



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

**TEXTO UNICO
DE SERVICIOS
NO EXCLUSIVOS
2023**

TUSNE

Aprobado: ORDENANZA MUNICIPAL N° 2023-MPP/CM

Oficina General de Planeamiento,
Presupuesto y Desarrollo Institucional

Oficina de Desarrollo Institucional,
Estadística e Informática

Panao, Octubre del 2023

INDICE

Nº	DENOMINACION	PAGINA
	PRESENTACION	1
I	FINALIDAD	2
II	ALCANCE	2
III	BASE LEGAL	2
IV	APROBACION Y DIFUSION	3
V	DEFINICIONES	4
VI	GLOSARIO DE TERMINOS	6
VII	ESTRUCTURA DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD	8
VIII	SUSTENTACION DEL MARCO NORMATIVO	9
IX	LISTADO DE LOS SERVICIOS NO EXCLUSIVOS PRESTADOS POR LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	11
9.1	Servicios No Exclusivos de los órganos de Administración Interna (Asesoramiento y Apoyo).	11
	a) Oficina General de Secretaria General	11
	b) Oficina General de Administración Financiera y Tributaria.	12
9.2	Servicios no Exclusivos de los Órganos de Línea.	13
	a) Gerencia de Infraestructura Y Acondicionamiento Territorial	13
	b) Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad Ciudadana	16
	c) Gerencia de Medio Ambiente, Desarrollo Económico y Agropecuario.	19
9.3	Servicios no Exclusivos del Órgano Desconcentrado.	22
	a) Unidad Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento	22
X	DESARROLLO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	22
	ANEXO - TUSNE	24
	ANEXO - FUT.	73
	ANEXO - DECLARACION JURADA.	75

PRESENTACIÓN

El Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), es un documento compilador que agrupa los servicios que no son prestados en Exclusividad por la Municipalidad Provincial de Pachitea, que establece requisito, costos, plazos correspondientes a los mismos. No es exclusivo porque no le ha sido otorgada la función por mandato ley; son aquellos servicios que la municipalidad presta en el ámbito de su territorio aun cuando pueda existir un agente público y privado que también lo presten los mismos servicios, exclusivamente el costo lo determina la oferta y demanda del mercado de dichos servicios.

El Texto Único de Servicios no Exclusivo (TUSNE) 2023 ha sido elaborado por primera vez, en forma participativa y obligatoria para todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la entidad municipal que administren y/o presten servicios no exclusivos a la ciudadanía y como también a otras instituciones públicas y privadas.

El TUSNE se encuentra amparada en el Artículo 43° numeral 43.4) del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, que establece que aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de una norma municipal suscrito por el titular del pliego establece 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.

Se presenta el instrumento a efectos de que la ciudadanía, los representantes de las instituciones públicas y privadas, tengan conocimiento sobre qué servicios brinda la Municipalidad Provincial de Pachitea, y cuál es el precio a pagar y los requisitos de los mismos.

SGDIEI/OGPPDI

I. FINALIDAD

La finalidad es de implementar el Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE), contar con un documento técnico-normativo, para establecer y dar a conocer los costos tarifarios, requisitos y plazos, que serán fijados para la prestación de los servicios no exclusivos de la Municipalidad Provincial de Pachitea

II. ALCANCE

El presente documento Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE), es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todos los Órganos y Unidades Orgánicas estructurados de la Municipalidad Provincial de Pachitea (Oficinas Generales, Oficinas, Gerencias, Sub Gerencias y áreas funcionales de la municipalidad).

III. BASE LEGAL

Se sustenta en la siguiente base legal.

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.6 Leyes N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo Generales y modificatorias.

- 3.7 Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadano.
- 3.8 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.9 Ley N° 30230, que Establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País.
- 3.10 Decreto Supremo N° 095-2022-PCM, que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050.
- 3.11 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprobó el TUO de la Ley N° 27444 y Derogo el TUO aprobado con el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 3.12 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- 3.13 Decreta 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.
- 3.14 Ordenanza Municipal N° 068-2020-MPP/CM, de fecha 23/12/2020 que aprueba el TUPA, donde se encuentran mezclados con los procedimientos que deben estar en el TUSNE.
- 3.15 Otras Normas Conexas internas y externas.

IV. APROBACION Y DIFUSION

El Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Pachitea, será aprobado mediante Ordenanza Municipal o con Resolución de Alcaldía, el mismo que será publicado

en el portal web de la municipalidad y su inmediata implementación y cumplimiento.

La acción de difusión, se encargara la Oficina de Relaciones Publicas e Imagen Institucional/OGSG, en coordinación con la Oficina de Desarrollo Institucional, Estadística e Informática/OGPPDI, por todos los medios de comunicación y las redes sociales.

La Oficina de Desarrollo Institucional, Estadística e Informática, como unidad orgánica de Administración Interna (asesoramiento) se encargara de la capacitación al personal para la aplicación correcta del TUSNE vigente, si como de la evaluación y mejora continua anualmente.

V. DEFINICIONES

5.1 Para efectos de entender mejor el concepto del presente documento debemos saber lo siguiente:

- **Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).**- Es el documento de gestión, compilador, descriptivo y de sistematización normativa, que agrupa los servicios que no son prestados en exclusividad por la entidad municipal, contiene en detalle los servicios no exclusivos, además establece los requisitos, costos y plazos correspondientes a los mismos.

Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) que presta la municipalidad a los administrados que lo soliciten para el ejercicio de un interés Legítimamente invocado. Por lo tanto, brinda posibilidad a la municipalidad de entregar a los

administrados servicios que le pueden ser entregados por otras instituciones públicas siempre que no pertenezcan a sus funciones exclusivas o privadas, para satisfacer una demanda" Eso significa que el administrado mediante el TUSNE se informa de la mejor oferta para conseguir la prestación de bienes o servicios.

- **Servicios no Exclusivos.-** Es porque no le ha sido otorgado la función por mandato de una ley, son aquellos servicios que la municipalidad presta en el ámbito de su territorio aun cuando pueda existir un agente privado que también lo preste, estos servicios que suelen ser requeridos por el administrado a la municipalidad, aun cuando tiene la posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia, pública o privada.

5.2 El Texto Único de Servicios no Exclusivo (TUSNE), es el documento recopilador que consolida todos los servicios que no son prestados a exclusividad por la Municipalidad según como señala la Ley N° 27444 y el Decreto Supremo que aprueba el TUO.

Son aquellos servicios que una municipalidad presta en el ámbito de su territorio, aun cuando pueda existir un agente privado que también los preste. Para que una municipalidad brinde dichos servicios debe obedecer a razones de interés público y debe cuidar de no incurrir en competencia desleal con la Iniciativa privada. Las municipalidades brindan servicios no exclusivos solo para satisfacer a la población que lo necesita.

5.3 La formulación del Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE), es un proceso dinámico y oportuno, pero será en diciembre de cada año realizar los ajustes y modificaciones para garantizar iniciar el próximo ejercicio presupuestal con el TUSNE actualizado y debidamente sincerado.

VI. GOSARIO DE TERMINOS

- 6.1 **EFICIENTE;** La Municipalidad genera mayor valor público a través del uso racional de los recursos con los que cuenta, buscando proveer a los ciudadanos lo que necesitan al menor costo posible, con un estándar de calidad adecuado y en las cantidades optimas que maximicen el bienestar social.
- 6.2 **INCLUSIVO:** La Municipalidad busca asegurar en todas sus acciones que todos los ciudadanos tengan igualdad de oportunidades en el acceso a sus servicios y en la elección de sus opciones de vida, buscando cerrar las brechas existentes. Procura brindar servicios de calidad y en la cantidad necesaria para satisfacer sus necesidades,
- 6.3 **ORIENTADO AL CIUDADANO:** La municipalidad asigna sus recursos, diseña sus procesos y define sus productos y resultados en función de las necesidades de los ciudadanos. En tal sentido, sin perder sus objetivos esenciales, es flexible para adecuarse a las distintas necesidades de la población y a los cambios sociales, políticos y económicos del entorno. Por lo tanto, se expresa en una gestión pública en la que funcionarios

públicos calificados y motivados se preocupan por entender y responder a las necesidades de los ciudadanos.

- 6.4 **UNITARIO Y DESCENTRALIZADO:** La Municipalidad busca satisfacer a la ciudadanía adaptando sus políticas públicas locales a las diferentes necesidades y condicionantes existentes en cada espacio territorial, a través de los gobiernos descentralizados que aplican las políticas, rectorías y normas nacionales en cumplimiento de los derechos constitucionales.
- 6.5 **SISA:** Es el pago que por el uso del espacio físico que ocupan los comerciantes para el desarrollo del comercio ambulatorio en cualquiera de las modalidades, con excepción de la comercialización de diarios, revistas, loterías, golosinas y complementarios, moneda extranjera y lustrado de calzado.
- 6.6 **TARIFARIO:** Es un documento que contiene la lista de los distintos bienes y servicios que ofrece la municipalidad y sus tarifas o precios.
- 6.7 **DEMANDA:** La demanda puede ser definida como cantidad de bienes y servicios que son adquiridos por consumidores a diferentes precios en una unidad de tiempo específica ya que, sin un parámetro temporal no podemos decir si de una cantidad de demanda crece o decrece.
- 6.8 **OFERTA:** Puede ser definida como la cantidad de bienes y servicios que las distintas organizaciones, empresas o

personas tienen la capacidad y deseo de vender en el mercado, en un determinado lapso de tiempo y espacio, en un particular valor pecuniario, con el fin de satisfacer deseos y/o necesidades.

6.9 OFERTA Y DEMANDA EN EL MERCADO: En el mercado la interacción de la oferta y demanda determina el equilibrio de mercado, esto la cantidad y el precio. El precio es una señal que guía tanto a las empresas y a los consumidores, pues indica cuánto pueden y quieren pagar las personas y ofrecer las empresas.

6.10 VALOR PÚBLICO.- El valor público no es solamente mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. El valor público es una mezcla entre mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y mejorar también la productividad y el uso de los recursos en las entidades públicas.

VII. ESTRUCTURA DEL TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS.

La Estructura del TUSNE es la siguiente;

7.1 Denominación del Servicio y Base Legal.- Se describe el servicio no exclusivo a brindar según las unidades orgánicas respectivas, sustentadas con la parte legal respectiva.

7.2 Requisitos.- Los requisitos son detallados según el servicio a brindar, para que se lleve a cabo la atención; el usuario debe

cumplir con todo los requisitos establecidos para poder cumplir con la atención requerida.

- 7.3 Costo del Servicio.- El costo de servicio es de acuerdo al tipo de servicio que se presta los precios lo determina la oferta y demanda en el mercado local y regional, los pagos varían de acuerdo a los que se requiere. El pago se realiza en la Oficina de Tesorería (Área de Caja) de la municipalidad.
- 7.4 Plazo de Entrega.- El plazo de entrega varía de acuerdo al tipo de bien o servicio prestado, el mismo que está establecido en las tablas del TUSNE respectivamente.
- 7.5 Dependencia donde se inicia el Trámite.- Todos los trámites inician presentando su solicitud en la Oficina de Gestión Documentario y Archivo (área de Mesa de Partes),
- 7.6 Dependencia que presta el Servicio.- El servicio a prestar será atendido por el órgano o unidad orgánica que corresponda según sus funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y en los plazos establecidos señalados en el TUSNE.

VIII. SUSTENTACION DEL MARCO NORMATIVO

- 8.1 En la elaboración del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, se tiene presente el principio de subsidiaridad contemplada en el artículo 60° de la Constitución Política del Estado peruano, en el artículo 57°, Literal e), del Artículo 26° del

Artículo 58° de la Ley N° 30230, consignado sobre el aprovechamiento de los bienes estatales y de la asunción de titularidad y Servicios No Exclusivos, así mismo sobre los ingresos obtenidos por los Servicios no Exclusivos, que constituyen ingresos propios a la Municipalidad que cuenta con autorización legal expresa, igualmente, en el inciso e) del artículo 26° de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, reglamentada por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece la posibilidad que los bienes del estado y de uso público; comprenden bienes municipales; que pueden ser materia de alquiler o cualquier otra de dación temporal para su uso.

- 8.2 También se encuentra amparada por el numeral 43.4) del artículo 43° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece 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 difundidas para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60° de Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal. Además, en el Artículo 10° del Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, manifiesta que las Actividades Comerciales", la venta o alquiler de bienes o servicios que no son suministrados en exclusividad por las Entidades del sector

público independientemente de que sean o no producidos por la misma Entidad, y que generalmente se brinda en condiciones de competencia con el sector privado.

8.3 El Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUSNE), tiene presente los lineamientos establecidos por la Presidencia de Consejo de Ministro - PCM y la Secretaria de Gestión pública-SGP, en el proceso de identificación de los Servicios No Exclusivos de la Municipalidad provincial de Pachitea que brinda la determinación de los costos (se rige por oferta y demanda del mercado), el establecimiento de los requisitos, los plazos en los que incurre para brindarlos los servicios. Los cuales están debidamente difundidos a través del portal web institucional, redes sociales y otros mecanismos que se brinda al público para su conocimiento.

IX. LISTADO DE LOS SERVICIOS NO EXCLUSIVOS

El listado de los servicios no exclusivos se realiza de acuerdo a la estructura orgánica y al organigrama estructural de la Municipalidad Provincial de Pachitea a través de los órganos y unidades orgánicas que a continuación se detalla.

9.1 SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA (ASESORAMIENTO Y APOYO)

1. OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL.

1.1 Expedición de Copias simples y en digital de diversos documentos o expedientes administrativos y técnicos de todas las unidades orgánicas.

- 1.2 Constancia de Tramite en Curso.
- 1.3 Autenticación de diversos documentos por el Fedatario Municipal.
- 1.4 Publicación de Edictos Matrimoniales y similares.
- 1.5 Desistimiento del Procedimiento o Pretensión.
- 1.6 Visación, Rectificación y/o corrección de documentos emitidos por la municipalidad.
- 1.7 Transcripciones de diversos documentos de Gestión Municipal (Actas de Sesión de Concejo, Normas Municipales y otros).
- 1.8 Firma y visación de documentos varios por el despacho de Alcaldía sobre Gestión Municipal.

2. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y TRIBUTARIA.

a) Oficina de Abastecimiento y Bienes Patrimoniales

- 2.1 Alquiler de Maquinarias pesadas y Vehículos mayores de propiedad Municipal.

b) Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización

- 2.2 Inspección predial a solicitud de parte.
- 2.3 Constancia de contribuyente.
- 2.4 Cambio de Titulares en el Padrón del Impuesto Predial.
- 2.5 Rectificación de la Declaración Jurada del Impuesto Predial.
- 2.6 Duplicado de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial.
- 2.7 Reclamaciones y apelaciones en materia tributaria (Reclamos contra la orden de Pago)

- 2.8 Constancia o certificados de no adeude de impuesto tributarios y no tributarios.
- 2.9 Copia de Plano Arancelario, cuadros de Valores unitarios, de terrenos rústicos y tabla de depreciación
- 2.10 Reclamaciones contra resoluciones de determinación de multa tributaria u otro relacionado con la determinación de obligación tributaria
- 2.11 Reclamación contra Resolución que establece perdida de fraccionamiento de deuda.
- 2.12 Apelación contra derogatoria ficta que desestima la reclamación.

9.2 SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LOS ORGANOS DE LINEA

3. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

a) Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Supervisión.

- 3.1 Eliminación de Residuos Sólidos de las actividades de construcción y demolición (RCD) con maquinaria pesada (por m3).
- 3.2 Autorización para colocación y reubicación de Postes, anclas y otros para tendido de cable, fibra óptica y otros en áreas de uso público.
- 3.3 Autorización para instalación de pozo a tierra, buzones de desagüe y otros en áreas públicas y Privadas.
- 3.4 Autorización para colocación de casetas, cabinas y otros en áreas de uso público.

3.5 Autorización para construcción y/o refacción de veredas y sardineles en la vía pública, incluye regularizaciones.

3.6 Autorización y conformidad de obra para la instalación de infraestructura de Telecomunicaciones y Banda Ancha.

3.7 Autorización para la realización de trabajos de instalación, ampliación y mantenimiento y conformidad de obra de redes de agua potable, desagüe y energía eléctrica.

3.8 Autorización para la ejecución de obras diversas que afecte las vías públicas con la rotura de pistas y veredas

3.9 Autorización para Extracción de Materiales no Metálicos de los Álveos y/o Cause de los Ríos y quebradas.

b) Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

3.10 Informe de Análisis de riesgo con fines de formalización.

3.11 Elaboración de plano de distribución, plano de señalización y plano de evacuación para espectáculos públicos deportivos y no deportivos.

3.12 Autorización para delimitación de edificación en riesgo.

3.13 Diagnostico Técnico de condiciones de seguridad y/o bioseguridad para ferias y eventos diversos.

3.14 Autorización para delimitación de edificación en riesgo-

3.15 Elaboración del plano de distribución, plano de señalización y plano de evacuación para establecimientos comerciales y bodegas diversos

3.16 Constancia de Inspección Técnica de Seguridad de Seguridad en Defensa Civil a domicilios, predios y proyectos.

3.17 Certificado de compatibilidad de uso con Inspección básica y visación de detalle de Defensa Civil.

c) Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.

3.18 Copia de planos (de habilitaciones aprobados con medidas perimétricas y vías).

3.19 Copia de planos (elaborados por la municipalidad provincial).

3.20 Copia de planos de la ciudad (con coordenadas UTM referido a la manzana donde se ubica el lote con vías circundantes (por manzana).

3.21 Inspección ocular técnica a solicitud de parte.

3.22 Emisión de coordenadas UTM del plano base de la ciudad de Panao, de los centros poblados, del distrito de Panao y de la provincia de Pachitea.

3.23 Constancia de sección de vías.

3.24 Autorización de Apertura de Ventanas o Puertas con Asignación de Numeración de vivienda.

3.25 Autorización para construcción de cercos perimétricos de 20 ml a 1,000 ml de longitud.

3.26 Autorización para construcción de cercos perimétricos de mayor a 1.000 ml de longitud.

3.27 Certificado de posesión del predio con fines de instalación de servicios básicos, agua potable, desagüe y energía eléctrica.)

3.28 Autorización para obras menores en viviendas.

3.29 Informe técnico con fines de visación de planos de habilitaciones urbanas.

3.30 Recepción de Obra de habilitación urbana sin variaciones.

3.31 Recepción de Obra de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales.

4. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA

a) Sub Gerencia de Desarrollo Social, Educación y Salud

4.1 Alquiler del Coliseo Cerrado para actividades deportivas, culturales y similares (día y noche).

4.2 Alquiler del Coliseo Cerrado para actividades no deportivas (día y noche).

4.3 Alquiler del Estadio Municipal para actividades deportivas (día y noche).

4.4 Alquiler del Estadio Municipal para actividades no deportivas (día y noche).

4.5 Programa de Vacaciones Útiles en Reforzamiento Académico (Comprensión Lectora y Razonamiento Matemático)

4.6 Taller de Fortalecimiento de las Escuelas Deportivas Municipales.

4.7 Talleres educativos y culturales en temporada vacacional.

4.8 Campañas integrales de la Promoción y Prevención de la Salud en forma individual o grupal.

b) Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Programas Sociales.

4.9 Registro y reconocimiento de organizaciones de base de los Programas Sociales renovación de Juntas Directivas diversos (PVL, PCA, CIAM, OMAPED, etc.).

4.10 Talleres con los beneficiarios de los Programas Sociales diversos.

4.11 Servicios de Psicología de las poblaciones vulnerables y en riesgo muy alto.

4.12 Asesoría Legal de protección a la mujer y a los jóvenes, personas con discapacidad y al adulto mayor.

4.13 Reconocimiento de autoridades de las municipalidades de centros poblados de la provincia de Pachitea y agentes municipales del distrito de Panao.

Oficina Municipal de Defensoría del Niño y Adolescente.

4.14 Conciliaciones Extrajudiciales en Alimentación, Tenencia y Régimen de visitas.

Oficina de OMAPED Y CIAM

4.15 Servicio de impresión en Braille.

4.16 Servicio de impresión en Brille, para personas ciega en estado de vulnerabilidad.

4.17 Empadronamiento y Registro de las personas con Discapacidad y del Adulto Mayor.

Oficina de Registro Civil

- 4.18 Copia de documentos referidos al expediente matrimonial.
- 4.19 Celebración de matrimonios en los ambientes internos y externos de la municipalidad.
- 4.20 Celebración de matrimonios dentro y fuera del departamento de Huánuco.
- 4.21 Celebración de matrimonio por el señor Alcalde.
- 4.22 Apertura del Pliego Matrimonial.
- 4.23 Dispensa de publicación de Edictos.
- 4.24 Postergación de fecha matrimonial, desistimiento o retiro el expediente matrimonial.
- 4.25 Expedición de actas de nacimiento, defunción y matrimonio.
- 4.26 Otros certificados y constancias de Registro Civil.
- 4.27 Expedición de Actas con legalización para el extranjero.
- 4.28 Inscripción y rectificación de actas por mandato judicial o notarial.
- 4.29 Inscripción Ordinaria de nacimiento.
- 4.30 Inscripción extemporánea para niños y adolescentes.
- 4.31 Inscripción de nacimientos mayores de edad.
- 4.32 Inscripción de defunciones.
- 4.33 Inscripción de actas de matrimonio, defunción y adopción.
- 4.34 Anotaciones marginales por diferentes conceptos.
- 4.35 Rectificaciones otros por mandato Judicial.
- 4.36 Rectificación notarial.
- 4.37 Cambio de nombre por orden Judicial.

4.38 Adición de nombre por orden Judicial.

4.39 Anulación de Matrimonio por orden Judicial.

c) Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Participación Vecinal.

4.40 Reporte, Transcripción y/o informe de parte de ocurrencias para cualquier trámite legal.

4.41 Servicios de entrenamiento y capacitación en seguridad ciudadana.

4.42 Inscripción en el RUOS y reconocimiento de las organizaciones sociales diversas.

4.43 Certificación de constatación domiciliaria en casos de violencia familiar o actos delictivos.

4.44 Transcripción de parte de ocurrencias.

5. GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO.

a) Sub Gerente de Medio Ambiente y Residuos Solidos
Área de Medio Ambiente y Residuos Sólidos.

5.1 Formalización municipal de Recicladores con personería natural o jurídica).

5.2 Servicio particular de retiro de disposición final de residuos sólidos domiciliarios.

5.3 Venta de abono orgánico del Programa de Segregación.

Unidad de Administración del Cementerio Municipal

5.4 Venta de terreno en el Cementerio Municipal para servicios funerarios.

5.5 Autorización construcción de nichos en el Cementerio Municipal.

5.6 Exhumación de cadáveres.

5.7 Fosa común para adultos y párvulos y niños.

b) Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo

5.8 Autorización para uso de vía pública para festividades importantes durante el año en la ciudad de Panao.

5.9 Registro y acreditación de informadores, guías y operadores turísticos locales.

Área de la Administración del Mercado Municipal

5.10 Alquiler de puestos en el interior del mercado de propiedad municipal.

5.11 Autorización para mejorar o demolición de un puesto.

5.12 Expedición de certificado de conducción de puesto en el Mercado Municipal.

5.13 Autorización para suspensión temporal de conducción de puestos al interior del Mercado y designación del sustituto.

5.14 Autorización para cambio de nombre de razón social del puesto al interior del Mercado.

5.15 Expedición de certificado de conducción de puesto en el Mercado Municipal.

5.16 Uso de servicios higiénicos al interior del Mercado Municipal.

c) Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario y Productivo

5.17 Servicio del Camal Municipal para matadero de ganados.

5.18 Padrón Municipal de comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos, inspecciones y capacitaciones.

5.19 Venta de plantas Ornamentales, Forestales y Frutales del Vivero Municipal.

5.20 Donación y Venta de plántones forestales para implementar el Programa de Forestación y Reforestación.

d) Sub Gerencia de Transito y Transportes

5.21 Cursos de Educación y Seguridad Vial a conductores de transportes, normas legales y calidad de servicios.

5.22 Información de unidad vehicular de empresas constituidas.

5.23 Autorización para el funcionamiento del terminal terrestre municipal o terminal privado.

5.24 Cambio de propietario de vehículo de empresas constituidas.

5.25 Improcedencia de papeleta de infracción al tránsito.

5.26 Duplicado de licencia de conducir clase B - hasta 250cc de capacidad (cinco años).

5.27 Por autorización ocupacional de la vía pública por carga y descarga en zonas rígidas y horario normal de trabajo.

5.28 Duplicado de renovación de licencia de conducir en todos sus niveles y categorías.

5.29 Constancia de prescripción de las papeletas de infracción.

6. SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DEL ORGANO DESCONCENTRADO

a) Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento.

- 6.1 Tarifa por consumo de Agua Potable y servicios de saneamiento.
- 6.2 Servicios de instalación, corte y reinstalación de agua potable y servicios de saneamiento (desagüe).
- 6.3 Servicios de Mantenimiento intradomiciliario de red de agua potable.
- 6.4 Servicios de Mantenimiento intradomiciliario de servicios de saneamiento (alcantarillado o desagüe).
- 6.5 Servicio de factibilidad para instalación de nuevas redes matrices de agua y servicios de saneamiento (desagüe).
- 6.6 Inspección de los servicios de agua potable y servicios de saneamiento (desagüe).

X.- DESARROLLO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS

A continuación de acuerdo al listado se desarrollara el cuadro matriz del Texto Único No Exclusivo (TUSNE); de la Municipalidad Provincial de Pachitea que a continuación detallamos:

- **Numero de Orden.-** Es el orden correlativo que identifica a cada uno de los servicios no exclusivos iniciándose en el 001 hasta la n a fin de su identificación inmediata por los administrados y los trabajadores de la entidad.
- **Denominación del Servicio No Exclusivo.-** Es el nombre correcto que se describe del servicio no exclusivo que presta la municipalidad a través de sus diversas unidades orgánicas de acuerdo a las funciones y competencias señaladas en las normas,

generales, sustantivas y de los procedimientos administrativos y asimismo también de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones – ROF.

- **Requisitos.-** Es el listado de documentos que el administrado debe presentar para obtener el bien o servicio por parte de la municipalidad provincial de Huánuco.
- **Costo del Servicio No Exclusivo.-** Es el costo por la adquisición de bienes o por la prestación de servicios por parte de la municipalidad, que se rige por la oferta y demanda del mercado; que también terceras personas públicas o privados pueden prestar el mismo bien o servicio.
- **Plazos.-** Es el tiempo mínimo y máximo para obtener el bien o la prestación de servicios no exclusivos, es decir desde que se inicia la gestión en trámite documentario hasta la unidad orgánica que brinda bienes y servicios en la cual concluye con la entrega al administrado.
- **Unidad Orgánica donde se Inicia el Trámite.-** El trámite se inicia en el Área de Mesa de Partes que depende de la Oficina General de Secretaría General, que tramita a las unidades orgánicas que brinda y presta el servicio a los administrados solicitantes.
- **Unidad Orgánica que Brinda el Servicio.-** En la Unidad Orgánica que brinda el bien o servicios en óptimas condiciones a los administrados en forma oportuna y con eficiencia y eficacia, según sus funciones y competencias señaladas en el ROF vigente.



ANEXO
TUSNE

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
1. OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL						
1.1	EXPEDICION DE COPIAS SIMPLES Y EN DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS Y DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS DE LAS DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS Nota: (El responsable otorga el orden de pago según la cantidad de hojas y tamaño).	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Indicando el motivo, nombre, domicilio e información deseada. 3. Apoderado presentar carta simple o certificado 4. Recibo de pago por las copias	5.00 8.50 5.00 0.50 3.50 4.50 5.50 6.50 8.00	4 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Gestión Documentaria y Archivos (OGSG)
1.2	CONSTANCIA DE TRAMITE EN CURSO	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, señalando el motivo. 2. Recibo de pago derecho.	10.00	2 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina General de Secretaria General
1.3	AUTENTIFICACION DE DIVERSOS DOCUMENTOS POR EL FEDATARIO MUNICIPAL	1. Presentar documento original. 2. Recibo de pago por hoja	Gratuito	Inmediato	Fedatario Municipal	Oficina General de Secretaria General

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
1.4	PUBLICACION DE EDICTOS MATRIMONIALES Y SIMILARES Nota: (El responsable de la oficina de Registro Civil prepara y adjunta el Edicto)	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Pago directo por el Administrado. 3. Recibo de Pago cuando la municipalidad pública.	Gratuito 20.00	4 Días	Área de Mesa de Partes. (Of. Registro Civil)	Oficina General de Secretaria General
1.5	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO O PRETENCION.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde 2. Indicar motivos sustentados. 3. Recibo de Pago.	10.00	3 Días	Área de Mesa de Partes.	Oficina General de Secretaria General
1.6	VISACION, RECTIFICACION Y/O CORRECCION DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde 2. Indicar motivos sustentados. 3. Esquela de Observaciones de SUNRP y otros similares. 4. Recibo de Pago.	5.00	3 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina General de Secretaria General
1.7	TRANSCRIPCIONES DE DIVERSOS DOCUMENTOS DE GESTION MUNICIPAL (Actas de Sesión de Concejo, Normas Municipales y Otros)	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Señalar tipo de documento: (acta de sesión de Concejo, normas municipales y otros). 3. Recibo de Pago por cada documento.	10.00	2 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina General de Secretaria General
1.8	FIRMA Y VISACION DE DOCUMENTOS VARIOS POR EL DESPACHO DE ALCALDIA. SOBRE GESTION MUNICIPAL.	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Indicar motivos sustentados. 3. Recibo de Pago.	25.00	2 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina General de Secretaria General

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
2. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y TRIBUTARIA						
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y BIENES PATRIMONIALES						
2.1	ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA Y VEHICULOS MAYORES DE PROPIEDAD MUNICIPAL. Nota: (El alquiler incluye combustible y operador de maquinaria pesada o chofer de vehículo mayor)	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Breve memoria descriptiva de la obra o actividad a realizar, indicando la zona y el tiempo de Alquiler. . 3. Contrato de Alquiler 4. Recibo de pago por alquiler.		4 días	Área de Mesa de Partes (Área de Bienes Patrimoniales)	Oficina de Abastecimientos y Bines Patrimoniales (OGAFT)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cargador Frontal Komatsu por hora 140.00 ▪ Volquete Volvo de 12m2 por hora 130.00 ▪ Motoniveladora Caterpillar por hora. 140.00 				
OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y FISCALIZACION						
2.2	INSPECCION PREDIAL A SOLICITUD DE PARTE Nota: Presentar el Título de Propiedad, croquis de ubicación, plano de distribución, certificado de numeración, licencia municipal de uso comercio y similares).	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Declaración Jurada del predio a inspeccionar. 3. Recibo de pago por servicios:		4 días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasta 250m2. 100.00 ▪ Mayor a 250 m2 hasta 1,000m2 150.00 ▪ Mayor a 1,000m2 hasta 3,000m2. 200.00 ▪ Mayor a 3,000 m2. 300.00 				

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
2.3	CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, con nombre y DNI del Administrado. 2. Recibo de Pago.	15.00	1 Día	Área de Mesa de Partes	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización
2.4	CAMBIO DE TITULARES EN EL PADRON DE IMPUESTO PREDIAL.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Indicar motivo, copia de documento de transferencia de dominio y copia de DNI. 3. Formulario DD.JJ. (HR, PU, de ser el caso PR). 4. Recibo de Pago.	25.00	1 Día	Área de Mesa de Partes	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización
2.5	RECTIFICACIÓN DE DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Indicar motivo y copia de DNI. 3. Formulario DD.JJ.(HR, PU o de ser el caso PR). 4. Recibo de Pago	20.00	2 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización
2.6	DUPLICADO DE DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO PREDIAL (HR, PU Y PR).	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Indicar Motivo y Exhibir DNI del Titular. 3. Recibo de Pago.	10.00	2 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA – HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
2.7	RECLAMACIONES Y APELACIONES EN MATERIA TRIBUTARIA (RECLAMACIONES CONTRA ORDEN DE PAGO)	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Escrito fundamentado y copia materia de reclamo. 3. Documento que acredite el pago actualizada hasta en que realice el pago. 4. Recibo de Pago.	Gratuito	90 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización
2.8	CONSTANCIA Y CERTIFICADOS DE NO ADEUDO DE IMPUESTOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Indicar motivo, copia de documento de transferencia de dominio y copia de DNI. 3. Formulario DD.JJ. (HR, PU, de ser el caso PR). 4. Recibo de Pago.	25.00	1 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización
2.9	COPIA DEL PLANO ARANCELARIO, CUADRO DE VALORES UNITARIOS DE TERRENOS RUSTICOS Y TABLA DE DEPRECIACION	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Indicar motivo, exhibir DNI. 3. Recibo de Pago		2 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia simple por hoja. ▪ Copia certificada por hoja. 	5.00 10.00			

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
2.10	RECLAMACIONES CONTRA RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN RESOLUCIÓN DE MULTA TRIBUTARIA U OTRO RELACIONADO CON LA DETERMINACIÓN DE OBLIGACIÓN TRIBUTARIA	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Escrito fundamentado firmado por el titular o representante legal acreditado con D.J. 3. Copia del documento que contenga el acto reclamado. 4. Documento que acredite el pago previo de la totalidad de deuda tributaria, actualizada hasta la fecha en que realice el pago. 5. Recibo de Pago.	Gratuito	90 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización
2.11	RECLAMACIONES CONTRA RESOLUCIÓN QUE ESTABLEZCA PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Escrito fundamentado firmado por el titular o representante legal acreditado con D.J. 3. Copia de documento que contenga el acto de reclamo. 4. Recibo de Pago.	Gratuito	90 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización
2.12	APELACIÓN CONTRA DENEGATORIA FICTA QUE DESESTIMA LA RECLAMACIÓN.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Escrito fundamentado firmado por el titular o representante legal acreditado con D.J. 3. Recibo de Pago	Gratuito	30 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
3. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL						
SUB GERENCIA DE EJECUCION DE OBRAS Y SUPERVICION						
3.1	ELIMINACION DE RESIDUOS SOLIDOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION O DESMONTE (RCD) CON MAQUINARIA PESADA (POR M3)	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Verificación por la Municipalidad según ello gira orden de pago. 3. Recibo de Pago por M3.	30.00	5 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Supervisión
3.2	AUTORIZACION PARA COLOCACION Y REUBICACION DE POSTES, ANCLAS Y NOTROS PARA TENDIDO DE CABLE, FIBRA OPTICA Y OTROS EN AREA DE USO PUBLICO.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Memoria descriptiva, que contenga especificaciones técnicas, plano de ubicación y plano detalle de postes, visados. 3. Recibo de Pago		5 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Supervisión
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por verificación Técnica. 40.00 ▪ Por control de Obra. 60.00 ▪ Por instalación de poste (c/u) 100.00 				
3.3	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE POZO A TIERRA, BUZONES DE DESAGUE Y OTROS EN AREAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Memoria descriptiva, que contenga especificaciones técnicas, plano de ubicación y plano detalle de postes, visados. 3. Recibo de Pago por todo.	180.00	5 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Supervisión

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
3.4	AUTORIZACION PARA COLOCACION DE CASETAS EN AREAS DE USO PÚBLICO.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Memoria descriptiva, que contenga especificaciones técnicas, plano de ubicación y plano detalle de postes, visados. 3. Recibo de Pago.		5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Supervisión
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por verificación Técnica. 40.00 ▪ Por Control de Obra. 60.00 ▪ Por colocación de Caseta c/u 100.00 				
3.5	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE VEREDAS Y SARDINELES EN VÍA PUBLICA E INCLUYE REGULARIZACIONES.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Memoria descriptiva, que contenga especificaciones técnicas, plano de ubicación y plano detalle de postes, visados. 3. Copia autoevaluó al día y acreditar título de propiedad. 4. Recibo de Pago	60.00	5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Supervisión

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
3.7	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN Y MANTENIMIENTO Y CONFORMIDAD DE OBRAS DE REDES DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Memoria descriptiva, planos 3. Cronograma de obra. 4. Carta de factibilidad de la empresa concesionaria. 5. Habilitación vigente del Profesional responsable del proyecto. 6. Compromiso de reparación en caso de roturas de pistas y veredas por m2. 7. Pago por roturas de pistas y veredas m2. 8. Monto deposito por garantía de pistas y veredas m2. 9. Recibo de Pago 		25 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Supervisión
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por Derecho de pago. ▪ Por reposición rotura de pistas de pavimento flexible m2. ▪ Por reposición rotura de pista de pavimento rígido m2 ▪ Por reposición pos rotura de veredas m2. ▪ Deposito garantía Asfalto. ▪ Depósito de Garantía Concreto. ▪ Por conformidad de obra 	<p>165.00</p> <p>150.00</p> <p>218.00</p> <p>75.00</p> <p>40.00</p> <p>60.00</p>			

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
3.8	AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DIVERSAS QUE AFECTAN LAS VÍAS PÚBLICAS COMO LA ROTURA DE PISTAS Y VEREDAS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Presentar requisitos generales del administrado y carta poder del representante. 3. Compromiso de reposición de pistas y veredas. 4. Compromiso de reposición de pistas y veredas. 5. Pago por reposición de pistas y veredas. 6. Monto deposito por garantía de pistas y veredas m2. 7. Recibo de Pago 		25 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Supervisión
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por Derecho de pago. 65.00 ▪ Por reposición rotura de pistas de pavimento flexible m2. 150.00 ▪ Por reposición rotura de pista de pavimento rígido m2. 218.00 ▪ Por reposición por rotura de veredas m2. 75.00 ▪ Deposito garantía Asfalto. 40.00 ▪ Depósito de Garantía Concreto 60.00 				

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
3.9	AUTORIZACION PARA EXTRACCION DE MATERIALES NO METALICOS DE LOS ALVEOS Y/O CAUSE DE LOS RIOS Y QUEBRADAS NOTA: 1. La determinación del monto anual resulta de multiplicar la tasa por el numero m3 extraídos al año. 2. Previo a la autorización se aran conocer el Reglamento respectivo.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Presentar requisitos generales de representante carta poder. 3. Memoria descriptiva (tipo de material a extraerse y el volumen del mismo (m3). 4. El cauce y zona de extracción y puntos de acceso y saluda del cauce con coordenada UTM. 5. Ubicación de instalaciones de clasificación y acopio. 6. Sistema de extracción y maquinarias a utilizar. 7. Copia de ficha RUC. 8. Informe Técnico emitido por ANA - Huánuco) 9. Plazo de extracción solicitada. 10. Estudio de impacto ambiental. 11. Recibo de Pago.	50.00 120.00 75.00 45.00	25 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Supervisión

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
SUB GERENCIA DE EJECUCION DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES						
3.10	INFORME DE ANALISIS DEL RIESGO CON FINES DE FORMALIZACION	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Croquis de ubicación. 3. Copia certificado de capacitación en GRD. 4. Recibo pago por servicios:		30 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasta 30 lotes ▪ De 31 a 100 lotes. ▪ Mayor de 101 lotes. 	300.00 500.00 1,000.00.			
3.11	ELABORACION PLANO DE DISTRIBUCION, PLANO DE SEÑALIZACION, PLANO DE EVACUACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS.	1.Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2.Croquis de ubicación 3.Recibo de pago por servicios.	1.00x m2	10 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
3.12	AUTORIZACION PARA DELIMITACION DE EDIFICACION EN RIESGO	1.Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2.Copia DNI y Título de Propiedad. 3.Recibo de pago.	60.00	8 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.
3.13	DIAGNOSTICO TECNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y/O BIOSEGURIDAD PARA FERIAS Y EVENTOS DIVERSOS.	1.Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2.Presentar DNI, dirección, croquis y teléfono de contacto. 3.Recibo de pago por servicios.	0.80x m2	5 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
3.14	AUTORIZACION PARA DELIMITACION DE EDIFICACION EN RIESGO	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Copia DNI y título de propiedad. 3. Recibo de pago.	60.00	5 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
3.15	ELABORACION DE PLANO DISTRIBUCION, PLANO DE SEÑALIZACION, PLANO DE EVACUACION PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y BODEGAS DIVERSOS.	1.Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2.Plano de distribución y cálculo de aforo en archivo formato CAD (DWG) 3.Croquis de ubicación.		15 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
		▪ Área techada u ocupada – hasta 200m2.	125.00			
		▪ Área techada u ocupada – más de 200m2 hasta 500 m2.	200.00			
		▪ Atea Techada u ocupada – más de 500m2 a 1,000 m2.	400.00			
		▪ Área techada u ocupada – mayor a 1,000m2.	600.00			
3.16	CONSTANCIAS DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL A DOMICILIOS PREDIOS Y PROYECTOS.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Croquis de ubicación del objeto a inspección. 3. Recibo de Pago.	80.00	12 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.
3.17	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO CON INSPECCION BASICA Y VISACION DE DETALLE DE DEFENSA CIVIL.	1.Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2.Licencia de Construcción, modificación o acondicionamiento, de ser el caso. 3.Plano de distribución. 4.Título de propiedad o contrato que acredite la conducción del local. 5.Recibo de Pago	65.00	8 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO						
3.18	COPIA DE PLANOS (de habilitaciones urbanas aprobados con medidas perimétricas y vías)	1.Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2.Acreditar título de propiedad e interés real 3.Recibo por pago de servicio.	40.00	5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.
3.19	COPIA DE PLANOS (elaboradas por la Municipalidad Provincial de habilitaciones urbanas y similares). NOTA: (Relacionadas a las funciones de Acondicionamiento Territorial y Catastro).	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2.Recibo de pago por servicios. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia a Color <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia A-4 5.00 ✓ Copia A-3 10.00 ✓ Copia A-2 12.00 ✓ Copia A-1 15.00 ✓ Copia A-0 20.00 ▪ Copia monocromática. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia A- 4. 3.00 ✓ Copia A-3. 5.00 ✓ Copia A-2. 10.00 ✓ Copia A-1. 15.00 	5.00 10.00 12.00 15.00 20.00 3.00 5.00 10.00 15.00	10 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.
3.20	COPIA DE PLANOS DE LA CIUDAD (con coordenadas UTM referido a la manzana donde se ubica el lote con vías circundantes por manzana).	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2.Copia fedateada del documento que acredite propiedad. 3.Recibo de pago por servicio	10.00	5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
3.21	INSPECCION OCULAR TECNICA A SOLICITUD DE PARTE	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Exhibir DNI actualizad carnet o de Extranjería. 3. Recibo de pago por servicio.	40.00	5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamient o Territorial y Catastro.
3.22	EMISION DE COORDENADAS UTM DEL PLANO BASE DE LA CIUDAD DE PANA O, DE LOS CENTROS POBLADOS, DEL DISTRITO Y DE LA PROVINCIA	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Plano de ubicación 3. Recibo de pago por servicios por cada uno.	5.00	1 Día	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamient o Territorial y Catastro.
3.23	CONSTANCIA DE SECCION DE VIAS (Vías Locales en zona urbana y rural)	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Señalar el motivo debidamente justificado. 3. Recibo de pago por servicio.	5.00	1 Día	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamient o Territorial y Catastro.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
3.24	AUTORIZACION DE APERTURA DE VENTANAS O PUERTAS CON ASIGNACION DE NUMERACION DE VIVIENDAS.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Copia de autovaluó al día y título de propiedad, compromiso de no arrojo de escombros. 3. Documento Técnico: plano de ubicación, lotización y arquitectura, valorización de obra y cronograma de visitas. 4. Recibo de pago por servicio.		5 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por verificación técnica. 25.00 ▪ Por asignación de cada numeración 20.00 				
3.25	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE CERCOS PERIMETRICOS DE 20 ML A 1,000 M2 ML DE LONGITUD	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Copia de autovaluó al día y título de propiedad. 3. Compromiso de no arrojo de escombros en lugres prohibidos. 4. Documento técnico: Plano de ubicación, localización y arquitectura, verificación de obra y cronograma visitas de inspección 5. Recibo de pago por servicio.		Según Cronograma	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por verificación e inspección técnica. 30.00 ▪ Cerco de matinal noble. 65.00 ▪ Cerco de adobe o similares. 45.00 ▪ Por ocupación y deterioro de vías 22.00 				

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
3.26	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE CERCOS PERIMETRICOS MAYORES A 1,000 ML DE LONGITUD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Copia de pago de autoevaluó al día y Título de Propiedad. 3. Compromiso de dejar limpio. 4. Documentación Técnica; Plano de ubicación, localización y arquitectura; valorización de obra y cronograma de visitas. 5. Recibo de pago por servicios. 		Según Cronograma	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por verificación e Inspección Técnica 35.00 ▪ Cerco Material noble. 65.00 ▪ Cerco de abobe y similares 45.00 ▪ Por ocupación y deterior de vía. 20.00 				
3.27	CERTIFICADO DE POSESION DE PREDIO CON FINES DE INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS (AGUA, DESAGUE Y ENERGIA ELECTRICA Y SIMILARES.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Memoria descriptiva, con planos de ubicación y localización. 3. Título de propiedad vigente. 4. Copia del DNI. 5. Recibo de pago. 	15.00	2 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
3.28	AUTORIZACION PARA OBRAS MENORES EN VIVIENDAS (Comprende apertura de baños, colocación de tanques elevados, cerco perimétrico de terrenos sin construir, modificaciones de área techada que no exceda de 60 m2.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Copia de autovaluó al día y título de propiedad. 3. Carta de compromiso de no arrojamiento de escombros en lugares prohibidos 4. Plano de ubicación y Localización y de 5. Plano de arquitectura (planta, cortes y elevación) 6. Verificación de obra (según cuadro de valores unitarios). 7. Recibo de pago por servicio. 		7 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por verificación e inspección técnica. 25.00 ▪ Por ocupación y deterioro de vía. 40.00 ▪ Licencia de Construcción de obras menores. 45.00 	35.00 25.00 40.00 45.00			
3.29	INFORME TECNICO CON FINES DE VISACION DE PLANOS DE HABILITACION URBANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Nro. De celular del solicitante 4. Recibo de pago por servicios. 		8 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasta 30 lotes. 220.00 ▪ De 31 hasta 100 lotes. 605.00 ▪ De 101 a más lotes. 1,050.00 	220.00 605.00 1,050.00			

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICI NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
3.30	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URNANA SIN VARIACIONES	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Copia de autovaluó al día y título de propiedad. 3. Constancias emitidas de las entidades prestadoras de servicios y su conformidad. 4. Copia legalizada con notario de minutas que acrediten áreas de aportes y comprobantes de pago. 5. Recibo de pago por servicio.		15 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificación e inspección técnica. ▪ Conformidad y recepción de obras. 	80.00 205.00			
3.31	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URNANA CON VARIACIONES, QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Copia de autovaluó al día y título de propiedad. 3. Constancias emitidas de las entidades prestadoras servicio EPS conformidad. 4. Copia legalizada con notario de minutas que acrediten áreas de aportes y comprobantes de pago. 5. Doc. técnica, plano de replanteo, memoria descriptiva y carta del proyectista autoriza la modificación. 6. Recibo de pago por servicios.		20 días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por verificación Técnica. ▪ Por conformidad y recepción de obras 	100.00 225.00			

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
4. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDANA						
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, EDUCACION Y SALUD.						
4.1	ALQUILER DE DEL COLISEO CERRADO PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES Y SIMILARES Nota: El Alquiler hasta una hora es gratis para Instituciones Educativas e Instituciones Públicas y más de una hora pagaran. ✓ Horario de atención de día de 7.00 a 17 horas. ✓ Horario de Atención de noche a partir de las 18 horas.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Recibo de pago por servicio. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instituciones Educativas Publicas por hora. ▪ Instituciones educativas públicas de noche por hora. ▪ Instituciones Privadas y personas naturales de día por hora. ▪ Instituciones Privadas y personas naturales de noche por hora. ▪ Campeonato Escolar 	15.00 20.00 30.00 40.00 Gratuito	5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Social; Educación y Salud.
4.2	ALQUILER DEL COLISEO CERRADO PARA ACTIVIDADES NO DEPORTIVAS Nota: Comprende las instituciones Públicas y Privadas. ✓ Horario de atención de día de 7.00 a 17 horas. ✓ Horario de atención de noche a partir de las 18 horas.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Copia DNI. 3. Compromiso de garantía. 4. Recibo de pago por servicios: <ul style="list-style-type: none"> ■ En horario de día por hora. ■ En horario de noche por hora ■ Por publicidad tamaño estándar por año 	40.00 60.00 300.00	5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Social; Educación y Salud.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
4.3	ALQUILER DE DEL ESTADIO MUNICIPAL PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES, SIMILARES Nota: El Alquiler hasta dos horas es gratis para Instituciones Educativas e Instituciones Públicas y más de dos horas pagaran. ✓ Horario de atención de día de 7.00 a 17 horas. ✓ Horario de Atención de noche a partir de las 18 horas.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Compromiso de limpieza. 3. Recibo de pago por servicio.		5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Social; Educación y Salud.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instituciones Educativas Publicas por hora. 40.00 ▪ Instituciones Privadas y personas naturales de día por hora. 60.00 ▪ Campeonato Escolar. Gratuito ▪ Actividades culturales Gratuito 				
4.4	ALQUILER DE DEL ESTADIO MUNICIPAL PARA ACTIVIDADES NO DEPORTIVAS Nota: Comprende las instituciones Públicas y Privadas. ✓ Horario de atención de día de 7.00 a 17 horas.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Compromiso de garantía y DNI. 3. Compromiso de limpieza. 4. Recibo de pago por servicios:		5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Social; Educación y Salud.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ En horario de día por hora. 50.00 ▪ En horario de noche por hora. 100.00 ▪ Liga 3 (Ex - Copa Perú) por hora. 500.00 ▪ Servicio de Publicidad por año Tamaño estándar 500.00 				
4.5	PROGRAMA DE VACACIONES UTILES EN REFORZAMIENTO ACADEMICO (comprensión lectora y razonamiento matemática)	1. Llenar ficha de Inscripción. 2. Indicar disciplina y actividad 3. Recibo de pago por servicios.		Automático	Coordinador Académica de las Vacaciones Útiles	Sub Gerencia de Desarrollo Social; Educación y Salud.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel Primaria (tres meses) 35.00 ▪ Nivel Secundario (tres meses). 60.00 				

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
4.6	TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES (Futbol, Voleibol, básquet, Karate, Ajedrez, box, atletismo y otras disciplinas deportivas)	1. Llenar ficha de Inscripción. 2. Radicar en el distrito y Exhibir DNI 3. Recibo de pago por servicio.		Automático	Directo con el Coordinador de los Talleres	Sub Gerencia de Desarrollo Social; Educación y Salud.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pago mensual. 25.00 ▪ Pago Trimestral 40.00 ▪ Pago Semestral. 75.00 ▪ Pago Anual. 150.00 				
4.7	TALLERES EDUCATIVOS Y CULTURALES EN TEMPORADA VACACIONAL. (Ballet, marinera, manualidades, danza, teatro, dibujo y pintura, oratoria y liderazgo, baile moderno y música.	1. Llenar ficha de inscripción. 2. Exhibir su DNI 3. Recibo de Pago		Automático	Directo con el Coordinador de los Talleres	Sub Gerencia de Desarrollo Social; Educación y Salud.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por cada Taller. 20.00 ▪ Paquete de dos (2) talleres. 30.00 ▪ Paquete de tres (3) talleres. 40.00 ▪ Hijos de trabajadores municipales y personas en alto riesgo o extrema pobreza. 10.00 ▪ 				
4.8	CAMPAÑAS INTEGRALES DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD EN FORMA INDIVIDUAL O COLECTIVO. (Vía convenio con todo los involucrados).	1. Llenar ficha de inscripción. 2. Exhibición del DNI y constancias de ESSALUD o SIS. 3. Recibo de pago por servicios:	Gratuito	Automático	Directo con el Coordinador de las Campañas	Sub Gerencia de Desarrollo Social; Educación y Salud.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
SUB GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROGRAMAS SOCIALES.						
4.9	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y RENOVACION DE JUNTAS DIRECTIVAS DIVERSOS (PVL, PCA, CIAM, AMAPED, ETC.).	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Copia Acta de Asamblea donde crean la organización y designación o renuevan a los miembros Directivos. 3. Copia de DNI de los Integrantes de la Junta Directiva con domicilio en el distrito de Panao. 4. Recibo de pago.	Gratuito	6 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Programas Sociales
4.10	TALLERES CON LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DIVERSOS	1. Llenar ficha de Inscripción. 2. Residir en el distrito de Panao y exhibir su DNI. 3. Recibo de Pago.	Gratuito	Según Plan Anual de trabajo	Directo con los Coordinadores de cada Programa	Sub Gerencia de Desarrollo Social y Programas Sociales.
4.11	SERVICIOS DE PSICOLOGIA A LAS POBLACIONES VULNERABLES Y EN RIESGO ALTO Y MUY ALTO	1. Llenar ficha de inscripción. 2. Residir en el Distrito de Panao y exhibir su DNI. 3. Recibo de Pago	Gratuito	Según Nº de Sesiones	Directo con el Psicólogo designado a los Programas Sociales.	Sub Gerencia de Desarrollo Social y Programas Sociales

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
4.12	ASESORIA LEGAL DE PROTECCION A LA MUJER Y A LOS JOVENES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y AL ADULTO MAYOR	1. Llenar ficha de Inscripción. 2. Residir en el distrito de Panao y exhibir su DNI. 3. Recibo de Pago	Gratis	Inmediato	Directo con el Asesor Legal designado a los Programas Sociales.	Sub Gerencia de Desarrollo Social y Programas Sociales
4.13	RECONOCIMIENTO DE AUTORIDADES DE MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE PACHITEA Y AGENTES MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PANA O	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Expediente del Comité Electoral (informe, copia de actas, copias de DNI y otros hasta obtener la aprobación mediante Resolución. 3. Recibo de pago por servicio	Gratis	10 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconocimiento de autoridades ▪ Copias de expediente por hoja. ▪ Procesos de Vacancias. 	0.20 200.00.			

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
Oficina Municipal de Defensoría del Niño y Adolescente – DEMUNA						
4.14	CONCILIACION ENTRAJUDICIAL EN ALIMENTOS, TENENCIA Y REGIMEN DE VISITAS	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Residir en el distrito de Panao y exhibir su DNI. 3. Datos de la persona invitada a conciliar. 4. Recibo de Pago	Gratuito	1 Día	Área de Mesa de Partes	Oficina de DEMUNA
Oficina de OMAPED Y CIAM						
4.15	SERVICIO DE IMPRECION EN BRAILLE	1. Llenar Ficha de Inscripción. 2. Texto proporcionado en formato digital (texto en Word). 3. Recibo de pago por hoja A4.	0.20	Inmediato	Coordinador OMAPED - CIAM	Oficina de OMAPED Y CIAM
4.16	SERVICIO DE IMPRECION EN BRAILLE PARA PERSONAS CIEGAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD	1. Llenar Ficha de Inscripción. 2. Residir en el distrito de Panao y exhibir su DNI. 3. Recibo de Pago	Gratuito	Inmediato	Coordinador OMAPED - CIAM	Oficina de OMAPED Y CIAM
4.17	EMPADRONAMIENTO Y REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DEL ADULTO MAYOR	1. Llenar ficha de inscripción. 2. Residir en el distrito de Panao. 3. Certificado de Salud. 4. Copia del DNI. 5. Recibo de Pago	Gratuito	Inmediato	Coordinador OMAPED - CIAM	Oficina de OMAPED Y CIAM

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
OFICINA DE REGISTRO CIVIL						
4.18	COPIA DE DOCUMENTOS REFERIDOS AL EXPEDIENTE MATRIMONIAL	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Recibo de pago por servicios:		1 Día	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro Civil
4.19	CELEBRACION DE MATRIMONIOS EN LOS AMBIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA MUNICIPALIDAD Nota: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Horario Normal de trabajo: (Lunes a viernes de 7.30 am a 16 horas. ▪ Horario fuera del horario normas de trabajo: noches, sábado, domingo y feriados 	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Cumplir con todo los requisitos de acuerdo a Ley. 3. Recibo de pago por el servicio.		8 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro Civil
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el local municipal en horario normal de trabajo. 160.00 ▪ Fuera del local municipal en horario normal de trabajo. 220.00 ▪ En el Local Municipal fuera del horario normal de trabajo. 210.00 ▪ Fuera del local municipal fuera del horario normal del trabajo. 310.00 ▪ Dentro del distrito y provincia. 380.00 ▪ Matrimonios Comunitarios Gratuito 				
4.20	CELEBRACION DE MATRIMONIOS FUERA DE LA PROVINCIA DE PACHITEA Y DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde 2. Cumplir con todo los requisitos de acuerdo a Ley. 3. Recibo de Pago		8 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro Civil
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dentro de la Región Huánuco 600.00 ▪ Fuera de la Región Huánuco 1,000.00 				

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
4.21	CELEBRACION DEL MATRIMONIO POR EL SEÑOR ALCALDE. (n En horario normal de Trabajo de Lunes a Viernes)	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde,		8 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro Civil
		2. Recibo de pago por servicios <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dentro de Horario de Trabajo ▪ Huera del horario de Trabajo. 	170.00 220.00			
4.22	APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde,		10 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.
		2. Partida nacimiento, copias del DNI legalizado, certificado de salud; Copias DNIs testigos.				
		3. Recibo de pago por servicio.				
		▪ Solteros peruanos.	62.00			
		▪ Soltero extranjeros (+ copia legalizada de pasaporte).	110.00			
▪ Viudos (+ Partida defunción de conyugue, declaración notarial de administración o nro. de bienes a nombre de hijos y patria potestad)	60.00					
▪ Divorciados (+ partida de matrimonio anterior, declaración notarial de administración o nro. de los hijos y patria potestad).	60.00					
▪ Menores de edad (+ permiso del Juez o autorización notarial (si ambos padres están de acuerdo).	60.00					

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
4.23	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTOS.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Recibo de pago por servicio.	60.00	8 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro Civil
4.24	POSTERGACION DE FECHAS MATRIMONIALES O DESITIMIENTO O RETIRO DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Recibo de pago por servicio.	30.00	6 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.
4.25	EXPEDICION DE ACTAS DE NACIMIENTO, DEFUCION Y MATRIMONIO	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Recibo de pago por servicio	10.00	1 Día	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.
4.26	OTROS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE REGISTRO CIVIL	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Recibo de pago por servicio	10.00	3 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.
4.27	EXPEDICION DE ACTAS CON LEGALIZACION PARA EL EXTRANJERO	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Recibo de pago por servicio	40.00	5 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.
4.28	INSCRPCION Y RECTIFICACION DE ACTAS POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Recibo de pago por servicio. ▪ Inscripción (Resolución Judicial Ejecutoriada) ▪ Rectificación (Resolución Judicial ejecutoriada o partes notariales.	Gratuito Gratuito	4 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.
4.29	INCRIPCION ORDINARIA DE NACIMIENTO (Presencia del padre o madre o declarante con DNI, pazo treinta 30 Días después del nacimiento).	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Recibo de pago por servicio.	Gratuito	60 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
4.30	INSCRIPCION EXTEMPORANEA PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES	<ol style="list-style-type: none"> Petición Verbal, Certificado de nacimiento, partida de bautizo o declaración jurada de dos (2) personas testigos. Declaración Jurada de no haber registrado anteriormente y certificado domiciliario. 	Gratuito	1 Día	Tramite Directo en la Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil
4.31	INSCRIPCION DE NACIMIENTO PARA MAYORES DE EDAD	<ol style="list-style-type: none"> Petición Verbal, Partida de bautismo o certificado de antecedentes. Declaración Jurado de Residir en el Distrito o Provincia. Declaración Jurada (2) Testigos. 	Gratuito	1 Día	Tramite Directo en la Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro.
4.32	INSCRIPCION DE DEFUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> Petición Verbal. Parte Expedida por la procedencia de constatación. Copia certificada de necropsia. Presentación del DNI del fallecido. 	Gratuito	1 Día	Tramite Directo en la Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro.
4.33	INSCRIPCION DE ACTAS DE MATRIMONIO, DEFUNCION Y ADOPCION.	<ol style="list-style-type: none"> Petición Verbal, Partes judiciales conteniendo la sentencia ejecutoriada. Recibo de pago por servicio 	35.00	1 Día	Tramite Directo en la Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro.
4.34	ANOTACIONES MARGINALES POR DIFERENTES CONCEPTOS.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud FUT dirigido al Alcalde. Escritura notarial o Resolución judicial ejecutoriada Recibo de pago por servicio 	20.00	5 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
4.35	RECTIFICACIONES OTROS POR MANDATO JUDICIAL	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Escritura notarial, oficio del Juzgado con Sentencia y/o Resolución ejecutoriada en copias certificadas. 3. Recibo de pago por servicio	Gratuito	8 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro Civil
4.36	RECTIFICACION NOTARIAL	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Oficio Notarial con la escritura publica 3. Otros que solicita e Registrador 4. Recibo de Pago por servicio.	20.00	8 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.
4.37	CAMBIO DE NOMBRE POR ORDEN JUDICIAL	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Oficio del Juzgado con sentencia consentida – copias certificadas 3. Recibo de pago por servicio	25.00	8 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.
4.38	ADICION DE NOMBRE POR ORDEN JUDICIAL.	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Oficio del Juzgado con sentencia consentida – copias certificadas 3. Recibo de pago por servicio	25.00	5 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.
4.39	ANULACION DE MATRIMONIO POR ORDEN JUDICIAL.	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Oficio del Juzgado con sentencia consentida – copias certificadas. 3. Recibo de pago por servicio	60.00	10 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PARTICIUPACION VECINAL						
4.40	REPORTE, TRANSCRIPCION Y/O INFORME DE PARTE DE OCURRENCIAS PARA CUALQUIER TRAMITE LEGAL	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Verificación de la existencia de información y mostrar DNI. 3. Breve descripción de antecedentes 4. Recibo de Pago por servicio.	5.00	5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Participación Vecinal.
4.41	SERVICIO DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION EN SEGURIDAD CIUDADANA.	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Recibo de pago por servicio	40.00	5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Participación Vecinal.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación y entrenamiento Integral (Cursos) por mes. ▪ Certificación por c/u. 	15.00			
4.42	INCRIPCION EN RUOS Y RECONOCIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DIVERSOS (Juntas Vecinales, Comités de obras, Comités de seguridad ciudadana y similares)	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Acta de Creación o fundación. 3. Acta de elección o renovación de la Junta directiva. 4. Copias de DNI de cada miembro. 5. Recibo de pago.	Gratuito.	10 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Participación Vecinal.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
4.43	CERTIFICACION DE CONSTATAcion DOMICILIARIA EN CASO DE VIOLENCIA FAMILIAR O ACTOS DELICTIVOS. Nota: En caso que el solicitante no cumpla con los requisitos, no procede la devolución del monto abonado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. Ser residente en la provincia. 3. Presencia física en el momento de constatación. 4. Copia simple de DNI o carnet de extranjería. 5. Copia simple de pago recibo agua potable y energía eléctrica. 6. La vivienda no debe ser local comercial. 7. Recibo de Pago por servicio. 	15.00	3 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Participación Vecinal.
4.44	TRANSCRIPCION DE PARTE DE OCURENCIAS Nota: En caso que el solicitante no cumpla con los requisitos, no procede la devolución del monto abonado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Verificación de la existencia de la Información solicitada. 3. Señalar lugar, fecha (día, hora) y breve descripción de los hechos. 4. Recibo de Pago. 	15.00	3 Días	Área de Mesa de Partes	Oficina de Registro.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
5. GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO						
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS.						
Área de Medio Ambiente y Residuos Sólidos						
5.1	FORMALIZACION MUNICIPAL DE RECICLADORES, CON PERSONERIA NATURAL O JURIDICA (Es decir en forma individual y en asociaciones debidamente constituidos y organizados).	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde, 2. DNI del representante legal si es una asociación y ficha registral. 3. Relación de miembros de la Asociación con todos sus datos. 4. Presentación de Plan de Trabajo, 5. Copia de Carnet de Vacunación. 6. Recibo de pago por servicio.		4 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Residuos Sólidos.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Persona natural. 25.00 ▪ Con personería jurídica 100.00 				
5.2	SERVICIO PARTICULAR DE RETIRO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. DNI individual o representante legal. 3. Verificación ocular in situ. 4. Recibo de pago por servicios:		4 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Residuos Sólidos.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Persona natural. 30.00 ▪ Con personería jurídica 60.00 				
5.3	VENTA DE ABONO ORGANICO DEL PROGRAMA DE SEGREGACION	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Recibo de Pago.		4 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Residuos Sólidos.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abono menor a 100 Kg c/kg.. 1.00 ▪ Abono mayor a 100 a 1,000Kg de cada Kg. 0.60 ▪ Abono Mayor a 1,000 Kg. c/kg. 0.30 ▪ A comunidades y asociaciones 0.20 				

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
Unidad de Administración del Cementerio Municipal.						
5.4	VENTA DE TERRENO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL PARA SERVICIOS FUNERARIOS	1. Solicitud FULT dirigido al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Contrato de venta o concesión. 4. Recibo de Pago:		4 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y RR. SS.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terreno para adultos por m2. ▪ Terreno para niños por m2. 	150.00 100.00			
5.5	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE NICHOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Recibo de compra de terreno, croquis de ubicación. 3. Contrato de venta o concesión. 4. Recibo de Pago		5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y RR. SS.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para adultos por m2. ▪ Para niños por m2. 	200.00 150.00			
5.6	EXHUMACION DE CADAVER (Para Traslado Interno y Externo). <i>Nota: Los que están en el sub suelo también pagaran S/. 400.00 soles</i>	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante. 3. Autorización por el sector que corresponde. 4. Recibo de Pago:		4 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y RR. SS.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exhumación 1er. y + 5to. Piso. ▪ Exhumación 2do. y 4to. piso. ▪ Exhumación 3er. piso. 	400.00 500.00 750.00			
5.7	FOSA COMUN PARA ADULTOS Y PARVULOS O NIÑOS.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Copia DNI del solicitante 3. Copia de acta de defunción. 4. Recibo de pago.		8 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y RR. SS.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para adultos. ▪ Para Párvulos 	200.00 100.00			

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO						
5.8	AUTORIZACION PARA USO DE LA VIA PUBLICA PARA FESTIVIDADES IMPORTANTES DURANTE EL AÑO EN LA CIUDAD DE PANAÓ (Las carpas tendrán una medida normal y estándar)	1. Solicitud FULT dirigido al Alcalde. 2. Recibo de Pago: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comercio ambulatorio por día. 2.00 ▪ Feria Navideña por día. 2.00 ▪ Feria por fiestas patrias por día. 2.00 ▪ Feria Todos los Santos por día. 2.00 ▪ Feria aniversario de la provincia por día. 5.00 		4 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo.
5.9	REGISTRO Y ACREDITACION DE INFORMADORES, GUIAS Y OPERADORES TURISTICOS LOCALES.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde 2. Fotografía tamaño carnet. 3. Declaración Jurada de antecedentes judiciales y policiales 4. Recibo de pago: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informadores turísticos 5.00 ▪ Guías de Turismo. 10.00 ▪ Operadores Turísticos. 15.00 		4 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
Área de Administración del Mercado Municipal.						
5.10	ALQUILER DE PUESTOS EN EL INTERIOR DEL MERCADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Exhibición DNI y ficha RUC. 3. Constancia de no adeudo. 4. Declaración jurada de no tener antecedente penal y policial. 5. Certificado de Salud y contrato. 6. Verificación Técnica defensa civil. 7. Recibo de pago por día.		4 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Puestos Tipo A. pago mensual. 35.00 ▪ Puestos tipo B pago mensual. 15.00 ▪ Venta en puerta y pasadizos del mercado pago diario. 1.00 				
5.11	AUTORIZACION PARA MEJORA O DEMODELACION DE UN PUESTO	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Compromiso notarial de mejora; memoria descriptiva, estar al día en el pago de alquiler y recibo por pago inspección defensa civil. 3. Derecho de pago:		5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por inspección Defensa Civil. 20.00 ▪ Por derecho de autorización 180.00 				
5.12	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE CONDUCCION DE PUESTO EN EL MERCADO MUNICIPAL	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde 2. Copia DNI y constancia de no adeudado.		4 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo.
		3. Recibo de pago:	20.00			

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
5.13	AUTORIZACION PARA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CONDUCCION DE PUESTOS AL INTERIOR DE MERCADO Y DESIGNACION DEL SUSTITUTO Nota: (Máximo se acepta hasta un año, caso contrario se revierte el puesto a la municipalidad).	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Expediente indicando el motivo, tiempo y recibo de no adeudar. 3. Compromiso notarial por el sustituto. 4. Recibo de pago.		4 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por suspensión temporal. 30.00 ▪ Por el sustituto 50.00 				
5.14	AUTORIZACION PARA CAMBIO DE NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PUESTO AL INTERIOR DEL MERCADO.	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Copia del contrato y estar al día en el pago.		5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo.
		3. Derecho de pago:	25.00			
5.15	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE CONDUCCION DE PUESTO EN EL MERCADO MUNICIPAL	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia DNI y constancia de no adeudo.		4 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo.
		3. Recibo de pago:	20.00			
5.16	USO DE SERVICIOS HIGENICOS AL INTERIOR DEL MERCADO MUNICIPAL	1. Solicitud Verbal. 2. Recibo de pago.		inmediato	Directo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baño con papel higiénico (Wáter). 1.00 ▪ Baño sin papel higiénico (Urinario). 0.50 				

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
SUB GERENCIA DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCTIVO						
5.17	SERVICIO DEL CAMAL MUNICIPAL PARA MATADERO DE GANADOS.	1. Solicitud Verbal. 2. Recibo de pago: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ganado vacuno por cabeza. 15.00 ▪ Ganado Ovino por cabeza. 8.00 ▪ Ganado porcino por cabeza. 10.00 ▪ Otros variedades de ganados 8.00 		1 Día	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario y Productivo.
5.18	PADRON MUNICIPAL DE COMERCIANTES DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS, PRIMARIOS Y PIENSOS, INSPECCIONES Y CAPACITACION (Nota: Normas de SENASA)	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. DNI y Certificado sanitario. 3. Derecho de Pago: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Empadronamiento de Comerciantes y Transportistas. Gratuito ▪ Por Inspecciones Sanitarias. 10.00 ▪ Certificación por puestos de ventas saludables (anual) 20.00 		5 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario y Productivo.
5.19	VENTA DE PLANTAS HORNAMENTALES, FORESTALES Y FRUTALES DEL VIVERO MUNICIPAL.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Recibo de Pago. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plantas ornamentales x unidad. 2.00 ▪ Plantas Frutales por unidad. 4.00 ▪ Plantas Forestales por unidad. 3.00 		4 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario y Productivo.
5.20	DONACION Y VENTA DE PLANTONES FORESTALES PARA IMPLEMENMENTAR EL PROGRAMA DE FORESTACION Y REFORESTACION.	1. Solicitud Verbal. 2. Recibo de pago. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Convenio con Comunidades Campesinas y similares). Gratuito ▪ Venta al Sector Privado por unidad. 4.00 		inmediato	Directo	IDEM

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTES						
5.21	CURSOS DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL A CONDUCTORES DE TRANSPORTES, NORMAS LEGALES Y CALIDAD DE SERVICIO.	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Listado de Conductores de vehículos menores. 3. Unidad Vehicular (Tarjeta de propiedad y SOAT o AFOCAT 4. Chofer (DNI y Licencia de conducir 3. Recibo de pago: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inscripción ▪ Por Certificación por cada uno. 	Gratuito Gratuito	4 Día	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Transito y Transportes.
5.22	INFORMACION DE UNIDAD VEHICULAR DE EMPRESAS CONSTITUIDAS	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Recibo de pago.	10.00	12 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Transito y Transportes.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
5.23	AUTORIZACION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE TERMINAL TERRESTRE PROVINCIAL MUNICIPAL O TERMINAL PRIVADO	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Doc. De la empresa o asociación. 3. Plano de ubicación y distribución e indicando el área en m2. 4. Doc. Que acredite la propiedad o alquiler, certificado de compatibilidad, expedido por la municipalidad. 5. Recibo de Pago		12 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Transito y Transportes.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingreso y Salida de vehículos urbano e interurbano. ▪ De Transporte Interprovincial ▪ Privado en forma mensual 	1.50 3.00 80.00			
5.24	CAMBIO DE PROPIETARIO DE VEHICULO DE EMPRESAS CONSTITUIDAS.	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Copia de tarjeta de propiedad vehicular; DNI, licencia de conducir, SOAT, etc.		12 Día	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Transito y Transportes.
		3. Recibo de pago:	20.00			

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
5.25	IMPROCEDENCIA DE PAPELETA DE INFRACCION AL TRANSITO.	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Indicar motivo, copia de papeleta de infracción. 3. Sustentación escrita de petición de improcedencia, 4. Recibo de Pago	30.00	10 Día	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Transito y Transportes.
5.26	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B –HASTA 250 cc DE CAPACIDAD Y DEMAS CATEGORIAS.	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde 2. Copia de denuncia de pérdida o robo de licencia de conducir 3. Recibo de pago		8 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Transito y Transportes.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clase B-Categoría I (Triciclos y heladeros). 20.00 ▪ Clase B-Categoría II A (Motos). 40.00 ▪ Clase B-Categoría II B (Motos) 40.00 ▪ Clase B-Categoría II C (trimovil y strong). 60.00 				

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
5.27	POR AUTORIZACION OCUPACIONAL DE LA VIA PÚBLICA POR CARGA Y DESACRGA EN ZONAS RIGIDAS Y HORARIO NORMAL DE TRABAJO.	1. Solicitud Verbal 2. Moto lineal y similares por hora. 3. Automóviles y camionetas por hora. 4. Vehículos mayores a una camioneta por hora.	10.00 20.00 30.00	2 Días	Sub Gerencia de Transito y Transportes.	Sub Gerencia de Transito y Transportes.
5.28	DUPLICADO DE REVONACION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B EN TODA LAS CATEGORIAS	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Copia de Licencia de licencia vencida unidad. 3. Recibo de pago	20.00 40.00 40.00 60.00	6 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Transito y Transportes.
5.29	CONTANCIA POR PRESCRIPCION DE LAS PAPELETAS DE INFRACCION. (Impide la persecución de la infracción por parte de la municipalidad, tras haber transcurrido un plazo de 4 años para su castigo o sanción coactiva). NOTA: La SGTT emitirá la Resolución de Prescripción de la papeleta de infracción.	1. Solicitud FUT dirigido al Alcalde. 2. Adjuntar copia de la papeleta. 3. Adjuntar copia de licencia de Conducir y DNI vigente. 4. Recibo de Pago.	25.00	25 Días	Área de Mesa de Partes	Sub Gerencia de Transito y Transportes.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
6.- ORGANOS DESCONCENTRADOS						
Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento.						
6.1	TARIFA POR CONSUMO DE AGUA POTABLE Y SERVICIOS DE SANEAMIENTO POR CATEGORIA (Según Padrón de Usuarios)	1. Categoría Domiciliario. 2. Categoría Comercial. 3. Categoría Industrial. 4. Categoría Estatal.	5.00 12.00 15.00 10.00	25 Días	Área de Mesa de Partes	Unidad de Gestión Municipal (UGM)
6.2	SERVICIO DE INSTALACION, CORTE Y REISNTALACION DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE SANEAMIENTO. Nota: Contenido del Expediente (Copia de DNI; título de propiedad o certificado de posesión, croquis de ubicación y último recibo de pago de impuesto predial al día).	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Presentar expediente según nota. 3. Recibo de pago: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instalación de agua potable y desagüe doméstico. ▪ Instalación de agua potable y desagüe comercial. ▪ Instalación de agua potable y desagüe industrial. ▪ Corte de agua potable y desagüe doméstico. ▪ Corte de agua potable y desagüe comercial. ▪ Corte de agua potable o desagüe industrial. ▪ Reinstalación de agua potable y desagüe doméstico. ▪ Reinstalación de agua potable y desagüe comercial. ▪ Reinstalación de agua potable y desagüe industrial. ▪ Cambio de razón social y otros. 	60.00 80,00 110.00 15.00 25.00 40.00 25.00 30.00 40.00 20.00	25 Días	Área de Mesa de Partes	Unidad de Gestión Municipal (UGM)

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - HUANUCO

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUIITOS	COSTO S/.	PLAZO (Días Hábiles)	UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	UNIDAD ORGANICA QUE BRINDA EL SERVICIO
6.3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTRADOMICILIARIO DE RED DE AGUA POTABLE.	1. Categoría Domiciliario. 2. Presentar croquis de ubicación y recibo del último pago. 3. Recibo de Pago:		15 Días	Área de Mesa de Partes	Unidad de Gestión Municipal (UGM)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenimiento doméstico. 50.00 ▪ Mantenimiento comercial. 100.00 ▪ Mantenimiento industrial. 150.00 				
6.4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTRADOMICILIARIO DE RED DE DESAGUE O ALCANTARILLADO	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Presentar expediente según nota. 3. Recibo de pago:		15 Días	Área de Mesa de Partes	Unidad de Gestión Municipal (UGM)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenimiento Domestico. 60.00 ▪ Mantenimiento Comercial. 120.00 ▪ Mantenimiento Industrial 160.00 				
6.5	SERVICIO DE FACTIBILIDAD DE LAS NUEVAS REDES MATRICES DE AGUA Y SERVICIOS DE SANEAMIENTO (DESAGUE).	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde 2. Requisitos: Título de propiedad de terreno en zona urbana, plano de ubicación y perimétrico, memoria descriptiva, recibo del último pago. 3. Recibo de pago.	100.00	8 Días	Área de Mesa de Partes	Unidad de Gestión Municipal (UGM)
6.6	INSPECCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA Y SERVICIOS DE SANEAMIENTO (DESAGUE).	1. Solicitud FUT dirigida al Alcalde. 2. Presentar (Exhibir último recibo de pago; DNI y pago de Impuesto Predial al día y croquis de ubicación. 3. Recibo de Pago.	20.00	8 Días	Área de Mesa de Partes	Unidad de Gestión Municipal (UGM)



**ANEXO
FORMATO UNICO DE
TRAMITE (FUT)**

PACHITEA

FORMATO UNICO DE TRAMITE (FUT)

Nº

SOLICITA:

Exp. (Reg):.....

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA
 S.A.

..... Ocupación

Identificado con con domicilio en

Distrito de Provincial

Ante Ud. con el debido respeto digo:

Que, recorro a vuestro despacho con el fin de solicitarle que tenga a bien atenderme a la petición siguiente:

FUNDAMENTACION:

.....

ANEXO (para cuyo efecto acompaño los siguientes documentos)

.....

POR TANTO:

A Ud. Señor Alcalde, pido acceder a mi petición por ser de justicia.

Panao,.....dedel 202...

PACHITEA Firma

Nº.....


Exp. (Reg).....

Apellidos y Nombres:

.....

Panao,.....dedel 202...

.....
 Firma



ANEXO DECLARACION JURADA DE ALQUILER DE BIENES

DECLARACION JURADA PARA ALQUILER DE UN BIEN MUNICIPAL

Yo..... con DNI N°

Con domicilio Legal encon Numero con número telefónico N°, Declaro Bajo Juramento haber recibido de la Municipalidad Provincial de Pachitea el servicio de: la cantidad de: el/los mismo (s) que se encuentra (n) en perfectas condiciones y me comprometo a realizar la devolución en un lapso dedías calendarios, de sufrir algún daño el/los bien (es) adquirido (s) me comprometo a realizar la devolución del mismo en el estado que me fue entregado, de no realizar lo antes mencionado me sujeto a las acciones que la Municipalidad Provincial de Pachitea disponga.

El suscrito asume la responsabilidad sobre la Veracidad y Exactitud de la información y documentación que presento, consiente de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444.

FECHA				
-------	--	--	--	--

HORA	
------	--

SOLICITANTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

HUELLA DACTILAR

 Nombres y Apellidos

N° DNI.....

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....