MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI

2024

TUSNE

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS

MG. JESUS POLQUI INGA
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
MAT N° 46648
CONSULTOR

WWW.MUNIHUASAHUASI.GOB.PE

ÍNDICE

PRESENTACION ____ 4
1. EL TUSNE 5
2. BASE LEGAL 6
3. JUSTIFICACIÓN TECNICA 6
4. FINALIDAD 6
5. ALCANCE 6
6. RESPONSABILIDAD 6
7. CONCEPTOS 6
1. Copias simples ____ 8
2. Alquiler de sillas ____ 8
3. Alquiler de proyector ____ 8
4. Venta de nicho en el Cementerio General Ángel de la Paz ____ 8
5. Autorización para entierro ____ 9
6. Autorización para construcción en el Cementerio General Los Ángeles ____ 9
7. Derecho para Exhumación de cadáveres ____ 11
8. Uso de capilla para misa ____ 12
9. Cesión en uso perpetuo de terreno en el Cementerio General Ángel de la Paz ____ 13
10. Ocupación de vía para venta por 1 de noviembre ____ 14
11. Ocupación de espacio público para ferias y/o exposiciones ____ 14
12. Autorización para el uso de la Plaza de Toros ____ 15
13. Autorización para el uso del Estadio Héctor Chumpitaz ____ 16
14. Autorización para el uso del Complejo Multideportivo del barrio Nuevo San Juan ____ 17
15. Autorización para el uso del Auditorio Municipal ____ 17
16. Autorización para el uso del Salón Consistorial ____ 17
17. Venta de plantones ____ 18
18. Servicios de Camal Municipal ____ 18
20. Servicio de alquiler de maquinaria pesada y vehículos ____ 19
21. Servicio de impresión de planos ____ 20

MG. JESUS COLQUINGA
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
MAT N° 46649
CONSULTOR

PRESENTACION

La Municipalidad Distrital de Huasahuasi se enorgullece en presentar el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), un documento elaborado en estricto cumplimiento con el numeral 43.4 del artículo 43 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019, que señala que, *"Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal".*

Este TUSNE no solo es un requisito legal, sino que también representa la visión política institucional de transformar nuestro distrito en un entorno moderno, seguro y ordenado. Es una herramienta clave que refleja nuestro compromiso con el progreso y el bienestar de nuestros ciudadanos.

El contenido del TUSNE aborda una amplia gama de servicios no exclusivos que están estrechamente vinculados a los principales desafíos que enfrentamos, tales como el desarrollo urbano, la calidad ambiental y la gestión eficiente de los recursos públicos. Este documento es un reflejo de nuestra dedicación para abordar estos desafíos de manera integral y sistemática.

Con un total de veinte y uno (21) servicios no exclusivos, clasificados por cada unidad orgánica de acuerdo con el tipo de órgano y sus atribuciones específicas, el TUSNE es una herramienta completa y detallada que proporciona transparencia y claridad en la prestación de servicios municipales.

En línea con nuestra visión de mejora continua, transparencia y eficiencia, la actual gestión municipal reafirma su compromiso con la excelencia en la prestación de servicios. Buscamos constantemente la modernización de la gestión pública, con el firme propósito de convertir a Huasahuasi en un distrito aún más seguro, ordenado y próspero para todos sus habitantes.

Este TUSNE es más que un documento administrativo; es un testimonio de nuestro compromiso con el desarrollo sostenible, la participación ciudadana y la construcción de un futuro mejor para nuestra comunidad. Juntos, seguiremos trabajando incansablemente para alcanzar nuestras metas y hacer de Huasahuasi un lugar cada vez más próspero para todos.

MG. JESUS COLQUIUNGA
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
MAT N° 46649
CONSULTOR

1. EL TUSNE

El Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) que ofrece la municipalidad es un recurso invaluable para los ciudadanos que buscan satisfacer sus necesidades legítimas. Este documento no solo permite a la municipalidad proporcionar servicios que pueden ser ofrecidos por otras entidades públicas, siempre y cuando no estén dentro de sus funciones exclusivas o privativas, sino que también brinda a los administrados la oportunidad de acceder a una variedad de opciones para obtener los bienes o servicios que requieren.

En esencia, el TUSNE actúa como una guía integral que informa a los administrados sobre las distintas ofertas disponibles para la obtención de bienes o servicios, permitiéndoles tomar decisiones informadas y seleccionar la opción más conveniente para sus necesidades particulares. Esto promueve la transparencia y la competitividad en la prestación de servicios, alentando a las instituciones públicas a ofrecer la mejor calidad y el mejor valor para satisfacer las demandas de la comunidad.

Al proporcionar a los ciudadanos acceso a una amplia gama de servicios a través del TUSNE, la municipalidad no solo cumple con su deber de facilitar el ejercicio de los derechos de los administrados, sino que también fomenta la eficiencia y la eficacia en la gestión de los recursos públicos. Además, este enfoque promueve la participación activa de los ciudadanos en la toma de decisiones y fortalece la relación entre la comunidad y las autoridades locales.

En resumen, el TUSNE no solo es un instrumento legal, sino una herramienta poderosa que empodera a los ciudadanos al brindarles opciones y transparencia en la obtención de servicios municipales. Es un paso importante hacia una administración pública más inclusiva, eficiente y orientada al servicio, que busca mejorar la calidad de vida de todos los habitantes de la comunidad.

MG. JESUS COLQUI INGA
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
MAT N° 46649
CONSULTOR

2. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización del Estado
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, numeral 43.4 del artículo 43, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0004-2019-JUS de 25 de enero de 2019.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, reglamentada por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 025-2010-PCM, aprueba la Política de Simplificación Administrativa.

3. JUSTIFICACIÓN TECNICA

- El cálculo del costo de los servicios no exclusivos del TUSNE de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi se ha realizado en estricto apego al principio de subsidiaridad, conforme lo establece 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 Subgerencia de Administración y Finanzas – Unidad de Tesorería o el área que hace las veces. Por otro lado, la responsabilidad de llevar a cabo el seguimiento y la evaluación recae en la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

4. FINALIDAD

El Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, tiene como fin establecer y dar a conocer los costos y los requisitos que serán fijados para la prestación de los servicios no exclusivos. Además, el TUSNE define las responsabilidades de los órganos y unidades orgánicas encargados de ofrecer dichos servicios.

5. ALCANCE

El presente documentos es de aplicación, observancia y cumplimiento, para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi que administren o brinden servicios no exclusivos.

6. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de todas las unidades orgánicas usuarias de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi que intervienen en la prestación de servicios no exclusivos. Asimismo, la actualización dependerá de cada unidad orgánica en estricta coordinación con la Subgerencia de Administración y Finanzas o el que hace las veces.

7. CONCEPTOS

- **Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE:**

MG. JESÚS COLQUIINGA
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
MAT. N° 48649
CONSULTOR

Es un documento que contiene los servicios no exclusivos que brinda la entidad, que no están contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA; especifica el tarifario de las mismas, con la finalidad de llevar un mejor control de la recaudación.

- **Servicio No Exclusivo:**
  Son aquellos servicios que la municipalidad presta en el ámbito de su territorio, aun cuando pueda existir un agente privado que los preste. Tiene carácter de no exclusividad porque no ha sido facultado por mandato de normas.

- **Determinación de Costos:**
  Es el cálculo exacto de los costos de los servicios no exclusivos a través de la metodología de costeo directo; regulado en lo siguiente:
  - Es necesario que lo servicios no exclusivos estén orientados para regular su tratamiento.
  - Los servicios deben tener un interés público y de cuidar de no incurrir en competencia desleal con la iniciativa privada.

- **Pasos que se ha considerado para la elaboración del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE:**
  - Identificación de los servicios no exclusivos que la municipalidad brinda.
  - La determinación de los costos.
  - La determinación de requisitos.
  - Los plazos para la atención de los servicios.

MG. JESUS COLQUIANGA
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
MAT N° 46649
CONSULTOR

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS		TARIFA % UIT 5,150	TARIFA S/	UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Y ARCHIVOS								
	1. Copias simples							
1.1	Copias simples de documentos Tamaño A4	1	Solicitud dirigida al Alcalde	0.00	0.20	Hoja	Mesa de partes	Oficina de Secretaría General y Archivos
	Copias simples de documentos Tamaño A3			0.02	1.00	Hoja		
	Información en CD	2	Pago en caja municipal	0.02	1.00	CD		
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO								
	2. Alquiler de sillas							
2.1	Alquiler de sillas de plástico	1	Pago en caja municipal	0.06	3.10	Unidad / Por día	Unidad de Logística y Patrimonio	Unidad de Logística y Patrimonio
		2	DNI original del solicitante					
		3	Garantía	1.94	100.00			
	3. Alquiler de proyector							
3.1	Alquiler de proyector Multimedia	1	Pago en caja municipal	0.31	16.00	Por hora	Unidad de Logística y Patrimonio	Unidad de Logística y Patrimonio
		2	DNI original del solicitante					
SUBGERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL								
	4. Venta de nicho en el Cementerio General Ángel de la Paz							
4.1	- Piso n° 1	1	Solicitud dirigida al Alcalde	48.54	2,500.00	Nicho	Unidad de Cementerio General	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	- Piso n° 2	2	Certificado y/o partida de defunción	58.25	3,000.00	Nicho		
	- Piso n° 3	3	Copia de DNI del fallecido	77.67	4,000.00	Nicho		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI
SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL
V°B° HUASAHUASI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
V°B° HUASAHUASI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI
V°B°
GERENCIA MUNICIPAL

MG. JESUS ... VINGA
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
MAT N° 46649
CONSULTOR

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA % UIT 5,150	TARIFA S/	UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
	- Piso n° 4	4 Copia de DNI del solicitante 5 Ubicación de nicho 6 Pago en caja municipal	58.25	3,000.00	Nicho		
	- Piso n° 5		48.54	2,500.00	Nicho		
	- Piso n° 6		38.83	2,000.00	Nicho		
	- Piso n° 7		29.13	1,500.00	Nicho		
	5. Autorización para entierro						
5.1	**Entierro en Fosa**	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Certificado de defunción 3 Copia de DNI del fallecido 4 Copia de DNI del solicitante 5 Ubicación de fosa o nicho 6 Pago en caja municipal				Unidad de Cementerio General	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	Adulto (12 años a mas) dimensiones 2m de largo x 0.90m de ancho x 1.20m de profundidad		2.91	150.00	Cesión		
	Niño (0 años a 11 años) dimensiones 1.40m de largo x 0.90m de ancho x 1.20m de profundidad		1.55	80.00	Cesión		
	Entierro en Nicho o Mausoleo						
	Adulto (12 años a mas)		2.33	120.00			
	Niño (0 años a 11 años)		1.36	70.00			
5.2	Colocado de tapa de nichos (*) Los gastos de materiales para el tapado de los nichos corre a cuenta de los propietarios	1 Pago en caja municipal	0.97	50.00	Servicio	Unidad de Cementerio General	Unidad de Cementerio General
	6. Autorización para construcción en el Cementerio General Ángel de la Paz						
6.1	Autorización para construcción de Capilla	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Autorización de construcción por la	0.97	50.00	Autorización con anticipación de 7 días hábiles	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Unidad de Obras Públicas

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS		TARIFA		UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
				% UIT	S/			
				5,150				
			Unidad de Obras Públicas					
		3	Croquis para construcción de nichos					
		4	Copia de DNI del solicitante					
		5	Pago en caja municipal					
6.2	Duplicado de autorización para construcción de nicho	1	Pago en caja municipal	0.19	10.00	Unidad	Mesa de partes	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
6.3	Autorización para construcción de mausoleo	1	Solicitud dirigida al Alcalde	3.50	180.00	Autorización con anticipación de 7 días hábiles	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Unidad de Obras Públicas
		2	Autorización de construcción por la Unidad de Obras Públicas					
		3	Plano de estructura y distribución autorizado por profesional para la construcción de mausoleo					
		4	Copia de DNI del solicitante					
		5	Pago en caja municipal					

MC. JESUS CELIO MINGA
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
MAT N 46649
CONSULTOR

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA % UIT 5,150	TARIFA S/	UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
6.4	Duplicado de autorización para construcción de mausoleo	1 Pago en caja municipal	0.19	10.00	Unidad	Mesa de partes	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	7. Derecho para Exhumación de cadáveres						
7.1	Para traslado de cadáver dentro del mismo cementerio Exhumación mayor a un (01) año	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Acta de defunción original 3 Autorización sanitaria para exhumación de cadáver del Ministerio de Salud 4 Croquis de la ubicación de la sepultura 5 Croquis de la Ubicación del lugar a trasladar 6 Copia de DNI del solicitante 7 Pago en caja municipal	3.50	180.00		Unidad de Cementerio General	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
7.2	Para traslado de cadáver a otro cementerio Exhumación mayor a un (01) año	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Acta de defunción original 3 Autorización sanitaria para exhumación de	3.50	180.00		Unidad de Cementerio General	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA % UIT 5,150	TARIFA S/	UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
		cadáver del Ministerio de Salud 4 Croquis de la ubicación de la sepultura 5 Copia de DNI del solicitante 6 Pago en caja municipal					
7.3	Para traslado de cadáver de otro cementerio Exhumación mayor a un (01) año	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Acta de defunción original 3 Autorización sanitaria para exhumación de cadáver del Ministerio de Salud 4 Croquis de la ubicación de la sepultura 5 Copia de DNI del solicitante 6 Pago en caja municipal	3.50	180.00		Unidad de Cementerio General	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	8. Uso de capilla para misa						
8.1	De Lunes a Viernes	1 Pago en caja municipal	0.97	50.00	Servicio	Unidad de Cementerio General	Unidad de Cementerio General

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA		UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
			% UIT 5,150	S/			
8.2	De Sábado a Domingo	1 Pago en caja municipal (durante días laborables)	0.58	30.00	Servicio	Unidad de Cementerio General	Unidad de Cementerio General
	9. Cesión en uso perpetuo de terreno en el Cementerio General Ángel de la Paz						
9.1	Cesión en uso perpetuo de terreno para la construcción de Mausoleo	1 Solicitud dirigida al Alcalde	14.17	730.00	X m2	Unidad de Cementerio General	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
		2 Disponibilidad de terreno según ubicación del Plano del Cementerio					
		3 Copia de DNI del solicitante					
		4 Constancia de no adeudo a la municipalidad por ningún concepto (multas, infracciones, impuesto predial, arbitrios), expedido por la Subgerencia de Administración Tributaria					
		5 Copia del proyecto de construcción (planos y memoria descriptiva firmado por Ing. Civil o Arquitecto)					
		6 Contrato de cesión de uso					

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA % UIT 5,150	TARIFA S/	UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
		7 Pago en caja municipal					
	10. Ocupación de vía para venta por 1 de noviembre						
10.1	A 5 metros de distancia de la puerta del cementerio para carpas de 2m x 2m	1 Solicitud dirigida al Alcalde	0.97	50.00	Con 15 días de anticipación	Unidad de Cementerio General	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
10.2	De 5 metros a mas de distancia de la puerta del cementerio para carpas de 2m x2m	2 Pago en caja municipal	0.78	40.00	Con 15 días de anticipación		
	11. Ocupación de espacio público para ferias y/o exposiciones						
11.1	**Del Parque Principal**	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple de autorización de la feria y/o exposición 3 Declaración jurada de compromiso de no deteriorar las áreas verdes, mobiliario urbano y/o espacios públicos a utilizar, así como compromiso de no obstaculizar el libre tránsito peatonal y vehicular. 4 Pago en caja municipal				Unidad de Servicios Públicos	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	- Interés Comercial y/o Publicitario		0.29	15.00	Por hora / Con 7 días de anticipación		
	- Interés Cultural / Educativo (*)		0.10	5.00	Por hora / Con 7 días de anticipación		
11.2	**Del Parque del Agricultor**						
	- Interés Comercial y/o Publicitario		0.19	10.00	Por hora / Con 5 días de anticipación		
	- Interés Cultural / Educativo (*)		0.08	4.00	Por hora / Con 5 días de anticipación		
11.3	**Otros espacios**						

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA % UIT 5,150	TARIFA S/	UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
	- Interés Comercial y/o Publicitario		0.12	6.00	Por hora / Con 1 día de anticipación		
	- Interés Cultural / Educativo (*)		0.06	3.00	Por hora / Con 1 día de anticipación		
	(*) Previa evaluación de la unidad de educación, deporte y turismo						
	12. Autorización para el uso de la Plaza de Toros						
	Alquiler de plaza de toros:					Mesa de Partes	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
12.1	Instituciones educativas y persona natural del distrito de 8:00 am. a 6:00 pm	1 Solicitud dirigida al Alcalde	0.19	10.00	Por hora / Con 5 días de anticipación		
	Instituciones educativas y persona natural del distrito de 6:00 pm. a 10:00 pm con encendido de reflectores.	2 Declaración jurada de compromiso de no deteriorar los bienes y mobiliarios del local.	0.29	15.00	Por hora / Con 5 días de anticipación		
12.2	Eventos taurinos (*)	3 Pago en caja municipal	29.13	1,500.00	Por día / Con 30 días de anticipación		
12.3	Otros eventos		9.71	500.00	Por hora / Con 5 días de anticipación		
	(*) Previa coordinación con la comisión de festividades						
	13. Autorización para el uso del Estadio Héctor Chumpitaz						
13.1	**DESARROLLO DE ENTRENAMIENTO**					Mesa de Partes	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	Por delegación deportiva (máximo 5 horas)	1 Solicitud dirigida al Alcalde	0.29	15.00	Por hora		

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA % UIT 5,150	TARIFA S/	UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
		2 Pago en caja municipal					
13.2	**DESARROLLO DE CAMPEONATOS DEPORTIVOS**	1 Solicitud dirigida al Alcalde				Mesa de Partes	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	Campeonato de liga de futbol - Campeonato interescolar de futbol	2 Pago de liquidación de espectáculo			5 % del valor total de las entradas		
	Por día a nivel distrital, provincial y regional, torneo de Copa Perú y similares						
	- Pago adicional:						
	Recuperación de agua	3 Pago en liquidación	0.19	10.00	Por día		
	Garantía por protección de la infraestructura	4 Depósito en caja municipal	9.71	500.00	Garantía		
13.3	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES**	1 Solicitud dirigida al Alcalde				Mesa de Partes	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	Espectáculos culturales:	2 Previa evaluación de la Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental					
	Por día solicitado, espectáculo cultural, conciertos, concurso de bandas y similares		9.71	500.00	Por día		
	Fiestas:						
	Por día solicitado, cualquier tipo de fiesta	3 Pago en caja municipal	29.13	1,500.00	Por día		
	- Pago adicional:						
	Recuperación de agua		0.19	10.00	Por día		
	Recuperación de energía eléctrica		0.58	30.00	Por hora		
13.4	**PUBLICIDAD EN EL CONTORNO DEL AREA DEPORTIVA**					Mesa de Partes	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	Panel publicitario en fachada de área libre por mes, por m2	1 Solicitud dirigida al Alcalde	1.17	60.00	Por mes		
		2 Pago en caja municipal					

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA		UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
			% UIT 5,150	S/			
	14. Autorización para el uso del Complejo Multideportivo del barrio Nuevo San Juan						
14.1	Alquiler de Grass sintético	1 Pago en caja municipal	0.49	25.00	Por hora / Con 2 días de anticipación	Unidad de Servicios Públicos	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
14.2	Alquiler de campo de fulbito, voleibol, básquet		0.19	10.00	Por hora / Con 2 días de anticipación	Unidad de Servicios Públicos	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	15. Autorización para el uso del Auditorio Municipal						
15.1	Alquiler de auditorio durante el día	1 Solicitud dirigida al Alcalde	1.17	60.00	Por hora	Unidad de Servicios Públicos	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	Adicionalmente: Recibo de pago por uso de silla	2 Pago en caja Municipal	0.02	1.00	Por Silla		
15.2	Alquiler de auditorio durante la noche		1.26	65.00	Por hora		
	Adicionalmente: Recibo de pago por uso de silla		0.02	1.00	Por Silla		
	16. Autorización para el uso del Salón Consistorial						
16.1	Alquiler de auditorio durante el día	1 Solicitud dirigida al Alcalde	0.87	45.00	Por hora	Unidad de Servicios Públicos	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	Adicionalmente: Recibo de pago por uso de silla	2 Pago en caja Municipal	0.02	1.00	Por Silla		
16.2	Alquiler de auditorio durante la noche		0.97	50.00	Por hora		
	Adicionalmente: Recibo de pago por uso de silla		0.02	1.00	Por Silla		
	17. Venta de plantones						
17.1	Tuberculillos (para pobladores del distrito)	1 Pago en caja municipal	0.01	0.70	Unidad	Subgerencia de Desarrollo Económico y Social	Subgerencia de Desarrollo Económico y Social
	18. Servicios de Camal Municipal Subgerencia de Desarrollo Económico y Social						

MG. JESUS [illegible]
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
MAT N° 46649
CONSULTOR

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS		TARIFA % UIT 5,150	TARIFA S/	UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
18.1	**Beneficio de ganado**						Subgerencia de Desarrollo Económico y Social	Subgerencia de Desarrollo Económico y Social
	Beneficio de ganado vacuno	1	Certificado de compra y venta	1.17	60.00	Por cabeza		
	Beneficio de ganado porcino	2	Certificado Sanitario entregado por SENASA	0.49	25.00	Por cabeza		
		3	Pago en caja Municipal					
18.2	**Beneficio de ganado por emergencia**						Subgerencia de Desarrollo Económico y Social	Subgerencia de Desarrollo Económico y Social
	Beneficio de ganado vacuno	1	Certificado de compra y venta	1.36	70.00	Por cabeza		
	Beneficio de ganado porcino	2	Certificado Sanitario entregado por SENASA	0.68	35.00	Por cabeza		
		3	Pago en caja Municipal					
18.3	**Revisión veterinaria de ganado ante y post mortem**						Subgerencia de Desarrollo Económico y Social	Subgerencia de Desarrollo Económico y Social
	Ganado Vacuno	1	Certificado de compra y venta	0.29	15.00	Por cabeza		
	Ganado porcino	2	Certificado Sanitario entregado por SENASA	0.19	10.00	Por cabeza		
		3	Pago en caja Municipal					
18.4	**Servicio de guardería de ganado**						Subgerencia de Desarrollo Económico y Social	Subgerencia de Desarrollo Económico y Social
	Ganado Vacuno (no incluye alimentación del animal)	1	Pago en caja Municipal	0.29	15.00	Por cabeza		
	Ganado porcino (no incluye alimentación del animal)			0.19	10.00	Por cabeza		

MG. JESUS COLQUINGA
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
MAT N° 46649
CONSULTOR

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA % UIT 5,150	TARIFA S/	UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
	19. Guardianía de unidades vehiculares retenidas por infracción al tránsito y varios						
19.1	Vehículos menores no motorizados (Carretas, triciclos y bicicletas)	1 Papeleta de internamiento 2 Pago en caja municipal	0.02	1.00	Por Día	Unidad de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
	Vehículo menor motorizado clase L1 moto lineal		0.06	3.00	Por Día		
	Vehículo menor motorizado clase L2, L3, L4, L5 trimoto		0.06	3.00	Por Día		
	Vehículo motorizado mayor clase M1 - Automóvil		0.10	5.00	Por Día		
	Vehículo motorizado mayor clase M2 - Camioneta rural		0.14	7.00	Por Día		
	Vehículo motorizado mayor clase M3 - Bus		0.29	15.00	Por Día		
SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL							
	20. Servicio de alquiler de maquinaria pesada y vehículos						
20.1	Volquete Wolkswagen de 8m3, sin combustible (No incluye servicio del operador)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago en caja Municipal	1.84	95.00	Por hora	Unidad de Infraestructura vial y Maquinarias	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural
20.2	Motoniveladora Komatsu CD 511, sin combustible (No incluye servicio del operador)		4.85	250.00	Por hora		
20.3	Cargador Frontal Caterpillar 938 G, sin combustible (No incluye servicio del operador)		3.50	180.00	Por hora		
20.4	Retroexcavadora Caterpillar 420, sin combustible (No incluye servicio del operador)		3.30	170.00	Por hora		
	21. Servicio de impresión de planos						
21.1	**Impresión de planos BLANCO Y NEGRO**	1 Pago en caja Municipal				Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural
	Impresión formato A3		0.16	8.00	Unidad		
	Impresión formato A2		0.23	12.00	Unidad		
	Impresión formato A1		0.29	15.00	Unidad		
	Impresión de planos COLOR						

N°	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA		UNIDAD DE MEDIDA / PLAZO / CONDICION	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA / RESUELVE
			% UIT	S/			
			5,150				
	Impresión formato A3		0.17	9.00	Unidad		
	Impresión formato A2		0.25	13.00			
	Impresión formato A1		0.31	16.00	Unidad		

Nota 1: Todos los inmuebles de propiedad municipal, serán cedidos en la modalidad de ARRENDAMIENTO, conforme a lo establecido por el D.S. N° 008-2021-VIVIENDA, reglamento de la Ley N° 29151, Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales; asimismo, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 004-2022-SBN que aprueba la Directiva N° DIR.00004-2022-SBN.

Nota 2: El costo de los servicios no incluye IGV. Sobre el requerimiento de FACTURA, el solicitante deberá abonar el impuesto correspondiente. Los pagos se realizan únicamente en Caja Municipal de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi.

Nota 3: Previa a la autorización para realizar eventos deportivos y sociales, los interesados deberán solicitar el informe de evaluación de las condiciones de seguridad en espectáculos deportivos y no deportivos, de acuerdo al D.S. N° 002-2018-PCM

MG. JESUS COLUNGA
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
MAT N 46649
CONSULTOR