



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
TELEFAX: 287-1071  
www.munives.gob.pe

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 601-2015-ALC/MVES

Villa El Salvador, 02 Julio de 2015

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR.

**VISTOS:** El Informe N° 094-2015-OPRP/MVES de fecha 22.06.2015, de la Oficina de Planeamiento Racionalización y Presupuesto, el Informe N°343-2015-OAJ/MVES de fecha 24.06.2015 de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Memorándum N° 1159-2015-GM/MVES de la Gerencia Municipal, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución política del Perú concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 4°, Capítulo II de la Ley Marco de Modernización de Estado N° 27658 referido al Proceso de Modernización de la Gestión del Estado, establece como finalidad fundamental del Proceso, 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 artículo 37° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, señala en su primer párrafo que: *"Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de sus Texto Único de Procedimientos Administrativos"* asimismo, en su último párrafo prescribe que: *"Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego establecerán los requisitos y costos correspondientes a los mismos, los cuales deberán ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento"*;

Que, mediante Informe N° 094-2015-OPRP/MVES de fecha 22.06.2015 la Oficina de Planeamiento Racionalización y Presupuesto, remite el Proyecto de Directiva que Establece Lineamientos para la Elaboración del Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE;

Que, a través del Informe N°343-2015-OAJ/MVES de fecha 24.06.2015 la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable para la aprobación del Proyecto de Directiva; en ese sentido la Gerencia Municipal deriva lo actuado a la Oficina de Secretaría General con Memorándum N° 1159-2015-GM/MVES disponiendo la elaboración del dispositivo municipal correspondiente;

Estando a lo expuesto y en usos de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y,

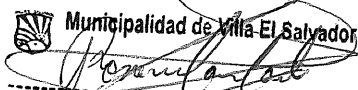
#### SE RESUELVE:

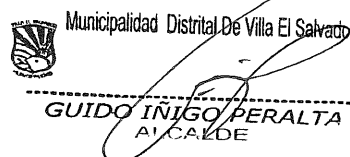
**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la Directiva N° 006-2015/MVES que ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS, TUSNE, EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR, que en Anexo forma parte integral de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Gerencia Municipal a través de la Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto, así como a todas las unidades orgánicas de la Corporación Edil el fiel cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR a la Unidad de Desarrollo Tecnológico y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad.

#### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
ROSARIO CECILIA CASAS CAUTI  
SECRETARIA GENERAL

  
GUIDO INIGO PERALTA  
ALCALDE

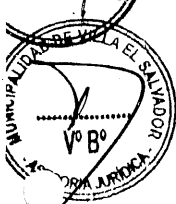
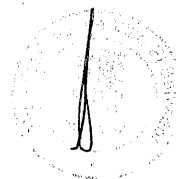
"Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz"  
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87  
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR



**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR.**

*Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto*





**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR.**

**DIRECTIVA N° 006-2015-MVES**

**1. FINALIDAD**

Aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE brindados de la Municipalidad de Villa El Salvador.

**2. OBJETIVO**

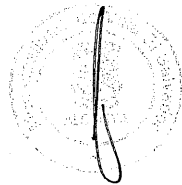
Disponer de mecanismos y procedimientos para orientar a las unidades orgánicas en la elaboración del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad de Villa El Salvador.

**3. ALCANCE**

La presente Directiva es de estricto cumplimiento para todas las Unidades Orgánicas cuyas funciones de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones – ROF se encuentren sujetas a brindar Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad de Villa El Salvador.

**4. BASE LEGAL**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444- Ley de procedimientos Administrativo General; art. 37°.
- Ley N° 27658- Ley Marco de la Modernización del Estado.
- Según, Ley N° 29151- Ley general del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA – Reglamento de la Ley N° 29151.
- Ley N° 30047 que modifica la Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Resolución de Alcaldía N° 287-2011-ALC/MVES, que aprueba el Texto Único de Servicios no Exclusivos – TUSNE.





**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR.**

## **5. DISPOSICIONES GENERALES**

### **5.1. DEFINICIONES**

- **Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE:** Es un documento que contiene los servicios no exclusivos que brinda nuestra institución, que no están contempladas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); especifica el tarifario de las mismas, con la finalidad de llevar un mejor control de la recaudación.
- **Servicio No Exclusivo:** Son aquellos servicios que una municipalidad presta en el ámbito de su territorio, aun cuando pueda existir un agente privado que los preste. Tiene carácter de no exclusividad porque no ha sido facultado por mandato de normas.
- **Determinación de Costos:** cálculo exacto de los costos de los servicios no exclusivos a través de la metodología de Costeo Directo; ciñendo a los siguientes puntos:
  - ✓ Es necesario que los servicios no exclusivos estén orientados para regular su tratamiento.
  - ✓ Los servicios deben de tener un interés público y de cuidar de no incurrir en competencia desleal con la iniciativa privada.

**\*En excepciones el costo de algunos servicios no exclusivos se regularan por la oferta y demanda; no teniendo como finalidad brindarlas como una forma de financiar los gastos de la municipalidad.**

### **5.2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA**

La presente directiva es una herramienta que orienta la formulación y aprobación de un documento de gestión para la mejor prestación de los servicios no exclusivos, al ciudadano; asimismo lograr una adecuada administración de los recursos en nuestra institución.

Pasos para la elaboración del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE:

- ✓ Identificación de los servicios no exclusivos que la municipalidad brinda,
- ✓ Los costos de los mismos,
- ✓ Los requisitos,
- ✓ Los plazos en los que se incurre para brindarlos,



## DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR.

### 5.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES DE PROPUESTAS DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS.

Los Informes de propuestas de los servicios no exclusivos deben tener las siguientes características:

- Informe con sustento técnico; procedimientos de la presente Directiva.
- Formatos: Anexo N°1 y Anexo N°2 (Físico y Digital)

### 6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Para el cálculo del costo de los Servicios No exclusivos - TUSNE de la Municipalidad de Villa El Salvador se consideró el principio de subsidiaridad contemplada en el art. 60° de la Constitución Política del Estado Peruano. Los costos se estimará el valor de la UIT para el año vigente del costo de personal directo (mano de obra), costo de material y costo de mantenimiento.

#### CONSIDERACIONES PARA LA FORMULACIÓN DEL TUSNE

- **Inducción y Metodología:** Diferenciar procedimientos administrativos, servicios exclusivos y servicios no exclusivos.
- **Desarrollo de cada Servicio:** Se entregará los formatos para las unidades orgánicas que brindan Servicios No Exclusivos para la elaboración de los Formatos (ANEXON°1 y 2).
- **Determinación del Costo del Servicio:** valor del costo personal directo (interviene en el servicio), Costo de material (insumos utilizados para la prestación del servicio) y Costo de mantenimiento; caso de algunos.

### 7. DISPOSICIONES FINALES

#### APROBACIÓN DEL TUSNE

- La Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto realizará la revisión de los requisitos y costos para la prestación de cada Servicio No Exclusivo. Asimismo eliminará aquéllos que resulten innecesarios o carentes de sustento.
- La Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto coordinará con la Oficina General de Administración la disposición de la actualización del sistema de Códigos de Cobro de los Servicios No Exclusivos a través de la Unidad de Finanzas.



**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR.**

**8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

En el caso de los Servicios No Exclusivos que necesiten costear el Mantenimiento, serán aquellos que utilicen materiales con un tiempo de vida mayor a una prestación. Se elaborará según el cuadro de cálculo del costo "C" expresado, debidamente sustentado con la justificación técnica del cálculo del costo de mantenimiento del equipo y/o espacio utilizado del servicio a brindarse.

**9. ANEXOS**

**ANEXO N° 1: FORMATO DE ELABORACIÓN DEL TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO EXCLUSIVOS.**

Denominación Del Servicio	Plazo de entrega	Requisitos	Derecho a Pagar (UIT)		Dependencia donde se presenta la solicitud	Dependencia que presta el servicio y atiende al usuario
			En Soles (S/.)	% De la UIT		
1	"X"	X Días	1. 2. 3.			
A	B	C	D		E	F

- A. Denominación del Servicio:** Nombre del servicio no exclusivos a brindarse.
- B. Plazo de Entrega:** Indicar el Plazo máximo de entrega del servicio no exclusivo.
- C. Requisitos:** disposiciones a considerar para el desarrollo de un proceso.
- D. Derecho a Pagar (UIT):** % de la UIT del año vigente estimado del monto en soles.
- E. Dependencia donde se presenta la solicitud:** En la unidad que corresponda la recepción general de documentos y/o mesa de partes.
- F. Dependencia que presta el servicio y atiende al usuario:** Identificar cual es la unidad o área de la municipalidad que se encargará de prestar efectivamente el servicio.

\*Cabe mencionar que las solicitudes presentadas en mesa de parte, se realizará también a través de las Agencias Municipales de Desarrollo.



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR.

## ANEXO N° 2: CÁLCULO DEL COSTO TOTAL DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO

REFERENCIA	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	MONTO (S/.)
A. Mano de Obra				
B. Costo de Materiales				
C. Costo de Mantenimiento				
	COSTO TOTAL DEL SERVICIO			S/.

- A. **Costo de Mano de Obra:** Son los costos de los servicios del personal, como la remuneración mensual, los beneficios, las aportaciones del empleado, etc.
- B. **Costo de Materiales:** Son los costos de los insumos que se utilizan directamente en la ejecución del servicio como por ejemplo papel, folders, faster, etc.
- C. **Costo de Mantenimiento:** Aquellos costos que utilicen materiales con un tiempo de vida mayor a una prestación.

### A. FORMATO PARA DETERMINAR EL COSTOS DE MANO DE OBRA:

#### PASO 1: Cálculo del Costo Anual del Personal Directo

CARGO(C)	COSTO ANUAL (S/.)

#### PASO 2: Cálculo del Costo Mensual de cada Personal Directo

Dividir el valor del costo anual entre 12 meses:

Cargo(C)	Costo anual (S/.)	Costo Mensual (S/.) = Costo anual /12

#### PASO 3: Cálculo del Costo por Minuto por cada Cargo por Prestación de un Servicio

Centro de actividad	Personal Directo	Cargo(C)	Costo Anual (S/.)	Costo Mensual (S/.) = Costo Anual /12	Tiempo Mensual Efectivo(min)	Costo de personal por minuto (S/. x min.)
				(a)	(b)	(c) = (a)/(b)



**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR.**

A CONTINUACIÓN SE EFECTUARÁ A MEDIDA DE EJEMPLO LA ELABORACIÓN DEL CÁLCULO DE COSTO DE UN SERVICIO NO EXCLUSIVO “X”.

**A. FORMATO PARA DETERMINAR EL COSTOS DE MANO DE OBRA:**

**PASO 1: Cálculo del Costo Anual del Personal Directo**

**Costo anual = remuneración anual del personal**

Remuneración Anual del Personal a Intervenir Directamente en el Servicio: 12,000.00, 24,000.00 y 48,000.00.

Cargo(C)	Costo Anual (S/.)
C 1	12,000.00
C 2	24,000.00
C 3	48,000.00

**PASO 2: Cálculo del Costo Mensual de cada Personal Directo**

CARGO(C)	Costo anual (S/.)	Costo Mensual (S/.) = Costo anual /12
C 1	12,000.00	1,000.00
C 4	24,000.00	2,000.00
C5	48,000.00	4,000.00

**PASO 3: Cálculo del Costo por Minuto por cada Cargo por Prestación de un Servicio**

Centro de actividad	Personal Directo	Cargo(C)	Costo Anual (S/.)	Costo Mensual (S/.)= Costo Anual /12	Tiempo Mensual Efectivo(min)	Costo de personal por minuto (S/ x min.)
				(a)	(b)	(c) = (a)/(b)
Tramite Documentario	Auxiliar	C 1	12,000.00	1,000.00	14,000.00	0,07
Gerencia “x”	Técnico	C 4	24,000.00	2,000.00	14,000.00	0,14
	Técnico	C 5	48,000.00	4,000.00	14,000.00	0,28

Tiempo Mensual Efectivo: valor constante, establecido de la siguiente formula.

**Días laborales al mes (30) x horas laborales al día (8) x 60 minutos =14,000 minutos**





DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR.

PASO 4: Cálculo del Costo Total por Actividad del Personal Directo para una Prestación de Servicio No Exclusivo.

Centro de actividad	Descripción de la actividad	Personal Directo	Tiempo total por min. Tt	Costo personal directo por min. CPm	Costo total CTp
			Tt	CPm	CTp= Tt x CPm
Trámite Documentario	Elaborar expediente	Auxiliar	5	0.07	0.35
	Derivar Expediente	Auxiliar	3	0.07	0.21
Gerencia "x"	Evaluar Documentación	Técnico	150	0.14	21
	Elaborar Informe Técnico	Técnico	60	0.28	16.8
	Tiempo por Prestación		218	Costo de personal directo por prestación.	38.36

B. FORMATO PARA DETERMINAR EL COSTOS DE MATERIALES:

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	Ctm=Cm x Cu
Trámite Documentario	1	Hojas Bond A4	Unidad	4	0.05	0.2

C. FORMATO PARA DETERMINAR EL COSTO DE MANTENIMIENTO:

A medida de ejemplo se colocará el costo unitario de 0.50

MATERIAL FUNGIBLE	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario del Mantenimiento por Servicio	Costo Total de Mantenimiento por Servicio
			Cm	Cu	Ctm=Cm x Cu
Equipo y/o Espacio "X"	Mantenimiento de Equipo y/o espacio	unidad	1	0.50	0.50



**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR.**

**PASO 4: Cálculo del Costo Total por Actividad del Personal Directo para una Prestación de Servicio No Exclusivo.**

Centro de actividad	Descripción de la actividad	Personal directo	Tiempo total por min. $T_t$	Costo personal directo por min. $CP_m$	Costo total $CT_p$
					$CT_p = T_t \times CP_m$

**B. FORMATO PARA DETERMINAR EL COSTOS DE MATERIALES:**

**PASO ÚNICO: Cálculo de Costo de Materiales**

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				$C_m$	$C_u$	$CT_m = C_m \times C_u$

**C. FORMATO PARA DETERMINAR EL COSTO DE MANTENIMIENTO:**

Para el cálculo de Costo Unitario de Mantenimiento por Servicio de Equipo y/o Espacio a utilizarse, se deberá expresar los procesos y forma del costeo.

MATERIAL FUNGIBLE	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario de Mantenimiento por Servicio	Costo Total de Mantenimiento por Servicio
			$C_m$	$C_u$	$CT_m = C_m \times C_u$
EQUIPO Y/O ESPACIO					

**Material Fungible:** aquellos materiales que se consumen por actividad en una prestación



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR.

## CÁLCULO DEL COSTO TOTAL DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO

### ANEXO 2: COSTO TOTAL DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO

REFERENCIA	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	MONTO (S/.)
A. Mano de Obra	AUXILIARES(A) :2 TECNICOS (T): 2	4	A1 = 0.35 A2 = 0.21 T1 = 21.00 T2 = 16.8	38.36
B. Costo de Materiales	Hojas Bond A4	4	0.05	0.2
C Costo de Mantenimiento	Mantenimiento de equipos y espacio "x"	1	0.50	0.50
	<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO</b>			<b>S/.39.06</b>

### ANEXO N° 1: FORMATO DE ELABORACIÓN DEL TARIFARIO DE LOS SERVICIOS NO EXCLUSIVOS.

Denominación del Servicio	Plazo de entrega	Requisitos	Derecho a Pagar (UIT)		Dependencia donde se presenta la solicitud	Dependencia que presta el servicio y atiende al usuario
			En Soles (S/.)	% De la UIT		
1 "X"	X Días	1. 2. 3.	39.06	1.01	Unidad "x"	Unidad "y"
A	B	C	D		E	F

\*UIT del año 2015 es de S/.3850.00