


|                                                                                   |                                                                                                                                                 |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                                   | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL<br>TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA<br>MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento<br>y Presupuesto                   |                                                                                                                                                 | Aprobado por: Gerencia Municipal |


# “PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA - LIMA”



**MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA**

**01 DE AGOSTO DE 2024**




|                                                                                   |                                                                                                                                                 |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                                   | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL<br>TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA<br>MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                                 | Aprobado por: Gerencia Municipal |

## I. ÍNDICE

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.1. OBJETIVO .....                                                    | 3  |
| 1.2. FINALIDAD .....                                                   | 3  |
| 1.3. BASE LEGAL.....                                                   | 3  |
| 1.4. ALCANCE .....                                                     | 4  |
| 1.5. SIGLAS O ACRÓNIMOS .....                                          | 4  |
| 1.6. RESPONSABILIDAD .....                                             | 4  |
| 1.7. DEFINICIONES Y CONCEPTOS.....                                     | 5  |
| CAPITULO II.....                                                       | 6  |
| DISPOSICIONES GENERALES.....                                           | 6  |
| CAPITULO III.....                                                      | 7  |
| DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....                                        | 7  |
| Diagrama 1. Proceso de formulación y actualización del TUSNE .....     | 8  |
| Elaboración: Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización..... | 8  |
| CAPITULO IV .....                                                      | 15 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....                                    | 15 |
| CAPITULO V .....                                                       | 15 |
| ANEXOS.....                                                            | 15 |
| ANEXO 01: .....                                                        | 16 |
| Formato de Texto Único de Servicios No Exclusivos.....                 | 16 |
| ANEXO 02: .....                                                        | 17 |
| Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos.....                 | 17 |
| ANEXO 03: .....                                                        | 18 |
| Cuadro de Costeo de Servicios No Exclusivos.....                       | 18 |
| ANEXO                                                                  |    |
| 04:.....                                                               | 23 |
| Diagrama de Flujo.....                                                 | 23 |



|                                                                                   |                                                                                                                                                 |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                                   | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL<br>TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA<br>MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento<br>y Presupuesto                   |                                                                                                                                                 | Aprobado por: Gerencia Municipal |

## “PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA”

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

##### 1.1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo establecer el procedimiento de carácter técnico operativo para la formulación y actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad de La Victoria, en marco a lo dispuesto en el numeral 43.4 del artículo 43º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019- JUS.


##### 1.2. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad garantizar la adecuada consistencia de la información relacionada con la determinación de los servicios no exclusivos que sean propuestos por las unidades de organización de la Municipalidad de La Victoria.

##### 1.3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y normas modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y normas modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas modificatorias.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza N°437/MLV que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura orgánica de la Municipalidad de La Victoria.
- Resolución de Alcaldía N° 000177-2024-GM/MLV, que aprueba la Directiva N° 000 003-2024-GM/MLV "Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos de gestión, normativos y orientadores de la Municipalidad de La Victoria".



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

#### 1.4. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos las unidades de organización de la Municipalidad de La Victoria cuyas funciones de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) se encuentren sujetas a brindar servicios no exclusivos.


#### 1.5. SIGLAS O ACRÓNIMOS

| SIGLAS | DENOMINACIÓN                                          |
|--------|-------------------------------------------------------|
| DNI    | Documento Nacional de Identidad.                      |
| MLV    | Municipalidad de la Victoria.                         |
| OGAJ   | Oficina General de Asesoría Jurídica.                 |
| OPIM   | Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización. |
| OGPP   | Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.        |
| OGTI   | Oficina General de Tecnologías de la Información.     |
| GM     | Gerencia Municipal                                    |
| ROF    | Reglamento de Organización y Funciones.               |
| RUC    | Registro Único de Contribuyentes.                     |
| SG     | Secretaría General                                    |
| TUSNE  | Texto Único de Servicios No Exclusivos.               |

#### 1.6. RESPONSABILIDAD

- a) Las unidades de organización de la MLV, que estén obligados a proporcionar información o intervenir en el procesamiento de aprobación o realización de los servicios no exclusivos en lo que corresponda, son responsables de dar cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- b) Las unidades de organización que brindan servicios no exclusivos conforme a lo regulado por TUSNE de MLV, en atención a sus funciones y competencias atribuidas en el ROF, son responsables de garantizar la capacidad operativa para la prestación efectiva del servicio no exclusivo que será brindado.




|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

- c) El TUSNE es el único documento de gestión que regula las prestaciones y el cobro de los servicios no exclusivos brindados por la Entidad. Toda acción administrativa debe encontrarse supeditada a lo regulado por este documento y las normativas vigentes, su incumplimiento genera las responsabilidades del caso, así como las correspondientes acciones administrativas y civiles.

## 1.7. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

- a) **Agente económico:** Toda persona jurídica o natural, sociedades irregulares, patrimonios autónomos u otras entidades, de derecho público o privado, estatales o no estatales, con o sin fines de lucro, que oferten o demanden bienes o servicios, o cuyos asociados, afiliados o agremiados realicen actividad económica en el mercado.
- b) **Costo:** Recurso o elemento de costo usado para conseguir el objetivo especificado.
- c) **Cotización:** Es la acción y efecto de cotizar (poner precio a algo, estimar alguien o algo en relación con un fin, pagar una cuota).
- d) **Mercado:** El espacio geográfico en el que se ofrecen o demandan productos o servicios similares, en un determinado periodo de tiempo.
- e) **Unidad de Organización:** Es aquel órgano o unidad orgánica de la Municipalidad que, teniendo a su cargo la entrega de un bien o servicio no prestado en exclusividad, realiza el contacto directo con el/la usuario/a interesado/a en su adquisición.
- f) **Tarifa:** Es la contraprestación monetaria que se paga por la prestación de cada servicio. La tarifa se obtiene a partir de la metodología del costo del servicio conforme a lo señalado en la presente Directiva.
- g) **Servicio no exclusivo:** Prestaciones que son ofrecidas por la Municipalidad, que buscan satisfacer las necesidades de los usuarios, en competencia con los agentes económicos del mercado. Estos servicios tienen una denominación identificable y una tarifa determinada en base a una metodología, y conforme a la oferta y la demanda del mercado.



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

- h) **Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE):** Documento de gestión que regula la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y los respectivos costos de los servicios no exclusivos que son ofrecidos por la Municipalidad. Su aprobación se formaliza mediante Resolución de Alcaldía.

## CAPITULO II

### DISPOSICIONES GENERALES


#### 2.1 Desarrollo de Servicios No Exclusivos

- 2.1.1** Todo unidad de organización que identifique la posibilidad de brindar la prestación de servicios que sean no exclusivos en el mercado, deberán proponerla para que ésta sea incorporada en el TUSNE de la Municipalidad de La Victoria, adicionalmente tomará en cuenta las reglas de la libre competencia en la oferta y demanda del mercado.
- 2.1.2** La aprobación y actualización de las tarifas de los servicios no exclusivos son consolidadas en el TUSNE , siendo aprobado mediante Resolución de Alcaldía.
- 2.1.3** OGTI publica el TUSNE de la MLV, debidamente aprobado, en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal web Institucional.

#### 2.2 Estructura del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE):

- 2.2.1** El TUSNE se elabora conforme a la estructura contenida en el formato del Anexo 01 de la presente Directiva, debiendo consignar la numeración que identifica el servicio no exclusivo, la denominación, referencia, unidad de medida los requisitos y las tarifas.
- a) Número:** Numeración que identifica el servicio no exclusivo dentro del TUSNE, determinado de forma correlativa en la fase de consolidación del documento.
- b) Denominación:** Nombre común del servicio no exclusivo con el que se le conoce en el mercado, debiendo ser consignado de forma clara y concisa, no debe quedar duda alguna sobre el servicio que se refiere.



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

- c) **Requisito(s):** Condiciones o formalidades que permiten brindar la prestación del servicio no exclusivo, comprende los requisitos para la prestación de servicios particulares de acuerdo a la normativa vigente.
- d) **Referencia:** Relación, dependencia o semejanza de algo respecto de otra cosa.
- e) **Tarifa (en soles):** Costo determinado por la prestación del servicio no exclusivo, conforme a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- f) **Plazo:** Tiempo que se establece para resolver la prestación del servicio no exclusivo, en caso de corresponder será expresado en días hábiles.
- g) **Unidad de medida:** Cantidad de una determinada magnitud física, definida y adoptada por convención o por ley.

### CAPITULO III


#### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 3.1 Proceso de formulación y actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)

El proceso de formulación y actualización del TUSNE, considera los siguientes pasos:

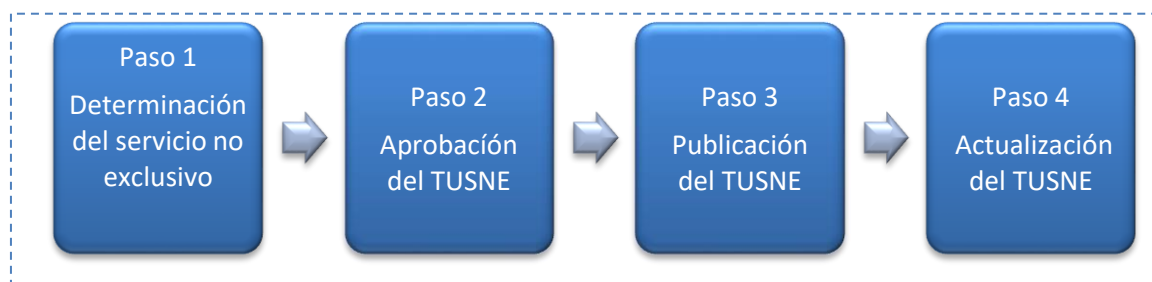
- 3.1.1 **Paso 1:** Determinación del servicio no exclusivo, en el caso de servicios no exclusivos, la metodología de determinación se desarrolla en el numeral 3.2 de la presente Directiva.
- 3.1.2 **Paso 2:** Procedimiento de aprobación de los servicios no exclusivos considerados en el TUSNE, en el numeral 3.3 de la presente Directiva, se citan las etapas del procedimiento de aprobación, que son las siguiente: Etapa de formulación, ii) Etapa de revisión y iii) Etapa de aprobación.
- 3.1.3 **Paso 3:** Publicación del TUSNE, desarrollada en el numeral 3.4 de la presente Directiva.
- 3.1.4 **Paso 4:** Actualización de los servicios no exclusivos, desarrollada en el numeral 3.5 de la presente Directiva.



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

El proceso de formulación y actualización del TUSNE, considera el diagrama siguiente:

**Diagrama 1. Proceso de formulación y actualización del TUSNE**



Elaboración: Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización

### 3.2 Metodología para la determinación de Servicios No Exclusivos

3.2.1 Para determinar el servicio a prestar deberá demostrarse su carácter de no exclusividad en el mercado, para ello deberá confirmarse que se trata de un servicio ofrecido conforme a la Ley de la oferta y la demanda por los agentes económicos del mercado. De no confirmarse dicho carácter, el servicio no podrá ser calificado como un servicio no exclusivo.

3.2.2 La denominación del servicio no exclusivo, debe identificar un nombre sencillo, de lenguaje comúnmente utilizado de forma cotidiana en el mercado y que sea de fácil identificación para el usuario del servicio.

**Ejemplo:**

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DE SERVICIO NO EXCLUSIVO |
|--------|---------------------------------------|
| 1      | Alquiler de auditorio                 |
| 2      | Alquiler de stands                    |


3.2.3 Identificado el nombre del servicio no exclusivo, deberá determinarse la forma o condición en la que puede ser cuantificado en relación a la naturaleza del servicio.

**Ejemplo:**

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DE SERVICIO NO EXCLUSIVO       |
|--------|---------------------------------------------|
| 1      | Alquiler de auditorio (por horas)           |
| 2      | Alquiler de stands (por días y/o por meses) |





|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

3.2.4 Las unidades de organización deberán considerar los siguientes criterios en el mercado para cotizar el servicio identificado. Este proceso deberá ser lo más objetivo posible, debiendo considerar los criterios de ubicación, similitud y tiempo para determinar donde y cuando cotizar los servicios.

- a) **Similitud:** Considerar un servicio con iguales características o con la mayor similitud posible en el mercado.
- b) **Ubicación:** Buscar empresas que se encuentren ubicadas en el mismo distrito o zonas aledaños al lugar donde se propone prestar el servicio no exclusivo. Así también, podrá efectuarse búsqueda en otro distrito.
- c) **Tiempo:** El periodo de búsqueda no debe superar un (1) año anteriores a la propuesta.


3.2.5 Delimitando el mercado y los criterios antes expuestos en el numeral 3.2, las unidades de organización deberán obtener como mínimo dos (2) y máximo cinco (5) cotizaciones de los agentes económicos del mercado, público o privado, persona jurídica o natural. Las cotizaciones deberán consignar como mínimo los datos siguientes (ver formato del Anexo 02 "Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos"):

- a) **Nombre del agente económico del mercado.**
- b) **DNI o RUC.**
- c) **Domicilio del agente económico del mercado.**
- d) **Fecha de cotización.**
- e) **Unidad de medida del servicio cotizado.**
- f) **Tarifa del servicio cotizado.**

3.2.6 Las cotizaciones pueden realizarse de forma presencial o virtual, siempre y cuando pueda evidenciar los requisitos mínimos consignados en el numeral precedente. La información consignada en la cotización podrá ser objeto de fiscalización posterior.

3.2.7 El Anexo 02 "Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos", prevé la determinación de la tarifa promedio del servicio en el mercado, el cual será considerado en la propuesta que sustenta en las unidades de organización.



|                                                                                   |                                                                                                                                                 |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                                   | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL<br>TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA<br>MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                                 | Aprobado por: Gerencia Municipal |

3.2.8 La tarifa promedio comprende la suma de todos los valores que representan las tarifas del servicio en las cotizaciones, cuyo resultado debe dividirse entre la cantidad de cotizaciones realizadas.

**Ejemplo:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Cotizaciones realizadas:</b> C1, C2, C3, C4, C5</p> <p><b>TO:</b> T1, T2, T3, T4, T5</p> <p><b>TP:</b> <math>T1 + T2 + T3 + T4 + T5</math></p> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p style="text-align: center;">5</p> <p><b>Donde:</b><br/> <b>C:</b> cotización<br/> <b>T:</b> tarifa<br/> <b>TO:</b> tarifas obtenidas<br/> <b>TP:</b> tarifa Promedio</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3.2.9 Los valores obtenidos como tarifa, deben ser redondeados a números enteros, sin expresar cifras decimales para que sean considerados en el procedimiento de aprobación de los servicios no exclusivos.

**Ejemplo:**


|                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Tarifa Promedio 1 (cifra decimal igual o mayor a 0.5): S/19.50 = S/20.00</p> <p>Tarifa Promedio 2 (cifro decimal menor a 0.50): S/19.49= S/19.00</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3.2.10 En caso de que todas las cotizaciones sean de una empresa privada podrá aplicarse la metodología detallada en el Anexo 03 “Cuadro de Costeo de Servicios No Exclusivos” para la determinación de la tarifa del servicio no exclusivo.

**3.3 Procedimiento para la aprobación de los Servicios No Exclusivos**

El procedimiento de aprobación de los servicios no exclusivos identifica su desarrollo bajo tres (3) etapas, que son las siguientes:



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

- ✓ Etapa de formulación.
- ✓ Etapa de revisión.
- ✓ Etapa de aprobación.

### 3.3.1 Etapa de formulación


3.3.1.1 Las unidades de organización, realizan la identificación del servicio no exclusivo que puede ser prestado por la Municipalidad de La Victoria, considerando los aspectos siguientes:

- a) El carácter y la naturaleza del servicio no exclusivo, y su vinculación con los procedimientos y servicios exclusivos regulados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- b) La competencia funcional de las unidades de organización, que proponen el servicio no exclusivo conforme al ROF.
- c) La capacidad operativa para la prestación efectiva del servicio no exclusivo que se propone.
- d) La observancia de los lineamientos de la metodología de determinación de los servicios no exclusivos, incluida la determinación de la tarifa promedio.
- e) La exposición coherente de la necesidad e importancia del servicio no exclusivo identificado.
- f) La consolidación adecuada de los servicios no exclusivos, de proponerse más de un servicio.

3.3.1.2 las unidades de organización, luego de la aplicación de los lineamientos establecidos en el numeral 3.3.3.1 de la presente Directiva, elaboran el Informe Técnico de sustento que deben desarrollar con el detalle siguiente:

- a) **Identificación del (los) servicio(s) no exclusivo(s):** Exponiendo de forma clara y coherente la denominación del servicio no exclusivo, así como una breve descripción, de ser necesario, explicando sus componentes.
- b) **Necesidad e importancia de la prestación del servicio no exclusivo:** Deberá explicar por qué es necesario e importante brindar el servicio no exclusivo, debiendo considerar en su análisis la capacidad operativa para la prestación efectiva del servicio que será brindado.



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

- c) **Estudio de mercado:** Este se realiza aplicando la metodología para la determinación de servicios no exclusivos, sustentando cómo fue desarrollado.
- d) **Propuesta de lo tarifa del servicio no exclusivo:** Este debe responder a la determinación de la tarifa promedio establecido en la presente Directiva.
- e) **Requisitos para acceder al servicio no exclusivo:** El pago de la tarifa es uno de los requisitos indispensables a ser aprobado en el TUSNE.
- f) **Consolidación de los servicios no exclusivos:** De tratarse de más de un servicio no exclusivo propuesto, deberá realizarse un cuadro consolidando la totalidad de servicios no exclusivos propuestos mediante el análisis anterior, en el cual debe consignarse: a) Número, b) Denominación, c) Requisitos, d) Referencia e) Tarifa propuesta, f) Plazo y g) Unidad de medida.

3.3.1.3 El Informe Técnico de Sustento deberá elaborarse de acuerdo al formato expuesto en el Anexo 04 "Modelo Informe Técnico de Sustento", debiendo adjuntar toda la documentación que evidencie los argumentos desarrollados, así como las cotizaciones realizadas, los cuadros de consolidación y la determinación de la tarifa promedio.


### 3.3.2 Etapa de revisión

3.3.2.1 El Informe Técnico de sustento debe ser remitido por la OGPP, para que a través de la OPIM en el plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción del mencionado Informe, verifique los aspectos establecidos en los items del numeral 3.31 de la presente Directiva.

3.3.2.2. OGPP de considerar que el Informe Técnico de sustento cumple con lo dispuesto en la presente Directiva, emitirá Informe Técnico con opinión favorable para la continuación del procedimiento. El mismo será derivado a la OGAJ.

3.3.2.3 En caso la OGPP realizará observaciones al Informe Técnico de sustento, solicitará su ampliación o lo devolverá a las unidades de



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

organización para su respectiva subsanación, en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles.

3.3.2.4 La OGAJ revisa de manera integral el expediente, verificando la conformidad legal del carácter y naturaleza, la denominación, los requisitos y la competencia funcional de la Entidad, para la prestación del servicio. Emite Informe Legal, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles computados desde la recepción del expediente.

3.3.2.5 En caso, la OGAJ realizará observaciones a los aspectos detallados en el numeral anterior, o a la legalidad de los argumentos expuestos en el Informe Técnico de sustento, o requiere su precisión o ampliación, lo devolverá al órgano o unidad orgánica para su respectiva subsanación en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles.

3.3.2.6 En caso de conformidad, la OGAJ emite opinión favorable para la incorporación de los servicios no exclusivos en el TUSNE, y remite el expediente con todos los actuados a Gerencia Municipal, para el trámite de aprobación.


### 3.3.3 Etapa de aprobación

3.3.3.1 La Gerencia Municipal verifica la conformidad de las actuaciones realizadas y de los informes emitidos, y en caso de estar conforme, remite al Despacho de Alcaldía, para su aprobación y posterior suscripción mediante Resolución de Alcaldía, la misma que será publicada conforme a Ley.

## 3.4 Publicidad del Texto Único de Servicios No Exclusivos

La GM a través de la OGTI, remite copias autenticadas de la resolución aprobatoria y del TUSNE a la SG, para que dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, publique la Resolución de Alcaldía y el TUSNE en el Portal Institucional de la MLV dejando expresa constancia que este documento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.




|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

En el mismo acto, la OGTI remite copias autenticadas de las unidades de organización involucradas, así también, remitirá copias autenticadas del TUSNE y su acto resolutivo a la OGPP.

### 3.5 Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos

- 3.5.1 El TUSNE, tendrá una vigencia de tres (3) años contados desde el día siguiente de su aprobación. El contenido de este documento se actualiza cuando lo amerite, o cada tres (3) años con la finalidad de verificar la conformidad de las condiciones para la continuidad de la prestación de los servicios regulados, así como para actualizar las tarifas de las prestaciones de servicios, afectados por las variaciones del mercado.
- 3.5.2 En caso de inclusión de nuevas prestaciones de servicio en el TUSNE, las unidades de organización deben remitir la modificación correspondiente de manera oportuna. La unidad de organización debe presentar el Informe Técnico de Sustento a la OPIM, adjuntando las cotizaciones en observancia a la metodología para la determinación de servicios no exclusivos.
- 3.5.3 En caso de actualizaciones de las prestaciones de servicio por vencimiento del TUSNE, la unidad de organización debe remitir la modificación correspondiente con una anticipación de treinta (30) días hábiles al vencimiento. Asimismo, debe presentar de manera oportuna el Informe Técnico de sustento a la OPIM, así como las cotizaciones actualizadas en observancia a la metodología para la determinación de servicios no exclusivos.
- 3.5.4 En caso de actualizaciones por disposiciones normativas relacionadas con el TUSNE, siempre que estas establezcan o modifiquen los requisitos, plazos o afecten sustancialmente la prestación del servicio, la unidad de organización se encuentra obligada a realizar la modificación correspondiente, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia de la norma expedida. La unidad de organización debe presentar de manera oportuna el Informe Técnico de sustento a la OPIM.
- 3.5.5 En todos los casos, la unidad de organización que proponga la modificación o actualización del TUSNE de la Municipalidad de La Victoria, debe aplicar en lo que corresponda, las disposiciones específicas en la presente Directiva. De ser necesario, las consultas podrán ser canalizadas a través de la OPIM.



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

## CAPITULO IV

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera:** Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la OGPP.

**Segunda:** La presente Directiva, por su alcance técnico-normativo de cumplimiento obligatorio, mantiene su vigencia permanente. El contenido del documento se actualiza cuando este lo amerite, encontrándose a cargo de la OPIM.

**Tercera:** Las unidades de organización remitirán las propuestas de mejora que consideren necesarias, exponiendo de forma breve y clara las dificultades o deficiencias encontradas durante la implementación de los lineamientos establecidos en la presente Directiva. Las propuestas serán remitidas de manera directa a la OPIM, lo que será evaluado para su absolución o implementación.

**Cuarta:** OPIM podrá requerir a las unidades de organización, la actualización de los servicios no exclusivos de manera previa a los plazos establecidos en la presente Directiva, con el fin de coadyuvar a la oportuna aprobación de los servicios no exclusivos de la Entidad.

**Quinta:** La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de GM.

## CAPITULO V

### ANEXOS

**ANEXO N° 01:** Formato de Texto Único de Servicios No Exclusivos.


**ANEXO N° 02:** Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos.

**ANEXO N° 03:** Cuadro de costeo de servicios no exclusivos.

**ANEXO N° 04:** Diagrama de Flujo.

**ANEXO N° 05:** Modelo Informe Técnico de Sustento.



|                                                                                   |                                                                                                                                                 |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                                   | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL<br>TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA<br>MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                                 | Aprobado por: Gerencia Municipal |


**ANEXO 01:**

**Formato de Texto Único de Servicios No Exclusivos**

| Nº | DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO |            |                  |                 | REQUISITO(S) | TARIFA (S) | PLAZO |
|----|----------------------------------------|------------|------------------|-----------------|--------------|------------|-------|
|    | Denominación                           | Referencia | Unidad de medida |                 |              |            |       |
|    |                                        |            | Cantidad         | Unid. de medida |              |            |       |
|    |                                        |            |                  |                 |              |            |       |
|    |                                        |            |                  |                 |              |            |       |
|    |                                        |            |                  |                 |              |            |       |
|    |                                        |            |                  |                 |              |            |       |
|    |                                        |            |                  |                 |              |            |       |





|                                                                                   |                                                                                                                                                 |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                                   | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL<br>TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA<br>MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento<br>y Presupuesto                   |                                                                                                                                                 | Aprobado por: Gerencia Municipal |

## ANEXO 02:

### Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos

Unidad de organización

Denominación del Servicio

Datos de las Cotizaciones

| Nº                                      | PROVEEDOR | DNI / RUC | DIRECCIÓN | FECHA DE COTIZACION | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO | PRECIO FINAL |
|-----------------------------------------|-----------|-----------|-----------|---------------------|------------------|--------|--------------|
|                                         |           |           |           |                     |                  |        |              |
| 2                                       |           |           |           |                     |                  |        |              |
| 3                                       |           |           |           |                     |                  |        |              |
| 4                                       |           |           |           |                     |                  |        |              |
| 5                                       |           |           |           |                     |                  |        |              |
| <b>Precio Promedio (Cifra en Soles)</b> |           |           |           |                     |                  |        |              |


\_\_\_\_\_  
FIRMA DE RESPONSABLE

Nombre:

Cargo:

Unidad de Organización:



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

### ANEXO 03:

#### Cuadro de Costeo de Servicios No Exclusivos

| REFERENCIA | ESPECIFICACIÓN | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | MONTO (SOLES) |
|------------|----------------|----------|----------------|---------------|
|            |                |          |                |               |
|            |                |          |                |               |
|            |                |          |                |               |
|            |                |          |                |               |

#### Leyenda:


- A. Mano de obra: Son los costos del servicio de personal, como la remuneración mensual, los beneficios, las aportaciones del empleado, entre otros.
- B. Costos de Materiales: Son los costos de los insumos que se utilizan directamente en la ejecución del servicio (ejemplo: papel, folder, entre otros).
- C. Costo de Mantenimiento: Son los costos que utilicen materiales con un tiempo de vida mayor a una prestación.

#### A. Formato para determinar el costo de mano de obra.

##### Paso 1: Cálculo del Costo Anual del personal directo.

| Cargo (C) | Costo Anual (S/) |
|-----------|------------------|
|           |                  |
|           |                  |
|           |                  |



|                                                                                   |                                                                                                                                                 |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                                   | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL<br>TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA<br>MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                                 | Aprobado por: Gerencia Municipal |

**Paso 2:** Cálculo del Costo Mensual de cada personal directo.

| Cargo (C) | Costo Anual (S/) | Costo Mensual (S/) = Costo Anual/12 |
|-----------|------------------|-------------------------------------|
|           |                  |                                     |
|           |                  |                                     |

**Paso 3:** Cálculo del Costo por minuto por cada cargo de prestación de un servicio.

| Centro de actividad | Personal directo | Cargo (C) | Costo Anual (S/) | Costo mensual (S/) = Costo anual/12 (a) | Tiempo mensual efectivo (min) (b) | Costo personal por minuto (S/ x min) (c)= (a) - (b) |
|---------------------|------------------|-----------|------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                     |                  |           |                  |                                         |                                   |                                                     |
|                     |                  |           |                  |                                         |                                   |                                                     |

**Paso 4:** Cálculo del Costo Total por actividad del Personal Directo para una prestación de servicio No Exclusivo.


| Centro de actividad | Descripción de la actividad | Personal directo | Tiempo total por minuto | Costo personal directo por minuto | Costo total |
|---------------------|-----------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------------|
|                     |                             |                  | Tt                      | CPm                               | CT=Tt x CPm |
|                     |                             |                  |                         |                                   |             |

**B. Formato para determinar el costo de materiales**

**Cálculo de Costos de Materiales**

| Centro de actividad | Actividad N° | Descripción del material | Unidad de medida | Cantidad | Costo unitario | Costo Total |
|---------------------|--------------|--------------------------|------------------|----------|----------------|-------------|
|                     |              |                          |                  | Cm       | Cu             | CT=Cm x Cu  |
|                     |              |                          |                  |          |                |             |



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

### C. Formato para determinar el costo de mantenimiento

Para el cálculo del costo unitario de mantenimiento por servicio de equipo y/o espacio a utilizarse, se deberá expresar los procesos y forma del costeo.

| Material Fungible | Descripción | Unidad de medida | Cantidad | Costo Unitario de Mantenimiento por Servicio | Costo Total de Mantenimiento por Servicio |
|-------------------|-------------|------------------|----------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                   |             |                  | Cm       | Cu                                           | Ctm= Cm x Cu                              |
|                   |             |                  |          |                                              |                                           |

A continuación, se efectuará a medida de ejemplo la elaboración del cálculo de costo de un servicio no exclusivo "X".

### A. Formato para determinar el costo de mano de obra:

#### PASO 1: Cálculo del Costo Anual del Personal Directo

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| Costo anual = remuneración anual del personal |
|-----------------------------------------------|


Remuneración Anual del Personal a intervenir directamente en el servicio: 12,000.00, 24,000.00 y 48,000.00

| Cargo (C) | Costo anual (S/) |
|-----------|------------------|
| C1        | 12,000.00        |
| C2        | 24,000.00        |
| C3        | 48,000.00        |

#### PASO 2: Cálculo del Costo Mensual de cada Personal Directo

| Cargo (C) | Costo anual (S/) | Costo mensual (S/) * Costo anual /12 |
|-----------|------------------|--------------------------------------|
| C 1       | 12,000.00        | 1,000.00                             |
| C2        | 24,000.00        | 2,000.00                             |
| C3        | 48,000.00        | 4,000.00                             |



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

**PASO 3:** Cálculo del Costo por Minuto por cada Cargo por Prestación de un Servicio

| Centro de actividad  | Personal Directo | Cargo (C) | Costo Anual (S/.) | Costo Mensual S/ = Costo Anual/ 12 | Tiempo Mensual Efectivo (min) | Costo de personal por minuto (S/ x min.) |
|----------------------|------------------|-----------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|
|                      |                  |           |                   | (a)                                | (b)                           | (c)= (a) / (b)                           |
| Trámite Documentario | Auxiliar         | C 1       | 12,000.00         | 1,000.00                           | 14,000.00                     | 0,07                                     |
| Gerencia "x"         | Técnico          | C 2       | 24,000.00         | 2,000.00                           | 14,000.00                     | 0.14                                     |
|                      | Técnico          | C 3       | 48,000.00         | 4,000.00                           | 14,000.00                     | 0.28                                     |


Tiempo Mensual Efectivo: valor constante, establecido de la siguiente fórmula.

Días laborales al mes (30) x horas laborales al día (8) x 60 minutos - 14,000.00 minutos

**PASO 4:** Cálculo del Costo Total por Actividad del Personal Directo para una Prestación de Servicio no Exclusivo.

| Centro de actividad  | Descripción de la actividad | Personal Directo | Tiempo total por min. | Costo personal directo por               | Costo total   |
|----------------------|-----------------------------|------------------|-----------------------|------------------------------------------|---------------|
|                      |                             |                  | Tt                    | CPm                                      | CTp= Tt x CPm |
| Trámite Documentario | Elaborar expediente         | Auxiliar         | 5                     | 0.07                                     | 0.35          |
|                      | Derivar expediente          | Auxiliar         | 3                     | 0.07                                     | 0.21          |
| Gerencia "x"         | Evaluar Documentación       | Técnico          | 150                   | 0.14                                     | 21            |
|                      | Elaborar informe Técnico    | Técnico          | 60                    | 0.28                                     | 16.8          |
|                      | Tiempo por prestación       |                  | 218                   | Costo de personal directo por prestación | 38.36         |



|                                                                                   |                                                                                                                                                 |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.° 005-2024-GM/MLV                                                                                                                   | Fecha                            |
|                                                                                   | "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL<br>TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA<br>MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA" | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                                 | Aprobado por: Gerencia Municipal |

### B. Formato para determinar el costo de materiales:

| Centro de actividad  | Actividad N° | Descripción del material | Unidad de medida | Cantidad | Costo Unitario | Costo Total |
|----------------------|--------------|--------------------------|------------------|----------|----------------|-------------|
|                      |              |                          |                  | Cm       | Cu             | Ctm=Cm x Cu |
| Trámite Documentario | 1            | Hojas bond A4            | Unidad           | 4        | 0.05           | 0.20        |


### C. Formato para determinar el costo de mantenimiento:

| MATERIAL FUNGIBLE      | Descripción                         | Unidad de medida | Cantidad | Costo unitario del Mantenimiento por Servicio | Costo total de Mantenimiento por Servicio |
|------------------------|-------------------------------------|------------------|----------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                        |                                     |                  | Cm       | Cu                                            | Ctm= Cm x Cu                              |
| Equipo y/o Espacio "x" | Mantenimiento de Equipo y/o Espacio | unidad           | 1        | 0.50                                          | 0.50                                      |

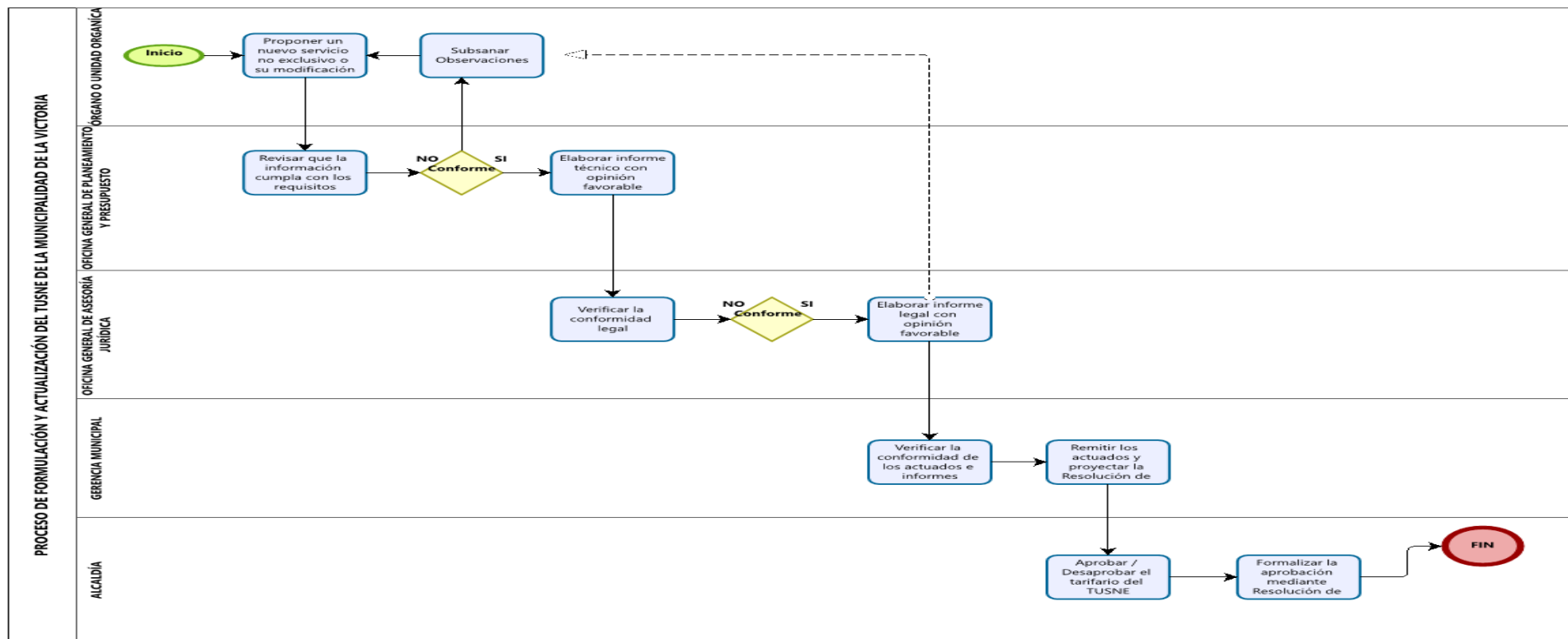
Cálculo del costo total de servicio no exclusivo


| Referencia                      | Especificación                         | Cantidad | Costo Unitario                                 | Monto (en Soles) |
|---------------------------------|----------------------------------------|----------|------------------------------------------------|------------------|
| A. Mano de obra                 | Auxiliares (A):2<br>Técnico (T):2      | 4        | A1 - 0.35<br>A2= 0.21<br>T1= 21.00<br>T2= 16.8 | 38.36            |
| B. Costo de Materiales          | Hojas Bond A4                          | 4        | 0.05                                           | 0.2              |
| C. Costo de Mantenimiento       | Mantenimiento de equipos y espacio "x" | 1        | 0.05                                           | 0.50             |
| <b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO</b> |                                        |          |                                                | S/ 39.06         |



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005-2024-GM/MLV                                                                                                             | Fecha                            |
|                                                                                   | “PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA” | 01 de agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                           | Aprobado por: Gerencia Municipal |

**ANEXO  
04:  
Diagrama de Flujo**



|                                                                                   |                                                                                                                                         |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005 -2024-GM/MLV                                                                                                          | Fecha                            |
|                                                                                   | Procedimiento para la formulación y actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad de la Victoria | 01 de Agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                         | Aprobado por: Gerencia Municipal |

## ANEXO N° 05:

### Modelo Informe Técnico de Sustento

#### INFORME N° 000-2024-XXXX/MLV

A : XXXXXXXXXXXX, XXXXXX XXXXXX  
Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización.

ASUNTO : Incorporación/Actualización de Servicios No Exclusivos (TUSNE)

REFERENCIA : a) Directiva N° XXXXX  
b) Cuadro de Consolidación N° OOOXXXX  
c) Cotizaciones N° XXX

FECHA : La Victoria, xx de mes de 202x

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación a los documentos de la referencia, con la finalidad de informarle lo siguiente:

#### I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° XXX, en fecha xx de mes de 202x, Secretaría General resolvió aprobar la Directiva N° XXX "Procedimiento para la Formulación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de La Municipalidad de La Victoria" (en adelante, la Directiva), en cuyo numeral XX desarrolla la etapa de formulación del TUSNE. Asimismo, en su numeral XX disponen los lineamientos para su actualización. (solo si se trata de modificación o actualización).


1.2 Precisar aquí de existir otros antecedentes previos a la emisión del presente informe, que sean de relevancia para la calificación de la propuesta realizada).

#### II. ANÁLISIS

El análisis debe considerar los lineamientos establecidos en el numeral XXXX de la presente Directiva, según el detalle siguiente:





|                                                                                   |                                                                                                                                         |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005 -2024-GM/MLV                                                                                                          | Fecha                            |
|                                                                                   | Procedimiento para la formulación y actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad de la Victoria | 01 de Agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                         | Aprobado por: Gerencia Municipal |

- a) Identificación del (los) servicio(s) no exclusivo(s): Exponiendo de forma clara y coherente la denominación del servicio no exclusivo, así como una breve descripción, de ser necesario explicando sus componentes.
- b) Necesidad e importancia de la prestación del servicio no exclusivo: Deberá explicitar por qué es necesario e importante brindar el servicio no exclusivo, debiendo considerar en su análisis la capacidad operativa para la prestación efectiva del servicio que será brindado.
- c) Estudio de mercado: Este se realiza aplicando la metodología para la determinación de servicios no exclusivos, sustentando cómo fue desarrollado.
- d) Propuesta de tarifa del Servicio No Exclusivo: Este debe responder a la determinación de la tarifa promedio establecido en la presente Directiva.
- e) Requisitos para acceder al servicio no exclusivo: El pago de la tarifa es uno de los requisitos indispensables a ser aprobado en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).
- f) Consolidación de los servicios no exclusivos: De tratarse de más de un servicio no exclusivo propuesto, deberá realizarse un cuadro consolidando la totalidad de servicios no exclusivos propuestos mediante el análisis anterior, en el cual debe consignar

### III. CONCLUSIÓN

En atención a lo expuesto, se propone 00 (número en letras) servicios no exclusivos a prestarse en el/los XXXXXXXX del Municipalidad de La Victoria Es así que, de conformidad con el numeral XXX de la Directiva N° XXX "Directiva para la Formulación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad de La Victoria", se remite el presente informe técnico de sustento a su Gerencia, para ser evaluado en el marco de lo dispuesto en los numerales XX de la mencionada Directiva.

### IV. RECOMENDACIÓN


Se recomienda incluir los servicios no exclusivos propuestos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad de La Victoria esto, por considerarlos necesarios e importantes para la atención de las necesidades insatisfechas de toda la población.

### V. ANEXOS

Se adjuntan al presente informe técnico de sustento, los documentos siguientes:

- Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos.
- Cotizaciones de Servicios N° 001, 002, 003, (...).



|                                                                                   |                                                                                                                                                |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | DIRECTIVA N.º 005 -2024-GM/MLV                                                                                                                 | Fecha                            |
|                                                                                   | <b>Procedimiento para la formulación y actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad de la Victoria</b> | 01 de Agosto de 2024             |
| Formulado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto                      |                                                                                                                                                | Aprobado por: Gerencia Municipal |

- Cualquier otro documento que consideren pertinente, que pueda ayudar a la calificación del presente informe.

Es todo cuanto informo a Usted, con la finalidad de que disponga lo pertinente.

Atentamente

