



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
PROVINCIA HUAMANGA - DEPARTAMENTO AYACUCHO
Creado por Ley N° 13415



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 383-2020-MDSJB/ALC.

San Juan Bautista, 18 de diciembre de 2020.

VISTO:

El Informe de Gerencia Municipal N° 450-2020-MDSJB/AYAC, suscrito por el C.P.C. Carlos Celestino Jayo Choque - Gerente Municipal, Opinión Legal N° 117-2020-MDSJB/GAJ, suscrito por el Abog. Yury B. Guillen Castro, Informe N° 096-2020-MDSJB/GPP, suscrito por la C.P.C.C Ayda Pérez Ortega - Gerente de Planeamiento y Presupuesto, y la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista ejerce sus funciones y materializa sus actos administrativos en observancia a la Constitución Política vigente y la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en puridad, a merced de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, sus modificatorias N° 28437, 28961, 29103, 29237 y 30055; es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; asimismo, acorde a otras normas de derecho público conexas;

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Informe de Gerencia Municipal N° 450-MDSJB/AYAC, el C.P.C. Carlos Celestino Jayo Choque - Gerente Municipal, recomienda la Aprobación, del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista,

Que, mediante Opinión Legal N° 117-2020-MDSJB-GAJ, suscrito por el Abog. Yury B. Guillen Castro - Gerente de Asesoría Jurídica, indica se declare procedente la aprobación del Texto Único de Servicios no Exclusivos - TUSNE - de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista;

Que, el numeral 43.1, 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 conocimiento público, respetando lo establecido en el artículo 60° de la Constitución Política del Perú y las normas de represión de la competencia desleal";

Que, el artículo 11 de la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado establece, como obligación de los servidores y funcionarios del Estado, el privilegiar la satisfacción de las necesidades del ciudadano, brindándole un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo; y otorgándole la información requerida en forma oportuna;

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**
PROVINCIA HUAMANGA - DEPARTAMENTO AYACUCHO
Creado por Ley N° 13415



Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 43° y el inciso 6) del art. 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas conexas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Texto Único de Servicios no Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, cuyos requisitos y costos se detallan en el anexo que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución de Alcaldía N° 406-2017-MDSJB/AYAC, así como todo dispositivo que se oponga a la presente.

ARTICULO TERCERO.- PRECISAR, que dicho Texto Único de Servicios no Exclusivos - TUSNE, entrara en vigencia a partir del 01 de enero de 2021.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, el estricto cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía a las áreas competentes de acuerdo a sus funciones.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a Secretaría General la publicación de la Resolución en el Diario de mayor circulación de la jurisdicción y a la Oficina de Unidad Informática la publicación de la presente Resolución de Alcaldía y del Anexo adjunto en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFICAR, el presente acto administrativo a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y demás órganos estructurados bajo el procedimiento establecido en el Artículo 18° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA

Lic. María Luz Palomino Prado
ALCALDESA



Municipalidad Distrital de San Juan Bautista

TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE 2020



San Juan Bautista

Un distrito con más oportunidades

GESTIÓN 2019 - 2022

Consultora:





TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

I. ANTECEDENTES:

El Tarifario Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), es el documento en el cual se recopilan, consolidan, establecen los requisitos y costos correspondientes de servicios que no son prestados en exclusividad por la municipalidad, constituyéndose en un tarifario de servicios debidamente uniformizados de manera homogénea que estará al servicio de los ciudadanos cuando lo requieran.

Para la determinación de cada uno de los servicios no exclusivos, contenidos en el TUSNE, se ha tomado en cuenta la competencia a las áreas involucradas, así como la determinación del procedimiento y los costos respectivos, el cual se plasma en el siguiente documento de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

II. BASE LEGAL:

- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29158 - Ley del Poder Ejecutivo (LOPE).
- Ley de Bases de la Descentralización N° 27783.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS - que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.
- Decreto Legislativo N° 1246, Simplificación Administrativa.

III. IMPORTANCIA:

Tarifario Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) es el documento que compila los procedimientos de los servicios no exclusivos; este documento está a disposición de los ciudadanos de acuerdo a ley, y es importante porque ordena de manera homogénea un conjunto de trámites, precisa su tiempo y costo, reduce la discrecionalidad y parcialidad de los funcionarios y permite agilizar diversos trámites que los usuarios deben realizar.

El TUSNE brinda claridad de qué cosas deben hacer los usuarios para realizar la gestión ante la entidad respectiva.

IV. OBJETIVOS:

- Agilizar el proceso de actualización de los precios de los servicios no exclusivos que brinda la Municipalidad.
- Uniformizar la presentación de los procedimientos en cuanto al Tarifario Único de servicios no exclusivos.





- Estandarizar los procedimientos “claves” de mayor frecuencia vinculados a la mejora del clima de negocios y el desarrollo económico local de acuerdo al marco normativo vigente.
- Alcanzar a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista una copia del instrumento para su inducción, aplicación e implementación. Generar un formato modelo, para continuar previendo la simplificación y actualización de una serie de procedimientos y trámites que demanda el ciudadano y/o ciudadana.

V. RESPONSABILIDADES:

El presente documento es de aplicación, observancia y cumplir en todos los Órganos Estructurados como:

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto.** - Es la responsable final del proceso de formulación y sustentación del TUSNE. Esta oficina supervisa todo el proceso y da inicio al mismo, compilando los procedimientos que hace llegar cada unidad orgánica.
- Oficina de Administración y Finanzas.** - Se encarga de hacer cumplir con lo establecido en el presente documento.
- Oficina de Asesoría Jurídica.** - Es la encargada de monitorear la legalidad de los requisitos, la calificación e inclusión futura de los nuevos procedimientos en el TUSNE. En un proceso ex ante debe verificar si las dependencias de la municipalidad formulan procedimientos que en la práctica no constituyen procedimientos.

VI. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

Para el cálculo de los costos de los servicios no exclusivos TUSNE de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, se ha tomado en cuenta el principio de subsidiaridad contemplada en el artículo 60° de la Constitución Política del Estado Peruano.

El cobro que se efectúa por los servicios prestados en calidad de no exclusivos estará a cargo de la Oficina de Administración y Finanzas mediante la Unidad de Tesorería y Caja o área que hace las veces y corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realizar el seguimiento y evaluación.

El TUSNE constituye una herramienta de gestión mediante el cual se ha establecido procedimientos y costos para brindar servicios no exclusivos que brinda la municipalidad.





TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)						
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/			
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL						
ÁREA IMAGEN INSTITUCIONAL						
1	ALQUILER DE AUDITORIO MUNICIPAL					
	Actividades Culturales (obras teatrales, recitales, fechas festivas y festival de danza de 8:00am – 6:00pm). Incluye equipo de sonido (parlantes, consola, dos micros y 100 sillas)	- Solicitud simple dirigida al Alcalde. - Recibo de pago por derecho de uso.	S/ 260.00	3 días	Trámite documentario	Imagen Institucional
	Actividades académicas (charlas, exposiciones y capacitaciones)	- Solicitud simple dirigida al Alcalde. - Recibo de pago por derecho de uso.	S/ 260.00	3 días		
	Actividades Educativas realizadas por instituciones educativas particulares, festivales y otros	- Solicitud simple dirigida al Alcalde. - Recibo de pago por derecho de uso.	S/ 260.00	3 días		





San Juan Bautista
Un distrito con más oportunidades...

Edición 2017 - 2022

Tarifario Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE

TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)							
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/				
2	PRÉSTAMO DE AUDITORIO MUNICIPAL	- Solicitud dirigida al Alcalde. - Recibo de pago por derecho de uso.	GRATUITO		2 días	Trámite documentario	Imagen Institucional
	Realización de actividades por instituciones educativas públicas.	GRATUITO		2 días			
	Realización de actividades benéficas para instituciones educativas estatales y personas naturales.	GRATUITO					
3	ALQUILER DE CARPAS	Solicitud dirigida al Alcalde	--		2 días	Trámite documentario	Imagen Institucional
		Recibo de pago por derecho de alquiler carpa grande/día	S/ 40.00				
		Recibo de pago por derecho de alquiler carpa mediana/día	S/ 30.00				
		Garantía	S/ 100.00				





TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)							
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/				
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS							
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES							
4	ALQUILER DE MAQUINARIA/ MÁQUINA SECA CON CONDUCTOR	• Solicitud simple dirigida al Alcalde.	S/ 140.00	1 día	Trámite documentario	Área de Patrimonio	
		• Recibo de pago del alquiler Retroexcavadora/hora.					
		• Solicitud simple dirigida al Alcalde.	S/ 120.00	1 día			
		• Recibo de pago del alquiler de Rodillo vibrador/hora.					
		• Solicitud simple dirigida al Alcalde.	S/ 100.00	1 día			
		• Recibo de pago del alquiler del Mini cargador Frontal/hora.					
		• Solicitud simple dirigida al Alcalde.	S/ 80.00	1 día			
		• Recibo de pago por alquiler del Camión Cisterna/hora					
		• Solicitud simple dirigida al Alcalde.	S/ 170.00	1 día			
		• Recibo de pago por alquiler de la Motoniveladora/hora					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y DESARROLLO AMBIENTAL							





San Juan Bautista
Un distrito con más oportunidades...

6233005-9118-2002

Tarifario Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE

TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)							
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/				
SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL							
5	RECOJO DE DESMONTE DE OBRAS MENORES (máximo 15 m³)	Solicitud dirigida al Alcalde	--		5 días	Trámite documentario	Área técnica ambiental
		Pago en caja por servicio	S/ 20.80				
		Coordinar el servicio	--				
ÁREA DE TENENCIA RESPONSABLES DE CANES							
6	SERVICIO VETERINARIO (Perros y Gatos)	• Pago por desparasitación:	S/ 5.00		Inmediato	Trámite documentario	Responsable de canes
		- De 5 – 10 Kg.	S/ 10.00				
		- De 10 Kg. – más			Inmediato	Trámite documentario	Responsable de canes
		• Pago por castración:	S/ 20.00				
		- Gatos	S/ 30.00		Inmediato	Trámite documentario	Responsable de canes
		- Perros					
		• Pago por esterilización:	S/ 30.00		Inmediato	Trámite documentario	Responsable de canes
		- Gatas	S/ 40.00				
		- Perras					
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO							

6

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
CPC. CARLOS C. JAYUQUE
GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
GERENCIA DE ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
Gerencia de Infraestructura Pública

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
Gerencia de Administración Tributaria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
Gerencia de Genero, Desarrollo Social y Económico

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
Gerencia de Servicios Municipales

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
Gerencia de Administración Financiera

INSTITUTO DE NEGOCIOS Y METODOLOGÍA



TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)						
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/			
7	OCUPACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS PARA COMERCIANTES INFORMALES	Recibo de pago único anual por uso de vías	S/ 60.00	Inmediato	Trámite documentario	Sub Gerencia de Transportes y Comercio.
		Croquis de ubicación simple.	--			
		Cisa por día	S/ 1.00			
		Solicitud Dirigida al Alcalde	--			
8	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA USO DE VÍA PÚBLICA PARA FIESTAS PATRONALES Y/O ACTIVIDADES SOCIALES	Croquis de Ubicación simple del lugar del evento	--	4 días	Trámite documentario	Sub Gerencia de Transporte y Comercio
		Recibo de pago por el uso de la vía pública por día.	S/ 125.00			
		Garantía	S/ 200.00			
		Solicitud Dirigida al Alcalde	--			
9	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA USO DE VÍA PÚBLICA PARA FERIAS (GASTRONOMICOS, ARTESANALES Y OTROS)	Croquis de Ubicación simple del lugar del evento	--	4 días	Trámite documentario	Sub Gerencia de Transporte y Comercio
		Recibo de pago por el uso de la vía pública (2.00 X 1.50 mts.) por día	43.00			
		Solicitud Dirigida al Alcalde	--			
		Croquis de Ubicación simple del lugar del evento	--			
10	REMOLQUE DE VEHÍCULOS/POR	Recibo de pago por remolque de vehículo con Grúa.	S/ 80.00	Inmediato	Trámite documentario	





TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)						
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/			
	ESTACIONAMIENTO EN ZONA RÍGIDA Y OTROS	Pago por internamiento de todo tipo de vehículo por día.	S/ 15.00			Sub Gerencia de Transportes y Comercio
11	SERVICIO DE DEPÓSITO DE VEHÍCULOS MENORES	Recibo de pago por el depósito (día).	S/ 10.00	Inmediato	Trámite documentario	Sub Gerencia de Transportes y Comercio
12	CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN A CONDUCTORES DE TRANSPORTE PÚBLICO EN NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y CALIDAD DE SERVICIO EN TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR MOTOTÁXI	Solicitud dirigida al Alcalde	--	4 días	Trámite documentario	Sub Gerencia de Transporte y Comercio
		Copia de licencia de conducir por categoría	--			
		Copia de DNI	--			
		(02) Fotografías tamaño carne con fondo blanco	--			
		Declaración jurada de domicilio, en caso que el DNI no pertenece al distrito de SJB.	--			
		Asistir cinco horas lectivas	--			
		Aprobar el examen correspondiente	--			
		Recibo de pago	S/ 15.00			





TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)							
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/				
13	RECUPERACION DEL EXAMEN DE CAPACITACIÓN EN NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y CALIDAD DE SERVICIO EN TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR DE MOTOTAXI	Solicitud dirigida al Alcalde FUT	--		2 días	Trámite documentario	Sub Gerencia de Transportes y Comercio
		Recibo de pago	S/ 5.00				
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y DESARROLLO AMBIENTAL							
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA							
14	COPIA DE FILMACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DE SERENAZGO	Solicitud dirigida al Alcalde FUT	--		12 días	Trámite documentario	Sub Gerencia de seguridad ciudadana
		Recibo de pago por entrega de información visual (video)	S/ 10.00				



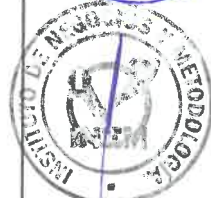


TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)							
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	
			MONTO EN S/				
15	COPIA DE ACTA DE CONSTATACIÓN DE INTERVENCIONES	Solicitud dirigida al Alcalde	--	12 días	Trámite documentario	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana	
		Recibo de pago por entrega de información (acta)	S/ 6.00				
GERENCIA DE GÉNERO, DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO							
SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y PARTICIPACIÓN VECINAL							
16	ACADEMIA MUNICIPAL	Matrícula	S/ 20.00	Inmediato	Trámite documentario	Gerencia de Género y Desarrollo Social	
		Pensión por ciclo	S/ 263.00				
		Separata por ciclo	S/ 10.00				
17	ALQUILER DEL ESTADIO "LAS AMÉRICAS" DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN BAUTISTA	Solicitud dirigida al alcalde	--	2 días	Trámite documentario	Gerencia de Género y Desarrollo Social	
		Depósito de garantía	S/ 350.00				
		Estadio para actividades deportivas, por día	S/ 120.00				
		Estadio para actividades culturales	S/ 250.00				
		Estadio para actividades religiosas, por día	S/ 200.00				





TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)						
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/			
18	ALQUILER DE SERVICIOS HIGIÉNICOS	Urinario	S/ 0.20	Inmediato	Trámite documentario	Gerencia de Género y Desarrollo Social
		Uso de baño público	S/ 0.50			
		Uso de ducha	S/ 1.00			
19	LOZA DEPORTIVA “BRAULIO SAGA”	Solicitud simple dirigida al Gerente	S/ 0.00	Inmediato	Trámite documentario	Gerencia de Género y Desarrollo Social
		• Alquiler por hora:	S/ 5.00			
		- Día	S/ 10.00			
20	LOZA DEPORTIVA CAPILLAPATA	Solicitud simple dirigida al Gerente		Inmediato	Trámite documentario	Gerencia de Género y Desarrollo Social
		• Alquiler por hora:				
		- Día	S/ 3.00			
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MYPES						
21	ALQUILER DE STANDS PARA EL FESTIVAL DEL PUCA PICANTE	Solicitud simple dirigida al Alcalde	--	3 días	Trámite documentario	Desarrollo Económico
		Comprobante de pago, según tabla de precios vigente, aprobado mediante ordenanza	Según Cuadro de precios de la Ordenanza Municipal vigente			





TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)						
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/			
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO						
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBANO						
CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN		Solicita al alcalde, la elaboración del Cronograma de Visitas, señalando los datos del Responsable de Obras.				
BASE LEGAL:		Nota:				
22	Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, art. 13°. (25-01-2017)	En caso se cambie al citado Responsable de Obra, el administrado de manera inmediata comunica por escrito a la Municipalidad, así como la designación del nuevo Responsable de Obra, quien cumple con lo establecido en el presente reglamento.	S/ 50.00	5 días	Trámite documentario	Subgerencia de Planeamiento, Catastro y control urbano
VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA – MODALIDAD A (y sus consideraciones)		Presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra: 1. Solicitud al Sub Gerente de Planeamiento, Catastro y Control Urbano adjuntando el anexo H, debidamente suscrito, incluyendo el Cronograma de visitas de inspección suscrito entre el responsable de obra, en el cual se determinan el cronograma	S/ 110.00	5 días	Trámite documentario	Subgerencia de Planeamiento, Catastro y control urbano
BASE LEGAL:						





TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)						
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/			
	Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, art. 13 y 14, Num. 14.1. (25-01-2017)	de visitas de inspección a la obra y los días en los que se realizan. Nota: -El costo corresponde a una visita de inspección; debiendo multiplicarse por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de la obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.				
24	VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD: B, C y D (y sus consideraciones) <u>BASE LEGAL:</u> Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, art.	Presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra: 1. Solicitud al Sub Gerente de Planeamiento, Catastro y Control Urbano adjuntando el anexo H, debidamente suscrito, incluyendo el Cronograma de visitas de inspección suscrito entre el responsable de obra, en el cual se determinan el número de visitas de inspección a la obra y los días en los que se realizan. 2. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características	S/ 150.00	5 días	Trámite documentario	Subgerencia de Planeamiento, Catastro y control urbano



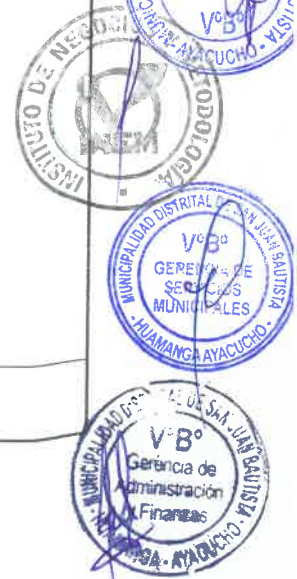


TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)					
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE
			MONTO EN SI		
13 y 14, Num. 14.1. (25-01-2017)		de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Nota: -La Póliza CAR, se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. -El costo corresponde a una visita de inspección; debiendo multiplicarse por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de la obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.			





TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)						
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/			
25	VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A (y sus consideraciones) <u>BASE LEGAL:</u> Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, art. 13 y 14. Num. 14.2.1. (25-01-2017)	Presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra: Solicitud al Sub Gerente de Planeamiento, Catastro y Control Urbano adjuntando el anexo H, debidamente suscrito: a) Cronograma de visitas de inspección suscrito entre el responsable de obra y el inspector municipal de obra, en el cual se determinan el número de visitas de inspección a la obra y los días en los que se realizan. b) Consignar el monto c) Número de comprobante del pago realizado ante la Municipalidad. d) Fecha de pago. Nota: -El costo corresponde a una visita de inspección; debiendo multiplicarse por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de la obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.	S/ 50.00	1 día	Trámite documentario	Subgerencia de Planeamiento, Catastro y control urbano





N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/			
26	VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, C y D (y sus consideraciones) BASE LEGAL: Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, art. 13, 14. Num. 14.2.2. (25-01-2017)	Presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra: 1. Solicitud al Sub Gerente de Planeamiento, Catastro y Control Urbano adjuntando el anexo H, debidamente suscrito, incluyendo el Cronograma de visitas de inspección suscrito entre el responsable de obra, en el cual se determinan el número de visitas de inspección a la obra y los días en los que se realizan. 2. Número de comprobante del pago realizado ante la Municipalidad. 3. Fecha de pago. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.	S/ 100.00	1 día	Trámite documentario	Subgerencia de Planeamiento, Catastro y control urbano





TARIFARIO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)					
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE
			MONTO EN S/	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	
		-La Póliza CAR, se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. -El costo corresponde a una visita de inspección; debiendo multiplicarse por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de la obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.			

