

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0268 -2017-ALC/MVES

Villa El Salvador, 19 OCT 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

**VISTO:** El Memorando N° 1283-2017-GM/MVES de la Gerencia Municipal; el Informe N° 387-2017-OAJ/MVES de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe N° 134-2017-UPEM-OPP-MUNIVES, de la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización, sobre aprobación de Directiva para la formulación y costeo del Texto Único de Servicios no Exclusivos - TUSNE, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante 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, precisando que, esta radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece 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 a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos"*;

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

Que, el numeral 42.4 del artículo 42° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que *"Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego establecen los requisitos y costos correspondientes a ellos, 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 Informe N° 134-2017-UPEM-OPP-MUNIVES la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Directiva N° 002-2017-UPEM-OPP/MVES sobre Formulación y Costeo del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, adjuntando el respectivo informe técnico, señalando que la misma ha sido elaborada en el marco de la Directiva N° 001-2016-AMPG-OPP/MVES sobre *"Lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de Directivas en la Municipalidad de Villa El Salvador"*; precisando que el citado proyecto de directiva tiene como finalidad establecer mecanismos y procedimientos que orienten a las Unidad Orgánicas en la elaboración del mismo; asimismo, cuenta con el visto bueno de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, consecuentemente solicita la opinión legal correspondiente;

Que, mediante Informe N° 387-2017-OAJ/MVES la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto a la aprobación del proyecto de Directiva N° 002-2017-UPEM-OPP/MVES sobre Formulación y Costeo del Texto Único de Servicios No Exclusivos, teniendo en consideración que la misma asegurará que las Unidades Orgánicas cuenten con un instrumento metodológico, lineamientos y procedimientos técnicos para registrar los costos contenidos en el TUSNE, conforme a lo establecido en el TUO de Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y como parte complementaria del Texto Único de Procedimientos Administrativos, sin arriesgar los objetivos institucionales;



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

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0268 -2017-ALC/MVES

Villa El Salvador, 19 OCT 2017

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas al alcalde por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y por el numeral 13.2 del Artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de esta Corporación Edil;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 002-2017-UPEM-OPP/MVES sobre Formulación y Costeo del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, que forma parte integral de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización, 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, efectuar la publicación de la presente Resolución de Alcaldía, en el Portal Institucional ([www.munives.gob.pe](http://www.munives.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



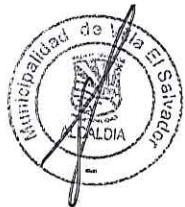
MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
CECILIA PILAR GLORIA ARIAS  
SECRETARÍA GENERAL

Municipalidad Distrital De Villa El Salvador  
GUIDO INIGO PERALTA  
ALCALDE



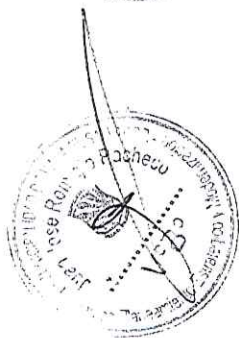
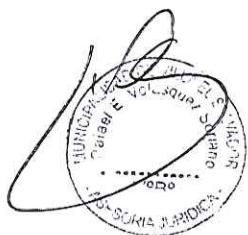
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR



DIRECTIVA N° 002-2017-UPEM-OPP/MVES

"FORMULACIÓN Y COSTEO DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR"



Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización

Octubre, 2017

DIRECTIVA N° 002-2017-UPEM-OPP/MVES

**“FORMULACIÓN Y COSTEO DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR”**

**1. OBJETIVO**

Formulación y Aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad de Villa El Salvador.

**2. FINALIDAD**

Establecer los 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. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
  - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
  - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de procedimientos Administrativo General; art. 42°, numeral 4.
  - Ley N° 27688 Ley Marco de la Modernización del Estado.
  - Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
  - Decreto Legislativo N° 1256 que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.
  - Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, Establecen disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Publico para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes; art. 2°.
  - Decreto Supremo N°064-2010-PCM Guía Metodológica para la determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- Ordenanza Municipal N° 333-2015-MVES que declara en Proceso de Modernización a la Municipalidad de Villa El Salvador.
- Ordenanza N° 369 – MVES que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) con enfoque de gestión por resultados de la Municipalidad de Villa El Salvador.

**4. ALCANCE**

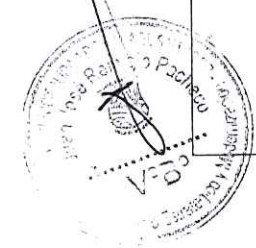
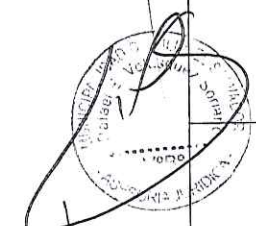
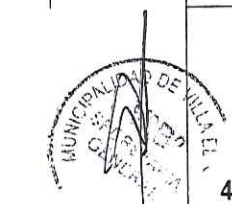
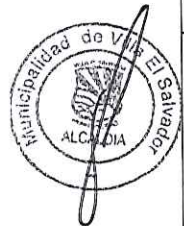
La presente Directiva es de alcance para las unidades orgánicas que brinden servicios no exclusivos en el marco de sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de Villa El Salvador.

**5. RESPONSABILIDAD**

La formulación, costeo y consecuente aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE, se realizará en 4 etapas que tendrán por responsables:



ETAPAS	DESCRIPCIÓN	UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES
1. Capacitación	Capacitación: según cronograma se les presentará a las unidades orgánicas los anexos para el costeo de sus servicios no exclusivos	Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización
2. Remisión de Información	Las unidades orgánicas remitirán a la Unidad de Planeamiento Estratégico, la relación sus <b>propuestas</b> servicios no exclusivos, en los anexos n° 1, n°2, asimismo, enviarán la cantidad de prestaciones por servicio no exclusivo (Formato N° 01).	Unidades Orgánicas que brinden servicios no exclusivos
3. Validación de los servicios no exclusivos	Las unidades orgánicas sustentaran la pertinencia del servicio no exclusivo en reuniones programadas con la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización con la finalidad de que se consideren en el nuevo TUSNE	Unidades Orgánicas que brinden servicios no exclusivos  Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización
4. Determinación del Costo	Solo se aplicará a los Servicios No Exclusivos que se hayan validado entre la Unidad Orgánica Responsable y la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización, en ese sentido se procederá a realizar el cálculo de los costos por servicio no exclusivo brindados según los lineamientos establecidos en la presente directiva.	Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización
5. Aprobación, publicación y difusión del TUSNE	Aprobación: Se elaborará un Informe Técnico - Legal Sustentatorio del TUSNE para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.	Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización
	Publicación y difusión: El TUSNE aprobado será publicado en el portal web de la Institución y en un lugar visible de la municipalidad.	Unidad de Desarrollo Tecnológico y Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central



## 6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. El Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE es un documento que contiene los servicios no exclusivos que brinda nuestra institución a los administrados en el ámbito de su jurisdicción, sabiendo que estos servicios pueden ser entregados a los administrados por otras instituciones públicas o privadas. Asimismo tiene carácter de no exclusividad porque no ha sido facultado por mandato de normas.

6.2. La Determinación de Costos es el cálculo exacto de los costos de los servicios no exclusivos a través de la metodología de Costeo Directo; ciñendo a los siguientes puntos:

- Los servicios deben tener un interés público y cuidar de no incurrir en competencia desleal con la iniciativa privada.
- Excepcionalmente y con el sustento respectivo, la determinación del costo de algunos servicios no exclusivos se regularan por la oferta y demanda.

6.3. Las unidades orgánicas o áreas de la Municipalidad Villa El Salvador, realizarán la emisión de la propuesta de servicio no exclusivo, toda vez que, se haya realizado previamente una evaluación de la naturaleza del servicio para ser considerado como servicio no exclusivo y exista la estricta necesidad y competencia de la unidad orgánica para brindar dicho servicio.

6.4. La propuesta de servicio no exclusivo ha de realizarse mediante un Informe Técnico sustentatorio dirigido a la Unidad de Planeamiento y Modernización para su evaluación, validación, proceso de costeo y posterior elevación a la autoridad correspondiente.

6.5. La Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización y la Oficina de Asesoría Jurídica realizarán la revisión de los requisitos para la prestación de cada Servicio No Exclusivo. Asimismo en coordinación con la unidad orgánica responsable decidirá no contemplar aquéllos que resulten innecesarios o carentes de sustento

6.6. La Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización realizará el proceso de costeo de las propuestas de servicios no exclusivos utilizando la metodología de costeo directo, sabiendo que no existe metodología de costeo aplicable para el TUSNE se tomará como referencia la metodología utilizada en el TUPA.

6.7. La solicitud de aprobación de los servicios no exclusivos contendrá un Informe Técnico y Legal emitido por la Unidad de Planeamiento Estratégico y la Oficina de Asesoría Jurídica respectivamente.

## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Contenido de Informe Técnico - Propuesta de Servicio no Exclusivo

La unidad Orgánica deberá presentar un Informe Técnico sustentatorio, según cronograma, el cual deberá contener lo siguiente:

- a) Relación de los servicios no exclusivos que brinde según su competencia.





- b) Formatos: Anexo N°1 y Anexo N°2 (Físico y Digital).
- c) Cantidad de prestaciones por servicio no exclusivo.

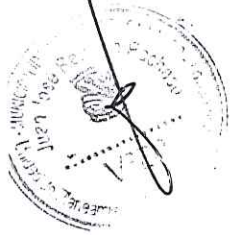
\*Todas las hojas que integren el informe Técnico deberán estar visados por el responsable de la unidad orgánica.



### 7.2. Contenido de los Informes de personal directo, materiales fungibles y servicio de terceros

- a) La Unidad de gestión de recursos humanos remitirá la planilla del personal que interviene en forma directa en el desarrollo del servicio no exclusivo,
- b) La Unidad de Abastecimiento remitirá el costo unitario de los materiales fungibles y servicio de fotocopiado usados en el desarrollo del servicio no exclusivo,
- c) La Oficina General de Administración remitirá el costo del servicio de movilidad.

\*Todas las hojas que integren el informe Técnico deberán estar visados por el responsable de la unidad orgánica.



### 7.3. Contenido de Informe Técnico del TUSNE

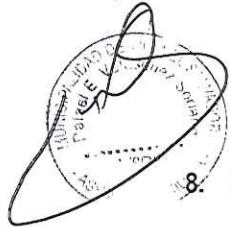
La Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización elaborará el informe técnico sustentatorio del TUSNE, el cual contendrá:

- a) Sustento legal de los servicios no exclusivos contemplados en la propuesta de TUSNE,
- b) Sustento técnico de la metodología de costeo utilizado,
- c) Informes Técnicos sustentatorios de las unidades orgánica.
- d) Informes Técnicos sustentatorios de personal directo, materiales fungibles y servicio de terceros.



### 7.4. Aprobación del TUSNE

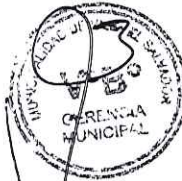
El TUSNE será aprobado mediante resolución de Alcaldía y entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario Oficial El Peruano.



## 8. PROCEDIMIENTOS

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

N°	Denominación Del Servicio	Requisitos	Plazo de entrega	Derecho a Pagar		Dependencia donde inicia la solicitud de servicio	Dependencia que presta el servicio
				En Soles (S/)	% De la UIT		
1	"X"	1. 2. 3.	X días				
A	B	C	D	E		F	G



- A. Numeración del servicio no exclusivo
- B. Denominación del Servicio: Nombre del servicio no exclusivos a brindarse.
- C. Requisitos: disposiciones a considerar para el desarrollo de un proceso.
- D. Plazo de Entrega: Indicar el Plazo máximo de entrega del servicio no exclusivo.
- E. Derecho a Pagar (UIT): % de la UIT del año vigente estimado del monto en soles.
- F. Dependencia donde inicia la solicitud de servicio: En la unidad que corresponda la recepción general de documentos y/o mesa de partes.
- G. Dependencia que presta el servicio: 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.

\*\*Para el llenado del Anexo 1, se deberá tomar en cuenta procedimientos administrativos, servicios exclusivos y servicios no exclusivos.

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

UNIDAD ORGÁNICA	COSTO			COSTO TOTAL (S/)	DERECHO DE PAGO	% DE LA UIT
	MANO DE OBRA	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS			
H	I	J	K	L	M	N

- H. **Unidad Orgánica:** Es la unidad orgánica responsable de realizar el servicio no exclusivo.
- I. **Costo de Mano de Obra:** Son los costos de los servicios del personal, como la remuneración mensual, los beneficios, las aportaciones del empleado, etc.
- J. **Costo de Materiales Fungible:** Son los costos de los insumos que se utilizan directamente en la ejecución del servicio como por ejemplo papel, folders, faster, etc.
- K. **Costo de Servicio de terceros:** Son los costos de los servicios prestados por terceros que se puede identificar como vinculado directamente al servicio no exclusivo, por ejemplo, un servicio de movilidad para traslado de inspectores.
- L. **Costo Total:** Sumatoria de los costos de mano de Obra, material fungible y servicio de terceros.
- M. **Derecho de Pago:** Costo total redondeado a favor del administrado.
- N. **% de la UIT:** Costo Total expresado en % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT.

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

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

CARGO (C)	COSTO ANUAL (S/)



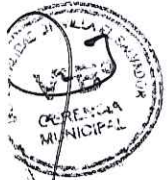
**PASO 2: Cálculo del Costo Mensual de cada Personal Directo**

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/)	Tiempo Mensual Efectivo(min)	Costo de personal por minuto (S/ x min.)
				(a)	(b)	(c) = (a)/(b)

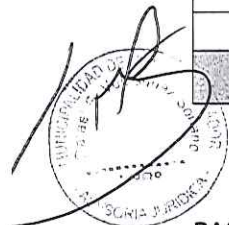
**PASO 4: Cálculo del Costo Total por Actividad del Personal Directo para una Prestación de Servicio No Exclusivo.**



Centro de actividad	Descripción de la actividad	Personal directo	Tiempo total por min.	Costo personal directo por min.	Costo total
			Tt	CPm	CTp = Tt x CPm
<b>Costo Total de Mano de Obra</b>					

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

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



Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	Ctm = Cm x Cu
<b>Costo Total de Materiales Fungibles</b>						

C. FORMATO PARA DETERMINAR EL COSTO DE SERVICIO DE TERCEROS:

PASO ÚNICO: Cálculo de Costo de Servicio de Terceros

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario del servicio	Costo Total de del Servicio
				Cm	Cu	Ctm = Cm x Cu
<b>Costo Total de Servicio de Terceros</b>						

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. La Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización establecerá un cronograma de fechas para la presentación de informes técnicos sustentatorios de los Servicios No Exclusivos remitidos por las unidades Orgánicas correspondientes.
- 9.2. La presente directiva es de única aplicación para el proceso de formulación y costeo del Texto Único de Servicios no Exclusivos - TUSNE 2017.
- 9.3. Todos los aspectos normativos no contemplados en la presente directiva, serán resueltos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con la participación de la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización en coordinación con la unidad orgánica correspondiente.

10. ANEXOS

- Formato N° 01 (Matriz de Reporte de Cantidad de Prestaciones)



