

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 665 -2022 -MPHCO/A

Huánuco, **03 AGO 2022**

VISTO: El Informe N°083-2022-MPHCO-GPP/SGDO, de fecha 26 de julio del 2022; el Informe Legal N° 708-2022-MPHCO-GAJ de fecha 02 de agosto de 2022; el Sello de Proveído N° 2667-2022-MPHCO de fecha 02 de agosto de 2022; y,

CONSIDERANDO

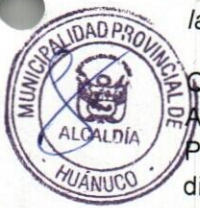
Que, el Artículo 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que **"los Gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos con sujeción al ordenamiento jurídico"**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 86 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, en cual se precisa sobre la Promoción del Desarrollo Económico Local. 1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales: 1.1. Diseñar un plan estratégico de desarrollo económico local sostenible y un plan operativo anual, e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de la provincia, según diagnóstico económico de su jurisdicción.

Que, mediante el numeral 43.4 del artículo 43° del TUO de la Ley N°27444, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS prescribe que **"Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal"**.

Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N°088-2001-PCM, que establece disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Público para desarrollar actividades de comercialización de bienes, servicios y efectuar los cobros correspondientes, establece que: **"El Titular de la Entidad mediante Resolución establecerá que: la descripción clara y precisa de los bienes y/o servicios que son objeto de comercialización por parte de la Entidad, las condiciones y limitaciones para su comercialización si las hubiere el monto del precio expresado en porcentaje de la UIT y su forma de pago"**.

Que, a través de la Ordenanza Municipal N°016-2016-MPHCO de fecha 15 de marzo del 2016, en su Artículo 2°, se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Huánuco, y mediante Ordenanza Municipal N°040-2018-MPHCO de fecha 27 de diciembre del 2018, se aprueba la actualización del TUSNE de la Municipalidad Provincial de Huánuco, el cual contempla todos los servicios que no son prestados en exclusividad y que presta la municipalidad en el marco de lo establecido en el TUO de la Ley N°27444 – Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS; asimismo, con Ordenanza Municipal N°057-2021-MPHCO de fecha 30 de diciembre del 2021, ha sido aprobado el Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la

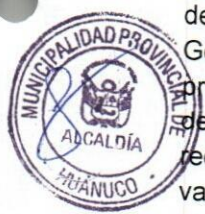


“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Municipalidad Provincial de Huánuco, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 21 de julio del 2022, y que además deroga toda norma que se oponga a esta.

Que, por medio del Informe N°083-2022-MPHCO-GPP/SGDO, la Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Proyecto denominado Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Provincial de Huánuco, señalando que ha sido elaborado con los aportes de los órganos y unidades orgánicas competentes; proyecto que fue enviado mediante Informe N°132-2021 – MPHCO -GPP/SGDO de fecha 29 de diciembre de 2021, a la Sub Gerencia de Contabilidad, para establecer las tarifas de costos por cada servicio no exclusivo; así mediante Informe N°001-2022-MPHCO-GAF/SGC/AREA DE COSTOS, de fecha 06 de enero del 2022, la Responsable de Costos, solicita delimitar los Servicios NO Exclusivos de la MPHCO, de acuerdo a la reunión que se llevó a cabo con la SGDO, sobre el cual se ha elaborado el Acta de Reunión de Trabajo, que ha traído como resultado los acuerdos que se consideraron en el proyecto del TUSNE, requiriendo en mérito a ello que la Gerencia de Planificación y Presupuesto, solicite informe para la reformulación y actualización del TUSNE 2022, procediendo la Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional con la información requerida a elaborar y actualizar el TUSNE en forma participativa con todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huánuco, que administran o prestan servicios no exclusivos a la ciudadanía, donde además se ha considerado la tarifa por cada servicio no exclusivo presentado por la Responsable de Costos; CONCLUYENDO, que el proyecto del TUSNE se encuentra adecuado a las normas legales vigentes, el mismo que previamente a su aprobación debe contar con opinión legal; asimismo, por la necesidad institucional se requiere de su aprobación en aplicación del artículo 43.4 del artículo 43° del T.U.O de la Ley N°27444 concordante con el artículo 60° de la Constitución Política del Perú. Se adjunta proyecto de TUSNE e informes que los sustentan.

Que, el Gerente de Asesoría Jurídica por medio del Informe Legal N° 708-2022-MPHCO-GAJ, precisa respecto a la aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Provincial de Huánuco, que es un documento complementario al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), que regula los servicios con costo y plazos que la Municipalidad Provincial de Huánuco brinda a la población y que no le han sido conferidos por mandato de una ley; en ese sentido, con las propuestas de servicios no exclusivos de la Gerencia de Administración y Finanzas – Sub Gerencia de Patrimonio; Gerencia de Desarrollo Local y Ordenamiento Territorial; Gerencia de Desarrollo Económico – Sub Gerencia de Promoción Empresarial; Gerencia de Transportes – Sub Gerencia de Control Técnico de Transporte Público; Gerencia de Sostenibilidad Ambiental y Dirección de Residuos Sólidos – Sub Dirección de Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos, la Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, se elaboró el proyecto del TUSNE, que contiene la denominación del servicio, los requisitos, precio y plazo en días de atención. Asimismo, para determinar los precios en los servicios se ha realizado el cálculo de los recursos que se consumen para su prestación, como: gastos de personal, útiles de oficina, servicios varios (como movilidad, servicio de impresiones, etc.). De igual forma, se ha elaborado el estudio de mercado, donde se compara que el precio determinado es similar al que ofrecen las demás entidades públicas o empresa privadas, no representando competencia desleal para el sector privado; proyecto que ha sido consolidado con el Informe N°013-2022-MPHCO-GAF/SGC/AREA DE COSTOS de fecha 14 de julio de 2021 e Informe N°083-2022-MPHCO-GPP/SGDO de fecha 26 de julio de 2022; por lo



que al estar de acuerdo a los parámetros establecidos por Ley, debe procederse a otorgar la formalidad que el caso amerita para su aprobación a través del acto resolutivo del Titular de la Entidad, de conformidad a lo establecido por el artículo 43° - numeral 43.4 del TUO de la Ley N°27444 – Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Que, con Sello de Proveído N° 2667-2022-MPHCO-A, el despacho de alcaldía dispone la proyección de acto administrativo correspondiente.

Estando a lo expuesto y a los considerandos y conforme a las atribuciones conferidas por el Artículo 20°, inciso 6) de la ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

SE 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; en merito a lo expuesto en la parte de los considerandos del presenta acto administrativo.

ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO toda disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente resolución, bajo responsabilidad, a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR, a la Gerencia de Secretaria 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°.- el presente entrara en vigencia el día siguiente de publicado en los paginas web correspondientes.

ARTÍCULO 6°.- 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

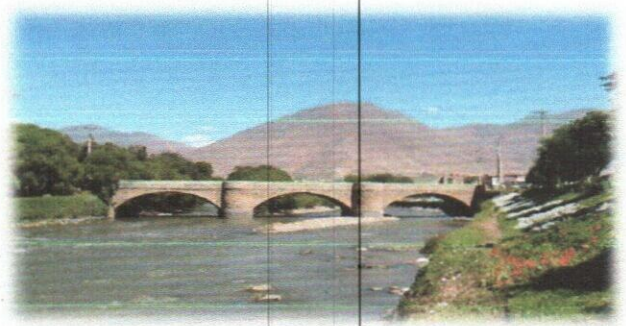
Ing. Silvia Dalila Solís Parra
ALCALDE (S)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO



MUNICIPALIDAD DE **HUÁNUCO** *Unión y trabajo*

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



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

N° DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	TARIFAS	PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HABIL)	INICIO DE LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
			SOLES (S/.)			
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
SUB GERENCIA DE PATRIMONIO						
1	ALQUILER DE SALÓN FLORES	1 Recibo de pago. Pago: POR HORA 2 turno Mañana de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. de lunes a Viernes por turno o fracción. 120.00 3 turno Tarde de 1:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a Viernes por turno o fracción. 120.00 4 turno noche de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. de lunes a Viernes por turno o fracción. 165.00 5 Días sábados, domingos y feriados por turno o fracción. 217.00 6 Apoyo a instituciones, organizaciones culturales por turnos de lunes a Viernes (pago único solidario por mantenimiento, desgaste del bien y recursos humanos de cualquier ambiente municipal) 50.00 Nota: a) El servicio no incluye equipos de sonido ni proyector. b) Se aplicará el costo del alquiler cuando el ambiente se encuentre con libre disponibilidad. c) El alquiler será para eventos temporales (máximo 1 semana pudiendo ser renovado).		1 Día	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO
2	ALQUILER DEL AUDITORIO (4to PISO)	1 Recibo de pago. Pago: POR HORA 2 turno Mañana de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. de lunes a Viernes por turno o fracción. 108.00 3 turno Tarde de 1:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a Viernes por turno o fracción. 108.00 4 turno noche de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. de lunes a Viernes por turno o fracción. 164.50 5 Días sábados, domingos y feriados por turno o fracción. 216.50 6 Apoyo a instituciones, organizaciones culturales por turnos de lunes a Viernes (pago único solidario por mantenimiento, desgaste del bien y recursos humanos de cualquier ambiente municipal) 51.00 Nota: a) El servicio no incluye equipos de sonido ni proyector. b) Se aplicará el costo del alquiler cuando el ambiente se encuentre con libre disponibilidad		1 Día	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO
3	ALQUILER DE MUEBLES - ESTRADO	1 Recibo de pago. Pago por Alquiler. POR DIA 2 Perimetro de Plaza de Armas, con fines culturales (con Visto Bueno de la Sub Gerencia de Promoción Cultural). No incluye movilidad, armado y desarmado 2,610.00 3 Perimetro de Plaza de Armas, con fines culturales (con Visto Bueno de la Sub Gerencia de Promoción Cultural). Incluye movilidad, armado y desarmado 5,300.00 4 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. No incluye movilidad, armado y desarmado. 4,104.00 5 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. Incluye movilidad, armado y desarmado. 6,121.00 6 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. No incluye movilidad, armado y desarmado. 7,105.00		1 Día	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO - 2022**

N° DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	TARIFAS	PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	INICIO DE LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
			SOLES (S/.)			
		7 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. Incluye movilidad, armado y desarmado.	9,200.00			
		Nota: a) El alquiler solo será dentro del cercado: Radio Urbano de la ciudad (Huánuco, Amarilis y Pillco Marca)				
4	ALQUILER DE MUEBLES DE TABLADILLO	1 Recibo de pago. Pago por Alquiler. POR DÍA		1 Día		
		2 Perímetro de Plaza de Armas, con fines culturales (con Visto Bueno de la Sub Gerencia de Promoción Cultural). No incluye movilidad, armado y desarmado.	98.00			
		3 Perímetro de Plaza de Armas, con fines culturales (con Visto Bueno de la Sub Gerencia de Promoción Cultural). Incluye movilidad, armado y desarmado.	185.00			
		4 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. No incluye movilidad, armado y desarmado.	250.00			
		5 Cercado de Huánuco, sin fines de lucro. Incluye movilidad, armado y desarmado.	430.00			
		6 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. No incluye movilidad, armado y desarmado.	275.00			
		7 Cercado de Huánuco, con fines de lucro. Incluye movilidad, armado y desarmado.	500.00			
		8 Apoyo a Instituciones, organizaciones culturales (pago único solidario por mantenimiento, desgaste del bien y recursos humanos)	50.00			
		Nota: a) El alquiler solo será dentro del cercado: Radio Urbano de la ciudad (Huánuco, Amarilis y Pillco Marca)				
5	ALQUILER DE LOZAS DEPORTIVAS	1 Recibo de pago.		1 Día		
		2 Alquiler de lozas deportivas (Parque Infantil, Parque Héroes Huanuqueños) sin gras				
		Alquiler de cancha deportiva: POR HORA				
		Campo fútbol (lunes a domingo de 6:00 a.m. a 6:00 p.m.)	19.00			
		Campo fútbol (lunes a domingo de 6:00 a.m. a 10:00 p.m.)	25.00			
		Campo vóley (lunes a domingo de 6:00 a.m. a 6:00 p.m.)	15.00			
		Campo vóley (lunes a domingo de 6:00 a.m. a 10:00 p.m.)	23.00			
		Alquiler para eventos sociales (campeonatos deportivos, parrilladas, polladas, etc.). POR DÍA Ver nota				
		Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm de lunes a viernes	134.00			
		Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm sábados y domingo	202.00			
		Alquiler para eventos de proyección social y/o apoyo humanitario sin fines de lucro. POR DÍA				
		Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm de lunes a domingo	86.00			

SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
SUB GERENTE DE PATRIMONIO



568

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO - 2022**

N.º DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	TARIFAS	PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	INICIO DE LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO			
			SOLES (S/.)						
		3 Parque la Quinta				SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO		
		Alquiler de cancha deportiva: POR HORA							
		Campo fútbol (lunes a domingo de 6:00 a.m. a 6:00 p.m.)	19.00						
		Campo fútbol (lunes a domingo de 6:00 a.m. a 10:00 p.m.)	25.00						
		Campo vóley (lunes a domingo de 6:00 a.m. a 6:00 p.m.)	15.00						
		Campo vóley (lunes a domingo de 6:00 a.m. a 10:00 p.m.)	23.00						
		4 Alquiler de la Quinta, para evento social (campeonatos deportivos, parrilladas, polladas, etc.) POR DIA							
		Desde las 08:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. de lunes a Viernes.	134.00						
		Desde las 08:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. sábado y domingo.	202.00						
		5 Alquiler de la Quinta, para eventos de proyección social y/o apoyo humanitario sin fines de lucro. POR DIA							
		Desde las 08:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. de lunes a Viernes.	86.00						
Nota:									
a) Todos los servicios serán concedidos sin la venta de bebidas alcohólicas.									
b) Los montos de aplicarán cuando dichos inmuebles se encuentren con libre disponibilidad									
6	ALQUILER DE HALL MUNICIPAL	1 Recibo de pago.			1 Día				
Pago: POR HORA									
		2 Exposición cultural (previa calificación por la Sub Gerencia de Promoción Cultural) ver nota	27.60			SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO		
		3 Venta de Artesanía (por Stand)	17.20						
		4 Servicio de agua y electricidad	20.75						
		Nota: a) Alquiler diario y pago de luz y agua por eventos de hasta 05 días.							
	7 ALQUILER COMPLEJO MUNICIPAL "JOHNNY BELLO"	1 Solicitud de Trámite Administrativo (de ser el caso)			1 Día	CAJA (PISCINA MUNICIPAL)	SUB GERENTE DE PATRIMONIO		
		2 Recibo de pago.							
		Pago: POR HORA							
		3 Campo de Grass Sintético fútbol (de lunes a domingo de 06:00 am - 06:00 pm)	40.00						
		4 Campo de Grass Sintético fútbol (de lunes a domingo de 06:00 am - 11:00 pm)	60.00						
		5 Campo de vóley (de lunes a domingo de 06:00 am - 06:00 pm)	20.00						
		6 Campo de vóley (de lunes a domingo de 06:00 pm - 10:00 pm)	25.00						
		Alquiler de Piscina							
		7 Ingreso a la piscina (Niños de lunes a domingo)	1.50						
8 Ingreso a la piscina (Adultos de lunes a domingo)	2.50								
Nota: Se cobrará los servicios de piscina cuando estén operativas y sin observaciones.									

475



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO - 2022**

N° DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	TARIFAS	PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	INICIO DE LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
			SOLES - (S/.)			
8	ALQUILER DE LOSAS DEPORTIVAS Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL PARQUE AMARILIS	1 Solicitud de Trámite Administrativo (de ser el caso)		1 Día	CAJA DEL PARQUE AMARILIS	SUB GERENTE DE PATRIMONIO
		2 Recibo de pago. Pago: POR HORA				
		3 Campo de Grass Sintético futbolito (de lunes a domingo de 06:00 am - 06:00 pm)	40.00			
		4 Campo de Grass Sintético futbolito (de lunes a domingo de 06:00 am - 11:00 pm)	60.00			
		5 Campo de vóley (de lunes a domingo de 06:00 am - 06:00 pm)	20.00			
		6 Campo de vóley (de lunes a domingo de 06:00 pm - 10:00 pm)	25.00			
		Alquiler de loza deportiva (sin techo) POR HORA				
		7 Loza deportiva para futbolito (de lunes a domingo de 06:00 am- 06:00 pm)	20.00			
		8 Loza deportiva para futbolito (de lunes a domingo de 06:00 pm- 11:00 pm)	25.00			
		Servicios higiénicos. POR INGRESO				
9 Servicio higiénico Urinario	0.50					
10 Servicio higiénico con papel	1.00					
		Nota: a) Todos los servicios serán concedidos sin la venta de bebidas alcohólicas. b) El costo de los servicios higiénicos serán aplicados mientras estén a cargo de la Gestión Municipal.				
9	ALQUILER DEL ESTADIO MUNICIPAL "HERACLIO TAPIA LEÓN"	1 Solicitud de Trámite Administrativo		1 Día	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO
		2 Copia de DNI (legible)				
		3 Recibo de pago. Derecho de Pago:				
		4 Copa Libertadores (costo por partido)	4,195.80			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).				
		5 Copa Sudamericana (costo por partido)	2,959.80			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).				
		6 Campeonato Descentralizado Profesional (costo por partido)	2,149.80			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).				
		7 Partidos amistosos internacionales (costo por partido)	2,029.80			
Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).						
8 Partidos amistosos nacionales (costo por partido)	1,279.80					
Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).						
9 Partidos amistosos locales (costo por partido)	694.80					



516

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO - 2022

N° DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	TARIFAS	PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	INICIO DE LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
			SOLES (\$/.)			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).				
	10	Partidos oficiales de menpnes (costo por partido)	278.90			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).				
	11	Campeonato segunda profesional (costo por partido)	1,234.80			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).				
	12	Copa Perú Etapa Nacional - Regional (costo por partido)	679.80			
		turno noche: 25 galones de petróleo x hora (encendido de motores)				
	13	Copa Perú Etapa Departamental (costo por partido)	588.20			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).				
	14	Copa Perú Etapa Provincial (costo por partido)	406.10			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).				
	15	Copa Perú Etapa Distrital (8:00 am - 1:00 pm)	315.90			
	16	Copa Perú Etapa Distrital (2:00 pm - 6:00 pm)	339.90			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).				
	17	Entrenamiento por hora de lunes a domingo (campo principal)	333.30			
	18	Entrenamiento por hora Equipo de Menores de lunes a domingo (campo principal)	166.60			
	19	Campos Auxiliares Norte y Sur por hora	67.90			
	20	Limpieza de Tribuna del Estadio (por cada tribuna)	84.00			
		Alquiler de restaurantes de la tribuna Occidente (cada uno) por día				
	21	Alquiler de restaurantes para Fútbol Profesional (por restaurante)	190.90			
	22	Alquiler de restaurantes para Segunda Profesional (por restaurante)	106.10			
	23	Alquiler de restaurantes para Partidos Amistosos Nacionales (por restaurante)	106.10			
	24	Alquiler de restaurantes para Partidos de Copa Perú (por restaurante)	77.10			
	25	Alquiler de restaurantes para otros Partidos (por restaurante)	57.80			
	26	Vendedores Eventuales (Tribunas: Oriente, Norte y Sur) por persona	20.20			
	27	Caseta de Transmisión de Partidos	63.00			
	28	Publicidad Estática por Partido (en función al tamaño) por m2	68.10			
	29	Alquiler del Estadio por Derecho de Espectáculos No Deportivos de 8:00 am a 13:00 pm de lunes a domingo	4,552.90			
	30	Alquiler del Estadio por Derecho de Espectáculos No Deportivos de 13:00 pm a 18:00 pm de lunes a domingo	5,294.10			
	31	Alquiler del Estadio por Derecho de Espectáculos No Deportivos de 18:00 pm a 03:00 am de lunes a domingo	6,424.10			
		Nota: Para el turno noche se necesitará 30 galones de petróleo para el encendido de los 02 motores (iluminación por hora).				



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO - 2022**

N° DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	TARIFAS	PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HABIL)	INICIO DE LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
			SOLES (S/.)			
		32 Alquiler de Estadio para eventos de Apoyo Humanitario sin fines de lucro a Instituciones u Organizaciones Públicas. De 06:00 am a 13:00 pm de lunes a domingo 310.40 De 13:00 pm a 18:00 pm de lunes a domingo 310.40				
		33 Alquiler del Estadio para eventos políticos con fines o sin fines de lucro, de 12:00 pm hasta 18:00 pm de lunes a domingo. 2,149.30				
		34 Alquiler del Estadio para eventos políticos con fines o sin fines de lucro, de 18:00 pm hasta 12:00 am de lunes a domingo. 2,926.80				
		35 Tendido del protector en el campo deportivo del Estadio para actividades no deportivas: (debe intervenir un personal de la Municipalidad para la custodia y supervisión de su uso. Costo e personal x día s/. 90.00. debe dejar una garantía equivalente al 30% del monto a alquilar)				
		34.1 Alquiler en el Estadio Municipal por día (no incluye personal para la instalación) (costo por m2) 1.70				
		34.2 Alquiler fuera de la ciudad x día (no incluye personal para la instalación) (costo por m2) 2.00				
		34.3 Alquiler fuera de la ciudad (dentro de la región, no incluye personal para la instalación). Monto único (costo por m2) 2.70				
		34.4 Alquiler fuera de la ciudad por día (dentro de la región, no incluye personal para la instalación) (costo por m2) 3.00				
		36 Publicidad en pantalla Gigante spot de 1 minuto x 10 emisiones (en cada evento) 92.00				
		37 Publicidad en pantalla Gigante spot de 1 minuto x 20 emisiones (en cada evento) 149.50				
		38 Publicidad en la fachada del Estadio (Mensual) 345.00				
		39 Publicidad Estática (gigantografías al ras de cancha) x M2 161.00				
		Nota: a) Para el alquiler del tendido del protector, deberá presentarse una Declaración Jurada Notarial comprometiéndose con la conservación, mantenimiento y devolución del protector. b) Para los ítems 34.1 al 34.4 deberá presentarse el Comprobante de Pago por deposito de garantía equivalente a 1 UIT/S/. 4,600.00. Asimismo, el alquiler del protector será con un máximo de 6000 m2.				
10	ALQUILER DE LA ISLA - LA LAGUNA VIÑA DEL RIO	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de pago. Derecho de Pago: 3 Alquiler para eventos culturales, turísticos o deportivos. POR DIA De : 06:00 am hasta 13:00 pm de lunes a domingo 105.50 De : 13:00 pm hasta 18:00 pm de lunes a domingo 111.60 4 Alquiler por día para juegos recreativos o mecánicos de lunes de domingo 56.80 Nota: todos los servicios serán concedidos sin la venta de bebidas alcohólicas		1 Día	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO



115

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO - 2022

N° DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	TARIFAS	PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DIA HABIL)	INICIO DE LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO	
			SOLES (\$/.)				
11	ALQUILER DEL USO DE LAS AGUAS - LAGUNA VIÑA DEL RIO * El pago autoriza el uso de aguas hasta 5 unidades tales como botes a remo, a pedal, etc. *El Pago por unidad adicional tiene costo aparte, como máximo 03 unidades. NOTA: Se autoriza el uso, máximo a 02 empresas para uso simultáneo	1 Solicitud de Trámite Administrativo		1 Día	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO	
		2 Recibo de pago.					
		3 Alquiler por día para eventos culturales, turísticos y deportivos. POR DIA					
		4 alquiler por día para juegos recreativos de lunes a domingo de 8:00 am a 5:00 pm	71.00				
GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL							
1	ALQUILER DE MAQUINARIAS PESADAS Y EQUIPO LIVIANO (POR HORA)	1 Solicitud de Trámite Administrativo.		3 Días	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE PATRIMONIO	
		2 Recibo de pago.					
		Derecho de Pago:					
		3 Por Motoniveladora 120-CAT (POR HORA)	250.00				
		4 Por Cargador Frontal 966-F-CAT. (POR HORA)	280.00				
		5 Por Rodillo Dynapac - CA - 25. (POR HORA)	180.00				
		6 Por Volquete Mercedes Benz de 15 Cm3 de placa EGV-248 (POR HORA)	180.00				
		7 Por Mini Cargador Modelo 326-E Jhon Deere C/Martillo Perforador (POR HORA)	140.00				
		8 Por Camión Cisterna de 1500 galones. (POR HORA)	155.00				
		9 Por Camión Cisterna de 2500 Glns, placa EGV-289 para transporte de agua potable para consumo humano (Por Hora)	160.00				
		10 Por Camión Cisterna de 2500 Glns, placa EGV-290 para transporte de agua para riego y otros (Por Hora)	160.00				
		11 Por excavadora hidráulica Sobre Oruga 290G - LC Jhon Deere (Por hora)	380.00				
12 Por Auto Hormigonero de concreto Móvil Placa AKS-894 Jhon Deere (Por hora)	175.00						
Nota:							
a) El servicio de alquiler es hasta por un máximo de 7 horas (dentro de la ciudad).							
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO							
1	DEPOSITO DE BIENES RETENIDOS	1 Solicitud de Trámite administrativo		1 Día			
		2 Comercio ambulatorio (Copia simple del acta de decomiso)					
		3 Establecimientos comerciales (Copia simple del acto administrativo)					
		4 Recibo de pago.					
		Derecho de Pago:					
Pago por mesas (por unidad y por día)		4.00					

53

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO - 2022

N° DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	TARIFAS	PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	INICIO DE LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
			SOLES (S/.)			
		Pago por sillas (por unidad y por día) Pago por bancas (por unidad y por día) Pago por otros bienes retenidos (por unidad y por día)	2.40 2.30 6.20			SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO SUB GERENTE DE PROMOCION EMPRESARIAL
		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				
MERCADO PUELLES-MPHCO						
1	SERVICIOS DIVERSOS	Pagos - En el día: 1 Carga y Descarga Trimoviles. 2 Carga y Descarga: Trimoviles (strong, autos y otros similares) 3 Carga y Descarga camionetas y otros vehiculos similares. 4 Carga y Descarga, (Camion y similares) 5 Carga y Descarga, (Camión 2 ejes y similares) 6 Carga y Descarga, recibos (Camión 3 ejes y similares) 7 Vendedores eventuales 8 Puestos fijos minoristas (mensual) 9 Puestos fijos mayoristas (mensual) 10 Feria sabatina (Vendedores Eventuales) 11 Feria sabatina vendedores eventuales (Kioscos)	1.50 2.00 4.00 6.00 11.00 21.00 1.00 32.00 70.00 1.00 3.00	1 Día		SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN SUB GERENTE DE RECAUDACION
		Base Legal: Ley 27972 (27/05/2003) T.U.O de la Ley N° 27444 (D.S. N° 006-2017-JUS) (17/03/2017)				
2	FUNCIONAMIENTO DE CONGELADORAS Y/O CONSERVADORAS	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Estado de Cuenta de No Adeudar. 3 Recibo de pago.		5 Dias		
		Derecho de Pago: 4 Por Trámite Administrativo 37.00	37.00			SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO ADMINISTRADOR DEL MERCADO DE PUELLES
		Nota: a) El pago mensual por la ocupación del espacio será de S/. 30.00 por congeladora y/o conservadora.				
LABORATORIO						
1	CARNET DE SALUD (PARA MANIPULADOR DE ALIMENTOS)	1 Recibo de pago. 2 Una fotografia tamaño carnet a colores 3 Copia del DNI (legible) 4 Traer muestra de heces en un frasco 5 Muestra de sangre (Lab. Municipal)		2 Dia		
		Derecho de Pago: Pago por servicio administrativo	24.80			CAJA SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN SUB GERENTE DE PROMOCION EMPRESARIAL
		Nota: 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.				



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO - 2022**

N° DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	TARIFAS	PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HABIL)	INICIO DE LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO										
			SOLES (S/.)													
2	CARNET DE SALUD (PARA NO MANIPULADOR DE ALIMENTOS)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Recibo de pago. 2 Una fotografía tamaño carnet a colores 3 Copia del DNI (legible) 4 Muestra de sangre (Lab. Municipal) <p>Derecho de Pago: Pago por servicio administrativo 24.80</p> <p>Nota: 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.</p>	24.80	2 Día	CAJA SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN	SUB GERENTE DE PROMOCION EMPRESARIAL										
3	CERTIFICADO MEDICO PRE-NUPCIAL	<ol style="list-style-type: none"> 1 Recibo de pago. 2 Copia de DNI. <p>Derecho de Pago: 3 Pago por cada contrayente. 36.20</p>	36.20	1 Día	CAJA SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN	SUB GERENTE DE PROMOCION EMPRESARIAL										
MATADERO MUNICIPAL (CAMAL)																
1	BENEFICIO DE ANIMALES DE ABASTO	<ol style="list-style-type: none"> 1 Carta de venta y/o Declaración Jurada simple de venta. 2 Recibo de pago. <p>Derecho de Pago:</p> <table border="1"> <tr> <td>3 Vacuno.</td> <td>21.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Porcino:</td> </tr> <tr> <td>4 a) Hasta 60 kilos.</td> <td>6.00</td> </tr> <tr> <td>5 b) De 60 kilos a más.</td> <td>10.80</td> </tr> <tr> <td>6 Ovino y Caprino.</td> <td>3.00</td> </tr> </table>	3 Vacuno.	21.00	Porcino:		4 a) Hasta 60 kilos.	6.00	5 b) De 60 kilos a más.	10.80	6 Ovino y Caprino.	3.00	21.00	1 Día	ÁREA DE MATADERO MUNICIPAL	MÉDICO VETERINARIO ADMINISTRADOR DEL MATADERO MUNICIPAL
3 Vacuno.	21.00															
Porcino:																
4 a) Hasta 60 kilos.	6.00															
5 b) De 60 kilos a más.	10.80															
6 Ovino y Caprino.	3.00															
2	BENEFICIO POR EMERGENCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Carta de venta y/o Declaración Jurada simple de venta. 2 Recibo de pago. <p>Derecho de Pago:</p> <table border="1"> <tr> <td>3 Vacuno.</td> <td>48.00</td> </tr> <tr> <td>4 Porcino.</td> <td>17.00</td> </tr> <tr> <td>5 Ovino y Caprino.</td> <td>8.00</td> </tr> </table>	3 Vacuno.	48.00	4 Porcino.	17.00	5 Ovino y Caprino.	8.00	48.00	1 Día	ÁREA MATADERO MUNICIPAL	MÉDICO VETERINARIO ADMINISTRADOR DEL MATADERO MUNICIPAL				
3 Vacuno.	48.00															
4 Porcino.	17.00															
5 Ovino y Caprino.	8.00															
3	MATARIFES	<ol style="list-style-type: none"> 1 Recibo de pago. 		1 Día	CAJA	MÉDICO										



N° DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	TARIFAS	PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	INICIO DE LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
			SOLES (S/.)			
		Derecho de Pago: 2 Cada Vacuno. 5.00 3 Cada Porcino. 1.50 4 Cada Ovino y Caprino. 0.60			(SUB GERENCIA RECAUDACIÓN)	VETERINARIO ADMINISTRADOR DEL MATADERO MUNICIPAL
4	COMERCIANTES DE MENUENCIAS	1 Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. Derecho de Pago: 2 Por cada Vacuno. 4.00 3 Por cada Porcino. 1.30 4 Por cada Ovino y Caprino. 1.30		1 Día	CAJA SU GERENCIA DE RECAUDACIÓN	MÉDICO VETERINARIO ADMINISTRADOR DEL MATADERO MUNICIPAL
GERENCIA DE TRANSPORTES						
SUB GERENCIA DE CONTROL TÉCNICO DE TRANSPORTE PÚBLICO						
1	ALQUILER DE GRUA MUNICIPAL PARA VEHÍCULOS MAYORES Y MENORES	1 Recibo de pago. 2 Copia de la tarjeta de identificación vehicular. Derecho de Pago: 3 Vehículos menores (moto lineal, trimóvil) 160.00 4 Vehículos Mayores (automóviles y camionetas) 220.00 NOTA: El servicio se realizará dentro de la zona urbana de la Jurisdicción de Huánuco. Horario de lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm sábados de 8:00 am a 1:00 pm		1 Día	CAJA (SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN)	SUB GERENTE DE CONTROL TÉCNICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL						
1	REGISTRO DE PROFESIONALES PARA REALIZAR ESTUDIOS AMBIENTALES.	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Copia fedateada del Título Profesional, otros grados obtenidos y/o relacionados a la especialidad de Medio Ambiente. 3 Copia simple de la Colegiatura. 4 Certificado de Habilidad Profesional (vigente). 5 Curriculum Vitae descriptivo. 6 Recibo de pago. Derecho de Pago: 7 Por Inscripción. 68.50 8 Por Reinscripción. 57.60		5 Días	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENTE DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
2	ALQUILER DE ANALIZADOR DE COMBUSTIÓN (Gases O2 y CO).	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de pago. 3 Ubicación del punto a monitorear Derecho de Pago: 4 Para establecer el pago del alquiler del monitoreo, se sumará el total de puntos a monitoreo por el costo unitario del equipo. 57.60		5 Días	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENTE DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
3	MONITOREO DE CLORO RESIDUAL DEL AGUA (Para consumo humano y otros fines)	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de pago. 3 Ubicación del punto a monitorear.		3 Días	SUB GERENCIA DE TRÁMITE	GERENTE DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO - 2022**

N° DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS DEL SERVICIO	TARIFAS	PLAZO PARA ATENDER LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO (DÍA HÁBIL)	INICIO DE LA SOLICITUD	AUTORIDAD COMPETENTE QUE PRESTA EL SERVICIO
			SOLES (S/.)			
		Derecho de Pago: 4 Monitoreo en zona Urbana 5 Monitoreo en zona periurbana 6 Monitoreo en zona Rural	7.00 17.60 22.50		DOCUMENTARIO	
DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS						
SUB DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS						
1	VENTA DE ABONO ORGÁNICO	1 Solicitud de Trámite Administrativo. 2 Recibo de pago. Derecho de Pago: 3 Por kilogramo de abono orgánico (compost)	0.60	3 Días	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENTE DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL



NOTA PARA EL CIUDADANO:
El Derecho de Pago se realizará en Caja de la Sub Gerencia de Recaudación (Gerencia de Administración Tributaria).

1055