



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Resolución Gerencial

N° 356-2023-MPA/GM.

Azángaro, 17 de abril de 2023.

El Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

VISTOS: La Directiva N° 03-2023-MPA/GPP, denominada: “Normas y Procedimientos para la Formulación, Actualización, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Azángaro”, el Informe N° 06-2023-MPA/GPP/MRR, de fecha cierta de recepción 20 de marzo del 2023, remitido por el Especialista de Racionalización II de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad; el Informe N° 269-2023-MPA/GPP-HEGC, de fecha cierta de recepción 23 de marzo del 2023, emitido por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad; la Opinión Legal N° 341-2023-MPA/GAJ., de fecha cierta de recepción 23 de marzo del 2023, emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica de la Entidad; así como el Informe N° 093-2023-MPA/GA-GA, de fecha cierta de recepción 12 de abril del 2023, proveniente del despacho de Gerencia de Administración de la Entidad, Y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Azángaro, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo dispone el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30305 y concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás normas concordantes;

Que, el numeral 20) del Art. 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, taxativamente señala: Son atribuciones del alcalde: “delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal”, quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la acotada Ley, en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF) de esta Municipalidad Provincial de Azángaro;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 010-2023-MPA/A, de fecha 02 de enero del 2023, el señor Alcalde de esta Municipalidad Provincial de Azángaro, Abg. Salvador Apaza Flores, ha delegado al Gerente Municipal las facultades administrativas y resolutivas (...); asimismo a través de la Resolución Gerencial N° 67-2023-A/MPA, de fecha 20 de febrero del 2023, resuelve en su **ARTÍCULO PRIMERO.- AMPLIAR** la delegación de facultades, otorgadas (...);

Que, el numeral 1.2.1. del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas expresamente así lo establezcan; es el caso de la Directiva que se requiere su aprobación”;

Que, el numeral 72.2) del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General señala que “Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia”;

Que, mediante Resolución Gerencial N° 181-2023-MPA/GM, se aprueba la Directiva N° 001-2023-MPA/GPP denominado: “Lineamientos para la Elaboración de Directivas Internas en la Municipalidad Provincial de Azángaro” y sus anexos;



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



Que, las directivas son documentos técnico-normativos que norman y orientan las acciones de los órganos en las entidades de la administración pública estableciendo disposiciones para el mejor cumplimiento de sus funciones;

Que, toda Directiva, es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formulan las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado, mediante este documento se establecen normas, disposiciones y ordenes de carácter general;

Que, también la directiva sirve para programas y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos, etc. **Que**, por ende, toda directiva es un elemento muy importante, su uso y su aplicación hará que una institución marche ordenadamente y por ende el éxito en su propósito se vera al ganar el prestigio y confianza de la comunidad;

Que, la presente Directiva, tiene como objetivo establecer normas y lineamiento para efectuar la entrega y recepción de cargo de acervo documentario del personal de la M.P.A., independiente del régimen laboral o contractual que les sea aplicable a los funcionarios, servidores publico o personal que presta servicios en la Institución, a fin de garantizar una adecuada transparencia de funciones y continuidad de los servicios y/o actividades;

Que, el Artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente Ley".

Que, el Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que: "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas"; en ese entender, la Directiva constituye un dispositivo oficial de carácter interno, formulado por las dependencias administrativas a través de sus autoridades superiores con el propósito de ordenar y orientar sobre un asunto determinado.

Que, en este contexto normativo, mediante **Informe N° 06-2023-MPA/GPP/MRR**, remitido por el Especialista de Racionalización II de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, **hace alcance de la Directiva N° 03-MPA/GPP "Normas y Procedimientos para la Formulación, Actualización, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Azángaro", para su aprobación correspondiente.** (...);

Que, mediante el **Informe N° 269-2023-MPA/GPP-HEGC**, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, indica que después de realizar la revisión y evaluación respectiva, emite Opinión Favorable al Proyecto de Directiva N° 03-2023-MPA/GPP; "Normas y Procedimientos para la Formulación, Actualización, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Azángaro", cumpliendo los contenidos mínimos de la Directiva N° 01-2023-MPA/GPP;

Que, conforme se tiene la **Opinión Legal N° 341-2023-MPA/GAJ.-**, el Gerente de Asesoría Jurídica de la Entidad, mediante el cual, es de la opinión de declarar **PROCEDENTE**, la aprobación de la Directiva N° 003-2023-MPA/GPP "Normas y Procedimientos para la Formulación, Actualización, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Azángaro" (...), la misma que como anexo forma parte de la presente resolución;

Que, por su parte se tiene el **Informe N° 093-2023-MPA/GA-GA**, la Gerencia de Administración de la Entidad, remite la Directiva denominada: "Normas y Procedimientos para la Formulación, Actualización, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Azángaro" (...);

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su Título Preliminar, Artículo IV, numeral 1.7 establece el "Principio de presunción de veracidad", concordante con el Artículo 49° de la misma norma, por lo que **se presume que lo contenido en los informes, dictámenes y demás documentos del presente expediente administrativo, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman y que han sido verificados por sus emisores**; asimismo, el Artículo 6°, numeral 6.2 del citado cuerpo normativo señala que, los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, constituyen motivación mediante la





Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



declaración de conformidad; debiendo presumirse la idoneidad, al haber sido objeto de revisión y validación por parte de los funcionarios emisores;

Que, los entes administrativos responsables antes referidos han evaluado los aspectos técnicos, presupuestales y normativos respecto de la Directiva N° 03-2023-MPA/GPP objeto de pronunciamiento, habiendo emitido sendos documentos opinando por su viabilidad y procedencia, recomendando su aprobación, no encontrándose opinión desfavorable o contraria en la parte técnica, presupuestaria ni normativa; acreditándose su conformidad con los términos y el contenido de la Directiva N° 03-2023-MPA/GPP objeto de pronunciamiento; lo que conlleva a que Gerencia Municipal concluya que se debe proceder a la emisión del respectivo acto administrativo aprobatorio; siendo que el contenido de los informes y documentos precedentes, sobre los que se basa el presente acto resolutivo, son de responsabilidad de sus emisores;

Que, estando a lo expuesto y de conformidad con lo señalado en el artículo 39° último párrafo de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y en uso de las facultades y atribuciones conferidas al Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 010-2023-MPA/A, de fecha 02 de enero del 2023 y Resolución de Alcaldía N° 67-2023-MPA/A, de fecha 20 de febrero del 2023.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 03-2023-MPA/GPP denominada: **"Normas y Procedimientos para la Formulación, Actualización, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Azángaro"** y sus anexos, las mismas que forman parte integrante de la presente Resolución; esto conforme a los informes técnicos y legales y por los argumentos de hecho y de derecho esgrimidos en la parte considerativa de la presente Resolución Gerencial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el estricto cumplimiento de la presente Resolución y Directiva, por parte de todas y cada una de las Áreas de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER la publicación de la presente Resolución y Directiva en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Azángaro a la Oficina de Tecnología e Informática.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Gerencia de Administración, la distribución de la presente Directiva y la resolución que lo aprueba, a cada una de las Gerencias y Sub Gerencias de Entidad, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO QUINTO. - DEJAR sin efecto cualquier disposición administrativa que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO.- TRANSCRIBIR la presente Resolución a los sistemas administrativos de la Municipalidad Provincial de Azángaro para su conocimiento y fines pertinentes, de acuerdo a las formalidades previstas en el TUO de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

c.c.
Alcaldía.
G.P.P.
G.A.
O.T.I.
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

Ing. Omar Saravia Quispe
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Directiva N° 03-2023-MPA/GPP

**“Normas y Procedimientos para la Formulación,
Actualización, Aprobación y Difusión del Texto Único de
Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad
Provincial de Azángaro”**

AZÁNGARO, 2023



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO	Denominación de la Directiva:			Código
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO			03-2023-MPA/GPP
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO	Aprobada por:	Fecha:	Anexos:	Total Págs.
	Resolución Gerencial N° 356-2023-MPA/GM	17/04/2023	02	08

I. OBJETIVOS:

Establecer lineamientos generales y específicos para el proceso de elaboración, aprobación, actualización y difusión del Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Azángaro, en el marco de las competencias y funciones establecidas en el marco normativo vigente.

II. FINALIDAD:

Formalizar los procedimientos, requisitos, costo y la unidad organizacional encargada para una adecuada prestación de los Servicios no Exclusivos en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

III. BASE LEGAL:

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 007-2011-PCM – Aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, D.S que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°. 27444 – Ley del Procedimiento Administración General.
- Ordenanza N° 020-2019-CM-MPA/SG que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad provincial de Azángaro.

IV. ALCANCE:

El cumplimiento de la presente Directiva es de carácter obligatorio para todos los funcionarios y servidores de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro que administren y/o presten Servicios no Exclusivos a la ciudadanía.



V. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. El Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE), es un documento de gestión que complementa al TUPA, y contiene los Servicios no Exclusivos que brinda la municipalidad a la población. Se considera que son No Exclusivos porque no le ha sido otorgada dicha función por mandato de una ley. El administrado mediante el TUSNE se informa de los servicios que también brinda la Municipalidad.
- 5.2. En el Texto Único de Servicios no Exclusivos, se consolida todos los servicios que no son prestados en exclusividad por la Municipalidad y tiene como base legal el numeral 43.3 del Art 43 del D.S. N° 004-2019-JUS TUO de la ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala 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.
- 5.3. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Unidad de Organización y Modernización, es la encargada de asesorar y consolidar toda la información de los servicios, remitido por las unidades orgánicas de la Municipalidad y elaborar el informe técnico correspondiente.
- 5.4. En el proceso de actualización o modificación del Texto Único de Servicios no Exclusivos- TUSNE, se ceñirá a los pasos establecidos en la presente directiva, debiendo las unidades orgánicas usuarias formular el requerimiento presentado en el anexo N° 01.
- 5.5. La Estructura del Texto Único de Servicios no Exclusivos, será la siguiente:
- Encabezado
 - Título y año de formulación o modificación
 - Logo de la entidad
 - Resolución de aprobación
 - Denominación del órgano o unidad orgánica encargada del servicio
 - Detalle del cuadro del TUSNE
 - Número de orden
 - Denominación del servicio
 - Requisitos
 - Tarifario
 - Inicio del procedimiento
 - Autoridad o funcionario que aprueba el servicio.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

6.1. Identificación de Servicios no Exclusivos

El responsable de la Unidad Organizacional responsable de la prestación de servicio determina el servicio no exclusivo ofertado en el mercado local de acuerdo a la ley de oferta y demanda, deberá identificarse un nombre del

servicio de manera claro y sencillo en un lenguaje comúnmente utilizado, asimismo, determina la forma de cuantificar el servicio, por ejemplo: por hora, por servicio, por mes, etc.

6.2. Formulación

- 6.2.1. La Unidad Organizacional responsable de la prestación del servicio, una vez realizada la identificación del servicio que no es exclusivo o de competencia de la Municipalidad su atención, sustentará la necesidad o importancia del servicio para la población, y analizar la capacidad operativa de la entidad para prestar el Servicio no Exclusivo.
- 6.2.2. Para proponer la tarifa por el servicio, los gerentes o subgerentes de la Municipalidad que atienden los Servicios no Exclusivos a los administrados, deberá realizar las siguientes acciones:
- Determinación de costos: realizando el cálculo de costo de personal directo, costo de material fungible, cálculo de servicios directos identificable y otros que intervienen en la atención del servicio.
 - Realizar el estudio de mercado, elaborando cuadro comparativo de precios con otros servicios similares, brindados por agentes económicos en cuanto a las características como calidad del servicio, frecuencia, tiempo, entre otros.
- 6.2.3. La Unidad de Organización proponente elabora el Informe Técnico que sustenta la necesidad de prestar el servicio identificado, con el siguiente contenido:
- Denominación del servicio
 - Necesidad del servicio, sustentación de la necesidad del servicio y/o señalar la capacidad operativa de la Unidad Organizacional proponente para atender el servicio en mejores condiciones de calidad y precio.
 - Estudio de mercado realizado
 - Propuesta de la tarifa del servicio expresado en soles
 - Requisitos para acceder al servicio
 - Información adicional como horarios, lugar de atención, plazos, entre otros.
 - Adjuntar los documentos y las cotizaciones para determinar la tarifa promedio.

6.3. ETAPA DE ELABORACIÓN

- 6.3.1. La Gerencia proponente remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para que verifique los aspectos establecidos de la presente Directiva.

- 6.3.2. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de considerar que el Informe Técnico cumple con lo dispuesto en la presente Directiva, emitirá opinión favorable para continuar con el trámite.
- 6.3.3. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto deriva la propuesta a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la emisión del informe legal respectiva.
- 6.3.4. En caso de existir observaciones, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, devuelve a la gerencia proponente para su subsanación en un plazo de 05 días.
- 6.3.5. La Gerencia de Asesoría Jurídica, de encontrar conforme, emite informe legal favorable, de no encontrar conforme devuelve el expediente a la Gerencia proponente.
- 6.3.6. La Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal para su incorporación en el Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Azángaro, remite a la Gerencia Municipal el trámite de aprobación.

6.4. Aprobación

La Gerencia Municipal eleva la propuesta de TUSNE a la Alcaldía para su aprobación mediante resolución de alcaldía, según lo dispuesto en el numeral 43.4 del Artículo 43° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

6.5. Actualización del servicio

La actualización del TUSNE, procede cuando se produzca la modificación de algún dispositivo legal o administrativas que incida sobre la prestación de servicios establecidos en el TUSNE, o cuando varíen los costos de los servicios, o exista la necesidad de incorporar la prestación de nuevo servicio no exclusivos, el gerente o subgerente, según sea el caso, encargada de la atención o administración del servicio, informará a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la necesidad de su modificación con el sustento técnico y legal respectivo si hubiera.

6.6. Difusión

- a) El TUSNE aprobado, será publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Azángaro.
- b) De las acciones de difusión, se encargará la Oficina de Secretaría General en coordinación con el responsable de Unidad de Tecnología Informática de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Los aspectos no contemplados en las disposiciones de la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1. Unidades orgánicas encargadas de la prestación de servicios

Las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro, vinculada con la prestación de Servicios no Exclusivos, son las responsables de mantener actualizado el Texto Único de Servicios no Exclusivos-TUSNE, por lo tanto, cuando se presente modificaciones legales, administrativas y/o variaciones de los costos o tarifas en los Servicios no Exclusivos, serán las encargadas de gestionar su actualización.

8.2. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

- a) A través de la Unidad de Organización y Modernización, es la responsable de coordinar, asesorar, dirigir, realizar el seguimiento y consolidar la información remitida por las unidades orgánicas para la elaboración, actualización, aprobación y difusión del TUSNE de la Municipalidad Provincial de Azángaro.
- b) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de considerar que el Informe Técnico cumple con lo dispuesto en la presente Directiva, emitirá opinión favorable y derivará a la Gerencia de Asesoría Jurídica para continuar con el trámite para su aprobación.

8.3. Gerencia de Asesoría Jurídica

Es la encargada de emitir opinión mediante Informe Legal, observando o dando su conformidad al Texto Único de Servicios No Exclusivos y dar Visto Bueno a la Resolución de Alcaldía..

8.4. Gerencia Municipal

El Gerente Municipal será responsable de elevar a la Alcaldía con su visto bueno correspondiente, la propuesta final de la formulación, modificación y/o actualización del Texto Único de Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro para su aprobación.

8.5. Alcaldía

El Alcalde, como titular del pliego, es el responsable de aprobar mediante resolución de alcaldía la formulación, modificación y/o actualización del Texto

Único de Servicios no Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

IX. ANEXOS:

Anexo N° 01: Contenido del Informe de Sustento Técnico para la Actualización del TUSNE

Anexo N° 02: Formato Cuadro TUSNE



ANEXO N° 01.

Contenido del Informe de Sustento Técnico para la Actualización del TUSNE

NOMBRE DEL SERVICIO: Detallar la denominación o nombre del servicio.

BASE LEGAL: Enumerar y detallar la base legal que sustenta la prestación del servicio

REQUISITOS: Enumerar y detallar los requisitos o condiciones para la prestación del servicio.

TARIFA

PLAZOS DE ATENCIÓN: Señalar o indicar el plazo en el cual se entregará el producto/servicio al administrado.

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL SERVICIO: Señalar la Unidad Orgánica responsable de prestar el servicio.

UNIDAD ORGANIZACIONAL DONDE SE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN:

ANEXO N° 02

FORMATO CUADRO TUSNE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° XXX -2021-MPA/A

Nro	Denominación del servicio	Requisitos	Costo (S/.)	Dependencia donde se presenta la solicitud	Autoridad competente para resolver
1	Nombre de la Gerencia: Nombre de la Sub Gerencia (de ser el caso):				
1.1	Servicio	Requisito 1 Requisito2 Requisito 3	Gerencia/oficina donde inicia el trámite	Gerente/Sub Gerente/Jefe

