



**SERPAR** | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL Nº 148-2016

Lima, 14 de Junio del 2016

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES  
HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

Visto el Informe Nº 094-2016/SERPAR LIMA/SG/OPP/MML emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 37º de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, excluye del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aquellos servicios que los administrados tienen la posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia;

Que, el cuarto párrafo del artículo 37º de la Ley Nº 27444, establece que los requisitos y costos de los servicios que no sean prestados en exclusividad por la Entidad, serán aprobados por Resolución del Titular de la Entidad, debiendo ser difundidos para que sean de público conocimiento;

Que, mediante Resolución de Secretaría General Nº 142-2015 de 10.02.2015 se aprobó la Directiva Nº 001-2015/SERPAR LIMA/SG/MML "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas en SERPAR LIMA";

En uso de su facultades contenidas en la Ordenanza Nº 1955 Reglamento de Organización y Funciones del SERPAR LIMA;

Contando con las visaciones de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Gerencia de Administración y Finanzas, y la Gerencia de Asesoría Jurídica.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar la Directiva Nº 001-2016/SERPAR LIMA/SG/MML "Lineamientos para la Formulación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos del SERPAR LIMA", el mismo que en anexo forma parte de la presente.

**Artículo 2º.-** Disponer que se remita copia de la presente Resolución y sus anexos a que se refiere el Artículo Nº1 a las Gerencia y dependencias del SERPAR LIMA, así como su publicación en el portal web de la Institución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**SERPAR** | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información  
15 JUN 2016  
**RECIBIDO**  
Hora: 14:27 Firma: [Signature]

NATALIO SANCHEZ Nº 220 OF. 801 - JESUS MARIA Telef.: 433-16351 433-1546 Fax: 483-1950

**SERVICIO DE PARQUES - LIMA**  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
JUAN FRANCISCO PEDERNA GOMEZ  
Secretaría General (a) SERPAR LIMA  
Transcripción Nº .....  
A: ..... SG STI .....  
Para Conocimiento y fines de cumplimiento  
Transcribir: .....  
Fecha: 11 JUN 2016  
de: [Signature]  
Lic. Adm. OLIVERA CORDERO PAJUELO  
Director de Administración Documentaria

DIRECTIVA N° 001 -2016/SERPAR LIMA/SG/MML  
**LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DEL SERPAR LIMA**

Fecha: Lima, Junio 2016

Elaborado por: Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización

**I. OBJETIVO**

Establecer lineamientos y procedimientos técnicos para registrar las tarifas contenidas en el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, acorde a la Ley de Procedimiento Administrativo General y como parte complementaria al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

**II. FINALIDAD**

Identificar y registrar las tarifas de los servicios no prestados en exclusividad de las unidades orgánicas de SERPAR LIMA y contribuir a la difusión y transparencia en las denominaciones, requisitos y costos de dichos servicios.

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente directiva es aplicable para todas las unidades orgánicas del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA.

**IV. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**

La presente directiva es aprobada por Secretaría General. Su vigencia es permanente y su actualización se efectuará a propuesta de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

**V. RESPONSABILIDAD**

Las Gerencias y Oficinas de SERPAR LIMA son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus competencias:

- 5.2. El Consejo Directivo es responsable de aprobar la compensación económica por los servicios no exclusivos que presta SERPAR LIMA a terceros, a propuesta del Secretario General.
- 5.3. La Secretaría General es responsable de emitir la Resolución de Secretaría General que aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos del Servicio de Parques de Lima.
- 5.4. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es la encargada de conducir el proceso de formulación del Texto Único de Servicios No Exclusivos, lo cual se refiere a la sistematización y consolidación de la información de las tarifas aprobadas por Consejo Directivo.
- 5.5. La Gerencia de Asesoría Jurídica es la encargada de emitir opinión e informe que de la conformidad legal al Texto Único de Servicios No Exclusivos, enviado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

- 5.6. Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información es responsable de difundir, a través del Portal Web Institucional, la Resolución de Secretaría General que aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos y sus anexos.
- 5.7. Las Unidades Orgánicas en su respectivo ámbito de la competencia funcional establecido en el Reglamento de Organizaciones y Funciones, son las encargadas de brindar el servicio no exclusivo, son responsables de monitorear permanentemente sus servicios incluidos en el TUSNE, así como de proponer y gestionar las modificaciones y/o ajustes a dichos servicios no exclusivos ante el Consejo Directivo para su aprobación. Asimismo, son responsables de la información proporcionada la cual tiene carácter de declaración jurada.



## VI. BASE LEGAL


- 6.1. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 6.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 6.3. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 6.4. Ordenanza 1955, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima.



## VII. DISPOSICIONES GENERALES

### 7.1. Estructura del Texto Único de Servicios No Exclusivos

- 7.1.1. Encabezamiento
- Título y año de formulación
  - Logotipo del Servicio de Parques de Lima
- 7.1.2. Código  
Numeral que se le coloca al servicio no exclusivo en el Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- 7.1.3. Denominación del servicio  
Materia del servicio a prestar, descrito en forma clara y concisa. Este servicio no está incluido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos y es susceptible de ser prestado por el servicio privado.
- 7.1.4. Requisitos  
Condiciones previas para acceder al servicio a prestar por la Entidad.
- 7.1.5. Porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria vigente
- 7.1.6. Tarifa  
Señalar el monto del servicio que genera la prestación del servicio.



### 7.2. Procedimiento para la Aprobación de la Tarifa del Servicio No Exclusivo

- 7.2.1. Cada Unidad Orgánica deberá identificar la totalidad de sus servicios no exclusivos que prestará su área, asegurándose de contar con las condiciones pertinentes para prestar un servicio de calidad y la normatividad que aplican las

mismas, además de señalar los requisitos y especificaciones necesarias para la prestación del servicio.

- 7.2.2. Los requisitos puede ser en función a la materia del servicio a prestar, al tipo de usuario que solicita el servicio, o alguna otra consideración que la Unidad Orgánica establezca a fin de asegurar la calidad del mismo.
- 7.2.3. Luego de identificar los servicios no exclusivos de su área y sus respectivos requisitos, la Unidad Orgánica deberá obtener cotizaciones y/o documentos que señale precios referenciales por dichos servicios no exclusivos, los cuales pueden ser obtenidos de empresas privadas y/o entidades públicas que brinden similar servicio. Para ello se utilizará el Formato N° 01 "Formato de estudio de mercado local para el establecimiento de precios" y seleccionará el precio tomando en cuenta el principio de subsidiaridad y la perspectiva de libre competencia.
- 7.2.4. Una vez obtenida la información sobre la denominación del servicio no exclusivo, requisitos y precio, este se registrará en el Formato N° 02 "Formato de Registro No Exclusivos" y será visado por el responsable de la unidad orgánica
- 7.2.5. La Unidad Orgánica deberá elaborar un informe técnico dirigido a Secretaría General, incluyendo los siguientes aspectos:
- Necesidad y oportunidad (análisis costo/beneficio) para SERPAR LIMA.
  - Beneficiarios a los cuales se orienta mediante la propuesta de tarifas.
  - Problema que se busca solucionar mediante la propuesta de tarifas.
  - Análisis social que generaría la aprobación de las tarifas propuestas.
- 7.2.6. La Unidad Orgánica remitirá el informe técnico, Formato N° 01, Formato N° 02 y Proyecto de Acuerdo de Consejo Directivo a la Secretaría General.
- 7.2.7. La Secretaría General agendará la solicitud de la Unidad Orgánica encargada del servicio no exclusivo para Sesión de Consejo Directivo, para su aprobación, de ser el caso.
- 7.2.8. Las tarifas de los servicios no exclusivos serán aprobadas con Acuerdo de Consejo Directivo, encargándose al Secretario General la emisión de Resolución que actualice el TUSNE.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1. Formulación del Texto Único de Servicios No Exclusivos

- 8.1.1. La Sub Gerencia de Gestión Documentaria a través de Memorándum Circular hará de conocimiento la aprobación de las tarifas por el Consejo Directivo a la Gerencia de Administración y Finanzas; Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Gerencia de Asesoría Jurídica; Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos; Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional; así como a quien considere pertinente.
- 8.1.2. La Subgerencia de Gestión Documentaria remitirá a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización copia del Informe Técnico y



anexos que remitió la Unidad Orgánica encargada de brindar el servicio no exclusivo, a fin que proceda a la elaboración del TUSNE.

8.1.3. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización sistematizará y consolidará la información de las tarifas aprobadas por Consejo Directivo según el Formato N° 03 "Texto Único de Servicios No Exclusivos", elaborando el informe correspondiente y proyecto de Resolución de Secretaría General que apruebe el TUSNE dirigido a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

8.1.4. La Gerencia de Asesoría Jurídica emitirá opinión e informe que de la conformidad legal al Texto Único de Servicios No Exclusivos dirigido a la Secretaría General para su aprobación.

8.1.5. La Resolución que aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos y anexos serán visados por la Secretaría General, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Gerencia de Asesoría Jurídica; y Unidad Orgánica encargada de brindar el Servicio No Exclusivo.

## 8.2. Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos

La actualización de la tarifa y/o requisito del servicio no exclusivo comprende los mismos pasos establecidos en la Formulación, los cuales se detallan en los numerales 7.2 y 8.1 de la presente Directiva, respetando la codificación del servicio en el TUSNE vigente.

Para la incorporación de nuevos servicios al TUSNE se continuará con la correlación de los códigos asignados a los servicios.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. Cada Unidad Orgánica que brinda servicios no exclusivos es responsable de proponer la actualización de las tarifas de los servicios que brinda, guardando concordancia con los demás servicios y tarifas que se encuentran aprobados en el TUSNE; así como la uniformidad en la denominación de servicios similares en parques zonales y/o metropolitanos.

9.2. Las Unidades Orgánicas podrán aplicar las nuevas tarifas aprobadas por Consejo Directivo, al día siguiente de la suscripción de la Resolución de Secretaría General que apruebe el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE y anexos, y publicación en el Portal Web Institucional.

## X. ANEXOS

- Formato N° 01 "Formato de estudio de mercado local para el establecimiento de precios"
- Formato N° 02 "Formato de Registro No Exclusivos"
- Formato N° 03 "Texto Único de Servicios No Exclusivos"

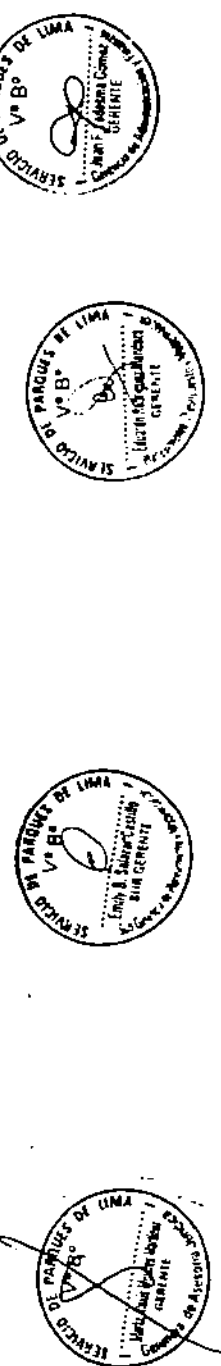
Formato N° 01

Formato de estudio de mercado local para el establecimiento de precios

Nombre de la Unidad Orgánica:							
Código	Denominación del Servicio	Precio Vigente*	Valores actuales de Tarifarios y/o TUSNE de otras Entidades				Precio establecido
			Precio de la Entidad A	Precio de la Entidad B	Precio de la Entidad C	Precio de la Entidad D	

Modificación y/o Actualización de la Denominación y/o Requisitos del Servicio No Exclusivo			
Código	Denominación Actual	Propuesta de Denominación	Sustento

\* Solo se señalará el precio vigente para los Servicios No Exclusivos que figuren en el TUSNE vigente.  
 \*\* Colocar los requisitos que se mantienen y los adicionales que se solicitan.



Formato N° 02

Formato de Registro No Exclusivos

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA			
1. UNIDAD ORGÁNICA:			
2. CODIGO DE SERVICIO NO EXCLUSIVO			
3. DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO:			
4. UBICACIÓN:			
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:			
6. AFORO:			
7. EL SERVICIO INCLUYE:			
8. REQUISITOS:			
9. TARIFA:	DETALLE	% U.I.T.	S/.
10. SUSTENTO DEL COSTO:			
11. OBSERVACIONES:			

