

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS

TUSNE 2022

CUSCO - PERÚ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO

GESTION 2019-2022
CIUDAD INKA VIVIENTE



El Pueblo lo Hizo...!

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 184 – 2022 – MDO – A – SG.

Ollantaytambo, 30 de junio del 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO CUSCO.

VISTO:

El Informe y Opinión Legal N° 206 – 2022 – MDO – OAJ - GVT, de fecha 28 de junio 2022, emitido por el Abogado Gamaniel Valenzuela Tapia, Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, quien remite Opinión Legal procedente sobre: **Solicitud de aprobación del Texto Unico de Servicios No Exclusivos – TUSNE, mediante Resolución de Alcaldía, en mérito al Informe N° 186 – 2022 – MDO/GM – OPP/MVAS, de fecha 13 de junio 2022. Remitido por la CPC. María Violeta, Aguilar Silva, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien solicita Aprobación de TUSNE mediante Resolución de Alcaldía; y,**

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 28607- Ley de Reforma Constitucional, así como el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, que prevé, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia. Que, la Ley Orgánica de Municipalidades -Ley N° 27972-, prevé lo siguiente: **Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades -Ley N° 27972- AUTONOMÍA.** Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; así como además sostiene que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico". **Artículo 61° de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley 27972 – Competencia:** 61.1 La competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquéllas se derivan. 61.2 Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia".

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo 87°, precisa que, las municipalidades provinciales y distritales, para cumplir su fin de atender las necesidades de los vecinos, podrán ejercer otras funciones y competencias no establecidas específicamente en la presente ley o en leyes especiales, de acuerdo a sus posibilidades y en tanto dichas funciones y competencias no estén reservadas expresamente a otros organismos públicos de nivel regional o nacional.

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establece lo siguiente: **Artículo 8.- Las autonomías del gobierno.** La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas".





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO

GESTION 2019-2022
CIUDAD INKA VIVIENTE



El Pueblo lo Hizo...!

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prevé lo siguiente: **Artículo 6.- LA ALCALDÍA.** La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa. **ARTÍCULO 20.- ATRIBUCIONES DEL ALCALDE.** Son atribuciones del alcalde: 2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal; 3. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad; 4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos; 5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; 6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; **ARTÍCULO 39.- NORMAS MUNICIPALES.** El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. **Artículo 43.- RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.** Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establece lo siguiente: **Artículo 8.- Las autonomías de gobierno.** La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas. **Artículo 9.- Dimensiones de las autonomías.** 9.1. Autonomía política: es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes. 9.2. Autonomía administrativa: es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad. 9.3. Autonomía económica: es la facultad de crear, recaudar y administrar sus rentas e ingresos propios y aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto. Su ejercicio supone reconocer el derecho a percibir los recursos que les asigne el Estado para el cumplimiento de sus funciones y competencias. **Artículo 42.- Competencias exclusivas.** d) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto.

Que, el numeral 43.4 del Artículo 43 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece 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”.*

Que, el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 088-2001-PCM- Disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Público para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes, señala que para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes a los ciudadanos, las Entidades del Sector público requieren contar con autorización de Ley expresa. El Titular de la Entidad correspondiente cautela que dichas





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO

GESTION 2019-2022
CIUDAD INKA VIVIENTE



El Pueblo lo Hizo...!

actividades se sujeten a las limitaciones y condiciones impuestas por la Constitución y la Ley que autoriza su desarrollo.

Que, el Artículo 2 de la precitada norma, señala que el Titular de la entidad mediante Resolución, establecerá: la descripción clara y precisa de los bienes y/o servicios que son objeto de comercialización por parte de la Entidad, las condiciones y limitaciones para su comercialización si las hubiere, el monto del precio expresado en porcentaje de la UIT y su forma de pago. Toda modificación a dicha Resolución deberá aprobarse por Resolución del Titular y publicarse en el Diario Oficial "El Peruano".

Que, conforme a sus funciones y atribuciones, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del INFORME N° 186-2022-MDO/GM-GGAS/DNGV, de fecha 14 de junio de 2022, solicitó la aprobación del Texto Unico de Servicios No Exclusivos; el cual es un instrumento que, brinda la posibilidad a la municipalidad de entregar a los administrados servicios que pueden ser entregados por otras instituciones públicas siempre que no pertenezcan a sus funciones exclusivas o privadas, para satisfacer una demanda. Eso significa que el administrado mediante el TUSNE se informa de la mejor oferta para conseguir la prestación de bienes o servicios que puede conseguirlo a través de varias instituciones, teniendo la posibilidad de elegir la mejor oferta.

Que, dada la importancia que presenta el mencionado documento de gestión, el cual brinda información y costos de los servicios de la entidad con carácter no exclusivos, y siendo que, el mismo ha sido planteado a través de una metodología que permita alcanzar el objetivo en forma eficiente, eficaz y efectiva, con la participación activa de los involucrados en la gestión de servicios no exclusivos, corresponde aprobar el Texto Unico de Servicios No Exclusivos, mediante Resolución de Alcaldía, conforme lo dispone el Artículo 43° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Estando a lo expuesto, y a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley No 27972;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR EL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE, conforme a lo propuesto en el INFORME N° 186-2022-MDO/GM-OPP/MVAS, de fecha 14 de junio de 2022, suscrito por la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, documento anexo que es parte integrante de la presente Resolución, bajo responsabilidad funcional a que hubiera.

ARTICULO SEGUNDO. – DEJAR, sin efecto a partir de la fecha las Resoluciones y/o cualquier acto administrativo o de administración interna que contravenga al presente acto resolutivo.

ARTICULO TERCERO. – ENCARGAR, la implementación, ejecución y el cumplimiento de la Resolución de Alcaldía a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y demás dependencias comprometidas, para su conocimiento, difusión y acciones pertinentes.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO
GESTION 2019-2022
CIUDAD INKA VIVIENTE



El Pueblo lo Hizo...!

ARTICULO CUARTO. – ENCARGAR, al Jefe de la oficina de Secretaría General la notificación y distribución de la presente Resolución y disponer que, mediante la Oficina de Informática y Sistemas de la Municipalidad, el responsable realice, la publicación de la presente resolución en el Portal Web de la **Municipalidad Distrital de Ollantaytambo**, conforme a ley.



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE




CAPITAL MUNDIAL DE LA CIUDAD
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO
1995-2022
CIUDAD INKA VIVIENTE
José Ríos Coronel
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYAMBO - UNOBANBA - CUSCO

OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA



CIUDAD INKA VIVIENTE
El Pueblo lo Hicimos!

"Los del Perpetuo en la soberanía Nacional"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYAMBO

RECIBIDO

28 JUN. 2022

Exp. 6880 FOLIO 1259

Firma Folios 33

Al Sr. Don [Faded Name]

Presente

Yo, Sr. Don [Faded Name]

Declaro que [Faded Text]

En fe de lo cual, se expide el presente documento en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Ollantayambo, a las [Faded Time] horas del día [Faded Date] de [Faded Month] de [Faded Year].

Firma [Faded Signature]

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sr. Don [Faded Name]

REGISTRADO EN LA MUNICIPALIDAD DE OLLANTAYAMBO

U 1 AGU. 2022

Handwritten mark

C



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO - URUBAMBA - CUSCO

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA



CIDAD INEA VIVIENTE
El Pueblo lo hizo...!

"en el Territorio de la Nación Nacional"

32

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Sr. DONALDO CRUZ Camilla
FEDATARIO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
01 Abu. 2022



PRIMERO: Que en virtud de la Ley N° 27972, Ley que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Ollantaytambo, se crea la Oficina de Asesoría Jurídica, la cual es un organismo adscrito a la Municipalidad de Ollantaytambo, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, que tiene por finalidad asesorar y representar a la Municipalidad de Ollantaytambo en materia jurídica, así como velar por el cumplimiento de las obligaciones legales de la Municipalidad de Ollantaytambo, para garantizar que las acciones de la Municipalidad de Ollantaytambo se realicen de conformidad con la ley y el reglamento de la Municipalidad de Ollantaytambo, así como velar por el cumplimiento de las obligaciones legales de la Municipalidad de Ollantaytambo, para garantizar que las acciones de la Municipalidad de Ollantaytambo se realicen de conformidad con la ley y el reglamento de la Municipalidad de Ollantaytambo.

SEGUNDO: Que en virtud de la Ley N° 27972, Ley que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Ollantaytambo, se crea la Oficina de Asesoría Jurídica, la cual es un organismo adscrito a la Municipalidad de Ollantaytambo, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, que tiene por finalidad asesorar y representar a la Municipalidad de Ollantaytambo en materia jurídica, así como velar por el cumplimiento de las obligaciones legales de la Municipalidad de Ollantaytambo, para garantizar que las acciones de la Municipalidad de Ollantaytambo se realicen de conformidad con la ley y el reglamento de la Municipalidad de Ollantaytambo.

III. DE LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES

En virtud de lo expuesto, se recomienda a la Municipalidad de Ollantaytambo:

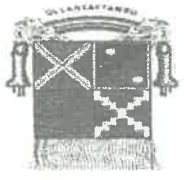
- 1. Que se proceda a la creación de la Oficina de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Ollantaytambo, para garantizar que las acciones de la Municipalidad de Ollantaytambo se realicen de conformidad con la ley y el reglamento de la Municipalidad de Ollantaytambo.
- 2. Que se proceda a la creación de la Oficina de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Ollantaytambo, para garantizar que las acciones de la Municipalidad de Ollantaytambo se realicen de conformidad con la ley y el reglamento de la Municipalidad de Ollantaytambo.
- 3. Que se proceda a la creación de la Oficina de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Ollantaytambo, para garantizar que las acciones de la Municipalidad de Ollantaytambo se realicen de conformidad con la ley y el reglamento de la Municipalidad de Ollantaytambo.

En virtud de lo expuesto, se recomienda a la Municipalidad de Ollantaytambo:

Que se proceda a la creación de la Oficina de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Ollantaytambo, para garantizar que las acciones de la Municipalidad de Ollantaytambo se realicen de conformidad con la ley y el reglamento de la Municipalidad de Ollantaytambo.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
OF. DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD DE OLLANTAYTAMBO
01 ABR. 2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CUSCO – PERÚ

INFORME N° 186-2022-MDO/GM-OPP/MVAS

A : **ING. ARMANDO MUJICA AGUILAR.**
Gerente Municipal.

DE : **CPC. MARIA VIOLETA AGUILAR SILVA.**
Jefe de la oficina de Planeamiento y Presupuesto.

ASUNTO : **SOLICITO APROBACIÓN DE TUSNE MEDIANTE RESOLUCION DE ALCALDIA.**

FECHA : **Ollantaytambo, 13 de Junio del 2021.**

14 JUN. 2022
Exp. 6391
Firma
Folios 16.5 / 30

Mediante el presente documento me dirijo a usted, con la finalidad de saludarle y alcanzar el informe técnico que contiene los servicios no exclusivos para el Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE propuesto para la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, validada y visada por cada unidad orgánica.

I. ANTECEDENTES:

El presente informe se emite bajo los alcances del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS numeral 43.4 del art. 43, establece 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”**.

II. BASE LEGAL:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, conforme al artículo 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa. Igualmente, artículo 39 de la citada norma, señala que, el alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente Ley mediante Decretos de Alcaldía. Por resoluciones de Alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo.

Que, bajo los alcances del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en el numeral 43.4 del artículo 43° establece 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 debe 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”**.

ES FOTOCOPIA FEL DEL ORIGINAL
01 ABO. 2022
Sr. Distrito de Ollantaytambo
Municipalidad Distrital de Ollantaytambo
Carriz Canilla

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CPC. Maria Violeta Aguilar Silva
2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CUSCO – PERÚ

III. OBJETIVO

Alcanzar la elaboración del Texto Único de Servicios no Exclusivos TUSNE validado y visado por las unidades orgánicas y áreas de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo para su aprobación por el titular de la Entidad.

IV. ALCANCE.

El Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE -2022, es de aplicación por las unidades orgánicas y áreas de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo.

V. PROCESO DE REFORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL TUSNE:

Para la elaboración del TUSNE propuesto, se ha plateado una metodología que permita alcanzar el objetivo en forma eficiente, eficaz y efectiva, con la participación activa de los involucrados en la gestión de servicios no exclusivos.

5.1 JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS QUE CONTIENE EL TUSNE PROPUESTO:

5.1.1. Criterios para la reformulación del TUSNE.

- **Inducción y metodología:** Diferenciar entre procedimiento administrativo y servicios exclusivos y no Exclusivos.
- **Desarrollo de cada servicio:** Identificación de necesidades de contar con servicios en el TUSNE propuesto, Determinación de los servicios (denominación de servicio, requisitos, tarifa, plazo, autoridad competente, base legal) y validación de los servicios por cada unidad orgánica de la Entidad.
- **Determinación del costo de servicio:** Los criterios son valor de costo personal directo (intervienen te en el servicio), costo de material (insumo utilizado para la prestación del servicio) y Costo de mantenimiento; de corresponder.

Definiciones:

- **Texto Único de Servicios No Exclusivos- TUSNE:** Es un documento que contiene los servicios no exclusivos que brinda la Entidad, que no están contempladas 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 una entidad 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 normativo.
- **Determinación de costos:** Cálculo exacto de los costos de los servicios no exclusivos a través de la metodología de costeo Directo, costos de materiales usados, y mantenimiento.

Excepciones el costo de algunos servicios no exclusivos se regulan por la oferta y demanda; no teniendo como finalidad brindarlas como una forma de financiar los gastos de la Municipalidad.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
 ST. DOMINGOS CRUZ CANTE
 REGISTRO DE LA MUNICIPALIDAD
 DE OLLANTAYTAMBO
 01 AGU. 2022





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CUSCO – PERÚ

5.2.2. PASOS PARA LA REFORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL TUSNE PROPUESTO:

I. IDENTIFICACIÓN DE SERVICIOS POR UNIDAD ORGÁNICA

Las unidades orgánicas y sus respectivas dependencias identificaron la necesidad de contar con servicios no exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos como se detalla a continuación:

- *Oficina de Secretaria General*
- *Subgerencia de servicios públicos y Registro Civil*
- *Unidad de Administración Tributaria*
- *Gerencia de Desarrollo Económico*
- *Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos*
- *Oficina de Relaciones Públicas*
- *Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural*
- *Gerencia de Infraestructura*
- *Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento Básico*
- *Unidad de Logística y Almacén y Unidad de Recursos Humanos*



II. Determinación de servicios por unidad orgánica:

En esta etapa cada unidad orgánica en observancia a los requisitos que debe contener en el TUSNE conforme a lo previsto en el numeral 43.4 del art. 43 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

- **Identificación de los servicios no exclusivos:** Nombres del servicio a brindar.
- **Requisitos:** Disposiciones a considerar para el desarrollo de un proceso.
- **Costos:** Derecho de pago
- **Plazo de entrega:** Indica el plazo máximo de entrega del servicio no exclusivo.
- **Dependencia que presta el servicio:** Identificar cual es la unidad o área de la municipalidad que se encarga de prestar efectivamente el servicio.

Asimismo, determinado el costo de los servicios no exclusivos bajo los parámetros por la oferta y demanda en el mercado, ya que al no ser servicios prestados en exclusividad; estas también son ofertados por terceros y/u otras instituciones.

III. Validación y visación del contenido del TUSNE propuesto por cada unidad Orgánica:

Que, los responsables de las unidades orgánicas previa evaluación del contenido del TUSNE para cada unidad orgánica, suscribieron y visaron el instrumento de gestión como se detalla a continuación:

3.1. OFICINA DE SECRETARIA GENERAL:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CUSCO – PERÚ

Esta oficina brindara servicios de expedición de copias simple, certificada y búsqueda de información teniendo como marco jurídico los articulos 52, el inciso 3 del artículo 66 obtener copia de los documentos contenido en el expediente sufragando el costo que suponga su pedido, articulos 138 y 139 otorga la potestad administrativa para autenticar actos propios del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley Procedimiento Administrativo General; documento adjunto en el [Anexo N° 01- 2022] al presente informe; firmado y visado por el Secretario General Abog. José Ángel Núñez.

Asimismo, para el cálculo del costeo en forma excepcional, el costo de los servicios no exclusivos se regula por la oferta y demanda.

3.2. SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y REGISTRO CIVIL:

La oficina de Registro Civil brindará los servicios no exclusivos búsqueda de información, copia simple y copia certificada, teniendo como base jurídica el artículo 52, el inciso 3 del artículo 66 obtener copia de los documentos contenido en el expediente sufragando el costo que suponga su pedido, articulos 138 y 139 otorga la potestad administrativa para autenticar actos propios del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley Procedimiento Administrativo General; documento adjunto en el [Anexo N° 02- 2022] al presente informe; firmado y visado por la Jefe de Registro Civil señora Liberata Benavente Solís.

Asimismo, la determinación de costo del servicio propuesto de S/. 8.00 por concepto de búsqueda y de información administrativa. Para el cálculo del costeo la oferta y demanda en forma excepcional, tomando en cuenta la tasa arancelaria del Poder Judicial por cuanto esta es de aplicación a nivel nacional, es decir tanto en provincias y ciudades, cuya tasa alcanza a S/ 30.60 conforme al cuadro de aranceles judiciales – 2022.

3.3. UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA:

Esta unidad orgánica prestará servicios no exclusivos de constancias, duplicados al amparo del artículo 52, el inciso 3 del artículo 66 obtener copia de los documentos contenido en el expediente sufragando el costo que suponga su pedido, articulos 138 y 139 otorga la potestad administrativa para autenticar actos propios del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, están incluidos dentro de los servicios no exclusivos los impuestos a los espectáculos no deportivos en estricto a la Decreto Supremo N° 156-2004 que aprueba el TUO de la Ley de Tributación Municipal; y, conforme al artículo 77 de la Ley Orgánica de Municipalidades del Perú (Ley N° 27972) los tributos que graba la propaganda comercial y los espectáculos; impuestos al rodaje, documento adjunto en el [Anexo N° 03- 2022] al presente informe; firmado y visado

REFOFOTOCOPIA FIEDEL COPIA
Sr. Don...
SECRETARÍA GENERAL
DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
U 1 AbU. 2022





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CUSCO – PERÚ

por el Jefe de la Unidad de Administración Tributaria CPC Ricardo Carlos Espinoza Gonzales.

3.4. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO.

Esta unidad orgánica presta servicios no exclusivos de acuerdo a su competencia sitiaje para la venta de productos y comercio ambulatorio en la vía pública en fiesta tradicionales, alquiler temporal de espacio para campañas promocionales en el centro de abastos, teniendo como base jurídica los incisos 1 y 2 del artículo 83 y artículo 86 de la Ley Organiza de Municipalidades del Perú (Ley 27972) y el numeral 43.4 del art. 43° al Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, documento adjunto en el [Anexo N° 04- 2022] al presente informe; firmado y visado por el Gerente de Desarrollo Económico Econ. Lucio Romero Flores.

Es importante establecer para determinar el costo de sitiaje y alquiler de los espacios tanto en el interior del centro de abastos y la vía pública se ha considerado los siguientes criterios: ubicación, espacio y/o tamaño, tipo o volumen de productos a comercializar, especialmente la diferencia entre espacios estratégicos para la venta de productos. Los productores en pequeña escala y comercialización minorista también tendrán una ubicación adecuada y también pagan por el sitiaje según el área que ocupen con costo de proyección social.

3.5. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEVICIOS PÚBLICOS

La Unidad de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente DEMUNA, Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad OMAPED, Unidad Local de Empadronamiento (ULE) – Sistema de Focalización de Hogares –SISFO, Oficina de Vaso de Leche y Seguridad Ciudadana, brindaran servicios gratuitos conforme a su competencia. Igualmente, el costo de S/. 0.10 por el servicio de fedatación de documentos se planteado el costo social ya que estos documentos lo requieren la población vulnerable y de escasos recursos; documentos adjuntos en el [Anexo N° 05- 2022] al presente informe; firmados y visados por el Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

Los servicios no exclusivos ofrecidos están amparados en los artículos 52, el inciso 3 del artículo 66 obtener copia de los documentos contenido en el expediente sufragando el costo que suponga su pedido, artículos 138 y 139 otorga la potestad administrativa para autenticar actos propios del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley Procedimiento Administrativo General.,

Por otro lado, el alquiler del estadio municipal del distrito, sea desarrollado bajo los alcances del inciso 2.3 articulo 73 y artículos 82 y 85 de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CUSCO – PERÚ

3.6 OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS:

Esta Oficina mediante radio municipal presta los servicios de aviso publicitario, comunicado, micro espacio y audición radial, cuyo costo se establecido como parte de la proyección social a la comunidad para cubrir la necesidad de alcanzar información oportuna a la población objetiva, este servicio tiene como base legal el artículo 87 de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27927), documento adjunto en el [Anexo N° 06-2022] al presente informe; firmado y visado por el Jefe de Relaciones Públicas, Lic. Carlos Eduardo Pilaes Huallpa.

3.7 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

Esta unidad orgánica prestará servicios no exclusivos de alcanzar constancia, certificado, duplicados y emisión de planos conforme a su competencia, teniendo como base legal el artículo 52, el inciso 3 del artículo 66 obtener copia de los documentos contenido en el expediente sufragando el costo que suponga su pedido, artículos 138 y 139 otorga la potestad administrativa para autenticar actos propios del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUDO de la Ley Procedimiento Administrativo General, concordante con los artículos 92 y 93 de la Ley Orgánica de Municipalidades del Perú (Ley N° 27972), documento adjunto en el [Anexo N° 07-2022] al presente informe; firmado y visado por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, Arq. Luis Fernando Warión Grajeda.

3.8 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Esta unidad orgánica, alquilará maquinaria pesada y vehículos conforme a su competencia y bajo el amparo del numeral 43.4 del art. 43° al Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUDO de la Ley de Procedimiento Administrativo General concordante con el inciso 14 del artículo 86 y 87 de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), documento adjunto en el [Anexo N° 08-2022] al presente informe; firmado y visado por el Gerente de Infraestructura, Ing. Alfredo Ormachea Olivera.

3.9. GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO.

Esta unidad orgánica prestará servicios empadronamientos de medidores, conforme a su competencia y están bajo el amparo del numeral 43.4 del art. 43° al Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUDO de la Ley de Procedimiento Administrativo General concordante con inciso 2.1 del artículo 73 y el artículo 80 de la Ley Orgánica de Municipalidades del Perú (Ley N° 27972). Asimismo, la venta de insumos a las organizaciones comunales JASS teniendo como base legal la Ley N° 30156 Ley de Organización y funciones del Ministerio del Ministerio de Vivienda,

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
 Sr. DOYER
 FEDATARIO DE
 DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO
 Sr. DOYER
 FEDATARIO DE
 DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO
 U 1 AbU. 2022





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CUSCO – PERÚ

Construcción y saneamiento, Decreto Legislativo N° 1280 aprueba la ley marco de la Gestión y prestación de los servicios de saneamiento, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los servicios de saneamiento y la Resolución Ministerial N° 078-2019-VIVIENDA que aprueba la estrategia para incrementar el porcentaje de hogares rurales con acceso al agua clorada en zonas rurales del Perú; documento adjunto en el [Anexo N° 09-2022] al presente informe; firmado y visado por el Gerente de Gestión Ambiental y Saneamiento, Blga. Dennis Gutierrez Villar.

3.10. Unidad de Logística y Almacén y la Unidad de Recursos Humanos

Estas unidades brindaran servicios no exclusivos de copia simple y fedatada, duplicado de constancias teniendo como base el numeral 43.4 del art. 43° y los artículos 52, el inciso 3 del artículo 66 obtener copia de los documentos contenido en el expediente sufragando el costo que suponga su pedido, artículos 138 y 139 otorga la potestad administrativa para autenticar actos propios del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley Procedimiento Administrativo General, documento adjunto en el [Anexo N° 10-2022] al presente informe; firmado y visado por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Abog. Cesar Alberto Mosqueira Prado.

IV. PRESENTACION DEL TUSNE VALIDADO PARA SU APROBACIÓN:

Que, la presentación del Texto Único de Servicios No Exclusivos para la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo cumple los paramentos exigidos en el numeral 43.4 del artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, alcanzo para su aprobación con resolución de Resolución de Alcaldía conforme a Ley.

V CONCLUSION:

Solicito la aprobación mediante Resolución de Alcaldía conforme a Ley, el Texto Único de Servicios No Exclusivos para la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo propuesto validado y visado y elaborado en estricto al numeral 43.4 del artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Atentamente;



Enviar Mensaje Recibir Mensaje Eliminar Imprimir Archivar Marcar Más Seguir

- Redacción
- Contactos
- Calendario
- Configuración
- Acerca de
- Cerrar sesión

presento TUSNE de la Municipalidad Ollantaytambo

From: [Redacted] on 2022-02-23 15:52

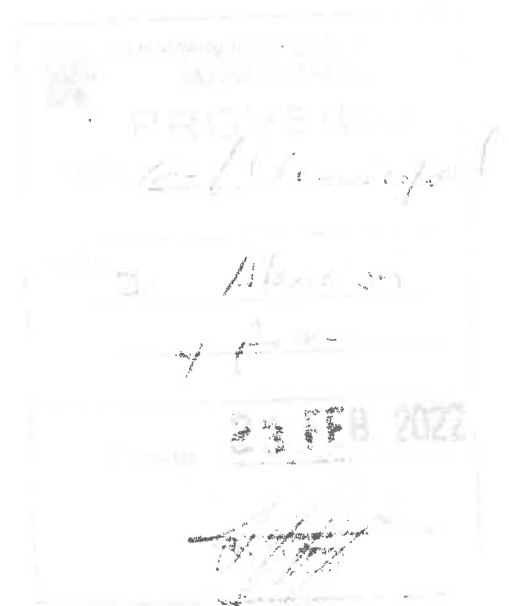
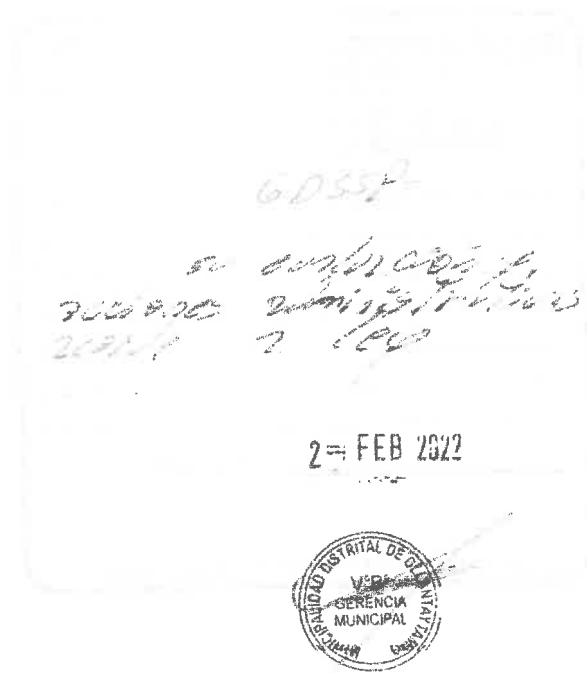
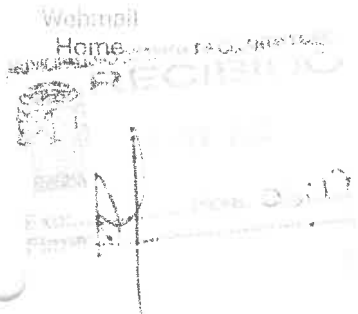
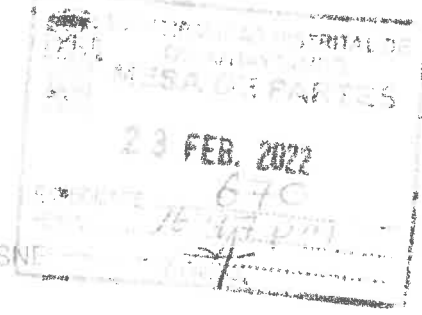
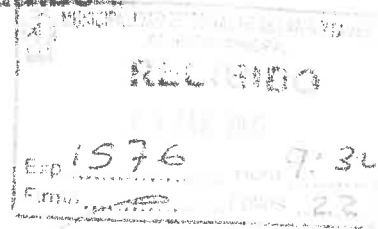
- img003.jpg (~1,3 MB)
- img004.jpg (~1,4 MB)
- TUSNE Ollanta 2022.docx (~342 KB)

Descargar

Señores
Mesa de partes
Municipalidad Distrital de Ollantaytambo

Previo saludo, presente Carta N° 001-2022-AAT-C presentó de TUSNE

img003.jpg ~1,3 MB img004.jpg ~1,4 MB





**Línea
Directa**



Cusco, 22 de febrero de 2022

CARTA N° 01-2022-AAT-C

Señor Ingeniero:
ARMANDO MILICA AGUIRRE
Gerente Municipal.

C.C.
C.P.C.
LUIS ALBERTO FLORES VILCA.
Residente de Proyecto - Área Usuaria

Asunto :- Entrego el instrumento de gestión TUSNE propuesta
- Presentar expediente TUPA propuesta.

Referencia a) Requerimiento N° 770-2020-GDS/Mejoramiento del servicio de GES
b) Carta N° 014-2020-AAT-C de 23.11.2020 presento el TUSNE

Me es grato dirigirme a usted, para poner en su conocimiento que mediante documento de la referencia a) se suscribió el contrato para la elaboración del Texto Único de Servicios No Exclusivos para la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo; y con el documento de la referencia b) dentro del plazo establecido fue entregada a la entidad el TUSNE, la que ha sido atendido con la Carta N° 156-2020-IVDD de fecha 17 de diciembre de 2020 emitida por la Gerencia Municipal de la Entidad.

En ese sentido, resulta relevante informar que el contenido y el costo de la prestación de servicios por la Municipalidad, se ha realizado a propuesta de los funcionarios y servidores relacionados con el TUSNE tomando en cuenta la capacidad operativa para prestar servicios y el costo ofertado en el mercado por terceros de los servicios a prestar.

En este contexto, al no haber continuado el trámite correspondiente por la Entidad para su respectiva aprobación mediante resolución de alcaldía conforme a ley, vuelvo a entregar el Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE, en formato digital (adjunto en anexo) al área usuaria para la continuidad de los procedimientos administrativos propios de la entidad.

Sin otro particular, expreso mi deferencia personal.

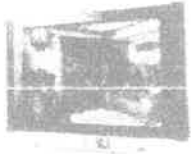
Atentamente,



CONSORCIO Y ASOCIADOS ACATU



Linea Directa



Carta N° 014-2020-AAT-C

Luzco, 23 de Noviembre del 2020

Señor Abogado
JUAN CARLOS HUAMAN MENDOZA
Gerente Municipal
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO

Atención
Econ. **PAULO C. OBLITAS CABRERA**
Mejoramiento del Servicio de Gestión Institucional
Presente.

ASUNTO Presento el Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE ACTUALIZADO

Referencia a) Orden de servicio N° 1017 de 14 de octubre de 2020
b) Carta N° 012-2020-AAT-C de 13 de noviembre de 2020

De mayor consideración

Me es grato dirigirme a usted para saludarlo y en atención a la referencial documento que establece el plazo para la entrega del contenido del Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE actualizado de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo.

En ese sentido, en atención al ítem b) mediante la cual solicito ampliación del plazo hasta el 23 de noviembre del 2020, la que se entrega dentro del término, el instrumento de gestión TUSNE, luego de la revisión, socialización, validación y actualización de ciento ochenta y uno (181) servicios las que fueron elaborados en estricto al Decreto Supremo N° 006-2019 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 (el Procedimiento Administrativo General) numeral 43.5 del artículo 43).

Sobre el particular, para la revisión del contenido del TUSNE se otorga tres (3) días hábiles (de plazo) a los funcionarios y servidores relacionados con el TUSNE, a partir del día siguiente hábil de recibir la presente comunicación.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad, para reiterar mi deferencia especial.

Atentamente,

[Firma manuscrita]
PAULO C. OBLITAS CABRERA

SUSTENTO LEGAL DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO. TUSNE.

Que, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú; las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía según el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico (...)

Que, la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, es un órgano de gobierno local, emanado de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, con autonomía, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y de conformidad con lo establecido en los artículos I y X del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de la correspondiente colectividad, siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

Que, el numeral 43.4 del artículo 43° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: *"Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de 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"*.

Que, referente a los plazos establecidos para la prestación de servicios mediante el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Entidad, está conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos General (artículo 143), cuyas actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

1. Para recepción y derivación de un escrito a la unidad competente, dentro del mismo día de su presentación.
2. Para actos de mero trámite y decidir peticiones de ese carácter, en tres días.
3. Para emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares, dentro de siete días después de solicitados: (...)

Que, el Texto Único de Servicios No exclusivos - TUSNE, es un tarifario donde se detallan los servicios no exclusivos prestados por la Entidad, son pagados de acuerdo a la oferta y la demanda, cuyos trámites no corresponden a una evaluación previa, son de atención rápida y los servicios están en competencia con los brindados por la actividad privada. En ese sentido, el TUSNE brinda la posibilidad a la municipalidad de ofrecer a los administrados servicios que pueden ser entregados por otras instituciones públicas siempre que no pertenezcan a sus funciones exclusivas o privadas, para satisfacer una demanda.

Que el artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos.

Que, asimismo la indicada Ley en su artículo 40° señala que "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa (...)"

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAQO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

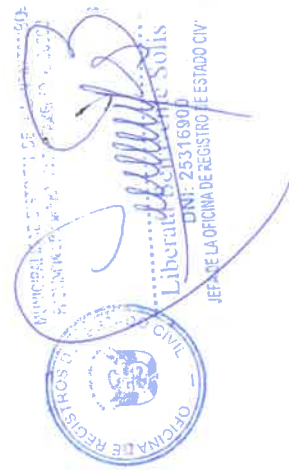
N°	Denominación del servicio	Requisitos:	Tiempo horas	Costo de la prestación en soles.	Plazo de atención
	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	1. Solicitud dirigida a Secretaria General, especificando la información exacta a la que desea acceder, correo electrónico, número de celular para las comunicaciones necesarias. 2. Copia de comprobante de pago.			Hasta 10 días hábiles
1		Copia fotostática, papel bond A4 (por folio).		0.20	
2		Impresión en papel bond A3 (por ploteo).		4.00	
3		Impresión en papel bond A2 (por ploteo).		8.00	
4		Impresión en papel bond A1 (por ploteo).		16.00	
5		Impresión en papel bond A0 (por ploteo).		18.00	
6		CD (unidad).		2.00	
7		DVD (unidad)		1.00	
8		Por correo electrónico.		gratuito	
9	Expedición de copias: Resoluciones, acuerdos, ordenanzas, decretos, edictos (copias certificadas)	1. FUT dirigida a Secretaria General, especificando la información exacta a la que desea acceder, consignar correo electrónico, número de celular para la notificación. 2. Copia de comprobante de pago.			Hasta 3 días hábiles
10	Copia simple por página			0.20	Hasta 3 días hábiles
11	Copia certificada por página			1.00	Hasta 3 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAJIBO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y REGISTRO CIVIL:

Nº	Denominación del servicio	Requisitos:	Tiempo horas	Costo de la prestación	Plazo de atención
1	Búsqueda por partidas de nacimiento, matrimonio y defunciones.	1. Copia de comprobante de pago.		8.00	Hasta 5 días hábiles
2	Búsqueda de los expediente en archivos.	1. Copia de comprobante de pago.		8.00	Hasta 5 días hábiles
3	Certificación de partida para uso en el extranjero.	1. Copia de comprobante de pago. 2. Presenta solicitud dirigida al Alcalde		15.00	Hasta 5 días hábiles
4	Copia certificación de partida de nacimiento para el servicio militar.	1. Solicitud verbal a Registro Civil 2. Autorización de ORM o constancia de Inscripción.		gratuito	Hasta 1 día hábil
5	Expedición de constancia negativa de nacimiento y/o matrimonio y defunción.	1. Solicitud dirigida a Registro Civil 2. Documento que acredite de no existe partida de nacimiento, matrimonio o defunción. 3. Copia de comprobante de pago.		25.00	Hasta 5 días hábiles
6	Por cada fotocopia certificada del expediente por hoja.	1. Copia de comprobante de pago.		1.00	Hasta 1 día hábil



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO
 TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA:

Número	Denominación del Servicio	Requisitos	Tiempo Horas	Costo de la prestación	Plazo de atención		
1	levantamiento de información predial a solicitud de parte	1.- Solicitud y/o (FUT) dirigida al Alcalde de la Municipalidad					
		2.- copia simple del documento que acredita propiedad o posesión, o copia de recibo del servicio luz agua					
		3.- Recibo de pago por concepto de inspección ocular					
		a) de 0 a 100 m2	48	50.00	2 días		
	b) de 101 a 500 m2	72	80.00	3 días			
	c) de 501 a mas	168	150.00	7 días			
2	Duplicados y Constancias	1.- Solicitud y/o (FUT) dirigida al Alcalde de la Municipalidad					
		2.- estar al día en los pagos al último año fiscal	48	50.70	días		
	II.- Duplicado Declaración Jurada Mecanizada Hoja de Resumen (HR), Predio Urbano (PU) Y Predio Rustico (PR) - Pago por cada Hoja	1.- Solicitud y/o (FUT) dirigida al Alcalde de la Municipalidad					
		2.- Recibo de Pago Caja	1	0.50	Inmediato		
	III.- Emisión de reporte de estado de cuenta					Gratuito	Inmediato
	IV.- Copia Certificada de documentos de la Carpeta Predial Pago por Hoja (No incluye Planos)	1.- Solicitud y/o (FUT) dirigida al Alcalde de la Municipalidad					
		2.- Recibo de pago Caja	24	2.00	1 día		
	V.- Copia Simple de Documentos de la Carpeta Predial Pago por Hoja (No incluye Planos)						
		1.- Solicitud y/o (FUT) dirigida al Alcalde de la Municipalidad	1	0.50	Inmediato		


 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

		2.- Recibo de pago Caja	
3	Cobro de Uso de Servicios Públicos Servicios Higiénicos (SS HH)		
	I.- Uso de los Servicios Higiénicos		
	a) Servicios Higiénicos (SS HH) Mercado Virgen Asunta		
	* Uso SS HH	Pago Tickets	0.50 Inmediato
	* Uso Urinario	Pago Tickets	0.30 Inmediato
	b) Servicios Higiénicos (SS HH) Av. Ferrocarril		
	* Uso SS HH	Pago Tickets	1.00 Inmediato
	* Uso Urinario	Pago Tickets	0.50 Inmediato
	c) Servicios Higiénicos (SS HH) Parqueo Arcama		
	* Uso SS HH	Pago Tickets	0.50 Inmediato
* Uso Urinario	Pago Tickets	0.30 Inmediato	
4	Uso del Local Municipal de Ollantaytambo		
	I.- Para Eventos de interés Social de la Población del Distrito	1.- Solicitud y/o (FUT) dirigida al Alcalde de la Municipalidad	Gratuito 1 día
	2.- Uso de local de interés particular, (reuniones comunales, asociaciones). NOTA: no considera fiestas particulares.	1.- Solicitud y/o (FUT) dirigida al Alcalde de la Municipalidad	1 15.00 1 día
5	ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS		
	ESPECTÁCULOS PÚBLICO NO DEPORTIVOS		
	Declaración jurada, (liquidación) por impuesto a los espectáculos público no deportivos por evento:	<ol style="list-style-type: none"> FUT dirigido a la Unidad de Rentas Boleta pre numerada para el sellado Documento que acredite autorización de uso de local o contrato de arrendamiento. 	Hasta 10 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAJO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

<p>Liquidación de impuesto de valor de la entrada:</p> <p>a) Espectáculos taurinos</p> <p>Impuesto 10%</p> <p>b) Carrera de caballos</p> <p>Impuesto de 15%</p> <p>Espectáculos cinematográficos</p> <p>Impuesto 10%</p> <p>Concierto de música en general</p> <p>Impuesto 10%</p> <p>Espectáculos de folklore nacional, teatro cultural, zarzuela, concierto de música clásica, opera, ballet.</p> <p>Impuesto 10%</p>	<p>4. Copia fadadata de la resolución del INC que califica como espectáculo cultural (para exoneración de impuesto) en caso de espectáculo cultural.</p> <p>5. Declaración jurada de cumplir con derechos de autor (APDAY)</p> <p>6. Copia de informe técnico de seguridad en defensa civil básica, expedido por:</p> <p>a) Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial para locales con capacidad de hasta 3000 personas</p> <p>b) INDECI para locales de capacidad superior a 3000 personas</p> <p>7. Declaración jurada de no excedes los ruidos permisibles.</p>		
<p>6 Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos (ferias, carrera de caballos, taurino, peles de gallos, folclóricos y similares:</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Informe favorable de Defensa Civil</p> <p>3. Contrato de alquiler del local</p> <p>4. Contrato del artista o agrupación musical</p>	<p>80</p>	<p>Hasta 7 días hábiles</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAJO
 TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

		<p>5. En caso de espectáculos temporales o eventuales, acreditar el depósito de la garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o afora del local donde se realizará el espectáculo.</p> <p>6. Boletaje para venta y factura o boleta de su confección.</p> <p>7. Copia de comprobante de pago.</p> <p>8. Nota: Presentar petición 10 días antes del evento.</p>		
		<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Inspección física del lugar y opinión favorable de Desarrollo Urbano</p> <p>3. Uso de espacio por metro cuadrado por metros cuadro 1 soles.</p> <p>4. Copia de comprobante de pago.</p>		Hasta 7 días hábiles
7	Autorización de juegos mecánicas circos o similares (en vía pública o área verde) público o privada.	<p>Por un mes por un metro cuadro</p> <p>Por 6 meses por un metro cuadro</p>	30 180	
8	Autorización temporal para la realización de juegos de rifas, bingos, sorteos, eventos musicales o similares.	<p>1. FUT dirigida a la unidad de Rentas</p> <p>2. Opinión Favorable del Desarrollo Urbano</p> <p>3. Constancia de inspección de Defensa Civil</p>		Hasta 7 días hábiles
9	Categoría 1: Mayores de 2000 M2	4. Copia del DNI del Conductor	900	
10	Categoría 2: de 500 m2 a 2000 m2	5. RUC, si es persona jurídica y copia del DNI del representante Legal	550	
11	Categoría 3. Menores de 500 M2	6. Copia de comprobante de pago.	350	
12		1. Plano de ubicación	83	

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAJO
TEXTOS ÚNICOS DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

	Autorización para colocar elementos de publicidad, afiche, banderolas anuncios, propaganda (hasta por 02 meses)	2. Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus detenciones 3. Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario	Hasta 7 días hábiles.
		4. Copia de comprobante de pago.	
13	Autorización para filmación de espacios públicos (plaza y otros lugares).	1. FUT dirigida a la unidad de Rentas 2. Opinión Favorable del Desarrollo Urbano 3. Constancia de inspección de Defensa Civil	Hasta 7 días hábiles
14	Categoría 1.	4. Copia del DNI del responsable	100
15	Categoría 2.	5. RUC, si es persona jurídica y copia del DNI del representante Legal	500
16	Categoría 3.	6. Copia de comprobante de pago.	1000

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAJO
 TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO:

Nº	Denominación del servicio	Requisitos:	Tiempo horas	Costo de la prestación	Plazo de atención
	Personas jurídicas o naturales reglado al interior o exterior de eventos públicos				
	Fiestas tradicionales distritales a fiestas tradicionales	1. FUT dirigida a la Gerencia de Desarrollo Económico.			
	Ocupación de vía pública para:	2. Carnet de sanidad (para venta de alimentos)			
1	Venta de comidas hasta 2M2	3. Copia de comprobante de pago.	Por un día	30.00	Hasta 1 día hábil
2	Venta de bebidas alcohólicas 2m2.		Por un día	30.00	Hasta 1 día hábil
3	Por kiosko, carretas y similares		Por un día	30.00	Hasta 1 día hábil
4	Por locutorio móvil		Por un día	30.00	Hasta 1 día hábil
	Comercio Ambulatoria reglado al interior o exterior de eventos públicos.				
	Fiestas tradicionales distritales a fiestas tradicionales	1. FUT dirigida a la Gerencia de Desarrollo Económico.			
5	Ocupación de vía pública para:	2. Carnet de sanidad (para venta de alimentos)			
6	Venta de comidas hasta 2M2	3. Copia de comprobante de pago.	Por un día	5.00	Hasta 1 día hábil
7	Venta de bebidas alcohólicas 2m2.		Por un día	7.00	Hasta 1 día hábil
8	Por kiosko, carretas y similares		Por un día	3.00	Hasta 1 día hábil
9	Por locutorio móvil		Por un día	2.00	Hasta 1 día hábil
	Alquiler temporal de espacio para campañas promocionales en el centro de abastos				
10	Alquiler temporal de espacio para campañas promocionales en el centro de abastos (interior o aledaño) por metro cuadrado. (2 días)	1. FUT dirigida a la Unidad de Rentas. 2. Copia de comprobante de pago.	Por un día	30.00	Hasta 1 día hábil
11	Carnet de sanidad	1. Copia de comprobante de pago.		10.00	Hasta 1 día hábil
12	Formato de carne de sanidad			1.00	
13	Control y sellado de pesas y medidas	1. Copia de comprobante de pago.			
	Pago por balanza mayorista por unidad		Por un día	6.00	Inmediato



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAJO
 TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

14	Pago por balanza minorista por unidad		Por un día	3.00	Inmediato
15	Pago por medidas liquidadas por unidad		Por un día	2.50	Inmediato
16	Instalación de elementos de publicidad en ferias, festival y similares por 2 m2	1. FUT dirigida a Gerencia de Desarrollo Económico, consignar correo electrónico y número de celular para la notificación.	Por un día	15.00	Hasta 3 días hábiles
	Mercado de abastos:				
17	Cobro por puesto (diarios)	Copia de comprobante de pago.	Por un día	1.00	Hasta 3 días hábiles
	Alquiler temporal de bienes de la Municipalidad				
18	Carpas	1. Copia de DNI	Por un día	10.00	Inmediato
19	Mesas	2. Comprobante de pago	Por un día	4.00	Inmediato
20	Sillas		Por un día	0.50	Inmediato
	Camal municipal:				
21	Beneficio de ganado vacuno-bovino	1. Documento de propiedad, transferencia o constancia de juez de paz o gubernatura.	Por animal	10.00	Inmediato
22	Beneficio de ganado ovino	2. Certificado de tránsito otorgado por SENASA	Por animal	10.00	Inmediato
23	Beneficio de ganado porcino	3. Copia de comprobante de pago	Por animal	5.00	Inmediato
24	Encierro de animales				
		vacuno	Por animal	1.50	Inmediato
		ovino	Por animal	1.00	Inmediato
		porcino	Por animal	1.00	Inmediato
		vacuno	Por animal	2.00	Inmediato
		ovino	Por animal	2.00	Inmediato
		porcino	Por animal	2.00	Inmediato
25	Uso del establecimiento y equipos para lavado de menudencia por animal beneficiado (por unidad)				
	Uso de internet	1. Pago por hora		1.00	Inmediato
		2. Copia de comprobante de pago.			
	Servicio de fotocopidora	1. Por página simple blanco y negro		0.10	Inmediato
		2. Copia de comprobante de pago.			



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS:

Denominación del servicio	Requisitos:	Tiempo horas	Costo de la prestación	Plazo de atención
DEMUNA:				
1	Expedición de copia certificada de conciliación extrajudicial y anexo del expediente.		0.20 x hoja	Atención inmediato
OMAPED:				
2	Registro de personas con discapacidad		gratuito	Hasta 1 día hábil
3	Constancia de registro en OMAPED.		gratuito	Hasta 1 día hábil
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE) - SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFO:				
4	Emisión de la solicitud para la determinación de clasificación socioeconómica formato S100.		gratuito	Hasta 1 día hábil
5	Emisión de la declaración jurada para la determinación de clasificación socioeconómica.		gratuito	Hasta 1 día hábil
6	Emisión ficha socioeconómico única (FSU).		gratuito	Hasta 1 día hábil
7	Actualización de la clasificación socioeconómica (SCE).		gratuito	Hasta 1 día hábil
8	Emisión de declaración jurada para el programa pensión 65.		gratuito	Hasta 1 día hábil
OFICINA DE VASO DE LECHE				
9	Reconocimiento de comité de vaso de leche, club de madres y comedores populares.		gratuito	Hasta 1 día hábil
			gratuito	Hasta 5 días hábil



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

		Directivo en funciones. 7. Acta de elección.			
10	Inscripción de organizaciones sociales y productivas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Legalización de libro de actas 3. Acta de Constitución 4. Estatuto 5. Padrón de integrantes 6. Relación de integrantes del Consejo Directivo en funciones. 7. Acta de elección 	gratuito	Hasta 5 día hábil	
11	Empadronamiento y reempadronamiento de beneficiarios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del DNI del niño 2. Copia del DNI del padre, madre o apoderado. 3. Ficha de clasificación socioeconómico. 4. Tarjeta de control del Niño y/o madre. 	gratuito	Hasta 5 día hábil	
12	Servicio de Fedateada de documentos: Libro de actas Acta de Constitución Estatuto Padrón de integrantes Relación de integrantes del Consejo Directivo en funciones. Acta de elección.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de pago 	0.1 x por hoja	Hasta 1 día hábil	
	SEGURIDAD CIUDADANA				
13	Transcripción de ocurrencia de serenazgo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de comprobante de pago. 	10.00	Hasta 1 día hábil	
14	Copia de imágenes de video vigilancia en DV, CD y/O UBS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de comprobante de pago. <p>Nota: No incluye USB.</p>	15.00	Hasta 1 día hábil	
	ALQUILER ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO				
15	Clubes deportivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de comprobante de pago. 	Por hora	Hasta 1 día hábil	
16	Eventos deportivos organizados por instituciones educativas		Por hora	Hasta 1 día hábil	



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAJO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

17	Para campeonatos	<p>Nota: No considera los servicios de fluido eléctrico, limpieza pública y seguridad.</p>	Por hora	50.00	Hasta 1 día hábil
18	Para equipos profesionales		Por hora	200.00	Hasta 1 día hábil
19	Para equipos distritales		Por hora	15.00	Hasta 1 día hábil
20	CARNET DE BIBLIOTECA			Gratuito	Hasta 1 día hábil

1. Ficha de inscripción
2. Foto actual
3. Copia de DNI
4. Copia de comprobante de pago.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS:

Nº	Denominación del servicio	Requisitos:	Tiempo horas	Costo de la prestación	Plazo de atención
	AVISOS PUBLICITARIOS CUÑAS				
1	15 segundos	1. Copia de comprobante de pago.	5 días por semana	15.00	Inmediato
2	20 segundos	1. Copia de comprobante de pago.	5 días por semana	20.00	Inmediato
3	30 segundos	1. Copia de comprobante de pago.	5 días por semana	25.00	Inmediato
4	Aviso publicitaria por cada segundo	1. Copia de comprobante de pago.	5 días por semana	1.00	Inmediato
	COMUNICADOS				
5	30 palabras (se emitirá dos (2) veces en diferentes horarios).	1. Copia de comprobante de pago.	Por día	15.00	Inmediato
6	Cada palabra mas	1. Copia de comprobante de pago.	Por día	1.00	Inmediato
	MICRO ESPACIOS				
7	5 minutos	1. Copia de comprobante de pago.	Por una semana, 3 veces por día.	90.00	Inmediato
8	10 minutos	1. Copia de comprobante de pago.	Por una Semana, 3 veces por día.	150.00	Inmediato
9	Avisos Necrológicos	1. Copia de comprobante de pago.	Por día	10.00	Inmediato
	AUDICIÓN RADIAL				
10	Comunidades	Copia de comprobante de pago	Por hora	70.00	Inmediato
11	Asociaciones	Copia de comprobante de pago	Por hora	100.00	Inmediato

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO


 Lic. Carlos Eduardo Pizarro Huallpa
 Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas
 e Imagen Institucional

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTA
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL:

Nº	Denominación del servicio	Requisitos:	Tiempo horas	Costo de la prestación	Plazo de atención
1	Búsqueda de expediente:	Copia de comprobante de pago. Solicitud dirigida al Gerente de Desarrollo Urbano Y Rural indicar nombre completo, número de expediente precisando año en que se solicitó.		12.00	Hasta 7 días hábiles
2	Constancia y certificados de documentos	Copia de comprobante de pago.		84.00	Hasta 3 días hábiles
3	Duplicado de inspecciones técnicas	Copia de comprobante de pago.		84.00	Hasta 3 días hábiles
4	Duplicado de varios (Certificaciones, memorias. Licencias).	Copia de comprobante de pago		40.00	Hasta 3 días hábiles
5	Rectificaciones extemporáneas de certificados y autorizaciones.	Copia de comprobante de pago.		80.00	Hasta 3 días hábiles
6	Resellado de planos (incluye inspección ocular).	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Presentación del DNI 3. Plano y/o memoria descriptiva a resellar 4. Copia de comprobante de pago.		150.00	Hasta 3 días hábiles
7	Autorización para rotura de vía para instalación de agua y desagüe, gas, energía eléctrica.	1. Copia de comprobante de pago.		120.00	Hasta 3 días hábiles
8	Duplicado y/o copia de expediente	1. FUT digida a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural. 2. Solicitud explicando los motivos. 3. N° de expediente,(referencia del archivo).		20.00	Hasta 7 días hábiles
	EMISIÓN DE PLANOS GENERALES:				Hasta 3 días hábiles
9	Actualización de certificado catastral	1. Copia de comprobante de pago.		157.85	Hasta 3 días hábiles

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAJIBO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

10	Predio hasta 200 m2	1. Copia de comprobante de pago	172.00	Hasta 3 días hábiles
11	Predio de 201 a 300 m2	1. Copia de comprobante de pago.	180.00	Hasta 3 días hábiles
12	Predio de 301 a 400 m2	1. Copia de comprobante de pago.	200.00	Hasta 3 días hábiles
13	Predio de 401 a 500 m2	1. Copia de comprobante de pago.	230.00	Hasta 3 días hábiles
	Reproducción y/ o copia de planos existentes:			
14	Tamaño A4	1. Copia de comprobante de pago.	30.00	Hasta 3 días hábiles
15	Tamaño A3	1. Copia de comprobante de pago.	35.00	Hasta 3 días hábiles
16	Tamaño A2	1. Copia de comprobante de pago	38.00	Hasta 3 días hábiles
17	Tamaño A1	1. Copia de comprobante de pago.	40.00	Hasta 3 días hábiles
18	Tamaño A0	1. Copia de comprobante de pago.	45.00	Hasta 3 días hábiles
19	Tamaño A00	1. Copia de comprobante de pago.	60.00	Hasta 3 días hábiles
20	EN CD POR CADA PLANO ESCANEADO (FORMATO PDF O JPG)	1. Copia de comprobante de pago.	20.00	Hasta 3 días hábiles
	VENTA DE PLANOS:			
21	General del distrito	1. Copia de comprobante de pago.	200.00	Hasta 3 días hábiles
22	De sectores vecinales	1. Copia de comprobante de pago.	150.00	Hasta 3 días hábiles
	DE TRANSITO			
	Estacionamiento vehicular: Parqueo:			

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAQIBO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

23	Autos, camionetas, combis por unidad	1. Copia de comprobante de pago.	Por hora	1.00	inmediato
24	Buses de turismo por unidad.	1. Copia de comprobante de pago.	Por hora	2.00	Inmediato
25	Empresas distribuidoras por unidad	1. Copia de comprobante de pago.	Por hora	10.00	Inmediato
	Autorización por estacionamiento				
26	Mototaxi.	1. Copia de comprobante de pago.	Por hora	2.00	Inmediato
27	Triciclo.	1. Copia de comprobante de pago.	Por hora	1.00	Inmediato
28	Carretilla.	1 Copia de comprobante de pago.	Por hora	0.05	Inmediato



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAY TAMBO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA:

N°	Denominación del servicio	Requisitos:	Tiempo horas	Costo de la prestación	Plazo de atención
1	Equipo pesado y vehículos Excavadora	1. Solicitud con visto bueno de la Gerencia de Infraestructura 2. Fotocopia simple de DNI 3. Hora de maquina servida 4. Copia de comprobante de pago.	Previa disposición	350.00	Hasta 3 días hábiles.
2	Volquete	1. Solicitud con visto bueno de gerencia de infraestructura 2. Fotocopia simple de DNI 3. Hora de maquina servida 4. Copia de comprobante de pago.	Previa disposición	90.00	Hasta 3 días hábiles.
3	Cisterna	1. Solicitud con visto bueno de gerencia de infraestructura 2. Fotocopia simple de DNI 3. Hora de maquina servida 4. Copia de comprobante de pago.	Previa disposición	100.00	Hasta 3 días hábiles.
4	Cargador	1. Solicitud con visto de la gerencia de infraestructura 2. Fotocopia simple de DNI 3. Hora de maquina servida 4. Copia de comprobante de pago.	Previa disposición	160.00	Hasta 3 días hábiles.
5	Retroexcavadora	1. Solicitud con visto de la gerencia de infraestructura 2. Fotocopia simple de DNI 3. Hora de maquina servida 4. Copia de comprobante de pago.	Previa disposición	140.00	Hasta 3 días hábiles.
6	Rodillo	1. Solicitud con visto de la gerencia de infraestructura 2. Fotocopia simple de DNI 3. Hora de maquina servida 4. Copia de comprobante de pago.	Previa disposición	130.00	Hasta 3 días hábiles.
7	Motoniveladora	1. Solicitud con visto de la gerencia de infraestructura 2. Fotocopia simple de DNI 3. Hora de maquina servida 4. Copia de comprobante de pago.	Previa disposición	140.00	Hasta 3 días hábiles.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO:

Nº	Denominación del servicio	Requisitos:	Tiempo horas	Costo de la prestación	Plazo de atención
1	Servicio de empadronamiento medidor	1. Copia de comprobante de pago.		260.00	Hasta 3 días hábiles
	a) Uso doméstico (acometido en diámetro de 1/2")				
2	b) Uso comercial e industrial (acometido con diámetro de 3/4")			317.00	
3	Regularización de instalación domiciliar de agua potable (carpeta e inspección técnica)	1. Recibo de pago por derechos de regularización de instalación una vez realizada la inspección técnica, empadronamiento y medidor		30.00	Hasta 3 días hábiles
4	Uso doméstico (acometida con diámetro de 1/2")	2. Copia de comprobante de pago.		300.00	Hasta 5 días hábiles
5	Uso comercial (acometida con diámetro de 3/4")			385.00	
6	Conexión de alcantarillado de diámetro 160 ml			200.00	
7	Desatoro de desagüe en propiedad privada	1. Solicitud dirigida a ATM. 2. Recibo de pago por derechos de desatoro 3. Copia del último comprobante de pago de impuesto predial.		60.00	1 día hábil
8	Reparación y reposición de tuberías de desagüe domiciliar	1. Recibo de pago por derecho de reparación y reposición de tuberías de desagüe por metro lineal 2. Copia de comprobante de pago.		44.00	Hasta 3 días hábiles
9	Tubería PVC UF de alcantarillado de diámetro 160 mm o equivalente a 6"				
10	Tubería PVC UF de alcantarillado de diámetro 200 mm o equivalente a 8"			56.00	Hasta 3 días hábiles

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

11	Inspección para instalación de agua potable y desague.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la división de saneamiento básico 2. Copia de comprobante de pago de inspección. 3. Último pago de autovaluo. 4. Croquis simple de ubicación de vivienda. 5. Copia simple del titular. 6. Documento que acredite titularidad. 	30.00	Hasta 3 días hábiles
12	Instalación de agua con opinión favorable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago por derechos de regularización de instalación una vez realizada la inspección técnica, empadronamiento y medidor). 2. Copia de comprobante de pago. 	30.00	Hasta 3 días hábiles
13	Uso doméstico (acometida con diámetro de 1/2)		300.00	Hasta 5 días hábiles
14	Uso comercial (acometida con diámetro de 3/4)		385.00	
15	Conexión de alcantarillado de diámetro 160 ml		200.00	
16	Servicio de reinstalación servicio de agua.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la división de saneamiento básico 2. Último recibo de pago del servicio 3. Copia de comprobante de pago. 	15.00	Hasta 3 días hábiles
17	Corte definitivo del servicio de agua	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la división de saneamiento básico 2. Copia de recibo de pago de impuesto predial vigente 3. Copia de comprobante de pago. 	20.00	Hasta 3 días hábiles

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTA
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.**

18	Servicio de gasfitería	1. Solicitud dirigida a la división de saneamiento	15.00	Hasta 3 días hábiles
19	Venta de insumos a las organizaciones comunales JASS. Base legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30156 Ley de Organización y funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280 aprueba la ley marco de la Gestión y prestación de los servicios de saneamiento. Ley Marco de la Gestión y Prestación de los servicios de saneamiento. Resolución Ministerial N° 078-2019-VIVIENDA que aprueba la estrategia para incrementar el porcentaje de hogares rurales con acceso al agua clorada en zonas rurales del Perú.	1. Hipoclorito de calcio granulado al 70% por Kg. 1. Venta de reactivos DPD en pastillas o sobre en polvo por unidad	13.00 0.50	Hasta 1 día hábil Hasta 1 día hábil
Nota: El precio de los insumos serán ajustados de acuerdo al precio del mercado.				
20	Registro municipal de organizaciones de recicladores autorizados para la recolección selectiva y comercialización de recicladores.	1. Formalización de recicladores 2. Solicitud de inscripción dirigida al Alcalde 3. Copias simples de la ficha registral de la organización	gratuito	Hasta 15 días hábiles



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTA
 IDA ANTAVENTE
 B'log. Dennis N. Gutiérrez Villar
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL - SANEAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

<p>Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Ley N° 29419 Ley que regula la actividad de los recicladores. Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM - reglamento de la Ley N° 29419 que regula la actividad de los recicladores.</p>	<p>4. Presentación del DNI del representante legal de la organización 5. Padrón de socios 6. Plan de trabajo que incluya el inventario de equipamiento de recicladores</p>			
--	--	--	--	--


 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAMBO
 CIUDADANÍA
 2019-2022
 Dña. DENNIS N. GUTIERREZ VILLAR
 GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SANEAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLLANTAYTAQO
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE.

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y ALMACEN:

Nº	Denominación del servicio	Requisitos:	Tiempo horas	Costo de la prestación	Plazo de atención
1	Costo de reproducción de bases.	1. Copia de comprobante de pago.	Una hoja	0.50	Inmediato
2	Copia fedateada de las bases	2. Copia de comprobante de pago	Una hoja	1.00	Inmediato
3	Copia de expediente de contrato	Copia de comprobante de pago	Una hoja	0.20	Hasta 3 días hábiles
	Copia fedateada y certificada del contrato	Copia de comprobante de pago	Una hoja	1.00	
4	Duplicado de constancia de prestaciones de bienes y servicios.	Copia de comprobante de pago.	Una hoja	10.00	
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:				
1	Duplicado de certificado y/o constancia de trabajo	Copia de comprobante de pago.		10.00	Hasta tres días hábiles
2	Duplicado de boleta de pago	Copia de comprobante de pago.		10.00	Hasta 3 días hábiles
3	Duplicado de certificado y/o constancia de prácticas pre profesionales	Copia de comprobante de pago.		10.00	Hasta 3 días hábiles
5	Copia simple de expedientes de contratación	Copia de comprobante de pago	Una hoja	0.50	Hasta 3 días hábiles
6	Copia autenticada fedatada de expedientes de contratación	Copia de comprobante de pago	Una hoja	1.00	Hasta 3 días hábiles

