

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 228 -2024-MPHCO/A

Huánuco, 02 ABR. 2024

VISTO: El Informe N° 17-2024-MPHCO-GAF/SGC-AC, de fecha 20 marzo de 2024, de la Responsable del Área de Costos; el Informe N° 0077-2024-MPHCO-GAF-SGC, recibido el 20 marzo de 2024, de la Sub Gerente de Contabilidad; el Informe N° 053-2024-MPHCO-GPP/SGDO, del 22 de marzo de 2024, del Sub Gerente de Desarrollo Organizacional; el Informe Legal N° 262-2024-MPHCO-GAJ, del 27 de marzo de 2024, del Gerente de Asesoría Legal; el Sello de Proveído N° 1357-2024-MPHCO/A, del 01 de abril de 2024, del Despacho de Alcaldía, medio por el cual dispone que se proyecte la resolución correspondiente, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680 y por la Ley N° 30305, concordante con lo prescrito en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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; asimismo, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general de conformidad con la Constitución Política del Perú regulan las actividades y funcionamiento del sector público, así como a las normas referidas a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Que, el artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado, señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención en la ciudadanía;

Que, conforme al numeral 43.4 del artículo 43° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, 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, mediante Ordenanza Municipal N° 012-2019-MPHCO, de fecha 20 de agosto de 2019, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huánuco; Documento de Gestión que contiene la Estructura Orgánica y Funciones de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad. El mismo que fue modificado y aprobado en versión actualizada mediante Ordenanza Municipal N° 020-2020-MPHCO, de fecha 03 de noviembre de 2020, Ordenanza Municipal N° 09-2021-MPHCO, de fecha 19 de mayo de 2021 y Ordenanza Municipal N° 037-2021-MPHCO, de fecha 01 de diciembre de 2021. En el numeral 3 del artículo 58 del citado ROF y sus modificatorias, se establece como una de las funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional, *Formular y actualizar la documentación técnica - normativa de organización y métodos: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)...*; por lo que le corresponde a la Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la responsabilidad de la elaboración y/o actualización de Documentos de Gestión de acuerdo a la información proporcionada por cada Órgano y/o Unidad Orgánica competente, considerando los costos elaborados por la Responsable de Costos de la Sub Gerencia de Contabilidad.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 665-2022-MPHCO/A, de fecha 03 de agosto de 2022, se aprobó el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Que, el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), es un Documento de Gestión Institucional que complementa al TUPA, y que contiene los servicios no exclusivos que brindan las entidades públicas, en el caso de las municipalidades son los servicios no exclusivos que se brinda a la población. Se dice que son No Exclusivos porque no le ha sido otorgada dicha función por mandato de una Ley. Ello significa que el administrado mediante el TUSNE se informa de los servicios no exclusivos que también brinda la Municipalidad, los costos y los plazos; y es elaborado en mérito al TUO de la Ley N° 27444, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba

Que, para la elaboración del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Provincial de Huánuco, se debe precisar que se trabajó con información necesaria proporcionada por los distintos Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad de acuerdo a su competencia.

Que, mediante Informe N° 17-2024-MPHCO-GAF/SG-AC, de fecha 20 marzo de 2024, la responsable del Área de Costos de la Sub Gerencia de Contabilidad, remite el informe técnico de la determinación de costos que sustentan los costos del nuevo Texto Único de Servicios No Exclusivos que brinda la Municipalidad Provincial de Huánuco.

Que, mediante Informe 077-2024-MPHCO-GAF-SGC, recibido el 20 de marzo del año en curso, la Sub Gerente de Contabilidad de la entidad edil presenta la Determinación de Costos para la actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la entidad edil.

Que, mediante informe N° 053-2024-MPHCO-GPP/SGDO, de fecha 22 de marzo de 2024, la Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en cumplimiento al artículo 43 numeral 43.4 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, presenta el expediente del proyecto del nuevo TUSNE, para su aprobación, señalando además que, **"(...) por la necesidad institucional de contar con un TUSNE actualizado y según el sustento de cada unidad de organización competente y estando ello de acuerdo a lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, ésta Unidad Orgánica como responsable del proceso de elaboración y actualización del TUSNE cumple con presentar el expediente para su aprobación (...)"**; Proyecto que, es derivado por el Gerente de Planificación y Presupuesto para la emisión del Informe Legal, para la aprobación del TUSNE de esta corporación edil.

Que, mediante Informe Legal N° 262-2024-MPHCO-GAJ, de fecha 27 marzo de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala que de la revisión a la propuesta del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE, se puede apreciar que se ha desarrollado respetando el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, teniéndose en cuenta que lo que se está planteando es un nuevo TUSNE de la Municipalidad Provincial de Huánuco, en el aspecto señalado en el informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional. Asimismo, señala que, el proyecto del instrumento de gestión precisado se encuentra ajustado a los lineamientos que establece el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS, cuenta con los informes técnicos que lo sustentan, situación ante el cual resulta procedente su aprobación.

Que, la entidad edil a través de la recaudación económica que efectúa por la prestación de los servicios al público usuario, financia también sus actividades de prestación de servicios públicos, adquiere bienes y servicios y ejecuta obras, bajo ese contexto se tiene que el Mercado de Puelles, alberga a comerciantes mayoristas y minoristas, quienes desarrollan dicha actividad de manera permanente e ininterrumpida las veinticuatro (24) horas del día la mayoría de ellos incluso de manera rotativa (distintos comerciantes en un mismo espacio pero en distintos horarios), pero que sin embargo la entidad edil sólo percibe un único pago de uno de los comerciantes, hecho que, atenta contra la entidad por cuanto deja de percibir ingresos económicos permitiendo que terceras personas se enriquezcan indebidamente, situación ante el cual debe encargarse a la Gerencia de Administración y Finanzas y Desarrollo Económico, realicen 1). - el sinceramiento del número real de puestos del Mercado Mayorista de Puelles; 2). - Determinación (empadronamiento) de los conductores de los puestos del Mercado Mayorista de Puelles en sus distritos horarios; por lo cual, opina que es procedente.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Que, de acuerdo a lo planteado y a lo señalado en los informes precedentes y al proyecto presentado; a fin de optimizar y cumplir con mayor eficiencia la administración de los Servicios No Exclusivos por las unidades de organización competentes, corresponde la aprobación del nuevo Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

Estando a los fundamentos expuestos y a los considerandos y conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 20° inciso 6 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - **APROBAR EL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**, conforme a los anexos que son parte integrante de la presente Resolución, y en merito a lo expuesto en la parte de los considerandos del presenta acto administrativo.

ARTÍCULO 2°. - **DERÓGUESE** el TUSNE aprobado con Resolución de Alcaldía N° 665-2022-MPHCO/A.

ARTÍCULO 3°. - **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución, bajo responsabilidad, a todas las Unidades de Organización competentes de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

ARTÍCULO 4°. - **ENCARGAR**; a la Gerencia de Secretaría General a través de la Subgerencia de Comunicaciones e Informática, la publicación del presente en el portal de Transparencia Estándar y de servicios al ciudadano, así como en el portal institucional de esta entada edil.

ARTÍCULO 5°. - La presente norma entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO 6°. - **ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas y Desarrollo Económico para que a través de sus dependencias y de manera coordinada en un plazo no mayor a sesenta días (60) calendarios realicen 1). - el sinceramiento del número real de puestos del Mercado Mayorista de Puelles; 2). - Determinación (empadronamiento) de los conductores de los puestos del Mercado Mayorista de Puelles en sus distintos horarios.

ARTÍCULO 7°. - **TRANSCRIBIR** la presente resolución a la Gerencia Municipal y a todas las demás unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Provincial de Huánuco, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
JUAN ANTONIO TARDÍO GALLARDO
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO



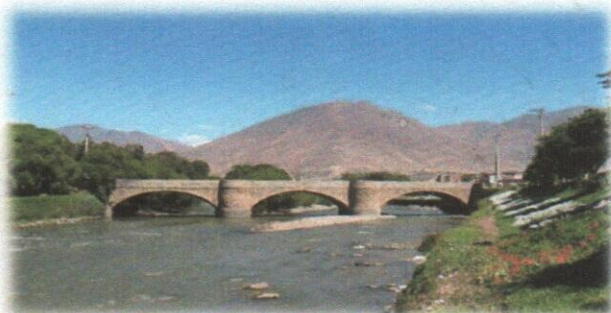
Municipalidad Provincial

Huánuco

Grande como su historia



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**

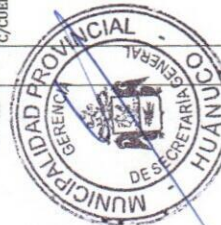
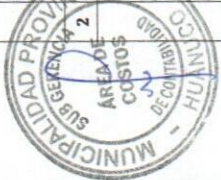


**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO		REQUISITOS DEL SERVICIO		PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)		DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
				COSTOS SOLES (S/.)			
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS							
SUB GERENCIA DE PATRIMONIO							
1 ALQUILER DE MUEBLES - ESTRADO		1 Solicitud de trámite administrativo (de ser el caso).		1 Día		SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO
Medidas: 9.60 x 6 metros		2 Recibo de pago por servicio.					
		Pago por Alquiler. POR DÍA					
		3 Perímetro de Plaza de Armas, con fines culturales. No incluye movilidad, armado y desarmado.		3,000.00			
		4 Perímetro de Plaza de Armas, con fines culturales. Incluye movilidad, armado y desarmado.		6,000.00		SUB GERENCIA DE PATRIMONIO	
		5 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. No incluye movilidad, armado y desarmado.		3,875.00			
		6 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. Incluye movilidad, armado y desarmado.		4,625.00			
		7 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. No incluye movilidad, armado y desarmado.		8,125.00			
		8 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. Incluye movilidad, armado y desarmado.		10,500.00			
Base Legal:							
TITULO de la Ley N° 27444, art. 43.4							
2 ALQUILER DE MUEBLES DE TABLADILLO		1 Solicitud de trámite administrativo (de ser el caso).		1 Día		SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO
Medidas: 6 x 3 metros		2 Recibo de pago por servicio.					
		Pago por Alquiler. POR DÍA					
		3 Perímetro de Plaza de Armas, con fines culturales. No incluye movilidad, armado y desarmado.		156.00			
		4 Perímetro de Plaza de Armas, con fines culturales. Incluye movilidad, armado y desarmado.		325.00		SUB GERENCIA DE PATRIMONIO	
		5 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. No incluye movilidad, armado y desarmado.		338.00			
		6 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. Incluye movilidad, armado y desarmado.		487.00			
		7 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. No incluye movilidad, armado y desarmado.		377.00			
		8 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. Incluye movilidad, armado y desarmado.		585.00			
		9 Apoyo a Instituciones, organizaciones culturales (pago único solidario por mantenimiento, desgaste del bien y recursos humanos). No incluye movilidad, armado y desarmado.		130.00			
Base Legal:							
TITULO de la Ley N° 27444, art. 43.4							
3 ALQUILER DE GRADERIAS		1 Solicitud de trámite administrativo (de ser el caso).		1 Día		SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO
C/ CUERPO - 15x3m		2 Recibo de pago por servicio.					
		Pago por Alquiler. POR DÍA					
		3 Perímetro de Plaza de Armas, con fines culturales. No incluye movilidad, armado y desarmado. (CAPACIDAD 120 PERSONAS)		240.00			
		4 Perímetro de Plaza de Armas, con fines culturales. No incluye movilidad, armado y desarmado. (CAPACIDAD 360 PERSONAS)		480.00			
		5 Perímetro de Plaza de Armas, con fines culturales. Incluye movilidad, armado y desarmado. (CAPACIDAD 120 PERSONAS)		320.00			
		6 Perímetro de Plaza de Armas, con fines culturales. Incluye movilidad, armado y desarmado. (CAPACIDAD 360 PERSONAS)		640.00			
		7 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. No incluye movilidad, armado y desarmado. (CAPACIDAD 120 PERSONAS)		400.00			

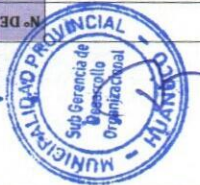


TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO						
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	COSTOS		PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
		SOLES (\$/.)				
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	8 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. No incluye movilidad, armado y desarmado. (CAPACIDAD 360 PERSONAS)	800.00				
	9 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. Incluye movilidad, armado y desarmado. (CAPACIDAD 120 PERSONAS)	600.00				
	10 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. Incluye movilidad, armado y desarmado. (CAPACIDAD 360 PERSONAS)	1.200.00				
	11 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. No incluye movilidad, armado y desarmado. (CAPACIDAD 120 PERSONAS)	416.00				
	12 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. No incluye movilidad, armado y desarmado. (CAPACIDAD 360 PERSONAS)	832.00				
	13 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. Incluye movilidad, armado y desarmado. (CAPACIDAD 120 PERSONAS)	680.00				
	14 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. Incluye movilidad, armado y desarmado. (CAPACIDAD 360 PERSONAS)	1.360.00				
	15 Apoyo a Instituciones, organizaciones culturales (pago único solidario por mantenimiento, desgaste del bien y recursos humanos) (CAPACIDAD 120 PERSONAS)	160.00				
	16 Apoyo a Instituciones, organizaciones culturales (pago único solidario por mantenimiento, desgaste del bien y recursos humanos) (CAPACIDAD 360 PERSONAS)	320.00				
	1 Solicitud de trámite administrativo (de ser el caso).					
	2 Recibo de pago por servicio.					
	Pago por Alquiler. POR DÍA					
	3 Perímetro de Plaza de Armas, con fines culturales. No incluye movilidad, armado, desarmado y limpieza.					
	4 Perímetro de Plaza de Armas, con fines políticos. No incluye movilidad, armado, desarmado y limpieza.					
	5 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. No incluye movilidad, armado, desarmado y limpieza.					
	6 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. No incluye movilidad, armado, desarmado y limpieza. (6:00a. m. a 6:00p. m.)					
7 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. No incluye movilidad, armado, desarmado y limpieza. (6:00p. m. a 3:00a. m.)						
Nota: Deberá presentar el comprobante de pago por depósito de garantía equivalente a S/ 500.00						
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	1 Recibo de pago por servicio.					
	Pago por alquiler de campo deportiva: POR HORA					
	2 Campo de Grass Sintético fútbolo (de lunes a domingo de 06:00 a. m. - 06:00 p. m.).					
	3 Campo de Grass Sintético fútbolo (de lunes a domingo de 06:00 p. m. - 10:00 p. m.).					
	4 Campo de vóley (de lunes a domingo de 06:00 a. m. - 06:00 p. m.).					
	5 Campo de vóley (de lunes a domingo de 06:00 p. m. - 10:00 p. m.).					
	Pago por alquiler de piscina					
	6 Ingreso a la piscina, niños (de lunes a domingo).					
	7 Ingreso a la piscina, adultos (de lunes a domingo).					
	Nota: Se cobrará los servicios de piscina cuando estén operativas y sin observaciones.					



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO		REQUISITOS DEL SERVICIO		COSTOS	PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
ALQUILER DE CAMPO DE GRASS SINTÉTICO Y CAMPO DE VOLEY - PARQUE AMARILIS		1 Recibo de pago por servicio.		SOLES (S/.)	1 Día	SUB GERENCIA DE PATRIMONIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO
		Pago por alquiler de cancha deportiva: POR HORA					
		2 Campo de Grass Sintético fubito (de lunes a domingo de 06:00 a. m. - 06:00 p. m.).		40.00			
		3 Campo de Grass Sintético fubito (de lunes a domingo de 06:00 p. m. - 10:00 p. m.).		50.00			
		4 Campo de vóley (de lunes a domingo de 06:00 a. m. - 06:00 p. m.).		24.00			
		5 Campo de vóley (de lunes a domingo de 06:00 p. m. - 10:00 p. m.).		30.00			
		Nota: Todos los servicios serán concedidos sin la venta de bebidas alcohólicas.					
7 ALQUILER DEL ESTADIO MUNICIPAL "HERACLIO TAPIA LEÓN"		1 Solicitud de trámite administrativo (de ser el caso).			2 Días	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	
		2 Recibo de pago por servicio.					
		3 Presentación del cronograma de la actividad deportiva en caso de fubito.					
		4 Copia de Contrato.					
		Derecho de Pago:					SUB GERENTE DE PATRIMONIO
		5 Copa Libertadores (costo por partido).		7,000.00			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
		6 Copa Sudamericana (costo por partido).		6,000.00			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
		7 Campeonato Descentralizado Profesional - Liga uno (costo por partido).		3,500.00			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
		8 Partidos amistosos internacionales (costo por partido).		3,000.00			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
		9 Partidos amistosos nacionales (costo por partido).		2,000.00			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
		10 Partidos amistosos locales (costo por partido).		1,500.00			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
		11 Partidos oficiales de menores (costo por partido).		700.00			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
		12 Campeonato segunda profesional - Liga 2 (costo por partido).		2,500.00			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
		13 Copa Perú Etapa Nacional - Regional (costo por partido).		2,000.00			



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	COSTOS		PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
		SOLES	(S/.)			
14	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Copa Perú Etapa Departamental (costo por partido) varones y mujeres.	1,500.00				
15	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Copa Perú Etapa Provincial (costo por partido) varones y mujeres.	1,000.00				
16	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Copa Perú Etapa Distrital por partido (8:00 am - 1:00 pm) varones y mujeres.	450.00				
17	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Copa Perú Etapa Distrital por partido (2:00 pm - 6:00 pm) varones y mujeres.	500.00				
18	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Entrenamiento por hora de lunes a domingo (campo principal).	600.00				
19	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Entrenamiento por hora equipo de menores de lunes a domingo (campo principal).	300.00				
20	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Campus Auxiliares Norte y Sur por hora.	80.00				
21	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Alquiler de Tribuna del Estadio (costo por partido).	250.00				
22	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Alquiler de Tribuna del Estadio, partido Departamental (costo por partido).	700.00				
23	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Alquiler de Tribuna del Estadio, partido Nacional (costo por partido).	1,000.00				
Alquiler de restaurantes de la tribuna Occidente (cada uno) por día:						
24	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Alquiler de restaurantes para Fútbol Profesional (por restaurante).	131.50				
25	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Alquiler de restaurantes para Segunda Profesional (por restaurante).	131.50				
26	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Alquiler de restaurantes para Partidos Amistosos Nacionales (por restaurante).	105.00				
27	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Alquiler de restaurantes para Partidos de Copa Perú (por restaurante).	105.00				
28	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Alquiler de restaurantes para otros Partidos (por restaurante).	79.00				
Otros:						
29	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Vendedores Eventuales (Tribunas: Oriente, Norte y Sur) por persona.	32.00				
30	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Caseta de Transmisión de Partidos.	160.00				
31	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Publicidad Estática a ras del campo, lado oriente de 3x1 metros (por día).	100.00				
32	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Publicidad Estática a ras de la cancha, lado oriente de 3x1 metros (por mes).	300.00				
33	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Publicidad Estática a ras de la cancha, lado oriente de 6x1 metros (por día).	150.00				
34	Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).					
	Publicidad Estática a ras de la cancha, lado oriente de 6x1 metros (por mes).	400.00				

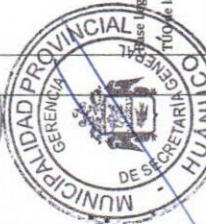


TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	COSTOS		PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
		SOLES (S/.)				
ALQUILER DE LA ISLA - LA LAGUNA VIÑA DEL RIO	35	70.00	Publicidad Estática a ras de la campo, lado norte o lado sur de 3x1 metros (por día).			
	36	300.00	Publicidad Estática a ras de la campo, lado norte o lado sur de 3x1 metros (por mes).			
	37	100.00	Publicidad Estática a ras de la campo, lado norte o lado sur de 6x1 metros (por día).			
	38	350.00	Publicidad Estática a ras de la campo, lado norte o lado sur de 6x1 metros (por mes).			
	39	6,863.00	Alquiler del Estadio por Derecho de Espectáculos No Deportivos de 8:00 a. m. a 1:00 p. m. de lunes a domingo.			
	40	7,980.00	Alquiler del Estadio por Derecho de Espectáculos No Deportivos de 1:00 p. m. a 6:00 p. m. de lunes a domingo.			
	41	9,577.00	Alquiler del Estadio por Derecho de Espectáculos No Deportivos de 6:00 p. m. a 03:00 a. m. de lunes a domingo.			
			Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).			
	42		Alquiler de Estadio para eventos de Apoyo Humanitario sin fines de lucro a Instituciones u Organizaciones Públicas.			
		450.00	De 06:00 a. m. a 1:00 p. m. de lunes a domingo			
		550.00	De 1:00 p. m. a 6:00 p. m. de lunes a domingo			
	43	3,033.00	Alquiler del Estadio para eventos políticos con fines o sin fines de lucro, de 12:00 p. m. hasta 6:00 p. m. de lunes a domingo.			
	44	3,913.00	Alquiler del Estadio para eventos políticos con fines o sin fines de lucro, de 6:00 p. m. hasta 12:00 a. m. de lunes a domingo.			
	45		Tendido del protector en el campo deportivo del Estadio para actividades no deportivas.			
		2.60	45.1 Alquiler en el Estadio Municipal por día (no incluye personal para la instalación) (costo por m2).			
		3.10	45.2 Alquiler dentro de la ciudad por día (no incluye personal para la instalación) (costo por m2).			
		3.60	45.3 Alquiler fuera de la ciudad por día (dentro de la provincia, no incluye personal para la instalación) (costo por m2).			
		4.50	45.4 Alquiler fuera de la ciudad por día (dentro de la región, no incluye personal para la instalación) (costo por m2).			
			Nota: para el alquiler del protector de campo deportivo a) Debe intervenir un personal de la Municipalidad para la custodia y supervisión de su uso. b) Debe dejar una garantía equivalente al 30% del monto a alquilar y presentar su comprobante de pago. c) El alquiler del protector será por un máximo de 6000 m2. d) Para cualquier alquiler debe pagar el costo de personal por día el monto de S/ 90.00.			
	46	92.00	Publicidad en pantalla Gigante spot de 1 minuto x 10 emisiones (en cada evento).			
	47	150.00	Publicidad en pantalla Gigante spot de 1 minuto x 20 emisiones (en cada evento).			
	48	345.00	Publicidad en la fachada del Estadio (Mensual).			
ALQUILER DE LA ISLA - LA LAGUNA VIÑA DEL RIO	1		Solicitud de Trámite Administrativo (de ser el caso).			
	2		Recibo de pago por servicio.			
				1 Día	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	

Base Legal:

TUO de la Ley N° 27444, art. 43.4



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	COSTOS		PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
		SOLES (\$/.)				
ALQUILER DEL USO DE LAS AGUAS - LAGUNA VIÑA DEL RIO	Derecho de Pago:			1 Día	SUB GERENCIA DE PATRIMONIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO
	3 Alquiler para eventos culturales, turísticos o deportivos.					
	De : 06:00 a. m. hasta 1:00 p. m. de lunes a domingo.	373.00				
	De : 1:00 p. m hasta 6:00 p. m. de lunes a domingo.	267.00				
	4 Alquiler por día para juegos recreativos o mecánicos de lunes de domingo.	160.00				
	Nota: todos los servicios serán concedidos sin la venta de bebidas alcohólicas					
	1 Solicitud de Trámite Administrativo (de ser el caso).			1 Día	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO
	2 Recibo de pago por servicio.					
	Derecho de Pago:					
	3 Alquiler para eventos culturales, turísticos y deportivos - por Día.					
De : 09:00 a. m. hasta 3:00 p. m. de lunes a domingo	80.00					
De : 3:00 p. m. hasta 9:00 p. m. de lunes a domingo	90.00					
Nota: Se autoriza el uso, máximo a 2 empresas para uso simultaneo, por un total de 8 botes por cada empresa.						
AGENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO						
GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO						
DEPOSITO DE BIENES RETENIDOS	1 Solicitud de Trámite administrativo.			1 Día	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO
	2 Comercio ambulatorio (Copia simple del acta de decomiso).					
	3 Establecimientos comerciales (Copia simple del acta administrativo).					
	4 Recibo de pago por servicio.					
	Derecho de Pago:					
	5 Pago por mesas (por unidad y por día).	5.00				
	6 Pago por sillas (por unidad y por día).	2.50				
	7 Pago por bancas (por unidad y por día).	1.30				
	8 Pago por otros bienes retenidos (por unidad y por día).	6.40				
	Nota: a) Los productos perecibles serán donados a Instituciones Benéficas (según Ordenanza Municipal) b) Se hará efectivo el cobro al día siguiente de la retención o el acto administrativo					
AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS	1 Solicitud de Trámite administrativo.			1 Día		
	2 Recibo de pago (pago por derecho diario).					
	3 Croquis de ubicación y/o recorrido del espacio público, según corresponda.					
	4 Copia del DNI y/o vigencia de poder del solicitante.					
	5 Carnet de Salud (para manipular alimentos).					
	6 Acreditar nivel socioeconómico (pobre , pobre extremo-constancia de SISFOH, constancia de CONADIS).					



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	COSTOS		PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HABIL)	DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO			
		SOLES (S/.)							
MERCADO PUELLES-MPHCO	Derecho de Pago: por DÍA 7 Espacio público para el FOOD TRUCK (de 4:00 p.m. hasta 2:00 a.m.) 8 Espacio público para el TRENCITO (de 10:00 a.m. hasta 11:00 p.m.) 9 Espacio público para venta de COMIDA RÁPIDA Y OTROS SIMILARES (de 10:00 a.m. hasta 10:00 p.m.) 10 Feria sabatina (vendedores eventuales de comida) 11 Feria sabatina (vendedores eventuales de carne y frutas) 12 Feria sabatina (vendedores eventuales otros) 13 Espacio público (asociación de emolenteros y/o desayuno) 14 Espacio público (asociación de golosineros) 15 Espacio público (asociación de rodantes de frutas y helados) 16 Espacio público (asociación de vendedores de periódicos) 17 Espacio público (asociación de vendedores de flores) 18 Espacio público (asociación de lustrabotas)	12.00		SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO				
		25.00							
		3.00							
		8.00							
		3.00							
		1.50							
		2.50							
		1.00							
		2.00							
		0.50							
		3.00							
		2.00							
		Nota: a) El ítem 06 aplica a ítem 09. b) El ítem 05 aplica a los ítem 07,09,10,11,13,15.							
		Base Legal: TUO de la Ley N° 27444, art. 43.4							
		SERVICIOS DIVERSOS	Derecho de pago por servicio - En el día:			1 Día	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN	ADMINISTRADOR DEL MERCADO MAYORISTA SEÑOR DE PUELLES	
			1 Motocicletas - visitas (1 hora permitida).						
			2 Carga y Descarga: Trimóviles, strong y similares (2 horas permitida).						
			3 Carga y Descarga: Vehículos menores: automóviles - sedan (2 horas permitida).						
4 Carga y Descarga: Vehículos menores: camionetas y otros vehículos similares (3 horas permitida).									
5 Carga y Descarga: Camión simple de 1 eje de carrocería pequeña y vehículos similares (3 horas permitida).									
6 Carga y Descarga: Camión 2 ejes y vehículos similares (4 horas permitida).									
7 Carga y Descarga: Camión 3 ejes y vehículos similares a más (6 horas permitida).									
8 Por ocupación y conducción de puestos fijos minoristas (mensual).									
9 Por ocupación y conducción de puestos fijos mayoristas (mensual).									
10 Vendedores eventuales (diario).									
Nota: a) Para el caso de carga y descarga, pasado la hora permitida se realizará el cobro por parqueo establecido. b) Tolerancia de 5 a 10 minutos más de la hora permitida.									
SERVICIO DE PUBLICIDAD	Derecho de pago por servicio - En el día:		1 Día	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN	ADMINISTRADOR DEL MERCADO MAYORISTA SEÑOR DE PUELLES				
	1 Eventos publicitarios pequeños.								
	2 Eventos publicitarios medianos y/o grandes.								
Base Legal: TUO de la Ley N° 27444, art. 43.4									



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**



DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

REQUISITOS DEL SERVICIO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	COSTOS		PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
		SOLES (S/.)				
ACCIÓN COMERCIAL <						



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO			PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
	COSTOS	SOLES (S/.)				
LABORATORIO CARNET DE SALUD (PARA MANIPULADOR DE ALIMENTOS)	1	Recibo de pago por servicio.		2 Días	(CAJA) SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO
	2	Una fotografía tamaño carnet a colores.				
	3	Traer muestra de heces en un frasco.				
	4	Muestra de sangre (Lab. Municipal).				
	5	Derecho de Pago:	34.00			
		Nota:		2 Días	(CAJA) SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO
		a) La recepción de muestras es de 8:00 am a 11:00 am.				
		b) La vigencia del carnet será de 6 meses.				
		c) El solicitante deberá de suministrar el frasco respectivo para su muestra.				
		d) La entrega de los carnets y certificados prepagados es de 11:00 am hasta 3:30 pm.				
CARNET DE SALUD (PARA NO MANIPULADOR DE ALIMENTOS)	1	Recibo de pago por servicio.		2 Días	(CAJA) SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO
	2	Una fotografía tamaño carnet a colores.				
	3	Traer muestra de heces en un frasco.				
	4	Muestra de sangre (Lab. Municipal).				
	5	Derecho de Pago:	31.00			
		Nota:		1 Día	(CAJA) SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO
		a) La recepción de muestras es de 8:00 am a 10:30 am				
		b) La vigencia del carnet será de 6 meses.				
		c) El solicitante deberá de suministrar el frasco respectivo para su muestra.				
CERTIFICADO MÉDICO PRE-NUPCIAL	1	Recibo de pago por servicio.		1 Día	(CAJA) SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO
	2	Copia de DNI.				
		Derecho de Pago:				
	3	Pago por cada contrayente.	45.00			
OTROS EXÁMENES DE LABORATORIO	1	Recibo de pago por servicio.		1 Día	(CAJA) SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO
		Derecho de Pago:				
	2	Examen de heces seriado 1.2.3 muestras.	10.00			
	3	Examen de heces normal 1 muestra.	5.00			
	4	Examen de orina completa.	7.00			
	5	Test de embarazo en sangre.	16.00			

NOTA PARA EL CIUDADANO:
El derecho de pago se realizará en Caja de la Sub Gerencia de Recaudación o a las recaudadoras autorizadas donde se presta el servicio o en la unidad de organización competente.



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	COSTOS		PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
		SOLES (S/-)				
MATADERO MUNICIPAL (CAMAL)	6 Grupo sanguíneo y factor RH.	6.00				
	Nota:					
	a) La recepción de muestras es de 8:00 am a 10:30 am.					
	b) La entrega de resultados es el mismo día.					
	c) El solicitante deberá de suministrar el frasco respectivo para su muestra.					
	d) La entrega de los resultados es de 11:00 am hasta 3:30 pm.					
	1 Carta de venta y/o Declaración Jurada simple de venta.					
	2 Recibo de pago por servicio.					
	Derecho de Pago:					
	3 Vacuno. 40.00					
BENEFICIO DE ANIMALES DE ABASTO	Porcino:					
	4 a) Hasta 60 kilos. 20.00					
	5 b) De 60 kilos a más. 28.00					
	6 Ovino y Caprino. 5.00					
	1 Carta de venta y/o Declaración Jurada simple de venta.					
	2 Recibo de pago por servicio.					
	Derecho de Pago:					
	3 Vacuno. 60.00					
	4 Porcino. 30.00					
	5 Ovino y Caprino. 10.00					
BENEFICIO POR EMERGENCIA	1 Recibo de pago por servicio.					
	Derecho de Pago:					
	2 Cada Vacuno. 8.00					
	3 Cada Porcino. 4.00					
	4 Cada Ovino y Caprino. 2.00					
	1 Recibo de Pago por servicio.					
	Derecho de Pago:					
	2 Por cada Vacuno. 5.00					
	3 Por cada Porcino. 4.00					
	4 Por cada Ovino y Caprino. 2.00					
COMERCIANTE DE MENUDENCIAS	1 Carta de venta y/o Declaración Jurada simple de venta.					
	2 Recibo de pago por servicio.					
	Derecho de Pago:					
	3 Vacuno. 60.00					
	4 Porcino. 30.00					
	5 Ovino y Caprino. 10.00					
	1 Recibo de pago por servicio.					
	Derecho de Pago:					
	2 Cada Vacuno. 8.00					
	3 Cada Porcino. 4.00					
4 Cada Ovino y Caprino. 2.00						
COMERCIANTE DE MENUDENCIAS	1 Recibo de Pago por servicio.					
	Derecho de Pago:					
	2 Por cada Vacuno. 5.00					
	3 Por cada Porcino. 4.00					
	4 Por cada Ovino y Caprino. 2.00					

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO



DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	COSTOS		PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
		SOLES (\$/.)				
SERVICIO DE PARQUEO 						



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	COSTOS		PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
		SOLES (\$/.)				
Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	Derecho de Pago:					
	2 Vehículos menor (moto lineal), por hora.	10.00				
	3 Vehículos menor (trimoto - strong), por hora.	15.00				
	Nota: Dicho alquiler será solo para rendir el examen en la obtención de la Licencia de clase B.					
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL						
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL						
MONITOREO DE CLORO RESIDUAL DEL AGUA	1 Solicitud de Trámite Administrativo.			3 Días	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL
	2 Recibo de pago por servicio.					
	3 Ubicación del punto a monitorear.					
	Derecho de Pago:					
	4 Monitoreo de cloro por punto de toma de muestra en zona Urbana.	10.00				
	5 Monitoreo de cloro por punto de toma de muestra en zona periurbana.	17.00				
SERVICIO POR LA ATENCIÓN EN EL CONSULTORIO VETERINARIO MUNICIPAL	6 Monitoreo de cloro por punto de toma de muestra en zona Rural.	20.00				
	1 Solicitud de Trámite Administrativo.					
	2 Recibo de pago por servicio.					
	Derecho de Pago:					
	3 Por desparasitación externa para canes y felinos.	10.00		1 día		
	4 Por desparasitación interna para canes y felinos.	10.00		2 día		
	5 Suplemento vitamínico.	12.00		1 día		
	6 Tratamiento para Eriquia (03 inyecciones para 03 días y 30 pastillas) para canes hasta 13 kg.	50.00		33 días		
	7 Tratamiento para Eriquia (03 inyecciones para 03 días y 30 pastillas) para canes de 14 kg a más.	70.00		33 días		
	8 Tratamiento para papilomatosis para canes (03 inyecciones).	30.00		3 días		
	9 Tratamiento para dermatitis (sarna) (03 tratamientos).	50.00		21 días		
	10 Esterilización y tratamiento post operatorio para canes hasta los 15 kg.	46.00		1 día		
	11 Esterilización y tratamiento post operatorio para canes hasta de 16 kg hasta los 25 kg.	60.00		1 día		
12 Esterilización y tratamiento post operatorio felina.	46.00		1 día			
13 Baños y cortes (canes no peligrosos hasta los 15 kg.).	25.00		1 día			

Base legal:

TUO de la Ley N° 27444, art. 43.4

Base legal:

TUO de la Ley N° 27444, art. 43.4

Base legal:

TUO de la Ley N° 27444, art. 43.4



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO



DENOMINACIÓN DEL SERVICIO		REQUISITOS DEL SERVICIO			COSTOS		PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	DEPENDENCIA DONDE INICIA LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES VENTA DE PLANTAS PRODUCIDAS EN EL VIVERO MUNICIPAL		1	Solicitud de Trámite Administrativo.				1 día	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PARQUES Y JARDINES
		2	Recibo de pago por servicio.						
		3	Compromiso de uso funcional y cuidado de las plantas.						
		Derecho de Pago:							
		4	Por (01) unidad de pinata forestal (15 a 30 cm. de altura).			2.00			
		5	Por (01) unidad de planta ornamental (15 a 30 cm. de altura).			6.00			
		6	Por (01) unidad de planta frutal (15 a 30 cm. de altura).			10.00			
DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS SUB DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS		1	Solicitud de Trámite Administrativo.				3 Días	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
		2	Recibo de pago por servicio.						
		Derecho de Pago:							
		3	Por kilogramo de abono orgánico (compost).			1.00			