



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**

**DIRECTIVA N° 009 -2015-MPCH/A  
ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN  
Y DIFUSIÓN  
DEL TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO  
EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN**

**CHICLAYO - 2015**

## DIRECTIVA MUNICIPAL N° 009 – 2015 – MPCH / A

### ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

#### **I. FINALIDAD.-**

La finalidad de la presente Directiva Municipal, es establecer los lineamientos generales y específicos para el proceso de elaboración, actualización, aprobación y difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y que permita que las unidades orgánicas desarrollen una adecuada prestación de los servicios no exclusivos considerando los pagos por derecho de los mismos.

#### **II. OBJETIVO.-**

Establecer la metodología de trabajo y las responsabilidades de las unidades orgánicas en la prestación de los servicios no exclusivos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, así como los costos y requisitos que serán fijados para la prestación de servicios no exclusivos.

#### **III. BASE LEGAL.-**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 003-2011-PCM- Aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM- Reglamento de la Ley N° 27658.
- Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- D.S. N° 072-2003- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 320-2006-CG, que aprueba las normas de Control Interno.

- Ordenanza Municipal N° 008-2015/MPCH-A, que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- Resolución de Alcaldía N° 011-2010-MPCH/A, del 06.07.10, y sus modificatorias con R.A. N° 1015-2010, 1016-2010, 1013-2011, 1010-2012, 1013-2012, 002-2013-MPCH/A.

#### **IV. ÁMBITO DE APLICACION.-**

La presente Directiva Municipal es de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, que administren y/o presten servicios no exclusivos a la ciudadanía.

#### **V. RESPONSABILIDAD.-**

La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de la Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de determinar y sustentar los costos y que permita a la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización formular y actualizar el Texto Único de Servicios No Exclusivos.

La Alcaldía es la responsable de aprobar la presente Directiva, la Secretaría General de su difusión y la Gerencia de Tecnología y Comunicaciones de la publicación en el Portal Institucional.

#### **VI. DISPOSICIONES GENERALES.-**

##### **6.1. Definiciones.-**

- Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).- Documento de Gestión descriptivo y de sistematización normativa, contiene en detalle los servicios no exclusivos y sus costos.
- Servicios No Exclusivos.- Servicios que suelen ser requeridos por el administrado a las municipalidades, aún cuando tiene la posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia, público o privado.

##### **6.2. Estructura del Texto Único de Servicios en Exclusividad (TUSNE).-**

El TUSNE de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, contiene la siguiente estructura:

- a) Encabezamiento:
  - Título y año de formulación.
  - Logotipo de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- b) Denominación de la unidad orgánica encargada del servicio.
- c) Detalle del Cuadro TUSNE:
  - Denominación del servicio:
    - o Nombre del servicio procedimiento.
    - o Base Legal.
  - Requisitos:
  - Tarifario:
  - Plazo de atención:

**6.3. Descripción de la elaboración actualización y aprobación del TUSNE.-**

- a. La Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, dependiente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento técnico encargado de la formulación y actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la municipalidad, para lo cual recoge la información necesaria de las unidades orgánicas sobre los servicios que prestan y coordina con ellas la consolidación y validación de la información.
- b. La Subgerencia de Contabilidad y Costos de la Gerencia de Administración y Finanzas, es la unidad orgánica encargada de efectuar el estudio y determinación los costos de las tarifas del Texto Único de Servicios No Exclusivos, debiendo establecer la metodología conveniente para tal efecto.
- c. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emitirá las disposiciones que considere necesarias para facilitar el cumplimiento de su función de asesoramiento y soporte, previa a la compilación de los servicios en el Cuadro TUSNE.
- d. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto presentará a la Gerencia Municipal la propuesta del TUSNE de la

Municipalidad Provincial de Chiclayo, adjuntando los informes técnicos y el informe legal, emitidos por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, así como de la Gerencia de Asesoría Jurídica, respectivamente.

- e. La Gerencia Municipal elevará al despacho de Alcaldía la propuesta del TUSNE de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, para su aprobación correspondiente, mediante Resolución de Alcaldía.
- f. Si alguna disposición legal o administrativa produzca la alteración de los costos de los servicios establecidos en el TUSNE, la unidad orgánica encargada del servicio informará a la Gerencia de Planificación y Presupuesto respecto de la necesidad de su modificación, con el sustento técnico y legal respectivo.
- g. Para el proceso de actualización o modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), se ceñirá a los pasos establecidos en la presente directiva, debiendo las unidades orgánicas usuarias formular el requerimiento presentando el anexo N° 01.

#### **6.4. Descripción del procedimiento de atención a los servicios no exclusivos.-**

La Unidad Orgánica recepciona todas las solicitudes ya sea por medio escrito, verbal, telefónico y/o virtual de los administrados que requieran la prestación de los servicios no exclusivos. Posteriormente, atendiendo el requerimiento, se evalúan las posibilidades y disponibilidad para prestar el servicio. La Unidad Orgánica programa y efectúa el servicio en la fecha indicada.

#### **6.5. Responsabilidad y plazos.-**

Los Gerentes y Subgerentes de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo que atiendan servicios no exclusivos a los administrados, son responsables de proporcionar la información necesaria para establecer el tarifario del TUSNE, para tal efecto coordinará con la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos.

Cada Gerencia deberá remitir a la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización su TUSNE, incluyendo los servicios, plazos de

atención y costos, en un plazo máximo requerido, según **Anexo N° 01** contado a partir del primer día hábil después de notificado.

La Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización, es la dependencia municipal encargada de consolidar toda la información de los servicios, remitida por las diferentes unidades orgánicas. Correspondiendo a la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, establecer el tarifario del TUSNE.

#### **6.6. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN.-**

El TUSNE, debidamente aprobado, será publicado en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

La acción de Difusión, se encargará a la Sub Gerencia de Secretaría General en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

La unidad orgánica encargada del servicio no exclusivo, deberá capacitar a su personal para la correcta aplicación del TUSNE aprobado.

#### **VII. ANEXOS y FORMATOS.-**

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva municipal:

Anexo N° 01.- "Instrucciones para llenado de formato del TUSNE".

Anexo N° 02.- "Flujo grama de elaboración y aprobación del TUSNE".

Anexo N° 03.- "Formato Cuadro TUSNE".

#### **VIII. DISPOSICION FINAL.-**

**ÚNICA.-** La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Alcaldía.

Chiclayo, Octubre 2015.

**ANEXO 01**

**"DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO"**

**NOMBRE DEL SERVICIO<sup>1</sup>:**

.....  
.....

**BASE LEGAL<sup>2</sup>:**

.....  
.....  
.....  
.....

**REQUISITOS<sup>3</sup>:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**PLAZOS DE ATENCIÓN<sup>4</sup>:**

.....  
.....

**AUTORIDAD COMPETENTE<sup>5</sup>:**

.....  
.....

Chiclayo, Octubre 2015.

**FIRMA GERENTE / SUB GERENTE**

<sup>1</sup> Detallar la denominación o nombre del servicio.

<sup>2</sup> Enumerar y detallar la base legal que sustenta la prestación del servicio.

<sup>3</sup> Enumerar y detallar los requisitos (o condiciones) para la prestación del servicio.

<sup>4</sup> Señalar o indicar el plazo en cual se entregará el producto/servicio al administrado.

<sup>5</sup> Señalar la Unidad Orgánica responsable de prestar el servicio

PROCEDIMIENTO DE FORMULACION, APROBACION Y ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)  
DIAGRAMA DE BLOQUES



