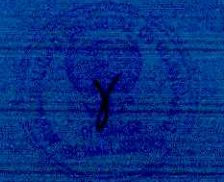




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS

2021

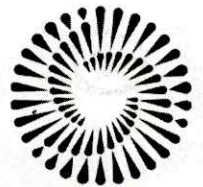


UPyR_OPP



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



BICENTENARIO
PERÚ 2021

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 366-2021-MDH

Huanchaco, 11 de Agosto del 2021

VISTO:

El Informe N° 069-2021-UPyR/MDH, de fecha 04 de agosto de 2021, emitido por la Unidad de Planificación y Racionalización; El Informe N° 2059-2021-OPP/MDH, de fecha 04 de agosto de 2021, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; El Memorandum N° 996-2021-GM/MDH, de fecha 04 de agosto de 2021, emitido por la Gerente Municipal; El Informe Legal N° 210-2021-OAJ-MDH/BFGM, de fecha 10 de agosto de 2021, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; El Memorandum N° 1070-2021-GM/MDH, de fecha 11 de agosto de 2021, emitido por la Gerente Municipal;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el Artículo II del Titular Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración interna, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 43.4 del Artículo 43° del Decreto Supremo N° 004-20195-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744, Ley del Procedimiento Administrativo General establece que “para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de la Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de conocimiento público, respetando lo establecido en el artículo 60° de la Constitución Política y las normas de represión de la competencia desleal”;

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

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

Que, mediante el Informe N° 069-2021-UPyR/MDH, de fecha 04 de agosto de 2021, la Unidad de Planificación y Racionalización remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la presentación del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de Huanchaco; y mediante Informe N° 2059-2021-OPP/MDH, de fecha 04 de agosto de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a Gerencia Municipal la presentación del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de Huanchaco, en el que se indica las tarifas que se estarían cobrando;

Que, mediante el Memorandum N° 996-2021-GM/MDH, de fecha 04 de agosto de 2021, recepcionado con fecha 09 de agosto de 2021, la Gerente Municipal solicita opinión legal a la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica; y con Informe Legal N° 210-2021-OAJ-MDH/BFGM, de fecha 10 de agosto de 2021, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que “se debe aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de Huanchaco, a través de una Resolución de Alcaldía (...)”;

Que, mediante el Memorandum N° 1070-2021-GM/MDH, de fecha 11 de agosto de 2021, la Gerente Municipal autoriza a la Secretaria General, proyectar la Resolución de Alcaldía correspondiente, de conformidad



(044) 461 313



Municipalidad Distrital de Huanchaco



www.munihuanchaco.gob.pe



munidhuanchaco@gmail.com

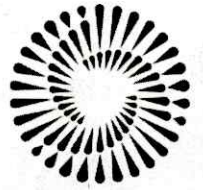


Av. La Ribera N° 165 - Huanchaco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BICENTENARIO PERÚ 2021

a lo señalado en el Informe Legal N° 210-2021-OAJ-MDH/BGFM, emitido por la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica

Que, el inciso 6 del Artículo 20° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que es atribución del Alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

De conformidad con las facultades que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN COMO ANEXO 01

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER que todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, según sus competencias, se encarguen del estricto cumplimiento de lo previsto en el documento de gestión normativo aprobado, debiendo sujetarse a los dispositivos legales vigentes.

ARTICULO TERCERO: ENCARGUESE a la Oficina de Secretaria General la publicación de la Resolución de Alcaldía y el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad en el Diario autorizado de publicaciones judiciales en la Provincia de Trujillo.

ARTICULO CUARTO: ENCARGUESE a la Unidad de Imagen Institucional y Comunicaciones la difusión de la presente Resolución de Alcaldía y el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de Huanchaco.

ARTICULO QUINTO: ENCARGUESE a la Unidad de Tecnología de la Información la publicación del integro de este documento de gestión en el portal de la Municipalidad Distrital de Huanchaco (<https://www.munihuanchaco.gob.pe>) y en el portal de del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

Estay Robert García Castillo
ALCALDE



(044) 461 313



Municipalidad Distrital de Huanchaco



www.munihuanchaco.gob.pe



munidhuanchaco@gmail.com



Av. La Ribera N° 165 - Huanchaco



ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

Ing. ESTAY GARCÍA CASTILLO



CONCEJO MUNICIPAL



<i>Willy Cuba Jiménez</i>	<i>Regidor</i>
<i>Lindaura Mestanza Paz</i>	<i>Regidora</i>
<i>Agustin Piminchumo Diaz</i>	<i>Regidor</i>
<i>Andree Edenson Arzola</i>	<i>Regidor</i>
<i>Cynthia Bravo Sánchez</i>	<i>Regidora</i>
<i>Guiller Sobrados Baylon</i>	<i>Regidor</i>
<i>Roberto de la Cruz Aguilar</i>	<i>Regidor</i>
<i>Arturo Vásquez Mendocilla</i>	<i>Regidor</i>



GERENTE MUNICIPAL

CPC. MONICA GUZMÁN SOSA



OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CPC. MANUELA VICTORIA MONTOYA JIMÉNEZ



UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACION

CPC. CLARICSA DEL PILAR VÁSQUEZ SÁNCHEZ



Municipalidad Distrital de Huanchaco

Av. la Ribera 725 – Huanchaco

www.munihuanchaco.gob.pe





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 4

SECCION I 5

1. BASE LEGAL 5

2. FINALIDAD 5

3. ALCANCE 5

SECCION II 6





INTRODUCCIÓN

El Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), unifica los servicios no exclusivos que la Municipalidad Distrital de Huanchaco brinda para satisfacer las necesidades de la Población de quien lo necesite.

Los servicios no exclusivos no son otorgados la función por mandato de una Ley; son aquellos servicios que la Municipalidad Distrital de Huanchaco, presta en el ámbito de su territorio aun cuando pueda existir un agente privado que también lo preste.

Los lineamientos para la elaboración del presente documento obedecen a razones de interés público y de no incurrir en competencia desleal con la iniciativa privada.

Se presenta el documento a efectos que la ciudadanía tenga conocimientos sobre qué servicios brinda la Municipalidad Distrital de Huanchaco y cuál es el precio a pagar por ellos.



SECCION I**1. BASE LEGAL**

- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N°27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N°1446 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N°27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativo General
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. FINALIDAD

Dar a conocer las tasas de los servicios no exclusivos brindados por la Municipalidad, compilados en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Huanchaco, cumpliendo con establecer la denominación, descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, de acuerdo al Artículo 43.4 del TUO de la Ley N°27444.

3. ALCANCE

El presente documento de es de aplicación, observancia y cumplimiento, en todos las Unidades orgánicas como: Gerencias, Subgerencias / Oficinas y Unidades que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Huanchaco.



SECCION II

N° ORDE N	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	CONCEPTO	PRECIO S/.	PLAZO DE ENTREGA
1	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL				
1.1	Subgerencia de Turismo, Cultural y Promoción Empresarial				
1.1.1	Publicación de los Servicios Profesionales y Técnicos en la Página Web Municipal	1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Turismo, Cultura y Promoción Empresarial, solicitando publicación de su hoja de vida en la página web 2.-Declaración Jurada de contar con título profesional o técnico 3.-Hoja de Vida simple 4.-Numero de Recibo de Pago	Trimestral	15.7	05 días
1.1.2	Certificado de Taller, Charlas de capacitación a prestadores de servicios empresariales	1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Turismo, Cultura y Promoción Empresarial, solicitando el certificado 2.-Ticket de participante 3.-Numero de Recibo de Pago	Certificado	S/14.3	05 días
1.1.3	Ingreso al Muelle	1.-Cancelación para el ingreso	Niños, escolares S/0.5 Público en general S/1.0	automático	
1.1.4	Alquiler de espacios públicos para actividad cultural	1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Turismo, Cultura y Promoción Empresarial, indicando las características del evento, día, horario 2.-Orden de Pago 3.-Número de Recibo de Pago	Por día	S/38.50	03 días
1.1.5	Locación comercial para filmación y fotos en atractivo turístico dentro del balneario de Huanchaco	1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Turismo, Cultura y Promoción Empresarial, indicando las características del evento, día, horario 2.-Numero de Recibo de Pago	Por día	S/431.20	03 días





1.1.6	Desarrollar actividades de marketing y promoción comercial	1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Turismo, Cultura y Promoción Empresarial. 2.-Croquis de ubicación 3.-Materiales a difundir	volanteo por mes por persona	S/321.00	03 días
			modulo por mes por ubicación	S/481.00	
1.1.7	Alquiler de espacios con giro de restaurantes de comida típica en el PARADOR TURISTICO QUIBISICH	1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Turismo, Cultura y Promoción Empresarial, llevando por asunto (Solicitud de Arrendamiento de espacios con giro de restaurantes de comida típica del PARADOR TURISTICO QUIBISICH) 2.- Exhibir DNI 3.-Número de Recibo de Pago del primer mes por adelantado	Por mes	S/2,325.0	05 días
1.1.8	Alquiler de Stand o puesto del establecimiento VIVANDERAS en PARADOR TURISTICO QUIBISICH	1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Turismo, Cultura y Promoción Empresarial, llevando por asunto (Solicitud de Arrendamiento de espacios de restaurantes del PARADOR TURISTICO QUIBISICH) 2.- Exhibir DNI 3.-Número de Recibo de Pago del primer mes por adelantado	Por mes	S/121.0	05 días
1.1.9	Alquiler de Stand o puesto del establecimiento de ARTESANOS en el PARADOR TURISTICO QUIBISICH	1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Turismo, Cultura y Promoción Empresarial, llevando por asunto (Solicitud de Arrendamiento de stand o puesto del establecimiento de artesanos en el PARADOR TURISTICO QUIBISICH) 2.- Exhibir DNI 3.-Número de Recibo de Pago del primer mes por adelantado	Por mes	S/93.6	05 días

1.2 Subgerencia de Licencias, Autorizaciones y Comercialización





1.2.1	Alquiler de 100 m ² de áreas de la Municipalidad destinadas para eventos (Turno día hasta 06:00pm)	<p>1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Licencias, Autorizaciones y Comercialización indicando el motivo del evento, día, horario</p> <p>2.-Conformidad de Disponibilidad del alquiler emitido por la Subgerencia de Licencias, Autorizaciones y Comercialización.</p> <p>3.- Copia fedateadas de la Autorización del AADAYC si corresponde.</p> <p>4.- Declaración jurada donde el solicitante se compromete a evitar posibles actos de contaminación ambiental tales como contaminación sonora, atmosférica, degradación de áreas verdes, manejo inadecuado de residuos sólidos y/o similares, que pueda suscitarse durante el uso de los espacios alquilados.</p> <p>5.-Numero de Recibo de Pago</p>	Mínimo de 06 horas	S/1,841.8	03 días
1.2.2	Alquiler de 100 m ² a más de áreas de la Municipalidad destinadas para eventos sociales (Turno noche sujeto a aprobación de la Administración)	<p>1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Licencias, Autorizaciones y Comercialización indicando el motivo del evento, día, horario</p> <p>2.-Conformidad de Disponibilidad del alquiler emitido por la Subgerencia de Licencias, Autorizaciones y Comercialización.</p> <p>3.- Copia fedateadas de la Autorización del AADAYC si corresponde.</p> <p>4.- Declaración jurada donde el solicitante se compromete a evitar posibles actos de contaminación ambiental tales como contaminación sonora, atmosférica, degradación de áreas verdes, manejo inadecuado de residuos sólidos y/o similares, que pueda suscitarse durante el uso de los espacios alquilados.</p> <p>5.-Numero de Recibo de Pago</p>	Mínimo de 06 horas	S/2,141.8	03 días





1.2.3	Alquiler menos de 100m2 de áreas de la Municipalidad destinadas para eventos (turno día hasta 06:00pm)	<p>1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo económico Local - Subgerencia de Licencias, Autorizaciones y Comercialización indicando el motivo del evento, día, horario</p> <p>2.-Conformidad de Disponibilidad del alquiler emitido por la Subgerencia de Licencias, Autorizaciones y Comercialización.</p> <p>3.- Copia fedeteada de la Autorización del AADAYC si corresponde.</p> <p>4.- Declaración jurada donde el solicitante se compromete a evitar posibles actos de contaminación ambiental tales como contaminación sonora, atmosférica, degradación de áreas verdes, manejo inadecuado de residuos sólidos y/o similares, que pueda suscitarse durante el uso de los espacios alquilados.</p> <p>5.-Numero de Recibo de Pago</p>	Mínimo de 06 horas	S/606.8	03 días
1.2.4	Alquiler menos de 100m2 de áreas de la Municipalidad destinadas para eventos (turno noche)	<p>1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo económico Local - Subgerencia de Licencias, Autorizaciones y Comercialización indicando el motivo del evento, día, horario</p> <p>2.-Conformidad de Disponibilidad del alquiler emitido por la Subgerencia Licencias, Autorizaciones y Comercialización.</p> <p>3.- Copia fedeteada de la Autorización del AADAYC si corresponde.</p> <p>4.- Declaración jurada donde el solicitante se compromete a evitar posibles actos de contaminación ambiental tales como contaminación sonora, atmosférica, degradación de áreas verdes, manejo inadecuado de residuos sólidos y/o similares, que pueda suscitarse durante el uso de los espacios alquilados.</p>	Mínimo de 06 horas	S/692.6	03 días





		5.-Numero de Recibo de Pago			
2	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL				
2.1	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL				
2.1.1	Alquiler de Auditorio (para usuarios cuya solicitudes hayan sido aprobadas previamente por la GDyIS)	<p>1.-Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, indicando las características del evento, día, horario, especificar cantidad de horas a usar</p> <p>2.- Exhibir su DNI</p> <p>3.- Formato de Carta de Compromiso (comprometiéndose a honrar las normas municipales y a no dañar las instalaciones de la Municipalidad)</p> <p>4.- Conformidad de Disponibilidad del Auditorio emitido por la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social indicando la cantidad de horas a utilizar el auditorio</p> <p>5.-Numero de Recibo de Pago - (por la cantidad de horas a utilizar)</p>	<p>instituciones educativas, entidades públicas x hora</p> <p>empresas privadas x hora</p> <p>vecinos x hora</p>	<p>S/156.61</p> <p>S/206.6</p> <p>S/47.1</p>	03 días
2.2	Subgerencia de Educación, Deporte y Juventudes				
2.2.1	Carne de biblioteca y/o duplicado	<p>1.-Solicitud en formato</p> <p>2.-Foto tamaño carne (empleándose exclusivamente para el sistema de identificación y control interno)</p> <p>3.-Numero de Recibo de Pago</p>	ÚNICO	S/4.6	automático
3	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL				
3.1	SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL				
3.1.1	Certificado por el curso de formación de brigadistas institucionales	<p>1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Subgerencia de Riesgos y defensa civil</p> <p>2.-Pago por el servicio correspondiente en la Caja de la Municipalidad Distrital de Huanchaco</p>	Certificado	S/16.7	05 días
3.1.2	Constancia de Participación en las capacitaciones de Plan de Seguridad	1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Subgerencia de Riesgos y defensa civil	Certificado	S/9.1	05 días





		2.-Pago por el servicio correspondiente en la Caja de la Municipalidad Distrital de Huanchaco			
3.1.3	Verificación de Condiciones de Seguridad en Viviendas	1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Subgerencia de Riesgos y defensa civil, detallando la dirección de la edificación, nombre y teléfono de contacto de la persona encargada. 2.-Pago por el servicio correspondiente en la Caja de la Municipalidad Distrital de Huanchaco	Visita	S/80.0	05 días
3.1.4	Capacitación básica de primeros auxilios	1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Subgerencia de Riesgos y defensa civil, detallando la dirección de la edificación, nombre y teléfono de contacto de la persona encargada para la coordinación 2.-Pago por el servicio correspondiente en la Caja de la Municipalidad Distrital de Huanchaco	(Capacitación por un límite de 30 personas)	S/221.5	15 días
3.1.5	Capacitación en sistema de evacuación en caso de sismo y de incendio	1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Subgerencia de Riesgos y defensa civil, detallando la dirección de la edificación, nombre y teléfono de contacto de la persona encargada para la coordinación 2.-Pago por el servicio correspondiente en la Caja de la Municipalidad Distrital de Huanchaco	Persona Jurídica (Capacitación por un límite de 30 personas) Persona Natural (Capacitación por un límite de 30 personas)	S/524.1 S/390.7	15 días
3.1.6	Capacitación básica de manejo de extintores	1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Subgerencia de Riesgos y defensa civil, detallando la dirección de la edificación, nombre y teléfono de contacto de la persona encargada para la coordinación 2.-Pago por el servicio correspondiente en la Caja de la Municipalidad Distrital de Huanchaco	(Capacitación por un límite de 30 personas)	S/130.7	10 días





3.1.7	Opinión y verificación de condiciones de seguridad de establecimientos objetos de inspección (visita previa)	1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Subgerencia de Riesgos y defensa civil, detallando la dirección de la edificación, nombre y teléfono de contacto de la persona encargada para la coordinación	Visita previa		
		2.-Pago por el servicio correspondiente en la Caja de la Municipalidad Distrital de Huanchaco		S/90.0	05 días
3.1.8	Capacitación Básica de seguridad en instalaciones en establecimientos	1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Subgerencia de Riesgos y defensa civil, detallando la dirección de la edificación, nombre y teléfono de contacto de la persona encargada para la coordinación	(Capacitación por un límite de 30 personas)		
		2.-Pago por el servicio correspondiente en la Caja de la Municipalidad Distrital de Huanchaco		S/79.0	05 días
3.1.9	Constancia de desempeño como inspector técnico de seguridad en edificaciones	1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Subgerencia de Riesgos y defensa civil, detallando el servicio prestado duración, nombre y teléfono de contacto de la persona solicitante	Constancia		
		2.-Pago por el servicio correspondiente en la Caja de la Municipalidad Distrital de Huanchaco		S/33.2	05 días

