



Municipalidad de
Jesús María
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 118-2021-MDJM/GM

Jesús María, 19 de octubre de 2021

VISTOS:

El Informe N° 107-2021-MDJM-GPPDI-SGPIMGP de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública; el Memorandum N° 256-2021-MDJM-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional; y, el Informe N° 462-2021/GAJRC/MDJM de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil; y,

CONSIDERANDO:

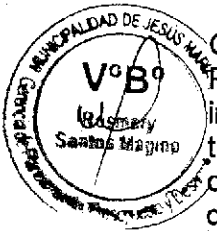
Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma de los artículos 191, 194 y 203 de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los gobiernos regionales y locales, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, publicada en el diario oficial "El Peruano", con fecha 27 de mayo de 2003, señala 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;

Que, conforme al numeral 43.4 del artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, indica 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, los servicios no exclusivos son prestaciones ofrecidas que buscan satisfacer necesidades de los usuarios, en competencia con los agentes económicos del mercado, que tienen una denominación, requisitos y tarifa, clara y taxativa, que están contenidos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos, cuya tarifa es determinada en base a una metodología, conforme a la oferta y demanda del mercado;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2019-MDJM-GM, de fecha 06 de febrero de 2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI, denominada "Lineamientos para la Elaboración, Modificación, Actualización y Aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Jesús María", cuyo numeral 11.1 del artículo 11 señala que todo órgano de la MDJM, queda facultado en virtud de la misma para formular propuestas de Directiva de acuerdo a sus necesidades, en el ámbito de sus competencias y funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones;





Municipalidad de
Jesús María
GERENCIA MUNICIPAL

Que, sobre el particular, la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, de acuerdo a lo establecido en el numeral 45.26 del artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado mediante Ordenanza N° 590-MDJM y modificado con Ordenanzas N° 623-MDJM y N° 638-MDJM, tiene como función, elaborar y actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Jesús María, conjuntamente con las demás unidades de organización involucradas”;

Que, asimismo, el numeral 45.28 del artículo 45° del acotado ROF señala que tiene como función, el elaborar directivas, reglamentos, lineamientos, guías e instrumentos de gestión relacionados con los Sistemas de Planificación, Modernización de la Gestión Pública, Programación Multianual de Inversiones, y Promoción de la Inversión Privada”;



Que, respecto a la revisión de la propuesta de directiva, el artículo 12 de la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI establece que está a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional, a la fecha, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional de acuerdo a la Ordenanza N° 590-MDJM, que aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Jesús María, modificado por Ordenanzas N° 623-MDJM y N° 638-MDJM, y de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, quien analiza la propuesta, en los aspectos legales pertinentes;



Que, en virtud de lo cual, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional con Memorándum N° 256-2021-MDJM/GPPDI señala que el proyecto de directiva ha sido revisado y se encuentra conforme;

Que, mediante Informe N° 462-2021/GAJRC/MDJM, de fecha 19 de octubre de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, opina favorablemente sobre la aprobación de la mencionada propuesta de Directiva;



Que, el artículo 14 de la Directiva N° 01-2019-MDJM/GPDI, denominada “Lineamientos para la Elaboración, Modificación, Actualización y Aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Jesús María”, establece que la Alcaldía aprobará las Directivas, salvo que por delegación se faculte su aprobación a Gerencia Municipal u otro órgano de la Municipalidad Distrital de Jesús María, mediante la Resolución correspondiente;



Que, al respecto, conforme al literal c) del artículo primero de la Resolución de Alcaldía N° 032-2021-MDJM, de fecha 15 de febrero de 2021, modificada con Resolución de Alcaldía N° 044-2021-MDJM, el Alcalde de esta corporación edil resuelve delegar en el Gerente Municipal la atribución de aprobar, modificar o dejar sin efecto directivas que regulen medidas de austeridad y otros instrumentos de gestión inherentes a la función y sistemas administrativos;

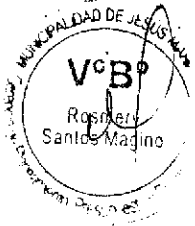
Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en la Resolución de Alcaldía N° 032-2021-MDJM, y contando con el visto bueno de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil,



Municipalidad de
Jesús María
GERENCIA MUNICIPAL

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 004-2021-MDJM/GM, denominada "Directiva que norma la formulación, elaboración, aprobación, publicación y actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Jesús María", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, y a todos las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María, conforme al ámbito de sus competencias.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional la notificación de la presente Resolución a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Jesús.



ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA

Mariella Pinto
MARIELLA MARCELA PINTO ROCHA
GERENTE MUNICIPAL



Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Versión: 1


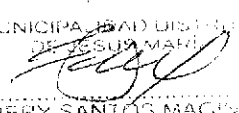

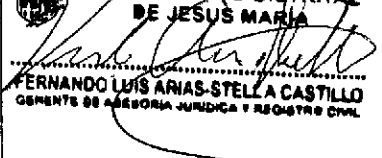


2021




Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA N°⁰⁰⁴-2021-MDJM/GM

DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

ROL	ORGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADA POR	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA  ROSMARY SANTOS MAGAÑA Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
REVISADA POR	Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA  FERNANDO LUIS ARIAS STELLA CASTILLO GERENTE DE ASESORIA JURIDICA Y REGISTRO CIVIL
APROBADA POR	Gerencia Municipal	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA  MARIELLA MARCELA PINTO ROCHA GERENTE MUNICIPAL

 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	
	Versión: 1	2021

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos administrativos, técnicos y operativos que regula el proceso de formulación, elaboración, aprobación, publicación y actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Jesús María, en el Marco de las disposiciones del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

II. FINALIDAD

Garantizar la adecuada consistencia de la información relacionada con la determinación de los servicios no exclusivos que sean propuestos por las gerencias o subgerencias de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

III. BASE LEGAL

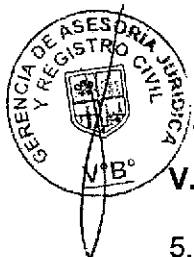
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ordenanza N° 590-MDJM, Ordenanza que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Jesús María.
- Ordenanza N° 623-MDJM, Ordenanza que modifica el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado por Ordenanza N° 590-MDJM, que modifica la estructura orgánica
- Ordenanza N° 638-MDJM, Ordenanza que modifica el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado por Ordenanza N° 590-MDJM, por modificación parcial.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de estricto cumplimiento de los servidores civiles de la Municipalidad de Jesús María, contratados bajo los regímenes de la Ley del Servicio Civil, Decreto Legislativo N° 276, N° 728 y N° 1057.

V. RESPONSABILIDAD

- 5.1 Las gerencias y subgerencias que brindan los servicios no exclusivos, así como, los órganos de apoyo o de asesoría, que de algún modo estén obligados a proporcionar información o intervenir en el procedimiento de aprobación o realización de los servicios no exclusivos, en lo que corresponda, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.2 Las gerencias y subgerencias que brindan los servicios no exclusivos regulado por el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Distrital de





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Versión: 1

2021

Jesús María, lo efectúan de acuerdo a sus funciones y competencias señalados en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, y son responsables de garantizar la capacidad operativa para la prestación efectiva del servicio no exclusivo.


- 5.3 Toda acción administrativa del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE se encuentra regulada en la presente Directiva y las normas vigentes, su incumplimiento genera responsabilidades administrativas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 DEFINICIONES

- 1) Agente económico: Toda persona natural o jurídica u otras entidades, de derecho público o privado, estatal o no estatal, con o sin fines de lucro que oferten o demanden bienes o servicios, cuyos asociados, afiliados o agremiados realicen actividad económica en el mercado.
- 2) Mercado: El espacio geográfico en el que se ofrecen o demandan productos o servicios, en un determinado período de tiempo.
- 3) Precio: Valor de venta de un servicio en el mercado que considera costo y utilidad.
- 4) Tarifa: Valor de venta de un servicio en el mercado que considera sólo el costo de la prestación.
- 5) Tarifa promedio: El resultado obtenido de la operación aritmética propuesta en la metodología de la determinación de la tarifa de los servicios no exclusivos que es prestado a los usuarios, y representa la tarifa promedio de un servicio que tiene el mercado.
- 6) Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE: Documento de Gestión que compila los servicios no exclusivos de una entidad pública.
- 7) Servicios no exclusivos: Prestaciones que son ofrecidas que buscan satisfacer necesidades de los usuarios, en competencia con los agentes económicos del mercado, que tienen una denominación, requisitos y tarifa, clara y taxativa, que están contenidos en su Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, cuya tarifa es determinada en base a una metodología, y conforme a la oferta y la demanda del mercado.
- 8) Usuario: La persona natural o jurídica que hace uso del servicio no exclusivo prestado.



 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	
	Versión: 1	2021

6.2 Servicios no exclusivos

- i) La Gerencia o Subgerencia que identifique la posibilidad de brindar una prestación de servicio no exclusivo, deberá proponer teniendo en cuenta la finalidad social, la normativa sobre libre competencia y libertad de contratación que regula la oferta y la demanda y que no sea lucrativo, para lo cual se hace necesario contar con una Directiva que regule el Texto Único de Servicios No Exclusivos-TUSNE de la Municipalidad Distrital de Jesús María
- ii) La aprobación y actualización de las tarifas de los servicios no exclusivos regulados en el TUSNE de la entidad, se realiza mediante Decreto de Alcaldía.
- iii) La Gerencia y Subgerencia que administren la prestación de servicio(s) no exclusivo(s) aprobado(s) en el TUSNE de la Entidad, deberá exhibirlo en el lugar de ingreso de los usuarios, con la finalidad de que el público en general tome conocimiento directo de su contenido.
- iv) La Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, publica el TUSNE de la Entidad, debidamente aprobado, en el portal web institucional.



6.3 Estructura del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE

Se elabora conforme a la estructura contenida en el formato del Anexo 01 del Texto Único de Servicios No Exclusivos, debiendo consignar la numeración que identifica el servicio no exclusivo dentro del TUSNE, la denominación del servicio no exclusivo, los requisitos y las Tarifas.

6.4 Formulación, Elaboración, Aprobación, Publicación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos

El proceso de formulación, elaboración, aprobación, publicación y actualización del TUSNE, se considera los pasos siguientes:


- Paso 1: Determinación de servicios no exclusivos.
- Paso 2: Aprobación de los servicios no exclusivos y TUSNE.
- Paso 3: Publicación del TUSNE
- Paso 4: Actualización del TUSNE



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Información que debe contener el Formato Estructura del Texto Único de Servicios No Exclusivos

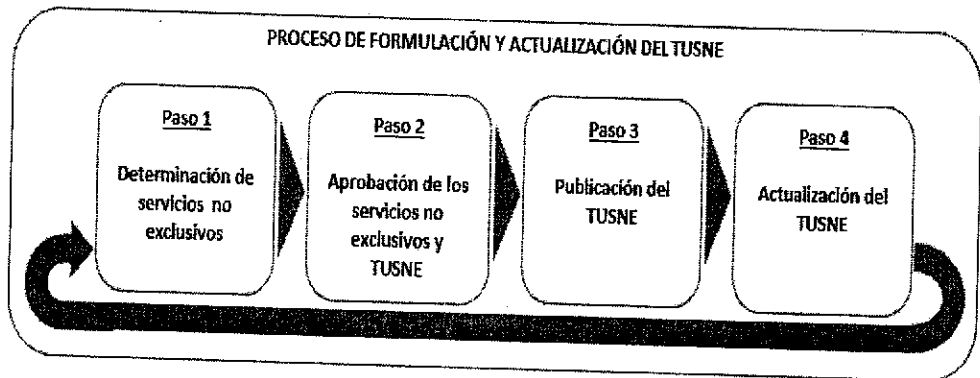
El TUSNE se elabora conforme a la información contenida en el Formato del Anexo 01 Formato, debiendo consignar la información siguiente:

 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	
	Versión: 1	2021

- a) Número: Numeración que identifica el servicio no exclusivo dentro del TUSNE, determinado en forma correlativa en la fase de consolidación del documento.
- b) Denominación del servicio no exclusivo: Nombre común del servicio con el que se le conoce en el mercado, debiendo ser consignado de forma clara y concisa, no debe quedar duda alguna sobre el servicio al que se refiere.
- c) Requisito(s): Condiciones o formalidades que permiten brindar la prestación del servicio no exclusivo, comprende los requisitos exigidos para la prestación de servicios particulares de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Tarifa (en Soles): Costo determinado por la prestación del servicio no exclusivo, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Directiva.

7.2. Formulación, Elaboración, Aprobación, Publicación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos

El proceso de la formulación hasta la actualización del TUSNE comprende cuatro (4) pasos, que se muestra en el siguiente gráfico:




Para determinar los procedimientos de los Servicios No Exclusivos son dos (2):

- Servicio No exclusivo de Servicios en General y
- De Uso de Instalaciones o ambientes.

1. Servicio No Exclusivo de Servicios en General:

1) Paso 1: Considera las actividades siguientes:

- Demostrar que el servicio no es exclusivo en el mercado.
- Denominar de manera clara el servicio.
- Determinar la forma o condición en la que puede ser cuantificado el servicio.
- Delimitar el mercado para cotizar.

 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	
	Versión: 1	2021

- Obtener las cotizaciones de los agentes del mercado.
- Registro de las cotizaciones en el formato.
- Determinar la tarifa promedio del servicio.
- El importe se redondea a números enteros del valor de la tarifa promedio calculada.
- La determinación de servicios no exclusivos referidos al uso de las instalaciones o ambientes de los inmuebles de propiedad o bajo administración de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

La metodología a seguir son las siguientes:

- a) Para determinar el servicio a prestar, se deberá demostrar de no ser exclusivo en el mercado, para ello deberá confirmarse que se trata de un servicio ofrecido de acuerdo a la ley de la oferta y la demanda por los agentes económicos del mercado. De no confirmarse, el servicio no podrá ser calificado como un servicio no exclusivo.
- b) La denominación del servicio no exclusivo, debe identificar un nombre sencillo, de lenguaje comúnmente utilizado de forma cotidiana en el mercado y que sea de fácil identificación para el usuario del servicio.

Ejemplo:

- Servicio 1: Esterilización de Can hembra.
- Servicio 2: Realizar tomas fotografías en áreas públicas del distrito
- Servicio 3: Academia de Natación (Patera y Piscina) (Piscina Municipal de Jesús María)
- Servicio 4: Conciliación Extra Judicial - por Conflictos Familiares
- Servicio 5: Tasación Reglamentaria y subdivisión de unidades inmobiliarias para el Impuesto Predial
- Servicio 6: Revisión de características arquitectónicas
- Servicio 7: Taller de verano de Deporte

- c) Identificado el nombre del servicio no exclusivo, deberá determinarse la forma o condición en la que puede ser cuantificada en relación a la naturaleza del servicio.

Ejemplo:

- Servicio 1: Por servicio veterinario.
- Servicio 2: Por horas.
- Servicio 3: 8 clases pedagógicas - 2 clases por semana.
- Servicio 4: Pago de servicio (por materia).
- Servicio 5: Por unidad.
- Servicio 6: Por servicio.
- Servicio 7: Por mes





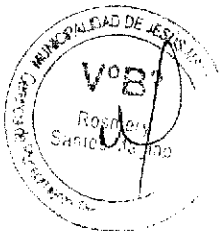
Municipalidad de
Jesús María


DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN,
ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO
EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Versión: 1

2021

- d) Definidos los lineamientos, la Gerencia o Subgerencia deberá delimitar el mercado para cotizar el servicio identificado. Este proceso deberá ser lo más objetivo posible, debiendo considerar los criterios de similitud, ubicación y tiempo para determinar dónde y cuándo cotizar los servicios no exclusivos, cuya definición es:
- Similitud: Considerar un servicio con iguales características o con la mayor similitud posible en el mercado.
 - Ubicación: Buscar municipios aledaños y/o empresas que se encuentran ubicados en el mismo distrito o aledaños. De no encontrarse, la búsqueda podrá efectuarse en otro distrito
 - Tiempo: El período de búsqueda no debe superar los tres meses anteriores a la propuesta.
- e) La Gerencia o Subgerencia deberá obtener como mínimo dos (02) y máximo cinco (05) de los agentes económicos del mercado, público o privado, nacional o extranjero, persona jurídica o natural. Las cotizaciones deberán consignar como mínimo los datos siguientes:
- Nombre del agente económico del mercado.
 - DNI o RUC.
 - Domicilio del agente económico del mercado.
 - Fecha de cotización.
 - Unidad de medida del servicio cotizado.
 - Tarifa/Precio del servicio cotizado.
- f) El registro de las cotizaciones debe realizarse utilizando el formato del Anexo 02 Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos-Servicios en General, con una anterioridad máxima de tres (03) meses anteriores a la propuesta de incorporación del servicio no exclusivo en el Texto Único de Servicios No Exclusivo.
- La cotización puede realizarse de forma presencial o virtual, siempre y cuando pueda evidenciar los requisitos mínimos consignados en el numeral precedente. La información consignada en la cotización podrá ser objeto de verificación posterior.
- g) En el Anexo 02, se muestra el Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos - Servicios en General, que prevé la determinación de la tarifa promedio del servicio en el mercado, el cual deberá considerarse en la propuesta que sustenta la Gerencia o Subgerencia.
- h) La tarifa promedio comprende la suma de todos los valores que representan los precios del servicio en las cotizaciones, cuyo resultado debe dividirse entre la cantidad de cotizaciones realizadas.



 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	
	Versión: 1	2021

Ejemplo:

Cotizaciones realizadas: C1, C2, C3, C4, C5 =5

Tarifas - Precios obtenidos: T-P1, T-P2, T-P3, T-P4, T-P5

$$\text{Tarifa promedio} = \frac{T-P1 + T-P2 + T-P3 + T-P4 + T-P5}{5 (*)}$$

(*) 3, 4 ò 5, según corresponda

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

Ejemplo:

- Tarifa promedio 1 (cifra decimal igual o mayor a 0.5): 19.5 = 20
- Tarifa promedio 2 (cifra decimal menor a 0.5): 19.49 = 19

La metodología para determinar los servicios no exclusivos referidos al uso de las instalaciones o ambientes que forman parte de los inmuebles de propiedad o bajo administración de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

II) El Paso 2: Aprobación de los servicios no exclusivos y del TUSNE

El procedimiento de aprobación de los servicios no exclusivos y del TUSNE comprende el desarrollo de actividades en tres etapas:

a) Etapa de formulación

La Gerencia o Subgerencia, realiza la identificación del servicio no exclusivo, que puede ser prestado por la Municipalidad Distrital de Jesús María, considerando los siguientes aspectos:

- i) Ser un servicio no exclusivo en el mercado.
- ii) La exposición coherente de la necesidad e importancia del servicio no exclusivo identificado.
- iii) La capacidad operativa para la prestación.
- iv) Observar los lineamientos de la metodología para determinar los servicios no exclusivos, y la tarifa promedio.
- v) La consolidación adecuada de los servicios no exclusivos, de proponerse más de un servicio.

La Gerencia o Subgerencia, luego de la aplicación de los lineamientos





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN,
ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO
EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Versión: 1

2021

establecidos en la presente Directiva, elabora el Informe Técnico que deberá contener lo siguiente:

1. Identificar el(los) servicio(s) no exclusivo(s), que se expone de forma clara y coherente la denominación del servicio no exclusivo, de ser necesario sus componentes.
2. La necesidad e importancia de la prestación del servicio no exclusivo, donde se deberá explicar por qué es necesario e importante brindar el servicio no exclusivo, y señalar en su análisis la capacidad operativa para la prestación efectiva del servicio.
3. Estudio de mercado, se realiza aplicando la metodología para la determinación de servicios no exclusivos, sustentando cómo fue desarrollado.
4. Propuesta de la tarifa del servicio no exclusivo, este debe responder a la tarifa promedio establecido en las letras g) y h) del numeral romano I (Paso 1) del numeral 7.2. de la presente Directiva.
5. Requisitos para acceder al servicio no exclusivo, es el pago de la tarifa es uno de los requisitos indispensables a ser aprobado en el Texto Único de Servicios No Exclusivos.
6. Consolidación de los servicios no exclusivos, de tratarse más de un servicio no exclusivo, deberá realizarse un cuadro consolidando el cual debe consignar:
 - Número
 - Denominación del servicio
 - Requisitos para su prestación
 - Tarifa propuesta
7. El Informe Técnico deberá elaborarse de acuerdo al formato del Anexo 04, debiendo adjuntar la documentación y las cotizaciones, cuadro de consolidación y la determinación de la tarifa promedio.
8. En caso que el servicio no exclusivo no tenga un símil efectuado por otros municipios, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, a través de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública coordinará con la Gerencia de Administración y la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, el costeo correspondiente, a fin de determinar la tarifa a cobrar, para lo cual podrá solicitar a la Gerencia o Subgerencia proponente la información que requiera para llevar a cabo el proceso





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN,
ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO
EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Versión: 1


2021

9. En el caso de observaciones que efectúa la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil y/o de la Gerencia Municipal y/o Alcaldía o quien este delegue, se efectuará la actualización de las Tarifas de los Servicios, que deben ser coordinadas y validadas por las gerencias o subgerencias involucrados, antes de su remisión como nuevo proyecto.

b) Etapa de elaboración

- 1) La Gerencia o Subgerencia proponente debe remitir a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional el Informe Técnico, que lo sustenta y lo derivará a la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, que en el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la recepción del referido informe, donde verifique los aspectos establecidos en la presente Directiva.
- 2) La Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, de considerar que el Informe Técnico cumple con lo dispuesto en la presente Directiva, emitirá Informe Técnico con opinión favorable para la continuación del procedimiento, dirigido a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, que, de estar de acuerdo, lo hará suyo, y lo derivará a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil para la emisión de Informe Legal respectivo.
- 3) Si la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública realiza observaciones al Informe Técnico o requiere su ampliación, lo derivará a la Gerencia o Subgerencia para su respectiva subsanación, en un plazo que no excederá de tres (03) días hábiles.
- 4) La Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil revisa el expediente de la propuesta, verificando la conformidad legal, la naturaleza del servicio, la denominación, los requisitos y la competencia funcional de la Entidad, para la prestación del servicio no exclusivo, y emite Informe Legal en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de recibido el expediente.
- 5) Si la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil realiza observaciones a los aspectos desarrollados en el numeral anterior, la legalidad de los argumentos expuestos en el Informe Técnico o requiere de su precisión o ampliación, lo devolverá a la Gerencia o Subgerencia que propone el servicio no exclusivo para su respectiva subsanación en un plazo que no deberá exceder de tres (03) días hábiles.



 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	
	Versión: 1	2021

6) La Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil emite opinión favorable para la incorporación de los servicios no exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos, y remite el expediente con todos los actuados a la Gerencia Municipal, para el trámite de aprobación.

c) Etapa de aprobación

1. La Gerencia Municipal remite a la Secretaría General los informes emitidos por las gerencias y subgerencias que requieren la elaboración o modificación del TUSNE los que deberán tener opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil y de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, a fin de que el expediente sea incluido en la agenda para su aprobación del Alcalde, y suscripción del Decreto de Alcaldía, salvo que esta función se encuentre delegada, de conformidad al numeral 43.4 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



2. La Secretaría General verifica la información remitida, emite el Decreto de Alcaldía, y agenda para el despacho del Alcalde para la suscripción del Decreto y dispone su publicación conforme a Ley, o la Resolución del funcionario delegado.

III) Paso 3: Publicación del Texto Único de los Servicios No Exclusivos

1. La Secretaría General realiza las gestiones para la publicación del Decreto de Alcaldía o la Resolución del funcionario delegado y el Texto Único de Servicios No Exclusivos en el Diario Oficial El Peruano.
2. La Secretaría General a través de la Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, remite copias autenticadas del Decreto de Alcaldía o la Resolución del funcionario delegado y del Texto Único de Servicios No Exclusivos a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, para que en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, publique los documentos citados en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María.



En el mismo acto, la Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo remite copias autenticadas de los documentos en mención a las gerencias y subgerencias involucradas, para su publicación inmediata en un lugar visible de acceso al público de la Municipalidad Distrital de Jesús María.



Municipalidad de
Jesús María

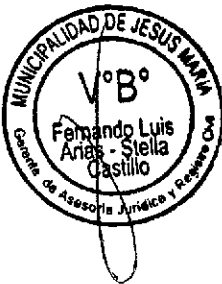
DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Versión: 1

2021

3. La Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación confirma por correo institucional el día que se publicó en la página Web institucional el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE a la Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, con copia a la Secretaría General.

La Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo comunicará a las Gerencias y Subgerencias involucradas, que se encuentra publicado en la Web institucional el TUSNE de la Municipalidad Distrital de Jesús María, dejando expresa constancia que este documento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Web Institucional.



3. **Determinación de Servicios No exclusivos – Uso de Instalaciones o Ambientes**

- a) Para determinar el uso de las instalaciones o ambientes que serán ofrecidos como servicio no exclusivo, la Gerencia o Subgerencia debe identificar mediante uno o varios planos de distribución general todas las instalaciones o ambientes, adjuntando una memoria descriptiva por cada inmueble e instalación, que exponga como mínimo la siguiente información:

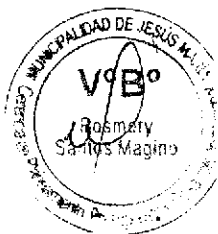
- i) Denominación y ubicación de la instalación o ambiente.
- ii) Área en metros cuadrados.
- iii) Plano a escala con las características físicas del ambiente e instalaciones que contenga.
- iv) Estado de conservación actual.
- v) Equipos o accesorios en los que cuenta el ambiente.
- vi) Función o finalidad del ambiente o instalación
- vii) Foto.

La Gerencia o Subgerencia deberá coordinar con las gerencias o subgerencias competentes, para contar con los planos de distribución general y las memorias descriptivas.

- b) La denominación del servicio no exclusivo referido al uso de instalaciones o ambientes, debe identificar un nombre sencillo, de lenguaje comúnmente utilizado de forma cotidiana en el mercado y que sea de fácil identificación para el usuario del servicio.

Ejemplos:

- Servicio 1 (Instalaciones): Alquiler de cancha de fútbol 7 (del Estadio Municipal del Campo de Marte)
- Servicio 2 (ambiente): Alquiler del Salón Cáceres para bodas, ceremonias y similares (Av. Mariátegui N° 850 – Jesús María)
- Servicio 3 (ambiente): Alquiler de un espacio para cafetería para venta





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Versión: 1

2021

de bebidas gaseosas, golosinas, comidas frías (9m²) (en el Estadio Municipal del Campo de Marte).

- Servicio 4 : Desarrollo de eventos, exposiciones ferias en diferentes plazas, parques y demás vías del distrito no auspiciada por la Municipalidad.
- Servicio 5: Almacenaje de mercadería de kioskos, comercio ambulatorio, etc.

- c) Una vez identificado el nombre del servicio no exclusivo, deberá ser cuantificada en relación a su naturaleza, y consignarse las unidades de medida que a continuación se indican de manera referencial, pudiendo determinarse otras formas de medición según las prácticas del mercado.

Unidades de medida:

- i) Por duración: Hora(s), día(s), mes(es), semana(s), etc.
- ii) Por área y tiempo.
- iii) Por tiempo y área.

Ejemplos:

- Servicio 1 (Instalaciones): Por hora.
- Servicio 2 (ambiente): Por hora.
- Servicio 3 (ambiente): Por mes.
- Servicio 4 (ambiente) Por mt² por meš.
- Servicio 5 (ambiente) Por día/mt².

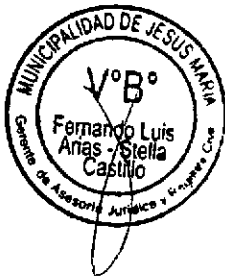
- d) El Anexo 03, se muestra el Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos – Uso de Instalaciones o Ambientes, prevé la determinación de la tarifa promedio del servicio en el mercado, la cual será considerada en la propuesta que sustenta la Gerencia o Subgerencia.


- e) La determinación de la tarifa promedio se realiza observando lo establecido en los literales g) y h) del número romano I del numeral 7.2. de la presente Directiva.

- f) Otros aspectos a considerar para la prestación del Servicio No Exclusivos - Uso de Instalaciones o Ambientes, son:

- 1) Las etapas en las que se desarrolla el procedimiento para la formulación, elaboración, aprobación, publicación y actualización de los servicios no exclusivos referidos al uso de instalaciones o ambientes, se realizan considerando lo establecido en los literales a), b), y c) del numeral romano II) numero 1, numeral 7.2 de la presente Directiva.

- 2) El Informe Técnico que sustenta el servicio no exclusivo debe



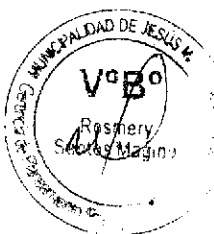
 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	
	Versión: 1	2021

elaborarse de acuerdo al formato expuesto en el Anexo 04 Informe Técnico, debiendo adjuntar toda la documentación que evidencie los argumentos en él desarrollados, así como las cotizaciones realizadas, los cuadros de consolidación y la determinación de la tarifa promedio, el plano general de distribución y las memorias descriptivas a las que hace referencia los literales a) y b) numero 2, del numeral 7.2 de la presente Directiva.

IV) Paso 4: Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos




- a) El TUSNE tendrá una vigencia de dos (02) años contados desde el día siguiente de su aprobación y, se actualiza el contenido o las tarifas cuando lo amerite, afectados por la variación del mercado.
- b) En caso de inclusión de nuevas prestaciones de servicio en el TUSNE, la Gerencia o Subgerencia deben remitir la modificación correspondiente de manera oportuna, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el Informe Técnico, así como, las cotizaciones en observancia a la metodología para la determinación de servicios no exclusivos.
- c) En caso de actualizaciones de las prestaciones de servicios no exclusivos por vencimiento del TUSNE, la Gerencia o Subgerencia, debe remitir a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, la modificación correspondiente con una anticipación de treinta (30) días hábiles al vencimiento, adjuntando el Informe Técnico y las cotizaciones actualizadas en observancia a la metodología indicada en la presente Directiva.



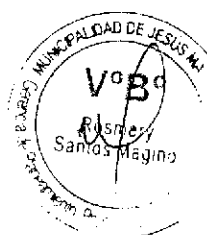
- d) En caso de actualizaciones por disposiciones normativas relacionadas con el TUSNE, siempre que estas establezcan o modifiquen los requisitos, plazos o afecten sustancialmente la prestación del servicio, la Gerencia o Subgerencia debe presentar la modificación correspondiente, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia de la norma expedida. Así también, presentar de manera oportuna el Informe Técnico a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.
- e) En todos los casos, la Gerencia o Subgerencia que proponga la modificación o actualización del TUSNE, debe aplicar en lo que corresponda, las disposiciones específicas de la presente Directiva. De ser necesario, podrán consultar a la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública.

Asimismo, para los casos de eliminación de servicios no exclusivos y/o disminución de la Tarifa, no se requerirá de estudio de mercado y determinación de tarifa promedio.

 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	
	Versión: 1	2021


VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. El contenido del TUSNE se actualizará cuando las gerencias y subgerencias que brindan servicios no exclusivos lo ameriten de acuerdo a sus necesidades, en el ámbito de sus funciones y competencias señalados en el ROF. La actualización será realizada de acuerdo a las acciones establecidas en los literales del número romano IV del paso 4 del numeral 7.2 de la presente Directiva.
2. Las gerencias o subgerencias remitirán a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional las propuestas de mejora que consideren necesarias, exponiendo de manera breve y clara las dificultades o deficiencias encontradas durante la implementación de los lineamientos establecidos en la presente Directiva, lo que será evaluado para su absolución o implementación.
3. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional podrá requerir a las gerencias o subgerencias, la actualización de los servicios no exclusivos, de manera previa a los plazos establecidos en el literal a) del número romano IV, número 2 del numeral 7.2 de la presente Directiva, con el fin de gestionar la oportuna aprobación de los servicios no exclusivos de la Entidad.



IX. ANEXOS

- Anexo N° 01: Formato Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- Anexo N° 02: Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos-Servicios en General.
- Anexo N° 03: Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos-Usos de instalaciones o ambientes.
- Anexo N° 04: Informe Técnico.
- Anexo N° 05: Diagrama del Proceso de Formulación, Elaboración, Aprobación, Publicación, y Actualización del TUSNE MDJM.

 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	
	Versión: 1	2021

ANEXO N° 01

FORMATO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS-TUSNE

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)
GERENCIA O SUBGERENCIA			
	*		



Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN,
ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO
EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Versión: 1

2021

ANEXO N° 02

CUADRO DE COTIZACIONES DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - SERVICIOS EN GENERAL

Unidad Orgánica (Gerencia o Subgerencia)

Denominación del Servicio

Descripción del servicio


Datos de las Cotizaciones

N°	PROVEEDOR	DNI/RUC	DIRECCIÓN	FECHA DE COTIZACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TARIFA-PRECIO
1						
2						
3						
4						
5						
Tarifa - Precio Promedio (S/)						



VºBº Responsable

Firma de Gerencia o Subgerencia

 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	
	Versión: 1	2021

ANEXO N° 03

CUADRO DE COTIZACIONES DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - USO DE INSTALACIONES O AMBIENTES

Unidad Orgánica (Gerencia o Subgerencia)

Denominación del Servicio

Datos de la Instalación/Ambiente

Denominación

Ubicación

Área (Mt2)

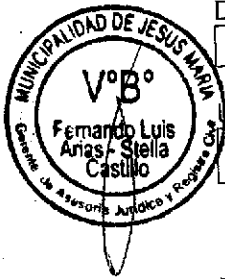
Estado de conservación

Función/Finalidad

Equipos/Accesorios

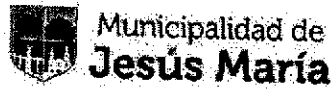
Datos de las Cotizaciones

N°	PROVEEDOR	DNI/RUC	DIRECCIÓN	FECHA DE COTIZACIÓN	ÁREA (Mte2)	FUNCIÓN/FINALIDAD	TARIFA-PRECIO
1							
2							
3							
4							
Tarifa - Precio Promedio (S/)							



VºBº Responsable

Firma de Gerencia o Subgerencia



DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Versión: 1

2021

ANEXO N° 4

INFORME TÉCNICO

“Servicio No Exclusivo General o Uso de Instalaciones/Ambientes”

INFORME N° -20XX-MDJM/

- Para** : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
- Asunto** : Incluir/ Excluir/ o Actualizar el Servicio(s) No Exclusivo(s) Xxxxxx en TUSNE-MDJM
- Ref.** : Directiva N°..... -202X MDJM/GPPDI “Directiva que norma la Formulación, Elaboración, Aprobación, Publicación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de Jesús María”.
- Fecha** : Jesús María, XX de XXXX de 202X

Es grato dirigirme a usted, con relación a los documentos de la referencia, mediante se solicita revisar el trámite de incluir/excluir/ o actualizar el Servicio xxxxxx en el TUSNE, elaborado de acuerdo a los procedimientos que indica la Directiva de la referencia, como se informa a continuación:


I. ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° XXX-20XX-MDJM-GM, de fecha XX de XXX de 20XX, la Gerencia Municipal aprobó la Directiva N° XXX-20XX-MDJM/GPPDI “Directiva que norma la Formulación, Elaboración, Aprobación, Publicación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de Jesús María”.
- 1.2. (Señalar todos los memorandos relevantes que interviene en el procedimiento)

II. Análisis

- 2.1 En el análisis debe considerar los lineamientos señalados en el numeral 7.2 de la Directiva (Formulación, Elaboración, Aprobación, Publicación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos), como:



 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	
	Versión: 1	2021

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


- Unidad orgánica competente (Gerencia o Subgerencia)
- Denominación del servicio no exclusivo.
- Breve descripción del servicio no exclusivo (de ser necesario, explicando sus componentes).
- Requisitos para su prestación.
- Tarifa propuesta.

III. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto en el presente informe, se propone la inclusión/exclusión o modificación del Texto Único de Servicio No Exclusivo – TUSNE, elaborado de conformidad con la Directiva N° XXX-202X-MDJM/GPPDI “Directiva que norma la Formulación, Elaboración, Aprobación, Publicación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Jesús María”, para lo cual se remite adjunto el Informe Técnico para su revisión y de encontrarlo conforme se derive a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil para su opinión legal respectiva.

IV. RECOMENDACIÓN

Se recomienda incluir/excluir o modificar el (los) servicio (s) No exclusivo (s) en el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de

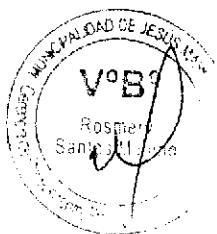
 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	
	Versión: 1	2021

Jesús María, por considerarlos necesarios e importantes para la atención de las necesidades insatisfechas de la población.

V. ANEXOS

Se adjuntan al presente Informe Técnico, y los documentos siguientes:

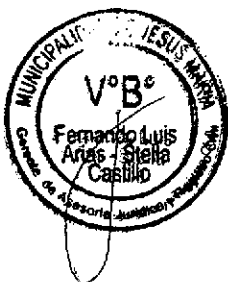
- Cuadro de Servicios No Exclusivos – Servicios en General o Cuadro de Servicios No Exclusivos – Uso de Instalaciones o Ambientes, según corresponda.
- Cotizaciones de Servicios N° XXX, N° XXX, (...).
- XX (número en letras) Plano(s) de Distribución General, en caso corresponda al uso de instalaciones o ambientes.
- Cualquier otro documento que consideren pertinente, que pueda ayudar a la calificación del presente informe.



Es todo cuanto informo a Usted, para que se sirva disponer las acciones necesarias para su aprobación.

Atentamente

.....
Gerente





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Versión: 1

2021

