



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - PAMPAS
HUANCAVELICA

Un Gobierno Transparente...!

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A

Pampas, 29 de mayo de 2024

VISTO:

El Informe N° 232-2024-MPT/OGPPyM, de fecha 29 de mayo de 2024, emitido por el Jefe de Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, sobre el proyecto de Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, y el Informe Legal N° 132-2024-EOOR-OGAJ-MPT/P, de fecha 29 de mayo de 2024, emitido por el Jefe de Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades son los órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. De igual modo, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en el marco de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicables para que la actuación de la administración Pública sirva de protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico general;

Que, de acuerdo al numeral 40.5 del artículo 40° del el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, menciona que "Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos pueden aprobarse por (...), Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Poder Ejecutivo, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente;

Que, de acuerdo al numeral 43.4 del artículo 43° del TUO de la Ley N° 27444, menciona 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, (...)";

Que, el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) es un instrumento de gestión que otorga a la municipalidad la posibilidad de brindar 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, lo que significa que los administrados se informan de la mejor oferta para conseguir la prestación de bienes o servicios que pueden conseguir través de varias instituciones, teniendo la posibilidad de elegir la mejor oferta;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - PAMPAS
HUANCAVELICA

Un Gobierno Transparente...!

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A

Pampas, 29 de mayo de 2024

Que, mediante MEMORÁNDUM N° 454-2024-MPT/OGPPyM; MEMORÁNDUM N° 455-2024-MPT/OGPPyM; MEMORÁNDUM N° 456-2024-MPT/OGPPyM; MEMORÁNDUM N° 457-2024-MPT/OGPPyM; MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 011-2024-MPT/OGPPyM; MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 012-2024-MPT/OGPPyM; MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 013-2024-MPT/OGPPyM; MEMORÁNDUM N° 551-2024-MPT/OGPPyM y MEMORÁNDUM N° 598-2024-MPT/OGPPyM, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remitió copia del proyecto de TUSNE correspondiente a su Unidad de Organización para su revisión, validación, propuestas de incorporación u observaciones sobre los siguientes puntos: Denominación del servicio, Requisitos, Precio, Dependencia donde se presenta la solicitud y Plazo de entrega;

Que, mediante Informe N° 190-2024-OGGD-MPT; Informe N° 329-2024-MPT/GDTI-SGEPI-EJAP; Informe N° 188-2024-SGFGA-GSPGA/MPT; Informe N° 292-2024-GSPYGA-MPT/P; Informe N° 059-2024-EM/SGO/MPT; Informe N° 127-2024-MPT/GDE-SGDA; Informe N° 080-2024-SGEJCYD-MPT-P; Informe N° 074-2024-TTM-GDE/MPT; Informe N° 012-OGPPM/OTIE/MPT-2024; Informe N° 117-2024-SGGRD-GDE/MPT e Informe N° 181-2024-SGTTYSV/GDE/MPT-P, las unidades de organización que brindan los diferentes servicios no exclusivos en la Municipalidad Provincial de Tayacaja, validan los siguientes puntos: Denominación del servicio, Requisitos, Precio, Dependencia donde se presenta la solicitud y Plazo de entrega; asimismo, proponen y solicitan incorporar algunos servicios no exclusivos;

Que, mediante MEMORANDO N° 0626 -2024-MPT/OGPPyM, de fecha 29 de mayo la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, solicita opinión legal a la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre el proyecto de Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE); mediante INFORME LEGAL N° 132-2024-EOOR-OGAF-MPT/P de fecha 29 de mayo de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina que es procedente aprobar el TUSNE, conforme al numeral 43.4 del artículo 43° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

ARTICULO SEGUNDO: DÉJESE SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 388-2018-MPT que aprobó el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), y sus modificaciones; y, toda norma que contravenga a la presente.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER a las unidades de organización el desarrollo de medidas específicas y concretas que posibiliten la efectiva prestación de los servicios que conforman el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR al responsable de la oficina de Tecnologías de la Información y Estadísticas efectuar la publicación de la presente resolución, en el portal Web de la Municipalidad Provincial de Tayacaja www.munitayacaja.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
TAYACAJA - PAMPAS

Héctor Lolo Antonio
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A



CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (S/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles)
SGEOP-01	ALQUILER DE EQUIPO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS Y DE CONSTRUCCIÓN Características: - No incluye traslado. - No incluye combustible. - Incluye operador.	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS			
		1	Solicitud dirigido al Alcalde con V/B de SGEOP.		
		2	Recibo de pago por concepto de alquiler:		
		-	Volquete volvo 15m3, por hora.	S/ 100.00	
		-	Tractor Oruga D6MXL, por hora.	S/ 150.00	
		-	Tractor Oruga D7G, por hora.	S/ 150.00	
		-	Motoniveladora , por hora.	S/ 120.00	
		-	Cargador Frontal, por hora.	S/ 100.00	
		-	Mescladora 25 HP, por hora.	S/ 25.00	
		-	Mescladora 9 HP, por hora.	S/ 25.00	
		-	Rodillo Vibratorio, por hora.	S/ 100.00	
		-	Compactador de tipo plancha, por hora.	S/ 12.00	
		-	Rodillo de tiro, por día.	S/ 30.00	
		-	Excavadora Hidráulica (modelos KEL40118 y KEL40119) por hora.	S/ 200.00	
			Contadora de concreto , por metro lineal.		
	1	Por metro lineal x 5 cm. (2" de profundidad).	S/ 5.00		
	2	Por metro lineal x 10 cm. (4" de profundidad).	S/ 10.00		
	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO				
	Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la municipalidad:				
SGOPCYCU-01	VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales *Categoría 1: Las obras contempladas en los literales a), b), c), d), e) y f) del numeral 1 del artículo 10 de la Ley N° 29090.	Anexo H:			
		1	Fecha de inicio de obra.		
		2	Responsable de obra.		
		3	Pago de verificación técnica.	0.032 UIT	
		4	Cronograma de visitas de inspección.		
	Nota: (a) El derecho de trámite del servicio de verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para calcular el monto total a pagar por la verificación técnica.				
	Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la municipalidad:				
SGOPCYCU-02	VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad o con evaluación previa por los Revisores Urbanos *Categoría 2: Las obras contempladas en los literales a), b), c), d) y f) del numeral 2 del artículo 10 de la Ley N° 29090.	Anexo H:			
		1	Fecha de inicio de obra.		
		2	Responsable de obra.		
		3	Poliza CAR.		
		4	Pago de verificación técnica.	0.037 UIT	
	Nota: (a) El derecho de trámite del servicio de verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para calcular el monto total a pagar por la verificación técnica.				

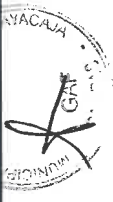




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A



CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (S/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles)
SGOPCYU-03	VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos *Categoría 3: Las obras contempladas en los literales a), b), c), d), e), f) y k) del numeral 3 del artículo 10 de la Ley N° 29090. * El pago corresponde a un (01) Inspector municipal de obra.	Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la municipalidad: Anexo H: 1 Fecha de inicio de obra. 2 Responsable de obra. 3 Poliza CAR. 4 Pago de verificación técnica. 5 Cronograma de visitas de inspección. Nota: (a) El derecho de trámite del servicio de verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para calcular el monto total a pagar por la verificación técnica. Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la municipalidad: Anexo H: 1 Fecha de inicio de obra. 2 Responsable de obra. 3 Poliza CAR. 4 Pago de verificación técnica. 5 Cronograma de visitas de inspección. Nota: (a) El derecho de trámite del servicio de verificación técnica es para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obra para calcular el monto total a pagar por la verificación técnica.	0.042 UIT	Oficina General de Gestión Documentaria	
SGOPCYU-04	VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos *Categoría 3: Las obras contempladas en los literales a), b) y c) del numeral 4 del artículo 10 de la Ley N° 29090. * El pago corresponde a un (01) Inspector municipal de obra.		0.088 UIT	Oficina General de Gestión Documentaria	
SUBGERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS					
SGEYPI-01	PLOTEO DE PLANOS	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago de derecho. - A1 5.00 - A2 3.50 - A3 0.50		Oficina General de Gestión Documentaria	Inmediato
SGEYPI-02	ALQUILER DE EQUIPOS	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago de derecho. - Estacion total por día (incluye prisma y trípode) - Nivel de ingeniero por día (incluye trípode). - GPS por día.	S/ 100.00 S/ 80.00 S/ 15.00	Oficina General de Gestión Documentaria	Inmediato
SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTE					
SGEJCUD-01	ALQUILER DEL COMPLEJO MULTIDEPORTIVO MOSQUETA PAMPAS * La autorización del uso de la infraestructura podrá ser gratuita, previa solicitud y autorización expresa de Alcaldía.	Festividades deportivas y culturales organizado por Instituciones Públicas por día: 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de alquiler. Festividades deportivas y culturales organizado por Instituciones Privadas, por día: 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de alquiler. Alquiler de campo deportivo (fútbol, basquet u otros) sin energía eléctrica por hora. 1 Pago por derecho de alquiler de campo deportivo por hora. Alquiler de campo deportivo (fútbol, basquet u otros) con energía eléctrica por hora. 1 Pago por derecho de alquiler de campo deportivo por hora.	S/ 40.00 S/ 150.00 S/ 15.00 S/ 20.00	Oficina General de Gestión Documentaria	02 días





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A



CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (S/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles)
SGEICYD-02	ALQUILER DEL COLISEO DE GALLOS	Para actividades sin parillas y similares por día.		Oficina General de Gestión Documentaria	02 días
		1 Solicitud dirigida al Alcalde.	S/ 15.00		
		2 Pago de alquiler, no incluye energía eléctrica.			
		Para actividades con parillas y similares por día.			
		1 Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 30.00		
		2 Pago de alquiler, no incluye energía eléctrica.			
		Actividades Culturales y Educativas organizadas por Instituciones Educativas por día.			
		1 Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 10.00		
		2 Derecho de alquiler	S/ 15.00		
		Servicio de energía eléctrica por día.			
SGEICYD-03	ALQUILER DEL COLISEO MUNICIPAL DE PAMPAS	Actividades deportivas y culturales organizado por instituciones publicas por día.		Oficina General de Gestión Documentaria	02 días
		1 Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 40.00		
		2 Pago del derecho administrativo			
		Actividades deportivas y culturales organizado por Instituciones Privadas por día.			
		1 Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 150.00		
		2 Pago del derecho administrativo			
		Actividades no deportivas organizado por Instituciones Privadas o personas naturales por hora.			
		1 Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 50.00		
		2 Pago del derecho administrativo			
		Actividades deportivas organizado por personas naturales por hora.			
1 Pago del derecho de alquiler	S/ 15.00				
Servicio de energía eléctrica por hora.					
1 Pago del derecho de alquiler	S/ 5.00				
Alquiler de equipo de sonido del Coliseo Municipal por hora.					
1 Pago del derecho de alquiler	S/ 15.00				
Alquiler del cafetin por mes					
1 Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 250.00				
2 Pago del derecho administrativo					
Alquiler de campo de basquet y/o voley por hora.					
1 Pago del derecho de alquiler	S/ 15.00				
SGEICYD-04	ALQUILER DEL ESTADIO MUNICIPAL DE PAMPAS * La autorización del uso de la infraestructura podrá ser gratuita, previa solicitud y autorización expresa de Alcaldía.	Actividades deportivas y culturales organizado por Instituciones Publicas por hora.		Oficina General de Gestión Documentaria	02 días
		1 Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 10.00		
		2 Pago por derecho de alquiler.			
		Actividades deportivas y culturales organizado por Instituciones Publicas por hora.			
SGEICYD-05	ALQUILER DE LA LOSA DEPORTIVA DEL ESTADIO MUNICIPAL DE PAMPAS * La autorización del uso de la infraestructura podrá ser gratuita, previa solicitud y autorización expresa de Alcaldía.	Actividades deportivas y culturales organizado por Instituciones Publicas por hora.		Oficina General de Gestión Documentaria	02 días
		1 Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 10.00		
		2 Pago por derecho de alquiler.			
		Actividades deportivas y culturales, organizado por Instituciones privadas por hora.			
		1 Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 15.00		
		2 Pago por derecho de alquiler.			
Servicio de energía eléctrica por hora.					
1 Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 5.00				

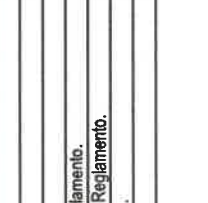




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A



CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (\$/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles).
SGEJCYD-06	ALQUILER DE LA PISCINA MUNICIPAL	Alquiler por los servicios - Niños de 04 a 10 años de edad - Adolescentes de 11 a 17 años de edad - Adultos - Mayores de 65 años de edad	S/ 2.00 S/ 3.00 S/ 5.00 S/ 2.00	Oficina General de Gestión Documentaria	Inmediato
SGEJCYD-07	ALQUILER DE LA LOSA Y CAMPO DEPORTIVO DE LA PISCINA MUNICIPAL * La autorización del uso de la infraestructura podrá ser gratuita, previa solicitud y autorización expresa de Alcaldía.	Actividades deportivas y culturales organizado por Instituciones Publicas por hora. 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho de alquiler Actividades deportivas y culturales organizado por Instituciones Privadas por hora fracción 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho de alquiler	S/ 10.00 S/ 15.00	Oficina General de Gestión Documentaria	Inmediato
SGEJCYD-08	CURSOS DE VACACIONES UTILES Y CAMPEONATOS DEPORTIVOS	Inscripción para participar en curso de vacaciones utiles, deportivas y recreativas, de 05 a 17 años, en categorías y disciplina deportivas 1 Rellenar formatos de inscripción 2 Consignar el N° de DNI o CE del menor de edad. 3 Pago por derecho de enseñanza	S/ 5.00	Oficina General de Gestión Documentaria	En el día
SGEJCYD-09	SERVICIO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL	Expedición de carnet de lector: Profesionales y otros 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Consignar el N° de DNI o CE del profesional. 3 Dos fotografías tamaño carnet 4 Pago por el servicio de expedición de carnet Estudiantes 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Fotografía tamaño carnet 3 Consignar el N° de DNI o CE del estudiante. 4 Pago por derecho de carnet	S/ 2.00 S/ 1.00	Oficina General de Gestión Documentaria	02 días
SGEJCYD-10	ALQUILER DE CARRITO PODADORA Nota: No incluye combustible	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pagos por alquiler de : - Carrito podadora sin operador por hora. - Carrito podadora con operador por hora.	S/ 10.00 S/ 12.00	Oficina General de Gestión Documentaria	Inmediato
SGEJCYD-11	ALQUILER DE MENAJES Y SIMILARES DE LA SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTE	Pago por alquiler, por día - Cocina industrial	S/ 10.00	Oficina General de Gestión Documentaria	Inmediato
SGPEYT-01	ALQUILER DE CARPA Y SILLAS Características: - No incluye traslado	SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO Alquiler de sillas: 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por el derecho de alquiler de silla por unidad, por día. Alquiler de carpa metálica con toldera: 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por el derecho de alquiler por día. Adjudicación de Puestos o stand nuevo: 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia del recibo de luz o agua. 3 Declaraciones Juradas de Acuerdo al Reglamento. 4 Constancia de No Aduidos de acuerdo al Reglamento. 5 Baucher de pago por depósito de garantía. 6 Pago por derecho de adjudicación.	S/ 1.00 S/ 10.00 S/ 85.00	Oficina General de Gestión Documentaria	En el día

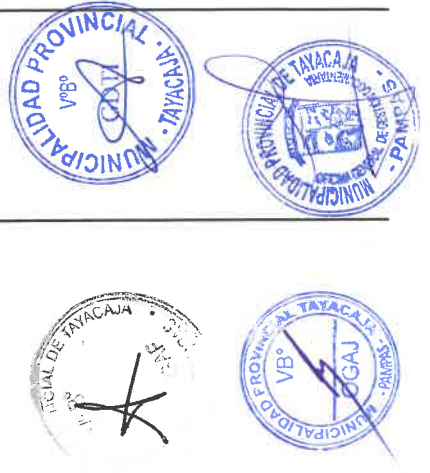




**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A**



CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (\$/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles)
Pago mensual de alquiler:					
	Primer piso	Código			
-	Tienda (AV. Centenario)	01-A	703.00		
-	Tienda (AV. Centenario)	02-A	677.00		
-	Tienda (AV. Centenario)	03-A	677.00		
-	Tienda (AV. Centenario)	04-A	677.00		
-	Tienda (AV. Centenario)	05-A	347.00		
-	Puesto de florita	01-D	104.00		
-	Puesto de florita	02-D	102.00		
-	Puesto de florita	03-D	98.00		
-	Puesto de florita	04-D	100.00		
-	Puesto de frutas y verduras	01-D	96.00		
-	Puesto de frutas y verduras	02-D	96.00		
-	Puesto de frutas y verduras	03-D	96.00		
-	Puesto de frutas y verduras	04-D	96.00		
-	Puesto de frutas y verduras	05-D	96.00		
-	Puesto de frutas y verduras	06-D	95.00		
-	Puesto de frutas y verduras	07-D	95.00		
-	Puesto de frutas y verduras	08-D	95.00		
-	Puesto de frutas y verduras	09-D	95.00		
-	Puesto de frutas y verduras	10-D	93.00		
-	Puesto de frutas y verduras	11-D	96.00		
-	Puesto de panes	01-B	101.00		
-	puesto de panes	02-B	89.00		
-	puesto de jugos y Licuados	01-C	96.00		
-	puesto de jugos y Licuados	02-C	103.00		
-	puesto de jugos y Licuados	03-C	103.00		
-	puesto de jugos y Licuados	04-C	96.00		
-	Puestos de gramos y Semillas	01-E	99.00		
-	Puestos de gramos y Semillas	02-E	87.00		
-	Puestos de gramos y Semillas	03-E	87.00		
-	Puestos de gramos y Semillas	04-E	89.00		
-	Puestos de gramos y Semillas	05-E	87.00		
-	Puestos de gramos y Semillas	06-E	90.00		
-	Puesto de Herbolaria	01-F	98.00		
-	Puesto de Herbolaria	02-F	87.00		
-	Puesto de Herbolaria	03-F	87.00		
-	Puesto de Especeria	01-G	88.00		
-	Puesto de Especeria	02-G	87.00		
-	Puesto de Especeria	03-G	90.00		
-	Puesto de Tuberculos	01-H	94.00		
-	Puesto de Tuberculos	02-H	87.00		
-	Puesto de Tuberculos	03-H	85.00		
-	Puesto de Tuberculos	04-H	87.00		
-	Puesto de Tuberculos	05-H	87.00		
-	Puesto de Tuberculos	06-H	87.00		
-	Puesto de Quesos, Lácteos y Embutidos	01-I	99.00		
-	Puesto de Quesos, Lácteos y Embutidos	02-I	87.00		
-	Puesto de Quesos, Lácteos y Embutidos	03-I	87.00		
-	Puesto de Quesos, Lácteos y Embutidos	04-I	89.00		
-	Puesto de Quesos, Lácteos y Embutidos	05-I	87.00		
-	Puesto de Quesos, Lácteos y Embutidos	06-I	93.00		
-	Puesto de Quesos, Lácteos y Embutidos	07-I	96.00		
-	Puesto de Quesos, Lácteos y Embutidos	08-I	87.00		
-	Puesto de Quesos, Lácteos y Embutidos	09-I	87.00		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYAJAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A



CÓDIGO	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (\$/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles)
		- Puesto de Quesos, Lacteos y Embutidos	10-I S/ 89.00		
		- Puesto de Quesos, Lacteos y Embutidos	11-I S/ 87.00		
		- Puesto de Quesos, Lacteos y Embutidos	12-I S/ 93.00		
		- Puesto de Carne Blanca	01-J S/ 117.00		
		- Puesto de Carne Blanca	02-J S/ 104.00		
		- Puesto de Carne Blanca	03-J S/ 105.00		
		- Puesto de Carne Blanca	04-J S/ 107.00		
		- Puesto de Carne Blanca	05-J S/ 104.00		
		- Puesto de Carne Blanca	06-J S/ 111.00		
		- Puesto de Carne Blanca	07-J S/ 117.00		
		- Puesto de Carne Blanca	08-J S/ 104.00		
		- Puesto de Carne Blanca	09-J S/ 105.00		
		- Puesto de Carne Blanca	10-J S/ 107.00		
		- Puesto de Carne Blanca	11-J S/ 104.00		
		- Puesto de Carne Blanca	12-J S/ 111.00		
		- Puesto de Carne Roja	01-L S/ 118.00		
		- Puesto de Carne Roja	02-L S/ 104.00		
		- Puesto de Carne Roja	03-L S/ 105.00		
		- Puesto de Carne Roja	04-L S/ 107.00		
		- Puesto de Carne Roja	05-L S/ 104.00		
		- Puesto de Carne Roja	06-L S/ 111.00		
		- Puesto de Carne Roja	07-L S/ 119.00		
		- Puesto de Carne Roja	08-L S/ 104.00		
		- Puesto de Carne Roja	09-L S/ 105.00		
		- Puesto de Carne Roja	10-L S/ 107.00		
		- Puesto de Carne Roja	11-L S/ 104.00		
		- Puesto de Carne Roja	12-L S/ 111.00		
		- Puesto de Carne Roja	13-L S/ 112.00		
		- Puesto de Carne Roja	14-L S/ 104.00		
		- Puesto de Carne Roja	15-L S/ 103.00		
		- Puesto de Carne Roja	16-L S/ 105.00		
		- Puesto de Carne Roja	17-L S/ 104.00		
		- Puesto de Carne Roja	18-L S/ 106.00		
		- Puesto de Carne Roja	19-L S/ 117.00		
		- Puesto de Carne Roja	20-L S/ 104.00		
		- Puesto de Carne Roja	21-L S/ 105.00		
		- Puesto de Carne Roja	22-L S/ 107.00		
		- Puesto de Carne Roja	23-L S/ 104.00		
		- Puesto de Carne Roja	24-L S/ 110.00		
		- Puesto de Abarrotes	01-M S/ 117.00		
		- Puesto de Abarrotes	02-M S/ 126.00		
		- Puesto de Abarrotes	03-M S/ 122.00		
		- Puesto de Abarrotes	04-M S/ 93.00		
		- Puesto de Abarrotes	05-M S/ 114.00		
		- Puesto de Abarrotes	06-M S/ 112.00		
		- Puesto de Abarrotes	07-M S/ 110.00		
		- Puesto de Abarrotes	08-M S/ 108.00		
		- Puesto de Abarrotes	09-M S/ 106.00		
		- Puesto de Abarrotes	10-M S/ 102.00		
		- Puesto de Abarrotes	11-M S/ 111.00		
		- Puesto de Abarrotes	12-M S/ 122.00		
		- Puesto de Abarrotes	13-M S/ 128.00		
		- Puesto de Bazares	01-N S/ 263.00		
		- Puesto de Bazares	02-N S/ 140.00		
		- Puesto de Bazares	03-N S/ 95.00		

SGPEYT-02
ALQUILER DE LAS TIENDAS Y PUESTOS O STAND DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTO

Oficina General de Gestión Documentaria

10 días





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A



CÓDIGO	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (S/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles).
-	Puesto de Bazares		S/ 204.00	04-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 185.00	05-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 157.00	06-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 180.00	07-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 178.00	08-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 171.00	09-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 169.00	10-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 132.00	11-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 130.00	12-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 129.00	13-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 127.00	14-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 126.00	15-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 125.00	16-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 124.00	17-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 124.00	18-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 123.00	19-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 124.00	20-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 179.00	21-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 137.00	22-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 139.00	23-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 140.00	24-N	S/
-	Puesto de Bazares		S/ 160.00	25-N	S/
-	Tienda (Jr Alfonso Ugarte)		S/ 302.00	26-N	S/
-	Servicios Higienicos (varones y mujeres)		S/ 800.00	SSHH1	S/
-	Almacén, por m2		S/ 345.00	ALM1	S/
	Segundo Piso			Código	
-	Puesto de Plastereria		S/ 110.00	01-A	S/
-	Puesto de Plastereria		S/ 101.00	02-A	S/
-	Puesto de Plastereria		S/ 100.00	03-A	S/
-	Puesto de Mercaderia		S/ 99.00	01-A	S/
-	Puesto de Mercaderia		S/ 99.00	02-A	S/
-	Puesto de Mercaderia		S/ 99.00	03-A	S/
-	Puesto de Comida		S/ 123.00	01-A	S/
-	Puesto de Comida		S/ 120.00	02-A	S/
-	Puesto de Comida		S/ 112.00	03-A	S/
-	Puesto de Comida		S/ 111.00	04-A	S/
-	Puesto de Comida		S/ 105.00	05-A	S/
-	Puesto de Comida		S/ 106.00	06-A	S/
-	Puesto de Comida		S/ 109.00	07-A	S/
-	Puesto de Comida		S/ 65.00	08-B	S/
-	Puesto de Comida		S/ 65.00	09-B	S/
-	Puesto de Comida		S/ 63.00	10-B	S/
-	Puesto de Comida		S/ 63.00	11-B	S/
-	Puesto de Comida		S/ 66.00	12-B	S/
-	Puesto de Comida		S/ 68.00	13-C	S/
-	Puesto de Comida		S/ 64.00	14-C	S/
-	Puesto de Comida		S/ 65.00	15-C	S/
-	Puesto de Comida		S/ 66.00	16-C	S/
-	Puesto de Comida		S/ 68.00	17-C	S/
-	Puesto de Comida		S/ 70.00	18-C	S/
-	Puesto de Comida		S/ 73.00	19-D	S/
-	Puesto de Comida		S/ 141.00	20-D	S/
-	Puesto de Comida		S/ 140.00	21-D	S/
-	Puesto de Comida		S/ 136.00	22-D	S/
-	Puesto de Comida		S/ 132.00	23-D	S/





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A



CÓDIGO	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (\$/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles).	
SGPEYT-03	ALQUILER DEL AUDITORIUM MULTUSO DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTO * La autorización del uso de la infraestructura podrá ser gratuita, previa solicitud y autorización expresa de Alcaldía.	- Puesto de Comida	24-D SI/ 128.00			
		- Puesto de Comida	25-D SI/ 125.00			
		- Puesto de Comida	26-D SI/ 127.00			
		- Puesto de Comida	27-D SI/ 135.00			
		- Puesto de Comida	28-D SI/ 137.00			
		- Puesto de Artesanía	ART SI/ 385.00			
		- Servicios Higiénicos (varones y mujeres)	SSHYZ SI/ 300.00			
		Alquiler de Auditorium Multiuso del Mercado:				
		Para eventos culturales o educativos de Instituciones Publicas:				
		1 Solicitud dirigida al Alcalde.				
2 Pago por derecho de servicio por evento por día.		SI/ 40.00				
SGPEYT-04	SERVICIO DE CAMARA FRIGORIFICA	Eventos culturales o educativos de Instituciones Privadas:				
		1 Solicitud dirigida al Alcalde				
		2 Pago por derecho de servicio por evento.	SI/ 150.00			
		Pago por consumo de energía eléctrica por día.		SI/ 10.00		
		Alquiler de sillas:				
		1 Solicitud dirigida al Alcalde.				
		2 Pago por derecho de alquiler de sillas por unidad, por día.	SI/ 1.00			
		Pago para el servicio de uso de la camara frigorifica por día:				
		- De 1kg. Hasta 15 kg	SI/ 3.00			
		- De 16kg. Hasta 30 kg	SI/ 4.00			
- De 31kg. Hasta 45 kg	SI/ 5.00					
- De 46kg. Hasta 60 kg	SI/ 6.00					
- De 61kg. A+	SI/ 10.00					
SGPEYT-05	ALQUILER DE LAS TIENDAS , COMEDORES , PUESTOS O STAND DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTINTOS AL MERCADO MUNICIPAL, DESTINADAS PARA FINES	Adjudicación de las tiendas o comedores:				
		1 Solicitud dirigida al Alcalde				
		2 Copia del recibo de luz o agua				
		3 Declaraciones Juradas de Acuerdo al Reglamento				
		4 Constancia de No Adeudos de acuerdo al Reglamento				
		5 Baucher de pago por deposito de garantía				
		6 Pago por derecho de adjudicación	SI/ 85.00			
		Primer piso del Coliseo Municipal				
		Costos de alquiler mensual				
		- Tiendas. (Av. Centenario), por m2	SI/ 15.00			
- Tiendas. (Jr. San Sebastian), por m2	SI/ 12.00					
Interior						
- Tiendas por m2	SI/ 7.00					
- Servicios higiénicos	SI/ 80.00					
Puestos o stands, ubicadas en Jr. Mariscal Cáceres						
Costos de alquiler mensual:						
- Puesto o stand N° 01	SI/ 35.00					
- Puesto o stand N° 02	SI/ 33.00					
- Puesto o stand N° 03	SI/ 30.00					
- Puesto o stand N° 04	SI/ 28.00					
- Puesto o stand N° 05	SI/ 25.00					
- Puesto o stand N° 06	SI/ 23.00					
- Puesto o stand N° 07	SI/ 20.00					
- Servicios higiénicos	SI/ 30.00					
Características:						
- No incluye los costos de consumo de agua.						
- No incluye los costos de consumo de energía eléctrica.						
		Oficina General de Gestión Documentaria			10 días	
		Oficina General de Gestión Documentaria			Immediato	
		Oficina General de Gestión Documentaria			10 días	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A



CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (S/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles).
SUBGERENCIA DESARROLLO AGROPECUARIO					
SGDA-01	VENTA DE PLANTONES DEL VIVERO MUNICIPAL Características: - Plantones en bolsita de plástico o en pen de tierra.	1 Solicitud dirigida al Alcalde.		Oficina General de Gestión Documentaria	En el día
		2 Pago por derecho de venta por unidad:			
		a. Eucalipto	S/ 1.00		
		b. Cipres	S/ 1.00		
		c. Pino	S/ 2.50		
		d. Quimual	S/ 1.00		
e. Aliso	S/ 1.00				
SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL					
SGGYFA-01	ALQUILER DE LAS MAQUINAS PODADORAS - No incluye combustible.	1 Solicitud dirigida al Alcalde		Oficina General de Gestión Documentaria	Inmediato
		2 Pago por alquiler de: - Motoguadana sin operador por hora. - Motoguadana con operador por hora.	S/ 5.00 S/ 10.00		
SGGYFA-02	ALQUILER DE LOS SS.HH. DEL PARQUE PRINCIPAL Y PARQUE ECOLÓGICO	1 Solicitud dirigida al Alcalde.		Oficina General de Gestión Documentaria	02 días
		2 Pago por alquiler por mes.	S/ 200.00		
SGGYFA-03	ALQUILER DE CARRO COMPACTADORA DE DESECHOS Características: - No incluye traslado. - No incluye combustible. - Incluye operador.	1 Solicitud dirigida al Alcalde.		Oficina General de Gestión Documentaria	02 días
		2 Recibo de pago por concepto de alquiler Compactadora de desechos, por hora.	S/ 120.00		
SGGYFA-04	VENTA DE COMPOS ORGANICO	1 Solicitud dirigida al Alcalde		Oficina General de Gestión Documentaria	En el día
		2 Recibo de pago: Por kg.	S/ 2.00		
SGGYFA-05	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA POR HORA	1 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	S/ 5.00	Oficina General de Gestión Documentaria	En el día
		2 Pago por alquiler de: - Motofumigadora sin operador por hora. - Motofumigadora con operador por hora.	S/ 5.00 S/ 10.00		
SGGYFA-06	SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS (cercado de la ciudad de pampas por 01 viaje)	1 Solicitud dirigida al Alcalde.		Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
		2 Presentar plan de manejo de residuos sólidos de la empresa.			
		3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.			
		4 Nota: - el solicitante deberá consignar en la solicitud el tiempo que solicita el servicio.			
		5 Derecho de pago.	S/ 100.00		
SGGYFA-07	ALQUILER DE MOTOFUMIGADORA - No incluye combustible.	1 Solicitud dirigida al Alcalde.		Oficina General de Gestión Documentaria	En el día
		2 Consignar el N° de DNI o CEdet titular.			
SGGYFA-08	ADMINISTRACIÓN DE PARQUE DE PAMPAS, PARQUE ECOLÓGICO Y OVALO DE RUMICHACA	1 Solicitud dirigida al Alcalde.		Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
		2 Derecho de pago.	S/ 100.00		
		- Mifines (por 3 horas como máximo).	S/ 10.00		
		- Permiso por grabar grupo artístico (por grabación).	S/ 30.00		
		- Actos cívicos de Instituciones Privadas (por día)	S/ 50.00		
		- Actos cívicos de Instituciones Privadas (por día)	S/ 50.00		
		- Actos cívicos de Instituciones Privadas (por día)	S/ 50.00		
		- Actos cívicos de Instituciones Privadas (por día)	S/ 50.00		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A



CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (S/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles).
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DOCUMENTARIA					
OGGD-01	ALQUILER DEL AUDITORIUM DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE TAYACAJA.	Alquiler del auditorium municipal		Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
		Eventos culturales, educacionales y reunion de trabajo de Instituciones Publicas:			
		1 Solicitud dirigida al Alcalde.	S/ 5.00		
		2 Pago por alquiler, por hora.			
OGGD-01	ALQUILER DEL AUDITORIUM DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE TAYACAJA.	Eventos culturales, educacionales y reunion de trabajo de Instituciones Privadas:		Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
		1 Solicitud dirigida al Alcalde.	S/ 10.00		
		2 Pago por alquiler, por hora.			
		Alquiler de sillas:			
		1 Solicitud dirigida al Alcalde.	S/ 1.00		
		2 Pago por alquiler de sillas por unidad por día.			
SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO					
SGSAPYS-01	INSTALACION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	1 Solicitud dirigida al Alcalde pidiendo instalación de agua potable.		Oficina General de Gestión Documentaria	3 días
		2 Consignar el N° de DNI o CE del titular.			
		3 Plano de ubicación y localización del predio.			
		4 Copia legalizada y actualizada del título de propiedad o documento de compra-venta o Certificado y/o constancia de posesión emitida por la municipalidad correspondiente.	S/ 400.00		
		5 Pago por derecho de instalación hasta 6 ML de la matriz.			
		6 Certificado de Numeración de Finca.			
		7 Constancia de deposito de fondo de garantía por reposición de ruptura de vía (S/ 1,000.00)			
		8 Derecho de inspección técnica para instalación de agua y/o empalmes de matriz.			
SGSAPYS-02	MODIFICACIÓN DE DATOS DEL USUARIO	1 Solicitud dirigida al Alcalde.		Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
		2 Consignar el N° de DNI o CE del solicitante.	S/ 10.00		
		3 Pago por derecho de cambio.			
SGSAPYS-03	CORTE TEMPORAL A SOLICITUD DEL USUARIO	1 Solicitud dirigida al Alcalde pidiendo corte temporal de agua potable.		Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
		2 Consignar el N° de DNI o CE del solicitante.			
		3 Copia de pago de agua potable del último mes.	S/ 10.00		
		4 Derecho de pago.			
SGSAPYS-04	RECONEXIÓN (CORTE TEMPORAL)	1 Solicitud dirigida al Alcalde pidiendo reconexión de agua potable.		Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
		2 Consignar el N° de DNI o CE del solicitante.			
		3 Copia de pago de agua potable del último mes.	S/ 25.00		
		4 Derecho de pago.			
SGSAPYS-05	CAMBIO DE CATEGORIA POR CONSUMO DE AGUA POTABLE	1 Solicitud dirigida al Alcalde pidiendo cambio de categoría por consumo de agua potable.		Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
		2 Derecho de pago por cambio de categoría.	S/ 10.00		
SGSAPYS-06	REPARACION DOMICILIARIA DE CONEXION DE DESAGUE Y/O MANTENIMIENTO DE DESATORO DE DESAGUE	1 Solicitud dirigida al Alcalde pidiendo reparación domiciliar de conexión de desagüe y/o mantenimiento de desatoro de desagüe.		Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
		2 Croquis de ubicación.	S/ 30.00		
		3 Derecho de pago de autorización.			
SGSAPYS-07	REPARACIÓN DOMICILIARIA DE CONEXIÓN DE AGUA POTABLE	1 Solicitud dirigida al Alcalde.		Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
		2 Croquis de ubicación.	S/ 30.00		
		3 Derecho de pago de autorización.			
SGSAPYS-08	RECONEXION DE AGUA POTABLE (CORTE POR FALTA DE PAGO)	1 Solicitud dirigida al Alcalde pidiendo reconexión de agua.		Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
		2 Consignar el N° de DNI o CE del solicitante.			
		3 Copia de pago de agua potable del último mes.	S/ 50.00		
		4 Derecho de pago.			





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A**



CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (\$/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles).
SGSAPYS-09	DERECHO DE ASESORAMIENTO E INSPECCION TECNICA PARA LA INSTALACION DE AGUA, DESAGUE Y/O EMPALME RED MATRIZ	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Croquis de ubicación. 3 Derecho de pago de asesoramiento.	S/ 50.00	Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
SGSAPYS-10	DERECHO DE PAGO POR CONSUMO DE AGUA PARA CONSTRUCCIÓN	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Derecho de consumo de agua para construcción.	S/ 150.00	Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
SGSAPYS-11	DUPLICADO DEL RECIBO DE PAGO	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Derecho de pago.	S/ 1.00	Oficina General de Gestión Documentaria	03 días
SGSAPYS-12	COSTO DE CONSUMO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO	Categoría Doméstica 1 Derecho de pago mensual. Categoría Comercial 1 Derecho de pago mensual.	S/ 7.00 S/ 16.00	Oficina General de Gestión Documentaria Oficina General de Gestión Documentaria	03 días 03 días
SGSAPYS-13	REGULARIZACIÓN DE CONEXIÓN CLANDESTINA DE AGUA POTABLE	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Consignar el N° de DNI o CE del titular. 3 Copia legalizada y actualizada del título de propiedad o documento de compra-venta o Certificado y/o constancia de posesión emitida por la municipalidad correspondiente. 4 Plano de ubicación y localización del predio. 5 Derecho de inspección técnica para la instalación de agua y/o empalme a red matriz. 6 Subsanación de la papeleta de infracción según CUJISA.	S/ 70.00	Oficina General de Gestión Documentaria	
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL					
SGTYSV-01	SERVICIO DE PARQUEO MUNICIPAL PARA VEHICULOS LIMANOS EN VIAS PÚBLICAS DEL DISTRITO DE PAMPAS	Zona de parqueo: 1 Punto 1: Av. Centenario, frontis de la Municipalidad 2 Punto 2: Jr. Lima, Frontis del teatro municipal. 3 Derecho de pago por fracción.	S/ 2.00	Oficina General de Gestión Documentaria	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO					
GDE-01	ALQUILER DE STAND COMERCIALES	1 Solicitud dirigida al alcalde. 2 Ficha RUC 3 Copia de recibo de luz o agua. 4 Constancia de no adeudos (refiere respecto a deudas pendientes con la Municipalidad). 5 Boucher de pago por depósito de garantía (se refiere al pago por 1 mes de adelanto) 6 Pago por derecho de alquiler. Pago mensual de alquiler: Primer Nivel - MODULO "A" - Sala de Exposiciones y artesanía 15.85 M2 S/ 100.00 - SS.HH Varones 13.65 M2 S/ 100.00 - SS.HH Mujeres 12.20 M2 Primer Nivel- MODULO "D" - Stand (01) 6.35 M2 S/ 100.00 - Stand (02) 6.35 M2 S/ 100.00 - Stand (03) 6.35 M2 S/ 100.00 - Stand (04) 6.35 M2 S/ 100.00 - Stand (05) 6.35 M2 S/ 100.00 - Stand (06) 6.35 M2 S/ 100.00 - Stand (07) 6.35 M2 S/ 100.00 - Stand (08) 6.35 M2 S/ 100.00 - Stand (09) 6.35 M2 S/ 100.00 - Stand (10) 6.35 M2 S/ 100.00 - Stand (11) 6.35 M2 S/ 100.00 - Stand (12) 6.35 M2 S/ 100.00 - Stand (13) 6.35 M2 S/ 100.00	Oficina General de Gestión Documentaria		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A



CÓDIGO	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (\$/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles).
GDE-02	ALQUILER DE COUNTER	Primer Nivel - MODULO "E"			
		- Stand (01)	7.78 M2	SI/ 300.00	
		- Stand (02)	7.97 M2	SI/ 300.00	
		- Stand (03)	7.97 M2	SI/ 300.00	
		- Stand (04)	7.97 M2	SI/ 300.00	
		1	Solicitud dirigida al alcalde.		
		2	Copia de DNI del representante legal.		
		3	Constancia de no adeudos (refiere respecto a deudas pendientes con la Municipalidad).		
		4	Copia de vigencia poder.		
		5	Resolución de autorización de ruta y/o hoja de ruta según corresponda.		
		6	Copia de SOAT, licencia de conducir e inspección técnica vehicular de la flota habilitada.		
		7	Ficha RUC.		
		8	Boucher de pago por depósito de garantía (se refiere al pago por 1 mes de adelanto)		
		9	Pago por derecho de alquiler.		
GDE-03	ALQUILER DE RESTAURANTE - MODULO "B"	Pago mensual de alquiler:			
		- Primer Nivel - MODULO "B"			
		- Counter (03-BUS)	6.573 M2	SI/ 800.00	
		- Counter (04-BUS)	6.573 M2	SI/ 800.00	
		- Counter (05-BUS)	6.573 M2	SI/ 800.00	
		- Counter (06-BUS)	6.573 M2	SI/ 800.00	
		- Counter (07-BUS)	6.573 M2	SI/ 800.00	
		- Counter (08)	6.573 M2	SI/ 200.00	
		- Counter (09)	6.573 M2	SI/ 200.00	
		- Counter (10)	6.573 M2	SI/ 200.00	
		- Counter (11)	6.573 M2	SI/ 200.00	
		- Counter (12)	6.573 M2	SI/ 200.00	
		- Counter (13)	6.573 M2	SI/ 200.00	
		- Counter (14)	6.573 M2	SI/ 200.00	
- Segundo Nivel - MODULO "B"					
- Counter (01)	6.573 M2	SI/ 150.00			
- Counter (02)	6.573 M2	SI/ 150.00			
- Counter (03)	6.573 M2	SI/ 150.00			
- Counter (04)	6.573 M2	SI/ 150.00			
- Counter (05)	6.573 M2	SI/ 150.00			
- Counter (06)	6.573 M2	SI/ 150.00			
- Counter (07)	6.573 M2	SI/ 150.00			
- Counter (08)	6.573 M2	SI/ 150.00			
- Counter (09)	6.573 M2	SI/ 150.00			
- Counter (10)	6.573 M2	SI/ 150.00			
- Counter (11)	6.573 M2	SI/ 150.00			
- Counter (12)	6.573 M2	SI/ 150.00			
- Counter (13)	6.573 M2	SI/ 150.00			
1	Solicitud dirigida al alcalde.				
2	Pago por derecho de alquiler.				
3	Ficha RUC.				
5	Copia de recibo de luz o agua.				
6	Constancia de no adeudos.				
7	Boucher de pago por depósito de garantía				
Pago mensual de alquiler:					
- Almacén	Area				
- Cocina	4.30 M2				
- SS.HH. Varones	13.91 M2				
- SS.HH. Mujeres	2.42 M2	SI/ 600.00			
- Area de atención (Cafetería)	1.65 M2				
1	Solicitud dirigida al alcalde.				



Oficina General de Gestión Documentaria

Oficina General de Gestión Documentaria



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A**



CÓDIGO	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (S/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles).	
GDE-04	INFRAESTRUCTURA DEL HOTEL	2 Ficha RUC.		Oficina General de Gestión Documentaria		
		3 Copia de recibo de luz o agua.				
		4 Constancia de no adeudos (refiere respecto a deudas pendientes con la Municipalidad).				
		5 Boucher de pago por depósito de garantía (se refiere al pago por 1 mes de adelanto)				
		6 Pago por derecho de alquiler.				
		Pago mensual de alquiler:	Área			
		- Primer Piso SS.HH.y DUCHAS - MODULO "E"				
		- Venta de Tickets	5.07 M2			
		- Almacén	6.80 M2			
		- SS. HH y DUCHA Varones	54.58 M2			
		- SS. HH y DUCHA Mujeres	42.70 M2			
		- SS. HH Personas con Discapacidad	5.51 M2			
		- Cuarto de Limpieza	14.00 M2			
		- Segundo Piso Dormitorios y Hall - MODULO "E"				
		- Hall	14.00 M2			
		- SS. HH. Del Hall	1.75 M2			
		- Cuarto de Aseo	4.47 M2			
		- Dormitorio (01)	21.46 M2			
		- SS. HH. Dormitorio 01	2.93 M2			
		- Dormitorio (02)	19.42 M2			
		- SS. HH. Dormitorio 02	2.93 M2			
		- Dormitorio (03)	18.98 M2			
		- SS. HH. Dormitorio 03	2.98 M2			
		- Dormitorio (04)	19.75 M2			
		- SS. HH. Dormitorio 04	2.98 M2			
		- Dormitorio (05)	17.63 M2			
		- SS. HH. Dormitorio 05	2.75 M2			
		- Dormitorio (06)	17.35 M2			
		- SS. HH. Dormitorio 06	2.85 M2			
		- Tercer Piso Ambientales Dormitorios - MODULO "E"				
		- Cuarto de Aseo	4.47 M2			
		- Dormitorio (07)	21.48 M2			
		- SS. HH. Dormitorio 07	2.93 M2			
- Dormitorio (08)	19.42 M2					
- SS. HH. Dormitorio 08	2.93 M2					
- Dormitorio (09)	18.98 M2					
- SS. HH. Dormitorio 09	2.98 M2					
- Dormitorio (10)	19.75 M2					
- SS. HH. Dormitorio 10	2.98 M2					
- Dormitorio (11)	15.30 M2					
- SS. HH. Dormitorio 11	3.10 M2					
- Dormitorio (12)	17.63 M2					
- SS. HH. Dormitorio 12	2.75 M2					
- Dormitorio 13	17.35 M2					
- SS. HH. Dormitorio 13	2.85 M2					
1 Derecho de pago.						
- Autos de empresas autorizadas de servicio interprovincial.	S/ 1.00					
- Camionetas rurales y minivan.	S/ 1.00					
- Camiones de transporte de carga y/o descarga.	S/ 1.00					
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES						
GDE-05	USO DE ÁREA DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE PASAJEROS Y CARGA DE MERCANCÍA	Alquiler de vallas metálicas:		Oficina General de Gestión Documentaria	En el día	
		1 Solicitud dirigida al Alcalde.				
SGGRD-01	ALQUILER DE VALLAS METÁLICAS DE SEGURIDAD Características:	1 Alquiler de vallas metálicas:		Oficina General de Gestión Documentaria	En el día	
		2 Pago por el derecho de alquiler de vallas por unidad, por día.	S/ 2.00			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148-2024-MPT/A

CÓDIGO	DENOMINACION DE SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO (\$/)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ENTREGA (en días hábiles).
SGGRD-02	ALQUILER DE MOTOBOMBA - No incluye combustible.	1 Solicitud dirigida al Alcalde.			En el día
		2 Pago por alquiler de:			
		- Motobomba sin operador por hora. - Motobomba con operador por hora.	S/ S/	5.00 10.00	
SGGRD-03	ALQUILER DE GENERADOR DE ENERGÍA - No incluye combustible.	1 Solicitud dirigida al Alcalde.			En el día
		2 Pago por alquiler de:			
		- Generador sin operador por hora. - Generador con operador por hora.	S/ S/	5.00 10.00	

