



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 595-2018-MPH/A.

Ayacucho, 07 DIC 2018

VISTO:

El Informe N° 306-2018-MPH/17 de fecha 22 de noviembre de 2018 proveniente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y La Opinión Legal N° 171-2018-MPH/16 de fecha 09 de noviembre de 2018 proveniente de la Oficina de Asesoría Jurídica sobre propuesta de Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo de 2015;

Que, mediante Informe N° 379-2018-MPH/ 17-19, de fecha 09 de noviembre de 2018, el Jefe de la Unidad de Racionalización de la Municipalidad Provincial de Huamanga remite Opinión Técnica de la propuesta de Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE, señalando que "(...) La Municipalidad Provincial de Huamanga viene implementando el TUSNE con la participación de las unidades orgánicas involucradas y que administran y brindan estos bienes y/o servicios a los administrados (...)"; emitiendo OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE a la propuesta de Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Huamanga;

Que, siendo ello así, es menester definir que el Texto Único de Servicios No Exclusivos es un documento que compila o agrupa los servicios que no son prestados en exclusividad por la municipalidad, brindando la posibilidad de entregar a los administrados servicios que 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 que puede conseguirlo a través de varias instituciones, teniendo la posibilidad de elegir la mejor oferta;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 37°, numeral 37.4 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, "Para aquellos servicios que no sean prestados con 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 difundidos para sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el Artículo 60° de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal";

Que, siendo ello así, el Artículo 38° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo";





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



Que, el Artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

Que, el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción". En ese sentido, los gobiernos locales promueven el desarrollo local y la prestación de los servicios públicos, en armonía de las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo;

Que, en ese sentido, la Unidad de Racionalización de la Municipalidad Provincial de Huamanga, conforme a sus competencias funcionales, como la de conducir el proceso de formulación de documentos de gestión, ha desarrollado luego de un estudio técnico la propuesta de Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE, habiendo efectuado la actualización de este documento con la información remitida por las distintas unidades orgánicas de la entidad, la misma que cuenta con las opiniones técnicas de las unidades orgánicas involucradas que administran y brindan los bienes y servicios señalados en la propuesta de TUSNE. En ese extremo, el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), compila los servicios no exclusivos que la Municipalidad brinda, haciéndose necesaria su aprobación a fin de contar con un instrumento actualizado que facilite la difusión al público de los mismos; por lo que, es necesario emitir el acto administrativo que apruebe el citado instrumento; debiéndose dejar sin efecto legal la Resolución de Alcaldía N° 180-2014-MPH/A, de fecha 28 de marzo de 2014, mediante el cual se aprobó el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE - 2014) de la Municipalidad Provincial de Huamanga;

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Huamanga, la cual deberá ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía ello de acuerdo a lo establecido en el Artículo 37°, numeral 37.4 de la Ley N° 27444, y del Procedimiento Administrativo General, modificada por el del Decreto Legislativo N° 172.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 180-20 14-MPH/A, de fecha 28 de marzo de 2014, mediante el cual se aprobó el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE - 2014) de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR el presente Acto Resolutivo, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Racionalización, y demás órganos estructurados de la Municipalidad conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

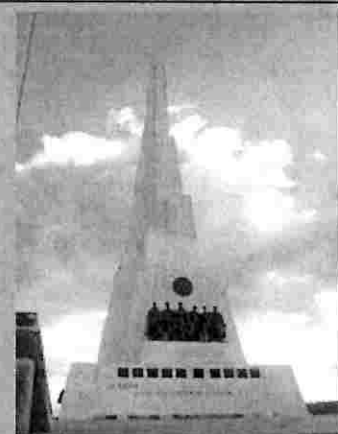
Med. S. Hugo Aedo Mendoza
ALCALDE



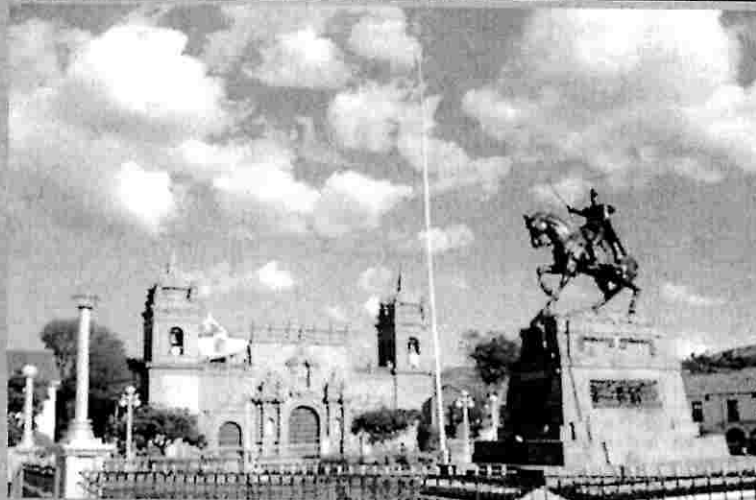
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO –
UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN



2018



Dirección: Portal Municipal N° 44 Parque Sucre, Distrito: Ayacucho, Provincia: Huamanga, Departamento: Ayacucho, Teléfono: 066 – 317653



INTRODUCCION

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 Art. 26° del Art. 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. También se encuentra amparada por el numeral 42.4 del artículo 42° Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de la Resolución del Titular del Pliego establecen los requisitos correspondientes a los mismos, debiendo ser difundidos para que sean de público conocimiento. 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.

El TUSNE, tiene presente los lineamientos establecidos por la Presidencia de Consejo de Ministro – PCM y Secretaría de Gestión Pública SGP, en el proceso de identificación de los Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Provincial de Huamanga que brinda la determinación de los costos, 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 y otros mecanismos que se brinda al público para su conocimiento.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN
 "El Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



BASE LEGAL:

- Constitución Política Del Perú - 1993
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. Miércoles, 30 de enero de 2002
- Ley No. 27972, Ley Orgánica Municipalidades. (27.05.2003)
- Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, Establecen disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Publico para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes. Miércoles, 18 de julio de 2001.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. Viernes, 14 de diciembre de 2007.
- Ley N° 30230, que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país Sábado, 12 de julio de 2014
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (20.03.2017).
- Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los textos únicos de procedimientos administrativos de las entidades públicas en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (05.06.2010)
- Resolución de Secretaria de Gestión Publica RSGP 003-2012-PCM-SGP, Prorrogan plazo a determinadas entidades públicas del Gobierno Nacional para la implementación de la metodología de determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. (20/Dic/2012)



FINALIDAD:

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, que brinda información a la ciudadanía sobre los Servicios No Exclusivos, que establecen requisitos, costos y plazos correspondientes a los mismos.

ALCANCE:

El presente documento es de aplicación, observancia y cumplimiento, en todos los Órganos Estructurados como: Gerencias, Sub Gerencias, Unidades y Áreas de la Municipalidad Provincial de Huamanga

DEFINICIONES

¿Qué es el TUSNE?

El Texto Único de Servicios No Exclusivos que presta la municipalidad a los administrados que lo soliciten para el ejercicio de un interés legítimamente invocado. Por lo tanto, brinda la posibilidad a la municipalidad de entregar a los administrados servicios que 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 que puede conseguirlo a través de varias instituciones, teniendo la posibilidad de elegir la mejor oferta.

¿Qué son los Servicios No Exclusivos?

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

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

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 óptimas que maximicen el bienestar social.

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.

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.

Unitario y Descentralizado: La Municipalidad busca satisfacer a la ciudadanía adaptando sus políticas 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.





SECCIÓN Nº 1: SERVICIOS NO EXCLUSIVOS

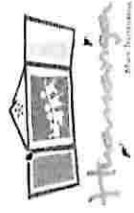




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UJT 2018 = 4150

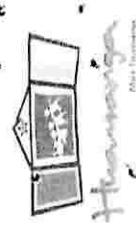


DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
	Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL							
SUB GERENCIA DE OBRAS							
1 Alquiler de Maquinaria y Equipo	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde				Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo	Sub Gerencia de Obras
	2	Recibo de pago de alquiler de máquina, por hora seca:					
		Cargador frontal	6.02%	250.00			
		Motoniveladora	4.58%	190.00			
		Rodillo compactador	3.37%	140.00			
		Retro excavadora sobre llantas	3.37%	140.00			
		Tractor sobre oruga D5	4.82%	200.00			
	Nota:						
	- No incluye el combustible, ni la movilización y desmovilización de las maquinarias						
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y LICENCIAS							





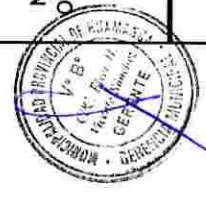
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

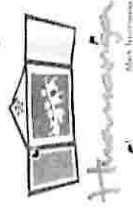
REF. UIT 2018 = 4150

Nº DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
2	VERIFICACIÓN TÉCNICA							
	2.1 Cronograma de Visitas de Inspección	Requisitos				5 días	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo	Sub Gerente de Control Urbano y Licencias
	Base Legal	1	Solicita a la Municipalidad por escrito, la elaboración del Cronograma de Visitas de Inspección, señalando los datos del Responsable de Obra.					
	Art. 13º, Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (25.01.2017)		En caso se cambie al citado Responsable de Obra, el administrado, de manera inmediata, comunica por escrito a la Municipalidad dicha situación, así como la designación del nuevo Responsable de Obra, quien cumple con lo establecido en el presente Reglamento.					
		2	Recibo de pago por derecho de trámite.			1.45%		
	2.2 Verificación Técnica para las obras de Habitación Urbana	1	Solicita a la Municipalidad, adjuntando el Anexo H				Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo	Sub Gerente de Control Urbano y Licencias





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

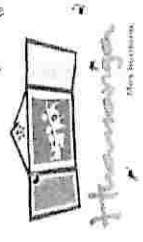
REF. UIT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
	Base Legal	2	Recibo de pago por derecho de trámite.					
	Numeral 14.1 del Art. 14°, Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (25.01.2017)		- Como mínimo una (1) Visita de Inspección.		3.17%	131.70		
			Nota: El número de visitas de inspección para las obras de habilitación urbana se determina en el Cronograma de Visitas de Inspección y se realiza como mínimo una (01) visita durante: a) Los trabajos de trazado de vías de la habilitación urbana. b) Los trabajos de movimiento de tierras. c) Las obras de pavimentación.					
	2.3 Verificación Técnica para Obras de Edificación: Modalidad A	1	Solicita a la Municipalidad, adjuntando el Anexo H				Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo	Sub Gerente de Control Urbano y Licencias



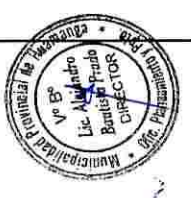
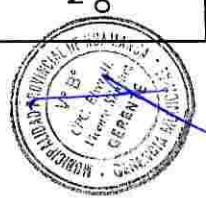


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 REF. UIT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
	Base Legal	2	Recibo de pago por derecho de trámite.					
	Sub Numeral 14.2.1 del Art. 14º, 16º Decreto Supremo Nº 002-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (25.01.2017)		- Como mínimo una (1) Visita de Inspección.		1.32%			
			Nota: a.- El número de visitas de inspección para obras de edificación se define en el Cronograma de Visitas de Inspección en función del tipo, de la magnitud y la complejidad de la obra, debiendo considerarse: a.1 Para la modalidad A, se realiza como mínimo una (01) visita de inspección durante: a.1.1) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas. a.1.2) Los trabajos de armado de las estructuras. a.1.3) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo.		54.80			





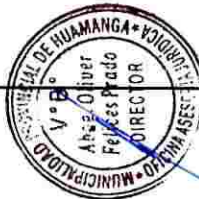
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

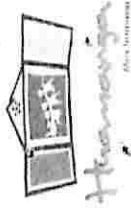
REF. UIT 2018 = 4150

Nº DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
		<p>b.- Cuando la obra se ejecuta en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, la Municipalidad comunica al Ministerio de Cultura la fecha de inicio de obra, con una anticipación de dos (02) días hábiles.</p> <p>c.- En todas las visitas de inspección se debe corroborar que la Póliza CAR que incluye la Póliza de Responsabilidad Civil esté vigente, así como que la ejecución de la obra coincida con el proyecto aprobado.</p> <p>d.- Excepcionalmente, por acuerdo entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra puede(n) postergarse la(s) visita(s) de inspección programada(s), la(s) misma(s) que se reprograma(n) previo acuerdo de ambas partes, lo cual constará en el informe de la siguiente visita de inspección.</p> <p>e.- En caso de no reportar la postergación de la visita de inspección por parte del Responsable de Obra, se reprograma la misma considerando el costo adicional por dicha visita.</p>						
	2.4 Verificación Técnica para Obras de Edificación: Modalidad B	1	Solicita a la Municipalidad, adjuntando el Anexo H			1 Día	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo	Sub Gerente de Control Urbano y Licencias





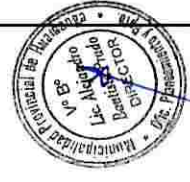
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) Sl. 4150	Sl.			
	Base Legal	2	Recibo de pago por derecho de trámite.					
	Sub Numeral 14.2.2 del Art. 14º, 16º del Decreto Supremo Nº 002-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (25.01.2017)		- Como mínimo una (1) Visita de Inspección.	2.35%	97.60			
			Nota:					
			a.- Para las modalidades B, se realiza como mínimo una (01) visita de inspección durante:					
			a.1) Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.					
			a.2) Los trabajos de cimentación.					
			a.3) Los trabajos de armado y vaciado de columnas, para cada nivel.					
			a.4) Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalación de tuberías, para cada nivel.					
			a.5) Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.					





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150



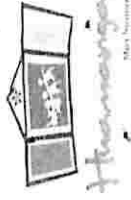
N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) Si. 4150	Si.			
		b.- Cuando la obra se ejecuta en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, la Municipalidad comunica al Ministerio de Cultura la fecha de inicio de obra, con una anticipación de dos (02) días hábiles.						
		c.- En todas las visitas de inspección se debe corroborar que la Póliza CAR que incluye la Póliza de Responsabilidad Civil esté vigente, así como que la ejecución de la obra coincida con el proyecto aprobado.						
		d.- Excepcionalmente, por acuerdo entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra puede(n) postergarse la(s) visita(s) de inspección programada(s), la(s) misma(s) que se reprograma(n) previo acuerdo de ambas partes, lo cual constará en el informe de la siguiente visita de inspección.						
		e.- En caso de no reportar la postergación de la visita de inspección por parte del Responsable de Obra, se reprograma la misma considerando el costo adicional por dicha visita.						
2.5 Verificación Técnica para Obras de Edificación: Modalidad C y D	1	Solicita a la Municipalidad, adjuntando el Anexo H				1 Día	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo	Sub Gerente de Control Urbano y Licencias



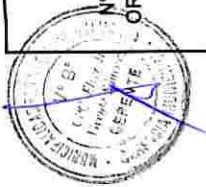
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150



N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
	Base Legal	2	Recibo de pago por derecho de trámite.						
	Sub Numeral 14.2.2 del Art. 14º, 16º del Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (25.01.2017)		- Como mínimo una (1) Visita de Inspección.		2.75%	114.20			
			Nota:						
			a.- Para las modalidades C y D, se realiza como mínimo una (01) visita de inspección durante:						
			a.1) Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.						
			a.2) Los trabajos de cimentación.						
			a.3) Los trabajos de armado y vaciado de columnas, para cada nivel.						
			a.4) Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalación de tuberías, para cada nivel.						



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

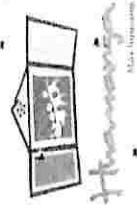
REF. UIT 2018 = 4150



Nº DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
		a.5) Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.						
		b.- Cuando la obra se ejecuta en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, la Municipalidad comunica al Ministerio de Cultura la fecha de inicio de obra, con una anticipación de dos (02) días hábiles.						
		c.- En la primera visita de inspección se verifica el área, medidas y linderos del predio, de acuerdo a la información proporcionada por el Responsable de Obra. Para las modalidades C y D, esta verificación se puede considerar una visita adicional, de acuerdo al Cronograma de Visitas de Inspección.						
		d.- En todas las visitas de inspección se debe corroborar que la Póliza CAR que incluye la Póliza de Responsabilidad Civil esté vigente, así como que la ejecución de la obra coincida con el proyecto aprobado.						
		e.- Excepcionalmente, por acuerdo entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra puede(n) postergarse la(s) visita(s) de inspección programada(s), la(s) misma(s) que se reprograma(n) previo acuerdo de ambas partes, lo cual constará en el informe de la siguiente visita de inspección.						



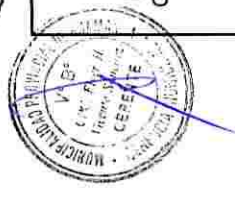
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

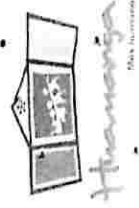
REF. UJT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
		f.- En caso de no reportar la postergación de la visita de inspección por parte del Responsable de Obra, se reprograma la misma considerando el costo adicional por dicha visita.						
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO								
SUB GERENCIA DE DERECHOS DE LAS POBLACIONES VULNERABLES E INCLUSIÓN SOCIAL								
3	Servicio Obstétrico y Enfermería	1	Recibo de pagos por:					
			Primera consulta, apertura de historia y tarjeta de Control	0.10%	4.00	Automático	Centro de Salud Municipal	Centro de Salud Municipal de la Sub Gerencia de Derechos de las Poblaciones Vulnerables e Inclusión Social
			Atención a personas indigentes		Gratuito			
			Campañas de salud integral		Gratuito			
			Consulta Obstétrica	0.10%	4.00			
			Atención en planificación familiar		Gratuito			
			Control Peso y Talla a niños menores de 10 años	0.02%	1.00			
			Consulta Ginecológica	0.10%	4.00			
			Control de Presión Arterial	0.02%	1.00			





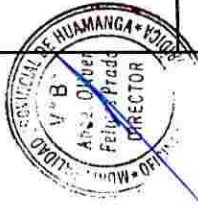
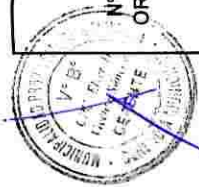
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

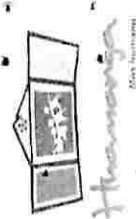
REF. UIT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) Si. 4150	Si.			
		Aplicación de insectables		0.05%	2.00			
		Curación simple de herida		0.05%	2.00			
		Curación compleja de herida		0.07%	3.00			
		Fluorización en campaña		Gratuito				
		Constancia de embarazo, lactancia y evaluación nutricional (Madres del PVL)		0.02%	1.00			
		Aplicación de venoclisis		0.24%	10.00			
		Nebulización		0.12%	5.00			
SUB GERENCIA DE JUVENTUD, EDUCACION Y DEPORTE								
4	Carné de lector de biblioteca	1	(02) Fotografía tamaño Carné			Automático	Biblioteca Municipal	Biblioteca Municipal de la Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte
		2	Exhibir el DNI					
		3	Recibo de pago	0.14%	5.80			
		Nota: (*) El carnet da derecho al Servicios en las diferentes Bibliotecas Municipales y el Telecentro Municipal						





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

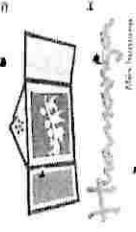
REF. UIT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.				
5	Renovación carné de usuario de biblioteca	1 (01) Fotografía tamaño Camé					Automático	Biblioteca Municipal de la Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte	Biblioteca Municipal de la Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte
		2 Exhibir el DNI							
		3 Recibo de pago		0.14%	5.80				
		Nota: (* El carnet da derecho al Servicios en las diferentes Bibliotecas Municipales y el Telecentro Municipal							
6	Duplicado Carné de usuario de biblioteca	1 (01) Fotografía tamaño Camé					Automático	Biblioteca Municipal	Biblioteca Municipal de la Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte
		2 Exhibir el DNI							
		3 Recibo de pago		0.14%	5.80				
		Nota: (* El carnet da derecho al Servicios en las diferentes Bibliotecas Municipales y el Telecentro Municipal							





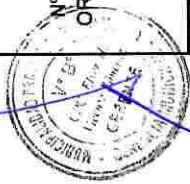
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

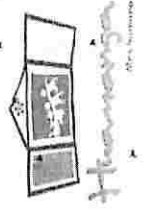
REF. UJT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.				
7	Capacitación en cursos de computación e informática: Microsoft Office, Diseño Gráfico y Diseño de Página Web. Incluye certificación	1 (01) Fotografía tamaño Camé					Automático	Telecentro Municipal Huamanga	Telecentro Municipal Huamanga de la Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte
		2 Declaración Jurada, consignando el DNI, ubicación del domicilio o realizar croquis							
		Nota:							
		(*) Incluye el Certificado, dirigido a niños, jóvenes y adultos							
8	Carné de usuario de Biblioteca Virtual	1 (01) Fotografía tamaño Camé					Automático	Telecentro Municipal Huamanga	Telecentro Municipal Huamanga de la Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte
		2 Exhibir el DNI							
		3 Recibo de pago				0.14%			
		Nota:				5.80			
		(*) El carnet da derecho al Servicios en las diferentes Bibliotecas Municipales y el Telecentro Municipal							
9	Renovación duplicado Carné de usuario de Biblioteca	1 (01) Entrenafis tamaño Camé					Automático	Telecentro Municipal	Telecentro Municipal





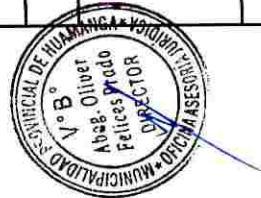
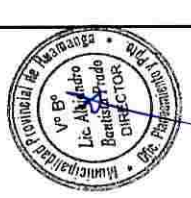
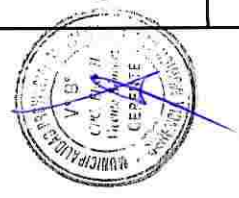
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

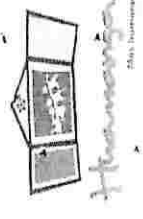
REF. UJT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.				
10	Vacacionales, Recreativas Útiles	1	Exhibir el DNI		0.14%	5.80	Huamanga	Municipal Huamanga de la Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte	
		2	Ficha de Inscripción						
		3	Recibo de pago						
		Nota: (*) El carnet da derecho al Servicios en las diferentes Bibliotecas Municipales y el Telecentro Municipal							
	10.1.- Talleres Deportivas	1	Exhibir el DNI		Gratuito	Automático	Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte		
		2	Ficha de Inscripción						
		Nota: (*) El carnet da derecho al Servicios en las diferentes Bibliotecas Municipales y el Telecentro Municipal							
	10.2.- Taller de Reforzamiento: Pre Universitarios	1	Exhibir el DNI		4.82%	Automático	Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte		
		2	Ficha de Inscripción						
		3	Recibo de pago					200.00	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



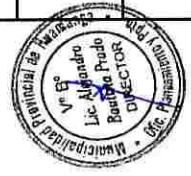
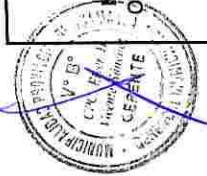
ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

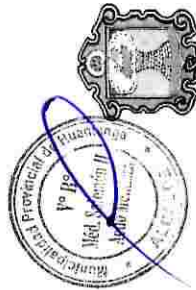
REF. UJT 2018 = 4150

Nº DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
11	Servicios Deportivos y Culturales (Maravillas)							
	11.1.- Campo de Vóley	1 Recibo de pago de día, por hora		0.36%	15.00	Automático	"Centro Cultural Concha Acústica" Local: Maravillas	"Centro Cultural Concha Acústica" Local: Maravillas
		2 Recibo de pago de noche, por hora		0.60%	25.00			
	11.2. Campo de Futsal	1 Recibo de pago de día, por hora		0.36%	15.00	Automático	"Centro Cultural Concha Acústica" Local: Maravillas	"Centro Cultural Concha Acústica" Local: Maravillas
		2 Recibo de pago de noche, por hora		0.84%	35.00			
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL								
2	Alquiler de Carpa 6x5 mts.	1 Solicitud con carácter de declaración jurada consignando DNI, Nombres, Apellidos y el domicilio				Automático	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental
		2 Recibo de pago por alquiler (día).		0.24%	10.00			
		Nota:						
		(*) El costo de alquiler es por cada una de las carpas						
13	Alquiler de asientos al contorno de la plaza mayor por fiestas	1 Recibo de pago por asiento		0.12%	5.00	Automático	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental

SUB GERENCIA DE COMERCIO, LICENCIA Y FISCALIZACIÓN:

MERCADO MUNICIPALES





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

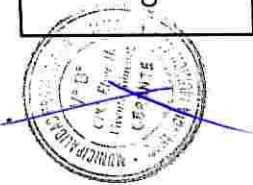
ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
14	Alquiler mensual de tiendas y cámara frigorífica (vigencia por un año)	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde			10 Días	Mercados Municipales de la Sub Gerencia de Comercio, Licencia y Fiscalización	Mercados Municipales de la Sub Gerencia de Comercio, Licencia y Fiscalización
		2	Recibo de pago por alquiler en: - Cámara frigorífica Mercado Magdalena - Mercado Magdalena Jr. Unión / Tienda - Mercado Magdalena Jr. Roma/ Tienda - Mercado Magdalena en la Av. Mariscal Cáceres/Tiendas					
15	Alquiler de Servicios Higiénicos	1	Nota: Estar al día en los pagos de Alquiler, Arbitrios y Contrato de alquiler renovable anualmente.			Automático	Mercados Municipales de la Sub Gerencia de Comercio, Licencia y Fiscalización	Mercados Municipales de la Sub Gerencia de Comercio, Licencia y Fiscalización
			Pago de Ticket en:					
			SS.HH			0.01%		
			a. Urinario			0.01%		
			b. Inodoro			0.04%		
	c. Ducha			1.50				

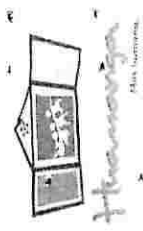
SUB GERENCIA DE CULTURA, TURISMO Y ARTESANIA

CINE TEATRO MUNICIPAL



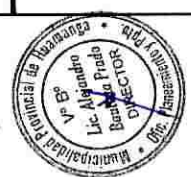
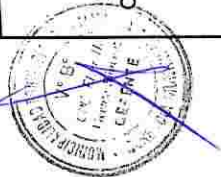


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



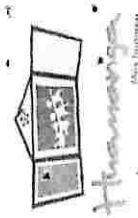
ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 REF. UIT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) Si. 4150	Si.			
16	ALQUILER DEL CINE TEATRO MUNICIPAL	Requisitos						
	BASE LEGAL	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde	Formulario N° 01 Distribución Gratuita				Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo	Cine Teatro Municipal de la Sub Gerencia de Cultura, Turismo y Artesanía
	Ley N° 27444, modificado por Decreto Legislativo N° 1272, conforme al Art. 37° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. (20.03.2017)	2 Presentar ficha descriptiva del evento.	Anexo N° 02 Distribución Gratuita (*)			1 Día		
	*D.S. N°088-2001-PCM Establecen disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Público para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes	- Diplomados, Cursos, Talleres, Charlas, Eventos Culturales, etc.: La atención será de acuerdo a la agenda de programación. -Conciertos Musicales y Cinemas: Con anticipación de 15 días a la fecha del desarrollo de la actividad.				15 Días		

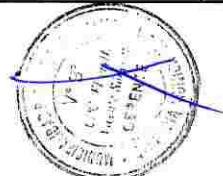




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018
ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
REF. UIT 2018 = 4150



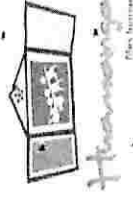
N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
		3	Suscripción de contrato de alquiler.	Anexo N° 03 Distribución Gratuita (*)				
		4	Adjuntar autorización de APDAYC o INDECOPI, según corresponda para el uso de los derechos de autor, música, película y otros.					
		5	Recibo de pago por alquiler (hora) para todo tipo de evento. S/ 300.00. (Incluye equipo de sonido + Sistema de luces + equipo multimedia)		7.23%	300.00		
			CONCIERTO MUSICAL CON EQUIPOS EXTERNOS (Terceros): En caso de equipos adicionales ha utilizar en un concierto musical, se realizará un pago adicional del consumo de energía Eléctrica de los Watt utilizados.					
			- Tachos de Luces Led (Parled), 1			0.09%	3.79	
			- Maquina de Humo, 1			0.15%	6.32	
			- Cabezas Móviles, 1			0.15%	6.32	
			- Cañón Seguidor, 1			0.76%	31.60	
			- Reflectores, 1			0.76%	31.60	
			- Pantalla Led, 1			3.81%	158.00	
			Nota:					
			(*) Reglamento de Uso y Funcionamiento del Cine Teatro Municipal de Huamanga, aprobado con Ordenanza Municipal N° 003-2018-MPH/A, de fecha 14/02/18					



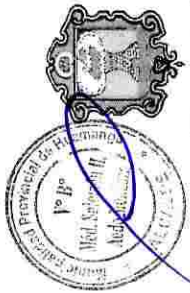
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150



N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.				
17	Alquiler de equipo de sonido	1	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando DNI, Nombres, Apellidos, el domicilio y cuidar el equipo de sonido de cualquier daño				5 Días	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo	Cine Teatro Municipal de la Sub Gerencia de Cultura, Turismo y Artesanía
		2	Recibo de pago por alquiler (hora) para todo tipo de evento.		2.89%	120.00			
			* Suscripción de contrato de alquiler						
			Nota: (*) Dirigido a Instituciones Pública, como Colegios, etc.						
18	"Uso de la Galería de Arte y Expresiones Culturales"	1	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando DNI, Nombres, Apellidos y el domicilio				7 Días	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo	Sub Gerencia de Cultura, Turismo y Artesanía
		2	Declaración Jurada de cuidar el ambiente de cualquier daño en la instalación.			Gratuito			
19	Expo Feria Ayacucho se pone de Moda	1	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando DNI, Nombres, Apellidos, RUC, Código Único de Registro Nacional de Artesanos - RNA y Croquis de ubicación del taller de artesanía				7 Días	Sub Gerencia de Cultura, Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Cultura, Turismo y Artesanía
		2	Curriculum Vitae del artesano			Gratuito			

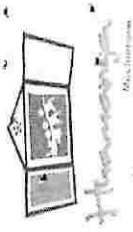




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150



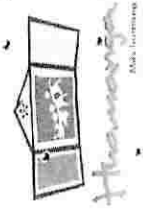
N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) Si. 4150	Si.			
20	Alquiler del "Centro Cultural Concha Acústica"	<p>Nota:</p> <p>a).- La inscripción es abierta, para todos los artesanos productores de Ayacucho</p> <p>b).- Se requiere la Opinión Técnica de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo y Defensa Civil</p>						
		<p>1</p> <p>Solicitud con carácter de declaración jurada consignando DNI, Nombres, Apellidos y el domicilio</p>					7 Días	Sub Gerencia de Cultura, Turismo y Artesanía
		<p>2</p> <p>Acta de compromiso del organizador del evento sobre vigilancia, seguridad y limpieza del Local</p> <p>3</p> <p>Recibo de pago por 5 horas</p> <p>- Mañana: 8:00am al 12:00pm (5 horas)</p> <p>- Tarde: 1:00pm al 5:00pm (5 horas)</p> <p>- Noche: 6:00pm al 10:00pm (5 horas)</p> <p>Nota:</p> <p>a) - Se requiere la Opinión Técnica de la Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte, sobre los horarios de atención del servicio</p>		2.41%	100.00			
				3.61%	150.00			



SUB GERENCIA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE



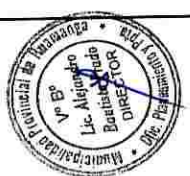
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UJT 2018 = 4150

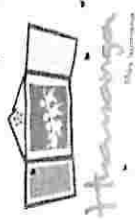
N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
21	Esterilización y Castración (Canes y Felinos)	1	Presentar carné de identificación del registro canino y/o felino	Formato N° 03 Distribución Gratuita		Automático	Centro Veterinario Municipal	Centro Veterinario Municipal de la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente
		2	Sacar cita en el modulo de recepción de la veterinaria Municipal					
	3	Acta de autorización Quirúrgica firmada en la Veterinaria Municipal (Formato)	Formato N° 05 Distribución Gratuita					
	4	Numeral 5.2 del Artículo 5° de la Ley de Protección y Bienestar Animal, Ley N° 30407.						
			Presentar el comprobante de pago					
			4.1.- ESTERILIZACION (Hembras)					
			-Canes menos de 5kg		0.77%			
			-Canes entre 5.1 kg y 15kg		1.08%			
			-Canes entre 15.1kg y 30kg		1.45%			
			-Canes entre 30.1kg a mas		1.81%			
			4.2.- CASTRACION (Machos)					



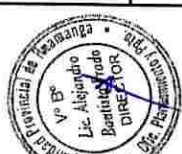
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150



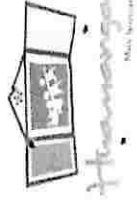
N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
22	ACTO EUTANASICO	1	Acta de la autorización de eutanasia y entierro de la mascota, firmado por el propietario y/o poseedor.	Formato N° 06 Distribución Gratuita				Centro Veterinario Municipal de la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente
	BASE LEGAL	2	Comprobante de pago por el derecho del acto eutanásico.					
	Artículo 28° y 29° de la 59° de la Ley de Protección y Bienestar Animal, Ley N° 30407.		-Canes de 5kg a 20 kg		0.72%	30.00		
	Numeral 11.3. del Artículo 11° del Decreto Supremo N° 006-2002-SA que aprueba el Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes		-Canes de 21kg a mas		1.08%	45.00		
	Literal a) del Art. 15° de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes, Ley N°27596							
			-Canes menos de 5kg		0.36%	15.00		
			-Canes entre 5.1 kg y 15kg		0.60%	25.00		
			-Canes entre 15.1kg y 30kg		0.92%	38.00		
			-Canes entre 30.1kg a mas		1.08%	45.00		
			4.3.- Felinos en general		0.72%	30.00		



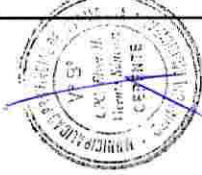
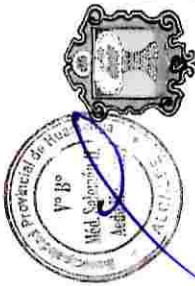
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150



N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
23	Desparasitación en animales domésticos de compañía (canes y felinos)	1	Exhibir el carnet de los animales domésticos de compañía (canes y felinos)	Formato N° 03 Distribución Gratuita			Centro Veterinario Municipal	Centro Veterinario Municipal de la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente
		2	Inscribirse y firmar en el registro de desparasitación.					
		3	Pago por el derecho de trámite (pago único)					
			-Canes Chicos (menos de 5kg) -Canes medianos (de 5.1 kg a 20kg) -Canes grandes (mas de 20kg) - Felinos en general					
24	Internamiento de canes	1	Presentar DNI vigente del propietario o poseedor del can			1 Día	Centro Veterinario Municipal	Centro Veterinario Municipal de la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente
		2	Documento que certifique la propiedad del can					
		3	Tarjeta de evaluación de control sanitario					
		4	Recibo de pago por internamiento por día.					
					0.10%	4.00		
					0.17%	7.00		
					0.30%	12.50		
					0.19%	8.00		
					0.24%	10.00		

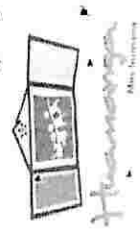




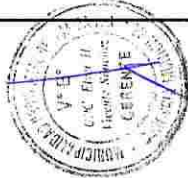
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

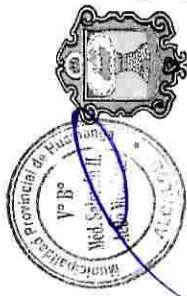
ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150

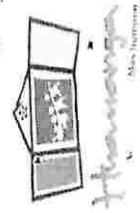


N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
25	Autorización para la elaboración de alfombras en vía pública para festividades religiosas	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.			Automático	Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente	Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente
		2	Declaración Jurada con compromiso de no contaminar el medio ambiente, limpieza durante y después de la elaboración de la alfombra.					
26	Donación de plantas forestales y Ornamentales	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde, informando Croquis de ubicación y área a instalar.			2 Días	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo	Vivero Municipal de la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente
		2	Declaración jurada consignando ubicación del lugar a reforestar, libre disponibilidad de terreno y compromiso de mantenimiento					
27	VENTA DE PLANTAS FORESTALES Y ORNAMENTALES PRODUCIDAS POR EL VIVERO MUNICIPAL	1	Recibo de pago según el siguiente detalle:			Automático	Vivero Municipal	Vivero Municipal de la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

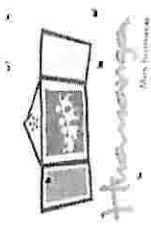
REF. UIT 2018 = 4150

Nº DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
27.1. PLANTAS ORNAMENTALES								
	Planta ornamental especie pensamiento	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			
	Planta ornamental Filox	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			
	Planta ornamental especie botón negro	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			
	Planta ornamental especie coreopsis	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			
	Planta ornamental especie dalla pomposa	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			
	Planta ornamental especie marigold	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			
	Planta ornamental especie rubiquia	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			



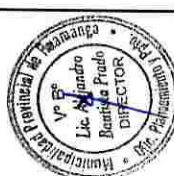
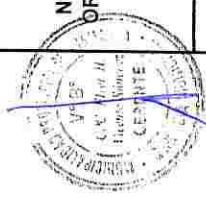


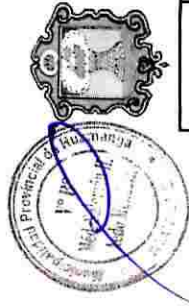
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 REF. UJT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
	Planta ornamental especie petunia	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			
	Planta ornamental especie caléndula rellena	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			
	Planta ornamental especie margarita pomposa	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			
	Planta ornamental especie verbena	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			
27.2. PLANTAS FORESTALES								
	Especie forestal molle	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			
	Especie forestal pino	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			
	Especie forestal tara	Presentación Bolsa 4x7 pulgadas		0.05%	2.00			

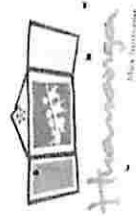




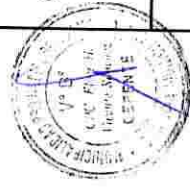
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150

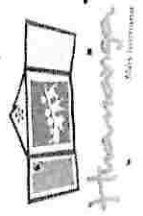


N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) SI. 4150	SI.			
	Especie forestal fresno	Presentación Bolsa 8x14 pulgadas		0.12%	5.00			
	Especie forestal huaranhuay	Presentación Bolsa 8x14 pulgadas		0.12%	5.00			
	Especie forestal mora	Presentación Bolsa 8x14 pulgadas		0.12%	5.00			
	Especie forestal jacaranda	Presentación Bolsa 8x14 pulgadas		0.12%	5.00			
	Especie forestal tulipán	Presentación Bolsa 8x14 pulgadas		0.24%	10.00			
		Nota						
		Previa coordinación con la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente						
28	Tala de arboles en Áreas verdes privadas	1 Recibo de pago según el siguiente detalle:				2 Días	Áreas Verdes	Áreas Verdes de la Sub Gerencia





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

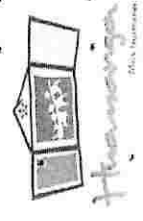
REF. UJT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
29	Corte de Césped en Parques y Jardines privados (incluye eliminación de malezas)	- Poda Formación		0.48%	20.00	2 Días	Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente	de Ecología y Medio Ambiente
		- Poda Radical		0.72%	30.00			
		- Tala Completa		0.84%	35.00			
		Nota:						
		Solo cuando la especie forestal represente peligro, se requiere la Opinión técnica de Defensa Civil.						
		1	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando DNI, Nombres, Apellidos y el domicilio					
		2	Pago por corte de césped por m2	0.14%	6.00			
			Nota:					





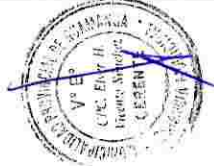
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UJT 2018 = 4150

Nº DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.				
30	Eliminación de restos vegetales, producto de la poda y/o corte de césped	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Previa coordinación con la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente</p> <p>Solicitud con carácter de declaración jurada consignando DNI, Nombres, Apellidos y el domicilio</p> <p>Pago por el derecho de trámite</p> <p>- Eliminación de malezas por m3</p> <p>Nota: Previa coordinación con la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente</p>		0.36%	15.00	2 Días	Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente	Áreas Verdes de la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente
GERENCIA DE TRANSPORTES									
SUB GERENCIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL									





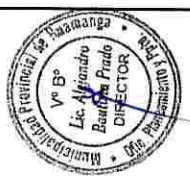
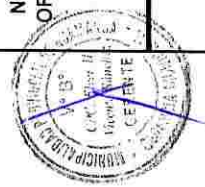
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

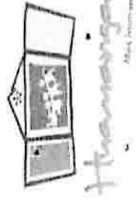
REF. UJT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
31	Certificado de capacitación a conductores de transporte público en Normas de Tránsito, Seguridad Vial y Calidad del Servicio en Transportes	1	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando DNI, Nombres, Apellidos y el domicilio			5 Días	Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	Área de Capacitación de la Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial
	Base Legal	2	(01) Fotografía tamaño Carné con fondo blanco.					
	D.S.N° 017-2009-MTC, Art. 31, Numeral 31.6	3	Asistir cinco (5) horas lectivas.					
	Resolución de Alcaldía N° 180-2014-MPH/A	4	Aprobar el examen correspondiente					
		5	Recibo de pago	0.36%	15.00			
			Nota:					
			No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, según la información del Registro Nacional de Sanciones.					

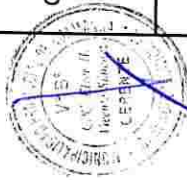




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018
 ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 REF. UIT 2018 = 4150



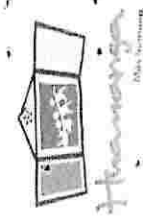
N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
32	Certificado de capacitación a cobradores de transporte público en Normas de Tránsito, Seguridad Vial y Calidad del Servicio en Transportes	1	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando DNI, Nombres, Apellidos y el domicilio			5 Dias	Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	Área de Capacitación de la Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial
		2	(01) Fotografía tamaño Carné con fondo blanco.					
		3	Asistir cinco (5) horas lectivas.					
		4	Aprobar el examen correspondiente					
		5	Recibo de pago	0.36%	15.00			
33	Duplicado del Certificado de capacitación en Normas de Tránsito, Seguridad Vial y Calidad del Servicio en Transportes	1	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando DNI, Nombres, Apellidos y el domicilio			5 Dias	Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	Área de Capacitación de la Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial
		2	(01) Fotografía tamaño Carné con fondo blanco					
		3	Recibo de pago	0.24%	10.00			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150



N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
34	Recuperación de examen de Capacitación en Normas de Tránsito, Seguridad Vial y Calidad del Servicio en Transportes	1	Recibo de pago			Automático	Área de Capacitación de la Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	Área de Capacitación de la Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial
35	Constancia de capacitación y/o Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO para la obtención de Licencia de Conducir de la clase B.	1	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando Nombres, Apellidos, DNI y el domicilio			3 Dias	Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	Área de Capacitación de la Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial
	Base Legal	2	(01) Fotografía tamaño Carné con fondo blanco.					
	D.S.N° 007-2016-MTC, modificado con el D.S. N° 026-2016, Art. 64	3	Asistir cinco (5) horas lectivas.					
	D.S.N° 017-2009-MTC, Art. 31, Numeral 31.6	4	Recibo de pago					
SUB GERENCIA DE CONTROL TECNICO DEL TRANSPORTE PUBLICO								

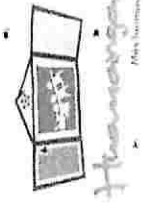




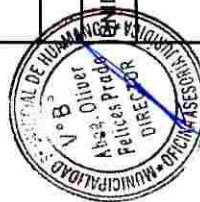
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150



N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
36	Servicio de Grúa: Remolque de Vehículos	1	Recibo de pago por derecho de remolque de acuerdo al tipo de vehículo:			Automático	Depósito Municipal de Vehículos (DMV)	Depósito Municipal de Vehículos (DMV) de la Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público
			Omibus	0.84%	35.00			
			Camioneta Rural	0.81%	33.50			
			Automóviles	0.77%	32.10			
			Moto taxis	0.74%	30.90			
			Moto Lineal	0.71%	29.50			
GERENCIA MUNICIPAL								
MUNICIPALIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS								
37	SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	1	Solicitud con carácter de declaración jurada, señalando los siguiente: nombre y apellidos completos N° de DNI, RUC , domicilio real, teléfono y email del administrado			7 días (más 5 días de prórroga excepcionalmente)	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo	Unidad de Gestión de Residuos Sólidos
	<u>Base Legal</u>	2	Ficha de manifiesto del generador (Anexo N° 01 Ley 27314)					

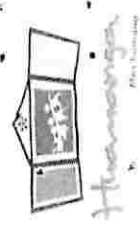




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150

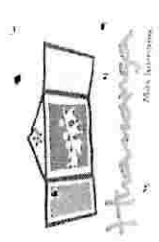


Nº DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) Si. 4150	Si.			
	*Literal p) del Art. 6º, Literal e) del Art.23º, Literal. a), b), c) del numeral 24.1, Literal b), numeral 24.2 del Art. 24º, Art. 28º, Art. 53º, Literal d) del Art. 61º, Literal d) del Art. 65º del Decreto Legislativo Nº 1278 que aprueba la Ley de gestión integral de residuos Sólidos. (23.12.16).	3	Recibo de pago por el servicio					
	*Art. 34º, Decreto Supremo del Nº 014-2017-MINAM Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo Nº1278, Decreto Legislativo que Aprueba la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (21.12.17)	4	Por un 1m3 de Residuos Solidos			0.27%	11.29	
		5	Por un (01) Tonelada de Residuos Solidos			0.78%	32.36	
		Notas:						
		a. Se podrá realizar contratos y/o convenios, con Entidades Privadas solicitantes para la disposición final de residuos solidos						





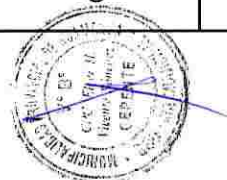
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E) - 2018



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

REF. UIT 2018 = 4150

N° DE ORDEN	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO DE ENTREGA	INICIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	ÁREA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
		Número y Denominación	Formulario / Código /Ubicación	(en % UIT Año 2018) S/. 4150	S/.			
		b. En caso de Entidades Publicas, se realizará mediante convenios. c. Previa coordinación con la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos						



SECCIÓN Nº 2:

FORMULARIOS



SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y LICENCIAS



ANEXO XI



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO H - INICIO DE OBRA

(Sello y Firma)

Municipalidad de:

Nº de Expediente:

Llenar con letra de imprenta y marcar con (X) lo que corresponda

1. TIPO DE TRAMITE DE LICENCIA:

HABILITACIÓN URBANA Nº DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA

EDIFICACIÓN

2. FECHA DE INICIO DE OBRA:

DIA MES AÑO

3. RESPONSABLE DE OBRA: Arquitecto Ing. Civil

Datos personales

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Nº DNI/CE Nº Registro CAP/CIP

Teléfono fijo Teléfono Celular Correo Electrónico

Domicilio

Departamento Provincia Distrito

Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.

4. PÓLIZA CAR (Todo Riesgo Contratista)
 Incluye póliza de responsabilidad civil.

PRESENTA: SI NO CORRESPONDE

 NO

5. PAGO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

Nº DE VISITAS DE INSPECCIÓN	COSTO UNITARIO POR VISITA DE INSPECCIÓN	TOTAL

FECHA DE PAGO: DÍA MES AÑO

Nº DE RECIBO: _____

MONTO (S/.) _____

Quando el Inspector Municipal de Obra no tiene relación laboral con la Municipalidad, el pago por la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.



7. SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN :

INSPECTOR MUNICIPAL DE OBRA (*)

Nombre(s) y Apellidos :

Nº Reg. CAP/CIP :

(*) En obras que cuenten con un Supervisor de Obra privado, este puede asumir las funciones del Inspector Municipal de Obra

RESPONSABLE DE OBRA

Nombre(s) y Apellidos :

Nº Reg. CAP/CIP :

Firma y Sello del Inspector Municipal de Obra

Firma y Sello del Responsable de Obra

8. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentada son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas anteriores).

Firma y Sello del Responsable de Obra

Firma del Administrado



**SUB GERENCIA DE
CULTURA, TURISMO Y
ARTESANIA**

CINE TEATRO MUNICIPAL





Municipalidad
Provincial de Huamanga

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
FORMULARIO N°- 001- 20..... - Municipalidad Provincial Huamanga
(TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°- 043-2003-PCM)

Formulario N°-001 - 20..... - MPH - SGCTyA

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombres	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Tipo de Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> D.N.I. <input type="checkbox"/> R.U.C. <input type="checkbox"/> C.E.
Domicilio (Av. Jr. Calle, Psj)	
Número (Dpto, Int, Mz, Lt, etc)	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Correo Electrónico	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	

III. INFORMACIÓN SOLICITADA (Descripción de información solicitada)

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")

COPIA SIMPLE E-MAIL CD COPIA USB OTRO

VI. OBSERVACION DE DETALLE

FIRMA	
DNI	
FECHA	





ANEXO 01

AUTORIZACION DE PAGO N° -201 - MPH-SDEA-SGCTA/SG

Ayacucho, de de 201

La que suscribe Subgerencia de Cultura, Turismo y Artesanía, en calidad de Administrador del Cine Teatro Municipal AUTORIZA EL PAGO DE ALQUILER de las instalaciones del Cine Teatro Municipal al (a la) Sr (a).....

De desarrollar una actividad de acuerdo al siguiente detalle:



Evento / Espectáculo:

Fecha (s) : de De 201

Hora : Inicio Término



Asimismo, se recuerda mantener el orden y limpieza en las instalaciones del Cine Teatro Municipal.



Ayacucho, de de 20

FIRMA Y SELLO



Cc. Archivo.





ANEXO 02

FICHA TECNICA DESCRIPTIVA DE EVENTOS / ESPECTACULOS

FICHA DE ORDEN N° N° REGISTRO EXPEDIENTE:

DATOS GENERALES (Llenar los datos que corresponda)

Evento / Espectáculo
Institución / Persona
Productora
Fecha (s) de presentación
Duración del evento / espectáculo: Hora.....
Inicio Término

Tipo de público de acuerdo a la clasificación (marcar una opción)

Todos los públicos A () Adultos B () Infantil ()

- Clasificación "A", todo público
➤ Clasificación "B", solo apto para mayores de 14 años (adolescentes y adultos)

Para los efectos de calificación A, solo se permitirá la entrada al Cine Teatro Municipal a mayores de 10 años de edad, solo en aquellos eventos de carácter netamente INFANTIL el mínimo de edad será 5 años.

AFORO MÁXIMO 280 PERSONAS

Nº Aproximado de participantes
Ingreso de equipos adicionales: No () Si () presentar Anexo Nº 5

Venta de Artículos alusivos al evento:

No () Si () Cuales:

DATOS DE A INSTITUCION / ENTIDAD

Nombre del responsable o razón social
Dirección
Teléfono..... E-mail DNI N°
Web

Precio S/. 300.00 Soles / Hora:

Table with 3 columns: TIPO DEL EVENTO, TOTAL DE HORAS, MONTO DE ARRENDAMIENTO (S/.)

Incluye otros gastos para el equipo técnico (sonido, luces, iluminación, etc.).
Firmado en el Cine Teatro Municipal de Huamanga, el de de 201

FIRMA Y SELLO
ADMINISTRADOR
DEL CINE TEATRO MUNICIPAL

Nombre y Apellidos
DNI. N°
ARRENDATARIO





ANEXO 03

CONTRATA DE ALQUILER N° -201 -MPH-SGDEA-SGCTA/SG

PARA USO DEL CINE TEATRO MUNICIPAL DE HUAMANGA

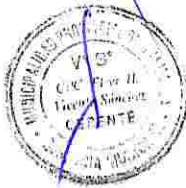
Entre la Administración del Cine Teatro Municipal de Huamanga, con domicilio ubicado en el Portal Municipal N° 44 de la Plaza Mayor de Huamanga como EL ARRENDADOR; identificada con DNI. N° y Domicilio legal en el Jr.N° , quien en lo sucesivo se denominará EL ARRENDATARIO, celebran el siguiente Compromiso de Arrendamiento del Cine Teatro Municipal de Huamanga, con las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL COMPROMISO: EL ARRENDADOR, suficientemente autorizado para ello, cede en calidad de arrendamiento las instalaciones del Cine Teatro Municipal de Huamanga, y el ARRENDATARIO así lo recibe, EL INMUEBLE identificado como Cine Teatro Municipal de Huamanga, ubicado en el Portal Municipal N° 44 de la Provincia de Huamanga, Distrito de Ayacucho, que está equipado con bienes en buen estado de conservación; y que será usado única y exclusivamente para el desarrollo de sus actividades de forma correcta quedando terminantemente prohibido traspasar el presente así como el cambio de uso asignado al INMUEBLE, sin la aprobación previa y por escrito de EL ARRENDADOR.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBSERVACIÓN Y REPARACIONES: EL ARRENDATARIO declara recibir EL INMUEBLE Y SUS ANEXOS en perfecto estado de conservación (butacas, pisos, telones, paredes limpias, instalaciones eléctricas, accesorios y demás construcciones inherentes al mismo) y se compromete a conservarlo y devolverlo al finalizar el evento y/o espectáculo, en el mismo estado en que lo recibe; asimismo será por cuenta de EL ARRENDATARIO aquellas reparaciones mayores que hayan de efectuarse al INMUEBLE Y SUS ANEXOS por descuido o negligencia de EL ARRENDATARIO, el mismo que no podrá utilizar EL INMUEBLE Y SUS ANEXOS, ni aun accidentalmente, como depósito de materiales o sustancias inflamables, corrosivas o de fácil combustión que puedan poner en peligro la seguridad del INMUEBLE y sus ocupantes. EL ARRENDATARIO será responsable por su negligencia en caso de incendio deberá reparar los daños y reconstruir dicho INMUEBLE de la misma forma en que estaba anteriormente tal como lo establece el Reglamento del Cine Teatro Municipal.

CLÁUSULA TERCERA: TIEMPO DE PRORROGA POR REPARACIÓN DE CASOS DE NEGLIGENCIA; EL ARRENDATARIO Tendrá un plazo máximo de una semana, improrrogable, para la reparación de los daños causados a los bienes de EL INMUEBLE; si EL ARRENDATARIO no llegara a cumplir con todo lo establecido, será denunciado a las instancias pertinentes; así como perderá el derecho de uso del INMUEBLE en posteriores solicitudes sin derecho a reclamo y la respectiva garantía.

CLÁUSULA CUARTA: NO RESPONSABILIDAD DE EL ARRENDADOR POR PÉRDIDAS, DAÑOS ETC: EL ARRENDADOR no será responsable, en ningún caso, por los daños y perjuicios, pérdidas o robos de equipos, dinero, valores, mercancías, artículos o cualquier clase de bienes que pudiere sufrir EL ARRENDATARIO, en EL INMUEBLE Y SUS ANEXOS. Tampoco será responsable EL ARRENDADOR, por accidentes fortuitos de cualquier inmueble (como cortocircuitos, ni tampoco en caso de incendio, terremoto o temblor, etc). EL ARRENDADOR no se hace responsable por los daños y perjuicios que pudieren sufrir las personas que usen EL INMUEBLE Y SUS ANEXOS por concepto de ruina o incendio de los mismos y/o por la negligencia del ARRENDATARIO.



CLAUSULA QUINTA: CAMBIOS Y MEJORAS: EL ARRENDATARIO no podrá realizar ningún cambio en **EL INMUEBLE Y SUS ANEXOS** por **EL ARRENDADOR** o sus representantes.

CLAUSULA SEXTA: INSPECCIÓN DEL ARRENDATARIO acepta y permite la inspección del **INMUEBLE Y SUS ANEXOS** por **EL ARRENDADOR** o sus representantes, mientras dure la función, obligándose a dar a estos fines, las facilidades que le sean requeridas.

CLAUSULA SÉPTIMA: EL EVENTO, deberá empezar y finalizar a la hora acordada, en caso de no desarrollarse la actividad programada será únicamente de responsabilidad del arrendatario; el mismo que no tendrá opción a reprogramaciones, ni devolución de los derechos de pago; salvo que la presentación se haya cancelado por circunstancias y atribuye al **ARRENDADOR**. Del mismo modo en caso de que se requiera un tiempo adicional para la preparación del evento y/o ensayo, deberá pagar – es obligación del **ARRENDATARIO** mencionar que el AFORO máximo es de 280 personas SENTADAS, no se permitirá personas **PARADAS**, en las gradas o pasillos de la sala; una vez lleno **EL INMUEBLE** se procederá a cerrar las puertas, no permitiendo el ingreso de más personas.

CLAUSULA OCTAVA: EL MATERIAL, MOBILIARIO Y EQUIPOS, que ingresen al Cine Teatro Municipal, deberá ser registrado con el personal autorizado, para el registro correspondiente; debe retirar su material y equipos ingresados inmediatamente, concluido el evento.

CLAUSULA NOVENA: LA PUBLICIDAD, no se permitirá el pegado de afiches y/o papeles en las paredes del Cine Teatro Municipal. Todo material gráfico y/o publicitario que se quiera colocar deberá tener su panel respectivo, o coordinar su distribución con el personal a cargo de la organización.

CLAUSULA DÉCIMA: LOS ALIMENTOS Y LIMPIEZA, no se deberá dejar en las instalaciones del Cine Teatro Municipal, los residuos de alimentos y/o materiales, todo consumo de bebidas y alimentos será únicamente en el hall del cafetín del inmueble.

Ayacucho, de de 20.....

FIRMA Y SELLO
ADMINISTRADOR
DEL CINE TEATRO MUNICIPAL

Nombre y Apellidos
DNI. N°
ARRENDATARIO





ANEXO 04

AUTORIZACION PARA USO DEL CINE TEATRO MUNICIPAL DE HUAMANGA PARA ACTO BENEFICO -201 -MPH-SGDEA-SGCTA/SG

Entre la Administración del Cine Teatro Municipal de Huamanga, con domicilio ubicado en el Portal Municipal N° 44 de la Plaza Mayor de Huamanga como EL ARRENDADOR; identificada con DNI. N° y Domicilio legal en el Jr. N° , quien en lo sucesivo se denominará EL BENEFICIARIO, celebran el siguiente Compromiso de Arrendamiento del Cine Teatro Municipal de Huamanga, con las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL COMPROMISO: EL ARRENDADOR, suficientemente autorizado para ello, cede en calidad de arrendamiento las instalaciones del Cine Teatro Municipal de Huamanga, y el BENEFICIARIO, así lo recibe, EL INMUEBLE identificado como Cine Teatro Municipal de Huamanga, ubicado en el Portal Municipal N° 44 de la Provincia de Huamanga, Distrito de Ayacucho, que está equipado con bienes en buen estado de conservación; y que será usado única y exclusivamente para el desarrollo de sus actividades de forma correcta quedando terminantemente prohibido traspasar el presente así como el cambio de uso asignado al INMUEBLE, sin la aprobación previa y por escrito de EL ARRENDADOR.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBSERVACIÓN Y REPARACIONES: EL BENEFICIARIO declara recibir EL INMUEBLE Y SUS ANEXOS en perfecto estado de conservación (butacas, pisos, telones, paredes limpias, instalaciones eléctricas, sanitarios, accesorios y demás construcciones inherentes al mismo) y se compromete a conservarlo y devolverlo al finalizar el evento y/o espectáculo, en el mismo estado en que lo recibe; asimismo será por cuenta de EL BENEFICIARIO aquellas reparaciones mayores que hayan de efectuarse al INMUEBLE Y SUS ANEXOS por descuido o negligencia de EL BENEFICIARIO, el mismo que no podrá utilizar EL INMUEBLE Y SUS ANEXOS, ni aun accidentalmente, como depósito de materiales o sustancias inflamables, corrosivas o de fácil combustión que puedan poner en peligro la seguridad del INMUEBLE y sus ocupantes. EL BENEFICIARIO será responsable por su negligencia en caso de incendio deberá reparar los daños y reconstruir dicho INMUEBLE de la misma forma en que estaba anteriormente tal como lo establece el Reglamento del Cine Teatro Municipal.

CLÁUSULA TERCERA: TIEMPO DE PRORROGA POR REPARACIÓN DE CASOS DE NEGLIGENCIA; EL BENEFICIARIO Tendrá un plazo máximo de una semana, improrrogable, para la reparación de los daños causados a los bienes de EL INMUEBLE; si EL BENEFICIARIO no llegara a cumplir con todo lo establecido, será denunciado a las instancias pertinentes; perderá el beneficio de uso del INMUEBLE en posteriores solicitudes sin derecho a reclamo.

CLÁUSULA CUARTA: NO ES RESPONSABILIDAD DEL ARRENDADOR POR PÉRDIDAS, DAÑOS ETC: EL ARRENDADOR no será responsable, en ningún caso, por los daños y perjuicios, pérdidas o robos de equipos, dinero, valores, mercancías, artículos o cualquier clase de bienes que pudiese sufrir EL BENEFICIARIO, en EL INMUEBLE Y SUS ANEXOS. Tampoco será responsable EL ARRENDADOR, por accidentes fortuitos de cualquier inmueble (como cortocircuitos, ni tampoco en caso de incendio, terremoto o temblor, etc). EL ARRENDADOR no se hace responsable por los daños y perjuicios que pudiesen sufrir las personas que usen EL INMUEBLE Y SUS ANEXOS por concepto de ruina o incendio de los mismos y/o por la negligencia del BENEFICIARIO.



CLAUSULA QUINTA: CAMBIOS Y MEJORAS: EL BENEFICIARIO no podrá realizar ningún cambio en **EL INMUEBLE Y SUS ANEXOS** por **EL ARRENDADOR** o sus representantes.

CLAUSULA SEXTA: INSPECCIÓN DEL BENEFICIARIO acepta y permite la inspección del **INMUEBLE Y SUS ANEXOS** por **EL ARRENDADOR** o sus representantes, mientras dure la función, obligándose a dar a estos fines, las facilidades que le sean requeridas.

CLAUSULA SÉPTIMA: EL EVENTO, deberá empezar y finalizar a la hora acordada, en caso de no desarrollarse la actividad programada será únicamente de responsabilidad del **BENEFICIARIO**; el mismo que no tendrá opción a reprogramaciones, salvo que la presentación se haya cancelado por circunstancias y atribuye al **ARRENDADOR**. Del mismo modo en caso de que se requiera un tiempo adicional para la preparación del evento y/o ensayo, es obligación del **BENEFICIARIO** mencionar que el **AFORO** máximo es de 280 personas **SENTADAS**, no se permitirá personas **PARADAS**, en las gradas o pasillos de la sala; una vez lleno **EL INMUEBLE** se procederá a cerrar las puertas, no permitiendo el ingreso de más personas.

CLAUSULA OCTAVA: EL MATERIAL, MOBILIARIO Y EQUIPOS, que ingresen al Cine Teatro Municipal, deberá ser registrado con el personal autorizado, para el registro correspondiente; debe retirar su material y equipos ingresados inmediatamente, concluido el evento.

CLAUSULA NOVENA: LA PUBLICIDAD, no se permitirá el pegado de afiches y/o papeles en las paredes del Cine Teatro Municipal. Todo material gráfico y/o publicitario que se quiera colocar deberá tener su panel respectivo, o coordinar su distribución con el personal a cargo de la organización.

CLAUSULA DÉCIMA: LOS ALIMENTOS Y LIMPIEZA, no se deberá dejar en las instalaciones del Cine Teatro Municipal, los residuos de alimentos y/o materiales, todo consumo de bebidas y alimentos será únicamente en el hall del cafetín del inmueble.

Ayacucho, de de 20.....



FIRMA Y SELLO
ADMINISTRADOR
DEL CINE TEATRO MUNICIPAL

Nombre y Apellidos
DNI. N°
ARRENDATARIO



ANEXO 05.

CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN DE USO N°-20.....-MPH/37.39

La Administración del Cine Teatro Municipal deja:

CONSTANCIA

Que, en atención al Expediente N°-20....., presentado por el Señor representante de quien solicita el uso del Cine Teatro Municipal mediante Expediente N°....., para llevar a cabo las Actividades para cuyo efecto realizó el pago de S/.....con el Boucher N°..... por lo que se **AUTORIZA** el uso del **CINE TEATRO MUNICIPAL**, para el día del mes de del 20....., a horas hasta; para cuyo efecto se debe cumplir estrictamente lo estipulado en el Reglamento de Uso del Teatro Municipal.

Ayacucho, dedel 20.....

COMPROMISO:

- Como organizador garantizo con la disponibilidad de personal que evite el ingreso de los asistentes portando(gaseosas, chicles, canchitas y otros)
- Cualquier deterioro que sufra las instalaciones dentro del teatro (butacas, inodoros y otros sistemas) me responsabilizo reparar los daños ocasionados.
- Utilizaré únicamente el hall del cafetín para consumo de bebidas y alimentos
- Aforo máximo 280 personas.





ANEXO 06

CONTENIDO EN EL LIBRO DE OCURRENCIAS

En el Cine Teatro Municipal siendo las horas..... del día de mes del 20....., el arrendador de acuerdo al contrato o constancia de Autorización N°-

.....
.....
.....
.....
.....
.....



Situación de los equipos en que se encontró después del evento realizado en el Cine Teatro Municipal

Hora de Inicio: Hora de Final:



N°	Detalle	Descripción del bien o equipo deteriorado	Estado del bien		Bien o Equipo		Costo Total
			Nombre del Equipo	Condición (*)	Cantidad	Costo Unitario	
1	Equipo de Sonido						
2	Sistema Multimedia						
3	Sistema de Luces						
4	Equipos de Limpieza						
	Muebles y Enceres						
6	Equipo de Computo						
7	Infraestructura						

(*) Condición del bien: Faltante, Dañado o malogrado y Perdida del Bien.

Observaciones:

INGRESO DE EQUIPO ADICIONAL AL CINE TEATRO MUNICIPAL
CONCIERTO MUSICAL CON EQUIPOS EXTERNOS unitario c/a (Terceros)

Nº	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Consumo de Energía Eléctrica Watt c/a	Watt	Tiempo X Hora	Aporte Ley N° 28749 - Precio de Electricidad	Total
	Sistema de Luces del Cine Municipal	a		b	c = a x b	d	e	f = c x d x e
1	Tachos de Luces Led (Parled)		Unidad	120		4	0,0079	
2	Máquina de humo		Unidad	200		4	0,0079	
3	Cabezas Móviles		Unidad	200		4	0,0079	
4	Cañón Seguidor		Unidad	1000		4	0,0079	
5	Reflectores		Unidad	1000		4	0,0079	
6	Pantalla Led		Unidad	5000		4	0,0079	

Observaciones:



.....
.....
.....
.....

Previa constatación y verificación, del ambiente, los equipos, muebles y enceres del Cine Teatro Municipal, dejando constancia de la situación de la misma, para su efecto firman el responsable y un testigo en el pie del acta.



Nombre y Apellidos
D.N.I N°
Responsable del Cine Teatro Municipalidad

Nombre y Apellidos
D.N.I N°





ANEXO 07

Modelo de Informe

INFORME N° _____ **- 20..... - MPH-A/37 - 39- CTM.RCT.MAYV.**

SEÑOR : Sub Gerencia de Cultura, Turismo y Artesanía

ASUNTO :

REFERENCIA:

FECHA : Ayacucho, de de 20.....

.....
Por el presente es grato dirigirme a usted, con la finalidad de informarle sobre las ocurrencias ocurridas en el Cine Teatro Municipal.





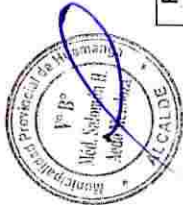
ANEXO 08

REGISTRO DE CONTROL Y EVALUACIONES, SOBRE EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS EN EL CINE TEATRO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

Fecha	Detalle	Estado del bien			Descripción del Mantenimiento y Reparación del Equipo y/o Adquisición	Fecha	Estado de Atención del Bien			Adquisición del equipo y/o Repuestos		Costo Total
		Cantidad	Nombre del Equipo	Condición (*)			No Reparado	Reparado	Adquirido Nuevo	Cantidad	Costo Unitario	
	Equipo de Sonido											
	Sistema Multimedia											
	Sistema de Luces											
	Equipos de Limpieza SS.HH											
	Muebles y Enceres											
	Equipo de Computo											
	Infraestructura											

(*) Condición del bien: Faltante, Dañado o malogrado y Perdida del Bien.

Observaciones:





ANEXO 01

AUTORIZACIÓN DE USO N°..... -20 MPH/45.48

El responsable de la Galería de Arte y Expresiones Culturales de la Municipalidad Provincial de Huamanga deja la presente:

AUTORIZACIÓN

Que, en atención al Expediente N°.....-20....., presentado por el Señor (a)..... representante de..... Quien solicita el uso de la Galería de Arte y Expresiones Culturales de la Municipalidad Provincial de Huamanga mediante expediente N°....., para llevar a cabo la exposición de:.....

por lo que se AUTORIZA EL USO GRATUITO de la Galería de Arte y expresiones Culturales de la Municipalidad Provincial de Huamanga, desde el día del mes de:.....del 20....., hasta el día:..... del mes de:.....; para cuyo efecto se debe cumplir estrictamente lo estipulado en el Reglamento la Galería de Arte y expresiones Culturales de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Ayacucho,.....de.....del 20.....

COMPROMISO:

- Como organizado me comprometo a cumplir con el reglamento Uso de la Galería de Arte y expresiones Culturales de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
• Como organizador garantizo la disponibilidad de personal que evite el ingreso de los asistentes portando alimentos y bebidas.
• Cualquier deterioro que sufra las instalaciones dentro de la galería (paredes, puertas, ventanas entre otros) me responsabilizo en reparar los daños ocasionados inmediatamente.
Durante los días de exposición el organizador es el responsable de mantener limpios los ambientes de la Galería.
Queda terminantemente prohibido la difusión de propaganda política, hacer apología al terrorismo, la discriminación por raza, religión, discapacidad, opción sexual y otros que atenten contra la integridad de las personas.
• Una vez concluido el evento, el organizador deberá hacer entrega de la llave de la galería.

QUIEN AUTORIZA

QUIEN SOLICITA

Nombre y Apellidos:
D.N.I. N°
CELULAR



ANEXO 2

SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA GALERÍA DE ARTE Y EXPRESIONES CULTURALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA:

Yo _____ identificado con DNI: _____ y domicilio legal en _____ Teléfono _____.

Solicito se me otorgue autorización del uso de las instalaciones de la Galería de Arte y Expresiones Culturales de la Municipalidad Provincial de Huamanga para desarrollar la actividad de:

Exposición de:

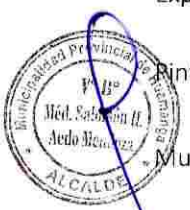
Pintura	<input type="checkbox"/>	Fotografías	<input type="checkbox"/>	Escultura	<input type="checkbox"/>
Muestras Gráficas	<input type="checkbox"/>	Artesanía	<input type="checkbox"/>	Dibujo	<input type="checkbox"/>
Otros:	<input type="checkbox"/>				

Precisar: _____

Tiempo de Duración:		Horario de Exposición:	
Inicia: _____	Culmina: _____	Mañana: _____	Tarde: _____
Día: _____	Día: _____	Inicia: _____	Inicia: _____
Mes: _____	Mes: _____	Culmina: _____	Culmina: _____

Yo, _____, cual declaro bajo juramento que los datos que proporciono en este documento son verdaderos, que de buena fe y que conozco las normas legales que regulan el otorgamiento del mismo

FIRMA





ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DEL BUEN USO DE LAS INSTALACIONES DE LA GALERÍA DE ARTE Y EXPRESIONES CULTURALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

Yo _____
identificado con DNI: _____ y domicilio legal en _____
Teléfono _____

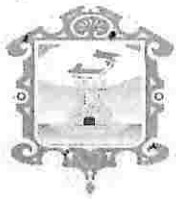
Representante de: _____

Declaro bajo juramento, cuidar las instalaciones de la Galería de Arte y Expresiones Culturales de la Municipalidad Provincial de Huamanga, siendo de mi entera responsabilidad el cuidado, el orden y la limpieza diaria de las instalaciones en los días que dure mi exposición siendo de mi entera responsabilidad la subsanación de cualquier daño o perjuicio que estas sufran.

Ayacucho _____ de _____ 20____.



FIRMA



Municipalidad Provincial de Huamanga

Expo Venta de Arte Popular y Artesanía
Dal 27 marzo al 1 de abril 2018 - Portal Municipal N° 44 Plaza Sucre
Ayacucho
MODA



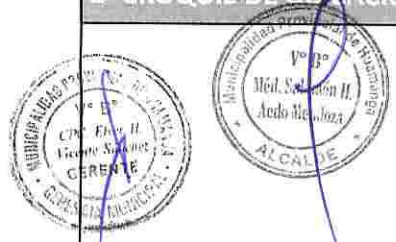
Patronato Cultural de Arte Popular y la Artesanía del Perú

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA –
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTAL-
SUBGERENCIA DE CULTURA, TURISMO Y ARTESANIA
FICHA DE INSCRIPCIÓN N°

1° DATOS DEL POSTULANTE

Apellidos y nombres:	
Número de documento de identidad (DNI):	
Nombre de Asociación o empresa	
N° de RUC (Activo)	
N° Constancia Registro Nacional del Artesano - Actualizado (RNA):	
Línea artesanal:	
Dirección:	
Distrito:	
Provincia / Región:	
Correo electrónico:	
Sitio Web o Redes Sociales	
N° de Teléfono / N° de Celular	

2° CROQUIS DE UBICACIÓN DE TALLER DE ARTESANÍA (A mano alzada)



3° Curriculum vitae del artesano (Adjuntar)



UBICACIÓN DE ATENCIÓN

Sub Gerencia de Cultura, Turismo y Artesanía. Av. Maravillas 101 Distrito Ayacucho. Horario de Atención: Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm



SUB GERENCIA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE





GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

FORMATO Nº 01

ACTA DE AUTORIZACIÓN QUIRÚRGICA

EL/LA QUE SUSCRIBE.....DNI
Nº.....DOMICILIADO.....AUTORIZO LA
INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA DE MI MASCOTA DE
NOMBRE.....EDAD.....SEXO.....RAZA.....COLOR.....
TELEFONO.....LIBRANDO DE TODO CARGO O RESPONSABILIDAD AL
MEDICO VETERINARIO Y SUS ASISTENTES, EL CUAL DESIGNE, PARA INTERVENIR
QUIRÚRGICAMENTE AL ANIMAL CUYOS DATOS HAN SIDO ESPECIFICADOS PRECEDENTEMENTE,
PARA REALIZAR LA OVARIO HISTERECTOMÍA Y/O CASTRACION.



PROPIETARIO

RESPONSABLE

AYACUCHO..... DE..... DEL 20.....





GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

FORMATO Nº 02

ACTA DE AUTORIZACIÓN DE EUTANASIA Y ENTIERRO DE LA MASCOTA

EL/ LA QUE SUSCRIBE.....DNI
Nº.....DOMICILIADO.....AUTORIZO
LA EUTANASIA DE MI MASCOTA DE
NOMBRE.....EDAD.....
SEXO.....RAZA.....COLOR.....TELEFONO.....DEBIDO.....
LIBRANDO DE TODO CARGO O RESPONSABILIDAD AL MEDICO
VETERINARIO Y SUS ASISTENTES, EL CUAL DESIGNE.

Compromiso: El propietario se compromete en enterrar a su mascota

PROPIETARIO

RESPONSABLE

AYACUCHO..... DE..... DEL 20.....





FORMATO N° 03

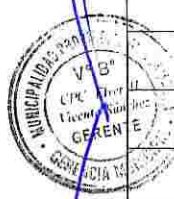
NOTIFICACION N° -MPH/43.47/SGEy MA

En el distrito de Ayacucho, siendo horas..... del díade..... del 20....., se procede a la Intervencion al sr señor(a)..... con DNI N°....., la misma que es propietario/responsable del Can de Nombreque tiene Ficha de Registro Canino N°..... con domicilio en.....; a cargo del Fiscalizador; constatando los siguientes infracciones administrativas:

- 1.-.....
2.-.....
3.-.....
4.-.....

Ante este hecho se procede a Notificar siguientes infracciones cometidas.

Table with 5 columns: ITEM, CODIGO DE INFRACCION, INFRACCIONES, % UIT, MONTO. Includes a 'MONTO TOTAL' row at the bottom.



se levanta el acta, siendo ahora..... del día....., de la fecha, firmando los actores presenciales en señal de conformidad.

Ayacucho,..... de..... del 20.....



FISCALIZADOR (Sello y firma)

INFRACTOR

NOMBRE:.....
DNI:





FORMULARIO N° - 00.....-20...-MPH-SGEyMA

SOLICITANTE (PERSONA NATURAL O JURIDICA)	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	RUC N°	TELEF. FIJO N°	CEL. N°
	E-MAIL:		
	CARGO		

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (De ser el caso)	APELLIDOS Y NOMBRES		DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	CEL. N°	E-MAIL:	

DOMICILIO REAL O FISCAL	CALLE/AV/PASAJE	MZ/LOTE/DPTO/OFIC/NUM	URB/BAR/SECTOR/COMUNIDAD
	DISTRITO	PROVINCIA	REGION

SOLICITUD	DENOMINACION Y/O SERVICIO		RECIBO N°:
			IMPORTE S/.
			FECHA:

DESCRIPCION			
	AREA TERRENO:		N° DE PLANTONES



DOCUMENTO QUE ACOMPAÑA	FOLIOS
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
TOTAL	

Los datos en el presente formulario y la información contenida en los documentos que acompaño son verdaderos y tienen carácter de **DECLARACION JURADA**, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior, que en caso se acreditase falsedad o fraude, me someto a las sanciones de Ley.

Por lo tanto, se me atienda mi pedido por ser justa.

Firma del solicitante/Representante legal

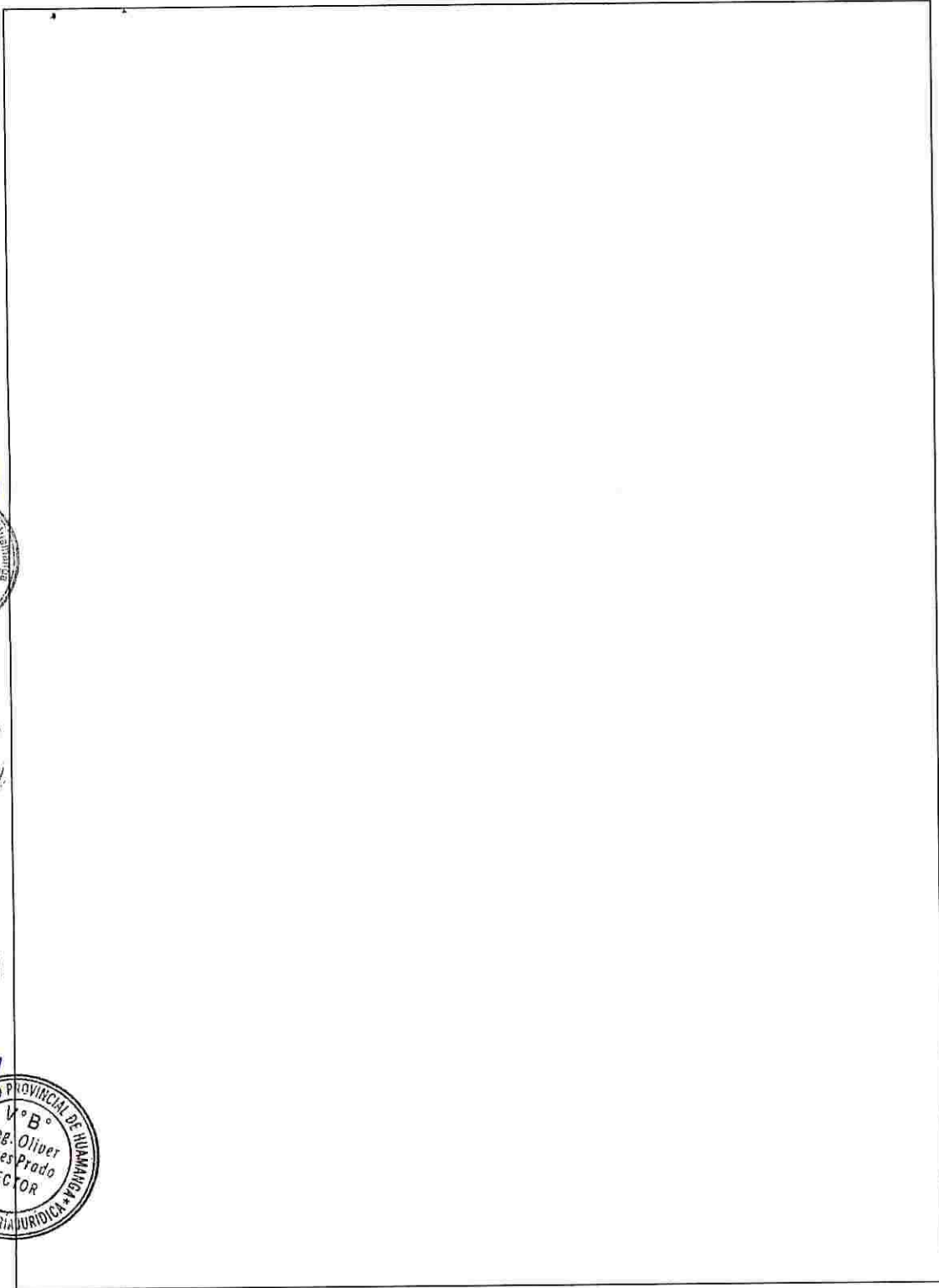
CARGO

OBSERVACIONES:

.....

.....

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL LINDERO O TERRENO (Dibujar)





DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ de
 Nacionalidad _____ con documento de identidad N° _____, Representante
 de _____ ubicada en el Distrito de
 _____ de la Provincia de _____ del
 Departamento de _____. Declaro bajo juramento que la
 organización a la cual represento cuenta con un área de..... para la reforestación de
 las especies que serán donadas por la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Así mismo me comprometo a:

- Realizar la apertura de hoyos y el tratamiento adecuado de suelo para la siembra
- Realizar el riego oportuno y constante
- Realizar el abonamiento ecológico.
- Realizar el cuidado y protección de los plántones hasta su madurez
- De realizar la tala me comprometo a la reposición con el mismo número de plántones talados.
- Por la donación de 1000 plántones adjunto al presente Plano de ubicación con coordenadas UTM.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la
 ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del 20...



Firma y Sello





ACTA DE RECEPCION DE PLANTONES.

En la ciudad de Ayacucho siendo las, ___ horas del ___ de _____ del año 201___, en las instalaciones del vivero municipal se reunieron el Sr. _____, Responsable del Vivero de la Municipalidad Provincial de Huamanga–Ayacucho y el Sr(a): _____ con DNI N° _____, Representante de la _____, Distrito de _____ provincia de Huamanga, Departamento de Ayacucho, para suscribir la presente acta de entrega de plantones.

PRIMERO: Informar que la Municipalidad Provincial de Huamanga cuenta con un vivero municipal para cumplir una de sus funciones contempladas en el ROF: Implementar viveros municipales con especies forestales, para la instalación ampliación y recuperación de las áreas verdes urbanas y rurales, es decir tiene como propósito la forestación y ornamentación de áreas disponibles para tal fin se hace entrega de:



ZONA BENEFICIADA	ITEM	NOMBRE COMUN DE LAS ESPECIES ORNAMENTALES	CANTIDAD DE PLANTONES	AREA DE PLANTACION
	ITEM	NOMBRE COMUN DE LAS ESPECIES FORESTALES	CANTIDAD DE PLANTONES	AREA DE PLANTACION.
COORDENADAS UTM:			LUGAR:	

SEGUNDO: La Sub gerencia de Ecología y Medio Ambiente de la MPH, en atención a la solicitud de requerimiento podrá brindar asistencia técnica y charlas en temas forestales con la finalidad de promover el uso sostenible de los Recursos Naturales, a fin de evitar la degradación y contrarrestar los efectos del cambio climático.

TERCERO: Los beneficiarios manifiestan cumplir con lo señalados en la declaración jurada adjunta.

CUARTO: La Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente puede realizar una inspección inopinada, para evaluar el cumplimiento de lo establecido en la presente acta.

QUINTO: En señal de conformidad y fiel cumplimiento de la presente acta ponen su rúbrica y sello correspondiente:

QUIEN ENTREGA

QUIEN RECEPCIONA



GERENCIA DE TRANSPORTES

SUB GERENCIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA DE TRANSPORTES
SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL



"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE
CAPACITACIÓN

N° SOLICITUD	
FECHA DE REGISTRO	

(Con carácter de declaración jurada)

A. SERVICIO SOLICITADO:

NUEVO

DUPLICADO

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- 01 Fotografía Tamaño carnet con fondo blanco
- Recibo de pago
- Denuncia Policial
- Copia de DNI
- Otros

B. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS:

DISTRITO:

Nombres:

Apellido

Paterno:

Apellido Materno:

DIRECCIÓN:

PROVINCIA:

Departamento

Avenida/Calle/Jr. N°

DNI/C.E.

REGIÓN:

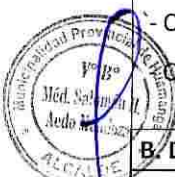
CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

B. LUGAR DE ENTREGA DEL CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN:

Firma del Solicitante

Huella Digital



GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
 "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



SOLICITUD PARA SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

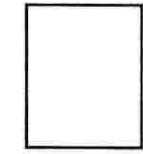
N° SOLICITUD:	
FECHA:	

(Con carácter de declaración jurada)

A. SERVICIO SOLICITADO: SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS			
SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES: Domiciliarios y Comerciales			
Residuo Domiciliario	<input type="checkbox"/>	Residuo Comercial	<input type="checkbox"/>
CANTIDAD DE RR.SS.: M3 Tn Kg.
SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES ESPECIALES			
Residuos de laboratorios de ensayo ambientales y similares	<input type="checkbox"/>	Lubricentos	<input type="checkbox"/>
Centros comerciales eventos masivos	<input type="checkbox"/>	Residuos de demolición o remodelación de edificaciones de obras menores	<input type="checkbox"/>
Centros veterinarios	<input type="checkbox"/>		
CANTIDAD DE RR.SS.: M3 Tn Kg.
B. DATOS DEL SOLICITANTE:			
NOMBRES Y APELLIDOS:			DISTRITO:
Nombres:	Apellido Paterno:	Apellido Materno:	
DNI:	RUC:		
DOMICILIO LEGAL:			PROVINCIA:
Departamento N°	Avenida/Calle/Jr.	N°	
ASOCIACIÓN, EMPRESA Y/O GIRO COMERCIAL:			
Partida Registral N°	Asiento donde se encuentra inscrito la Asoc., y N°	REGIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO DEL ADMINISTRADO (@):			TELÉFONO:
<p>Acepto recibir notificaciones de alerta antes del vencimiento para la renovación del registro, debiendo presentar los mismos requisitos señalados en el Reglamento de la Municipalidad Provincial de Huamanga.</p> <p>Declaro que cumplo íntegramente con los requisitos mínimos establecidos para el Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos de Competencia Municipal y la que me someto libremente a lo estipulado en las respectivas Bases, En amparo de la Ley de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos D.L. 1278, y su Reglamento D.S. 014-2017-MINAM, y en el marco de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Y reconozco que, en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la autoridad administrativa podrá declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento así como imponer una multa de entre dos a cinco unidades impositivas tributarias, sin perjuicio del inicio de la acción penal en caso corresponda. (Art. 32 de la Ley N° 27972)</p>			



 Firma del Administrado

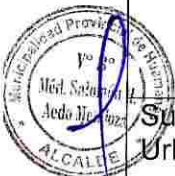


Huella Digital



SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Unidad de atención al ciudadano, gestión documental y archivo - Área de Trámite Documentario - Centro de Atención al Vecino	Portal Municipal N° 44 - Parque Sucre – Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Oficina de Secretaria General	Portal Municipal N° 44 - Parque Sucre – Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Gerencia de Desarrollo Territorial	Jirón: Lima N° 378 - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Sub Gerencia De Obras	Jirón: Lima N° 378 - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias	Jirón: Lima N° 378 - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Gerencia de Desarrollo Humano	Jirón: Libertad N° 511 - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Sub Gerencia de Derechos de las Poblaciones Vulnerables e Inclusión Social	Jirón: Libertad N° 511 - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Centro de Salud Municipal MUNISALUD	Mercado Magdalena - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte	Jirón: Libertad N° 511 - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Biblioteca Municipal	- Mercado Magdalena - Ayacucho. - Av. Quinuapata Tercera Cuadra	Lunes a Viernes: 8:00 am - 8:00 pm y Sábado de 8:00 am - 1:00 pm
Telecentro Municipal Huamanga	Mercado Magdalena - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm



	Jirón: Roma N	pm
"Centro Cultural Concha Acústica" Local: Maravillas	Jirón: Libertad N° 1200	Lunes a Viernes: 8:00 am - 8:00 pm y Sábado de 8:00 am - 1:00 pm
Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Local De Shosaku Nagase - Av. Maravillas N° 101 - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Sub Gerencia de Comercio, Licencia y Fiscalización:	Jirón: Libertad N° 511 - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Mercados Municipales	- Mercado Santa Clara - Mercado Playa Grau. - Mercado Carlos F Vivanco. - Mercado Magdalena	Lunes a Viernes: 8:00 am - 8:00 pm y Sábado de 8:00 am - 1:00 pm
Sub Gerencia De Cultura, Turismo Y Artesanía	Local de Shosaku Nagase - Av. Maravillas N° 101 - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Cine Teatro Municipal	Portal Municipal N° 44 - Parque Sucre - Ayacucho	
Galería de Arte	Portal Municipal N° 44 - Parque Sucre - Ayacucho	
Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente	Sector Morro de Arica MZ C1, Lote 18	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Centro Veterinario Municipal	Sector Morro de Arica MZ C1, Lote 18	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Vivero Municipal	Localidad de Huatatas	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Áreas Verdes	Local Jaime Lusinchi - Ayacucho. AV. Universitaria N° 401	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Gerencia de Transportes	Jirón: Garcilaso de la Vega N° 785 del Distrito de Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Sub Gerencia de Transito Y Seguridad Vial	Jirón: Garcilaso de la Vega N° 785 del Distrito de Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm



		pm
Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	Jirón: Garcilaso de la Vega N° 785 del Distrito de Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Gerencia Municipal	Portal Municipal N° 44 - Parque Sucre - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Unidad de Gestión De Residuos Sólidos	Local Jaime Lusinchi - Ayacucho. AV. Universitaria N° 401	Lunes a Viernes: 8:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 5:30 pm
Servicio de Administración Tributaria Huamanga	Jirón: 9 de Diciembre N° 491 - Ayacucho	Lunes a Viernes: 8:15 am - 5:45 pm, Sábado: 9:15 am - 12:45pm 066 - 318382 / 310716



Para mayor información puede consultar nuestra página web:
<https://www.munihuamanga.gob.pe>.

