

56571



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 162-2019/SG

Lima, 17 JUN 2019

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

VISTO: El Informe N° 099-2019/SERPAR LIMA/SG/GPPM/SGPM/MML de fecha 06 de junio de 2019, emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, así como el Memorandum N° 203-2019/SERPAR LIMA/SG/GPPM/MML, de fecha 06 de junio de 2019, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° del Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA aprobado con Ordenanza N° 1784-MML, establece que: "SERPAR LIMA, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía administrativa, económica y técnica";

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 148-2016 de fecha 14 de junio de 2016, se aprobó la Directiva N° 001-2016/SERPAR LIMA/SG/MML, "Lineamientos para Formulación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos del SERPAR LIMA";

Que, con Informe N° 099-2019/SERPAR LIMA/SG/GPPM/SGPM/MML, de fecha 06 de junio de 2019, la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, propone y sustenta de manera técnica la propuesta de una nueva Directiva para la Formulación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos del SERPAR LIMA;

Que, en atención a la autonomía administrativa que tiene SERPAR - LIMA, es pertinente que para su mejor funcionamiento, cuente con disposiciones oficiales internas como es la Directiva para la Formulación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos de SERPAR LIMA;

Que, la Directiva planteada por la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, corresponde ser aprobada mediante Resolución de Secretaría General, Órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa de la Entidad y ejerce como Titular de la Institución, ello en virtud a lo establecido en el literal h) del Art. 17° de la Ordenanza N° 1784 que aprueba el Estatuto de SERPAR-LIMA;



Que, en ese sentido es viable la aprobación del proyecto de Directiva para la Formulación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos de SERPAR LIMA, que corresponde su aprobación por Resolución de Secretaría General, en el marco de la disposición precedente;

En uso de las facultades conferidas por el Estatuto del SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza N° 1784-MML, y conforme al Reglamento de Organización y Funciones del SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza N° 1955-MML, y;

Con los visados de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y Subgerencia de Planeamiento y Modernización;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 001-2016/SERPAR LIMA/SG/MML aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 148-2016 de fecha 14 de junio de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la Directiva N° 02 - 2019/SERPAR LIMA/SG/MML, denominada "Directiva para la Formulación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA"

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a todos los Órganos y Unidades Orgánicas del SERPAR LIMA, el cumplimiento de la Directiva que se aprueba con la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que se remita copia de la presente Resolución y sus anexos a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Gerencia de Asesoría Jurídica, y Gerencia de Administración y Finanzas, así como su publicación en el Portal Web de la Institución.

REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE.



Cecilia Mónica Espiche Elias
Cecilia Mónica Espiche Elias
SECRETARIA GENERAL

Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Transcripción N° 340-560 para conocimiento y fines cumpto con Transcribir:..... Atentamente, 19 JUN 2019 <i>Lourdes E. Díaz Rosas</i> LOURDES E. DIAZ ROSAS Sub Gerente de Gestión Documentaria
--



DIRECTIVA N° 02 - 2019/SERPAR LIMA/SG/MML
“DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DEL
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA”



Elaborado por:
Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos administrativos de carácter técnico operativo para el proceso de formulación y actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, en el marco de las disposiciones del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

II. FINALIDAD

Garantizar la adecuada consistencia de la información relacionada con la determinación de los servicios no exclusivos que sean propuestos por las Gerencias de línea o Unidades Orgánicas del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y normas modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y normas modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y normas modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas modificatorias.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ordenanza N° 1784, que aprueba Estatuto del Servicio de Parques de Lima.
- Ordenanza N° 1955, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

IV. ALCANCE

La aplicación del presente documento alcanza sin excepción a todas las gerencias de línea y sus respectivas unidades orgánicas conformantes del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA; así como, a las unidades subalternas, de apoyo o de asesoría, que de algún modo estén obligados a proporcionar información o intervenir en el procedimiento de aprobación de los servicios no exclusivos de SERPAR LIMA.



V. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

- **Agente económico:** Toda persona jurídica o natural, sociedades irregulares, patrimonios autónomos u otras entidades, de derecho público o privado, estatales o no estatales, con o sin fines de lucro, que oferten o demanden bienes o servicios, o cuyos asociados, afiliados o agremiados realicen actividad económica en el mercado.
- **Mercado:** El espacio geográfico en el que se ofrecen o demandan productos o servicios similares, en un determinado periodo de tiempo.
- **Precio promedio:** El resultado obtenido de la operación aritmética propuesta en la metodología de determinación del precio de los servicios no exclusivos que es prestado a los usuarios por SERPAR LIMA, el cual representa el precio promedio que un servicio tiene en el mercado. Su adopción tiene la finalidad de no influir de forma negativa en la dinámica del mercado.
- **Servicio no exclusivo:** Prestaciones que son ofrecidas por SERPAR LIMA, que buscan satisfacer las necesidades de los usuarios, en competencia con los agentes económicos del mercado. Estos servicios tienen una denominación identificable y un precio determinado en base a una metodología, y conforme a la oferta y la demanda del mercado.
- **Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE:** Documento de gestión que regula la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y los respectivos costos de los servicios no exclusivos que son ofrecidos por SERPAR LIMA. La atención de estos servicios es inmediata y no requieren más requisito que el previo pago por la prestación del servicio no exclusivo, excepto por el uso de las instalaciones o ambientes de la Entidad. Su aprobación se formaliza mediante Resolución de Secretaría General.
- **Usuario:** La persona natural o jurídica que usa el servicio no exclusivo prestado por SERPAR LIMA.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Servicios No Exclusivos

- 6.1.1 Toda Gerencia de línea o unidad orgánica que identifique la posibilidad de brindar la prestación de servicios que sean no exclusivos en el mercado, deberá proponerla para que ésta sea regulada en el Texto Único de Servicios No Exclusivos de SERPAR LIMA, y deberá tener en cuenta el interés y finalidad social de las posibles prestaciones de servicios, así como su carácter no lucrativo, adicionalmente tomará en cuenta las reglas de la libre competencia y la libertad de contratación que regula la oferta y demanda del mercado.





6.1.2 La aprobación y actualización de los precios de los servicios no exclusivos regulados en el Texto Único de Servicios No Exclusivos, se realiza mediante Acuerdo del Consejo Directivo de SERPAR LIMA. Las prestaciones de los servicios son consolidadas en el Texto Único de Servicios No Exclusivos, siendo aprobado mediante Resolución de Secretaría General de SERPAR LIMA.

6.1.3 Cada Gerencia de línea y unidad orgánica que administre la prestación de servicio(s) no exclusivo(s) aprobado(s) en el Texto Único de Servicios No Exclusivos de SERPAR LIMA, deberá exhibirlo en el lugar de ingreso de los usuarios al Parque Zonal o Metropolitano, con la finalidad de que el público en general tome conocimiento directo de su contenido. La Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, publica el Texto Único de Servicios No Exclusivos de SERPAR LIMA, debidamente aprobado, en el Portal Web Institucional.

6.2 Estructura del Texto Único de Servicios No Exclusivos

6.2.1 El Texto Único de Servicios No Exclusivos se elabora conforme a la estructura contenida en el formato del Anexo I de la presente Directiva, debiendo consignar la información siguiente:

- a) Código: Numeración que identifica al servicio no exclusivo dentro del Texto Único de Servicios No Exclusivos el cual es determinado de forma correlativa en la fase de consolidación del mismo.
- b) Denominación del servicio no exclusivo: Nombre común del servicio con el que se le conoce en el mercado. Este debe consignarse de forma clara y concisa, no debiendo quedar duda alguna sobre el servicio al que se refiere.
- c) Requisito(s): Condición o formalidades que permiten brindar la prestación del servicio no exclusivo solicitada por el usuario. Comprende únicamente el comprobante de pago de acuerdo al monto consignado en el Texto Único de Servicios No Exclusivos; sin embargo, para prestaciones particulares se podrá considerar mayores requisitos, de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Tarifa (en Soles): Precio determinado por la prestación del servicio no exclusivo, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Directiva.
- e) Plazo: Tiempo que se establece para resolver la prestación del servicio no exclusivo solicitada por el usuario ante la Unidad Orgánica competente, en caso de corresponder será expresado en días hábiles.
- f) Unidad Orgánica donde se inicia el trámite: La Gerencia de Línea o Unidad Orgánica encargada de iniciar o recepcionar la prestación del servicio no exclusivo solicitada por el usuario.
- g) Unidad Orgánica competente que aprueba el trámite: La Gerencia de Línea o Unidad Orgánica competente para aprobar o resolver la prestación del servicio no exclusivo.



VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 Proceso de formulación y actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE

El proceso de formulación y actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos, considera los pasos secuenciales siguientes:

1º. **Determinación del Servicio No Exclusivo:** En el caso de servicios generales, la metodología de determinación se desarrolla en el numeral 7.2 de la presente Directiva. En el caso de servicios de arrendamiento de inmuebles, la metodología de determinación se desarrolla en el numeral 7.9 de la presente Directiva.

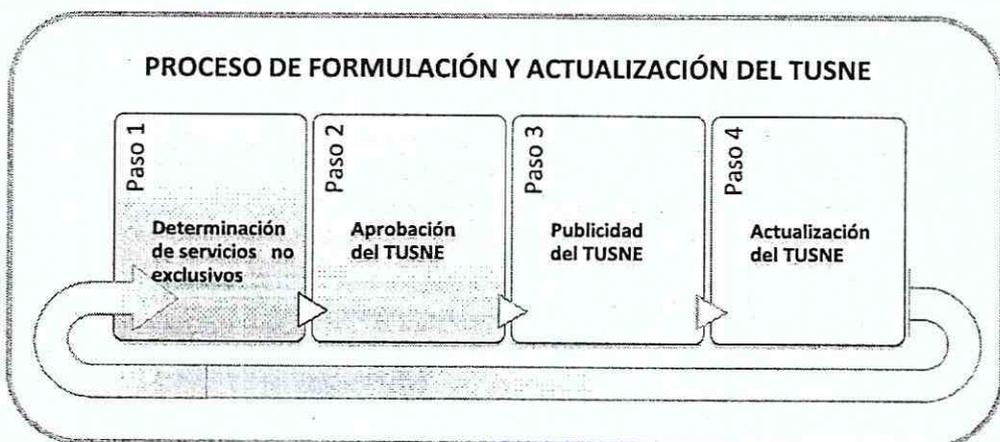
2º. **Procedimiento de aprobación de los Servicios No Exclusivos:** En el numeral 7.3 de la presente Directiva, se citan las etapas del procedimiento de aprobación, que son las siguiente:

- Etapa de formulación, desarrollada en el numeral 7.4 de la presente Directiva.
- Etapa de revisión, desarrollada en el numeral 7.5 de la presente Directiva.
- Etapa de aprobación, desarrollada en el numeral 7.6 de la presente Directiva.

3º. **Publicidad del Texto Único de Servicios No Exclusivos:** desarrollada en el numeral 7.7 de la presente Directiva.

4º. **Actualización de los Servicios No Exclusivos:** desarrollada en el numeral 7.8 de la presente Directiva.

El proceso de formulación y actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos, considera el diagrama siguiente:





7.2 Metodología para la determinación de Servicios No Exclusivos – Servicios Generales

7.2.1 Para determinar el servicio a prestar deberá demostrarse su carácter de no exclusividad en el mercado, para ello deberá confirmarse que se trata de un servicio ofrecido conforme a la ley de la oferta y la demanda por los agentes económicos del mercado. De no confirmarse dicho carácter, el servicio no podrá ser calificado como un servicio no exclusivo.

7.2.2 La denominación del servicio no exclusivo, debe identificar un nombre sencillo, de lenguaje comúnmente utilizado de forma cotidiana en el mercado y que sea de fácil identificación para el usuario del servicio.

<i>Ejemplo:</i>	<i>Servicio 1: Paseo de botes a pedal</i>
	<i>Servicio 2: Clases de natación</i>

7.2.3 Una vez identificado el nombre del servicio no exclusivo, deberá determinarse la forma o condición en la que puede ser cuantificada. Esta cuantificación deberá ser determinada en relación a su naturaleza. Puede consignarse las siguientes unidades de medida, las que se lista de forma referencial, pudiendo determinarse otras formas de medición según las prácticas del mercado:

- Por cantidad: Gramos (gr.), kilos (kl.), paquetes (pqt.), bolsas (bls.), unidades (und.), etc.
- Por duración: Minutos (mn.), horas (hr.), días, meses, etc.

<i>Ejemplo:</i>	<i>Servicio 1: Paseo de botes a pedal (20 minutos / 1 hora)</i>
	<i>Servicio 2: Clases de natación (1 mes / 3 meses)</i>

7.2.4 Definidos los lineamientos establecidos en los numerales 7.2.1 al 7.2.4 de la presente Directiva, la Gerencia de Línea o la Unidad Orgánica deberá delimitar el mercado para cotizar el servicio identificado. Este proceso deberá ser lo más objetivo posible, debiendo considerar los criterios de ubicación, similitud y tiempo para determinar donde y cuando cotizar los servicios.

- Similitud: Considerar un servicio con iguales características o con la mayor similitud posible en el mercado.
- Ubicación: Buscar empresas que se encuentren ubicadas en el mismo distrito o zonas aledañas al lugar donde se propone prestar el servicio no exclusivo. De no encontrarse, la búsqueda podrá efectuarla en otro distrito.
- Tiempo: El periodo de búsqueda no debe superar los seis meses anteriores a la propuesta realizada en el mercado.



7.2.5 Delimitado el mercado y observando los criterios antes expuestos, la Gerencia de línea o la Unidad Orgánica deberá obtener como mínimo dos (2) y máximo cinco (5) cotizaciones de los agentes económicos del mercado, público o privado, nacional o extranjero, persona jurídica o natural. Las cotizaciones deberán consignar como mínimo los datos siguientes:

- a) Nombre del agente económico del mercado.
- b) DNI o RUC.
- c) Domicilio del agente económico del mercado.
- d) Fecha de cotización.
- e) Unidad de medida del servicio cotizado.
- f) Precio del servicio cotizado.
- g) Nombre y apellidos de la persona que brinda la cotización, de corresponder.
- h) Nombre y apellidos de la persona de la Gerencia de línea o Unidad Orgánica que solicita la cotización.

7.2.6 El registro de las cotizaciones deben realizarse utilizando el formato expuesto en el Anexo II de la presente Directiva, con una antigüedad máxima de tres (3) meses anteriores a la propuesta de incorporación del servicio no exclusivo en el Texto Único de Servicios No Exclusivo, y su consolidación es realizada por la Gerencia de línea o Unidad Orgánica. Pueden realizarse de forma presencial o virtual, siempre y cuando pueda evidenciar los requisitos mínimos consignados en el numeral precedente. La información consignada en la cotización podrá ser objeto de fiscalización posterior.

7.2.7 El Anexo II Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos - Servicios Generales, prevé la determinación del precio promedio del servicio en el mercado, el cual será considerado en la propuesta que sustenta la Gerencia de línea o Unidad Orgánica.

7.2.8 El precio promedio comprende la suma de todos los valores que representan los precios del servicio en las cotizaciones, cuyo resultado debe dividirse entre la cantidad de cotizaciones realizadas.

<i>Ejemplo:</i>	<i>Cotizaciones realizadas: C1, C2, C3, C4, C5</i> <i>Precios obtenidos: P1, P2, P3, P4, P5</i>
	$\text{Precio Promedio} = \frac{P1 + P2 + P3 + P4 + P5}{5}$

7.2.9 Los valores obtenidos como precios, deben ser redondeados a números enteros, sin expresar cifras decimales para que sean considerados en el procedimiento de aprobación de los servicios no exclusivos.

<i>Ejemplo:</i>	<i>Precio Promedio 1 (cifra decimal igual o mayor a 0.50): 19.50 = 20</i>
	<i>Precio Promedio 2 (cifra decimal menor a 0.50): 19.49 = 19</i>



7.2.10 La metodología para la determinación de servicios no exclusivos referidos al uso de instalaciones o ambientes que forman parte de los inmuebles de propiedad o bajo la administración de SERPAR LIMA, se desarrolla en el numeral 7.9 de la presente Directiva.

7.3 Procedimiento para la aprobación de los Servicios No Exclusivos

7.3.1 El procedimiento de aprobación de los servicios no exclusivos identifica su desarrollo bajo tres (3) etapas, que son las siguientes:

- a) Etapa de formulación
- b) Etapa de revisión
- c) Etapa de aprobación

7.4 Etapa de formulación

7.4.1 La Gerencia de línea o Unidad Orgánica, realiza la identificación del servicio no exclusivo que puede ser prestado por SERPAR LIMA, considerando los aspectos siguientes:

- a) El carácter y la naturaleza del servicio no exclusivo, y su vinculación con los procedimientos y servicios exclusivos regulados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- b) La competencia funcional de la Gerencia de línea o Unidad Orgánica, que propone el servicio no exclusivo conforme al Reglamento de Organización y Funciones.
- c) La capacidad operativa para la prestación efectiva del servicio no exclusivo que se propone.
- d) La observancia de los lineamientos de la metodología de determinación de los servicios no exclusivos, incluida la determinación del precio promedio.
- e) La exposición coherente de la necesidad e importancia del servicio no exclusivo identificado.
- f) La consolidación adecuada de los servicios no exclusivos, de proponerse más de un servicio.

7.4.2 La Gerencia de línea o Unidad Orgánica, luego de la aplicación de los lineamientos establecidos en el numeral 7.2 de la presente Directiva, elabora el Informe Técnico de Sustento que debe desarrollar con el detalle siguiente:

- a) **Identificación del(los) servicio(s) no exclusivo(s):** Exponiendo de forma clara y coherente la denominación del servicio no exclusivo, así como una breve descripción, de ser necesario explicando sus componentes.
- b) **Necesidad e importancia de la prestación del servicio no exclusivo:** Deberá explicitar por qué es necesario e importante brindar el servicio no exclusivo, debiendo considerar en su análisis la capacidad operativa



para la prestación efectiva del servicio que será brindado por el Parque Zonal o Metropolitano.

- c) **Estudio de mercado:** Este se realiza aplicando la metodología para la determinación de servicios no exclusivos, sustentando cómo fue desarrollado.
- d) **Propuesta de precio del Servicio No Exclusivo:** Este debe responder a la determinación del precio promedio establecido en los numerales 7.2.8 y 7.2.9 de la presente Directiva.
- e) **Requisitos para acceder al servicio no exclusivo:** El pago de la tarifa es uno de los requisitos indispensables a ser aprobado en el Texto Único de Servicios No Exclusivos.

Para la prestación de servicios, cada Parque Zonal o Metropolitano deberá elaborar y proponer la aprobación de normas internas de uso de instalaciones, ambientes y bienes, o prestaciones de servicios, que luego de ser aprobados, deben encontrarse exhibidos de manera visible para conocimiento del usuario en las instalaciones que correspondan (boleterías, accesos principales, servicios higiénicos, salones, entre otros).

- f) **Consolidación de los servicios no exclusivos:** De tratarse de más de un servicio no exclusivo propuesto, deberá realizarse un cuadro consolidando la totalidad de servicios no exclusivos propuestos mediante el análisis anterior, en el cual debe consignarse: i) Denominación del servicio no exclusivo, ii) Breve descripción, iii) Requisitos para su contratación, iv) Precio propuesto, v) Plazo, vi) Inicio/Recepción y vii) Unidad orgánica competente.

- 7.4.3** El Informe Técnico de Sustento deberá elaborarse de acuerdo al formato expuesto en el Anexo IV, debiendo adjuntar toda la documentación que evidencie los argumentos en él desarrollados, así como las cotizaciones realizadas, los cuadros de consolidación y la determinación del precio promedio.

7.5 Etapa de revisión

- 7.5.1** El Informe Técnico de Sustento debe ser remitido por la Gerencia de Línea a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, que será derivado a la Subgerencia de Planeamiento y Modernización para que en el plazo no mayor de cinco (5) hábiles contados a partir de la recepción del mencionado Informe, verifique los aspectos establecidos en los numerales 7.4.1 y 7.4.2 de la presente Directiva.

- 7.5.2** La Subgerencia de Planeamiento y Modernización, de considerar que el Informe Técnico de Sustento cumple con lo dispuesto en la presente Directiva, emitirá Informe Técnico con opinión favorable para la continuación del procedimiento. El mismo será dirigido a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, quien lo derivará a la Gerencia de Asesoría Jurídica.





- 7.5.3** Si la Subgerencia de Planeamiento y Modernización realiza observaciones al Informe Técnico de Sustento o requiere su ampliación, lo devolverá a la Gerencia de línea para su respectiva subsanación, en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles.
- 7.5.4** La Gerencia de Asesoría Jurídica revisa de manera integral el expediente, verificando la conformidad legal del carácter y naturaleza, la denominación, los requisitos y la competencia funcional de la Entidad, para la prestación del servicio. Emite informe legal, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles computados desde la recepción del expediente.
- 7.5.5** Si la Gerencia de Asesoría Jurídica realiza observaciones a los aspectos detallados en el numeral anterior, o a la legalidad de los argumentos expuestos en el Informe Técnico de Sustento, o requiere su precisión o ampliación, lo devolverá a la Gerencia de línea para su respectiva subsanación en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles.



- 7.5.6** En caso de conformidad, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite con opinión favorable para la incorporación de los servicios no exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos, y remite el expediente con todos los actuados a Secretaría General de SERPAR LIMA, para el trámite de aprobación.



7.6 Etapa de aprobación

- 7.6.1** La Secretaría General verifica la conformidad de las actuaciones realizadas y de los informes emitidos, y en caso de estar conforme, propone que el expediente sea incluido en la agenda para su consideración en la sesión del Consejo Directivo.

Con la aprobación del Consejo Directivo, la Secretaría General devuelve el expediente con la copia autenticada del acta de aprobación a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, disponiendo la elaboración del Texto Único de Servicio No Exclusivos.



- 7.6.2** La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; traslada el expediente a la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, para que en el plazo de tres (3) días hábiles remita la consolidación del Texto Único de Servicio No Exclusivos, conjuntamente con el informe de sustento y el proyecto resolutivo de aprobación.



- 7.6.3** Consolidado el Texto Único de Servicios No Exclusivos, la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, remite todo lo actuado a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para revisión del acto resolutivo de aprobación, así como del Texto Único de Servicio No Exclusivos. De estar conforme, remite la resolución visada conjuntamente con el expediente a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

7.6.4 La Gerencia de Asesoría Jurídica de estar conforme remite con visto bueno la resolución de aprobación del Texto Único de Servicio No Exclusivos, conjuntamente con todo lo actuado a la Secretaría General de SERPAR LIMA.

7.6.5 La Secretaría General sella y suscribe la Resolución, y dispone su publicación conforme a Ley.

7.7 Publicidad del Texto Único de Servicios No Exclusivos

7.7.1 La Secretaria General a través de la Sub Gerencia de Gestión Documentaria, remite copias autenticadas de la resolución aprobatoria y del Texto Único de Servicio No Exclusivos a la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, para que dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, publique la Resolución de Secretaría General y el Texto Único de Servicios No Exclusivos en el Portal Institucional del SERPAR LIMA.

En el mismo acto, la Sub Gerencia de Gestión Documentaria remite copias autenticadas de lo anteriormente mencionado a las Gerencias de línea y Unidades Orgánicas involucradas, para su publicación inmediata en un lugar visible de acceso al público del Parque Zonal o Metropolitano.

7.7.2 La Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información confirma por correo institucional el día que se publicó por la web institucional el Texto Único de Servicios No Exclusivos a la Sub Gerencia de Gestión Documentaria, con copia a la Secretaria General.

Recibida la confirmación, la Sub Gerencia de Gestión Documentaria por correo electrónico comunicará a las Gerencias de línea y Unidades Orgánicas involucradas, que se encuentra publicado en la web institucional el Texto Único de Servicios No Exclusivos de SERPAR LIMA, dejando expresa constancia que este documento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Web Institucional.

7.8 Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos

7.8.1 El Texto Único de Servicios No Exclusivos, tendrá una vigencia de dos (2) años contados desde el día siguiente de su aprobación. El contenido de este documento se actualiza cuando lo amerite, o cada dos (2) años con la finalidad de verificar la conformidad de las condiciones para la continuidad de la prestación de los servicios regulados, así como para actualizar los precios de las prestaciones de servicios, afectados por las variaciones del mercado.

7.8.2 En caso de inclusión de nuevas prestaciones de servicio en el Texto Único de Servicios No Exclusivos, la Gerencia de línea o Unidad Orgánica debe remitir la modificación correspondiente de manera oportuna. La Gerencia



de línea o Unidad Orgánica debe presentar el Informe Técnico de Sustento a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, así como las cotizaciones en observancia a la metodología para la determinación de servicios no exclusivos.

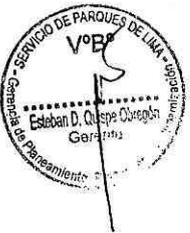
7.8.3 En caso de actualizaciones de las prestaciones de servicio por vencimiento del Texto Único de Servicios No Exclusivos, la Gerencia de línea o Unidad Orgánica debe remitir la modificación correspondiente con una anticipación de treinta (30) días hábiles al vencimiento. La Gerencia de línea o Unidad Orgánica debe presentar de manera oportuna el Informe Técnico de Sustento a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, así como las cotizaciones actualizadas en observancia a la metodología para la determinación de servicios no exclusivos.



7.8.4 En caso de actualizaciones por disposiciones normativas relacionadas con el Texto Único de Servicios No Exclusivos, siempre que estas establezcan o modifiquen los requisitos, plazos o afecten sustancialmente la prestación del servicio, la Gerencia de línea o Unidad Orgánica se encuentra obligada a realizar la modificación correspondiente, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia de la norma la expedida. La Gerencia de línea o Unidad Orgánica debe presentar de manera oportuna el Informe Técnico de Sustento a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.



7.8.5 En todos los casos, la Gerencia de línea o Unidad Orgánica que proponga la modificación o actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos del SERPAR LIMA, debe aplicar en lo que corresponda, las disposiciones específicas establecidas en el numeral VII. de la presente Directiva. De ser necesario, las consultas podrán ser canalizadas a través de la Sub Gerencia de Planificación y Modernización de la Entidad.



7.9 Metodología de determinación de Servicios No Exclusivos - Uso de Instalaciones o Ambientes

7.9.1 Para determinar el uso de las instalaciones o ambientes que serán ofrecidos como servicio no exclusivo por SERPAR LIMA, la Gerencia de línea o Unidad Orgánica debe identificar mediante uno o varios planos de distribución general todos las instalaciones o ambientes, adjuntando una memoria descriptiva por cada inmueble e instalación, que exponga como mínimo la información siguiente:



- Denominación de la instalación o ambiente.
- Ubicación de la instalación o ambiente.
- Área en metros cuadrados.
- Plano a escala 1/50 con las características físicas del ambiente e instalaciones que contenga.
- Estado de conservación actual.
- Equipos o accesorios con los que cuenta el ambiente.

- g) Función o finalidad del ambiente o instalación.
- h) Foto.

7.9.2 Para elaborar el plano de distribución general y las memorias descriptivas, la Gerencia de línea o Unidad orgánica coordina el apoyo de la Gerencia de Proyectos; las cuales visan el plano general de distribución final y las memorias descriptivas.

7.9.3 La denominación del servicio no exclusivo referido al uso de instalaciones o ambientes, debe identificar un nombre sencillo, de lenguaje comúnmente utilizado de forma cotidiana en el mercado y que sea de fácil identificación para el usuario del servicio.

<i>Ejemplo:</i>	<i>Servicio 1 (Instalaciones): Alquiler del anfiteatro</i>
	<i>Servicio 2 (Ambiente): Uso del salón de baile</i>

7.9.4 Una vez identificado el nombre del servicio no exclusivo, deberá determinarse la forma o condición en la que puede ser cuantificada. Esta cuantificación deberá ser determinada en relación a su naturaleza. Puede consignarse las siguientes unidades de medida, las que se lista de forma referencial, pudiendo determinarse otras formas de medición según las prácticas del mercado:

- a) Por duración: Horas (hr.).
- b) Por duración: Minutos (mn.), horas (hr.), días, meses, etc.

<i>Ejemplo:</i>	<i>Servicio 1 (Instalaciones): Alquiler del anfiteatro 4 Horas por 2 Días</i>
	<i>Servicio 2 (Ambiente): Uso del salón de baile 1 hora</i>

7.9.5 Para delimitar el mercado de servicios no exclusivos relacionados al arrendamiento de bienes inmuebles, la Gerencia de línea o la Unidad Orgánica deberá delimitar el mercado para cotizar el servicio identificado. Este proceso deberá ser lo más objetivo posible, debiendo considerar los criterios de ubicación, similitud y tiempo para determinar donde y cuando cotizar los servicios, con incidencia en el criterio de similitud.

- a) Similitud: Considerar un inmueble o instalación con iguales características, o con la mayor similitud posible en el mercado. Para los inmuebles o instalaciones similares, debe tener en cuenta el área del inmueble o instalación que se cotiza, así como su función o finalidad.
- b) Ubicación: Buscar inmuebles que se encuentren ubicados en el mismo distrito o zonas aledañas al lugar donde se propone prestar el servicio no exclusivo. De no encontrarse, la búsqueda podrá efectuarla en otro distrito.
- c) Tiempo: El periodo de búsqueda no debe superar los seis meses anteriores a la propuesta realizada en el mercado.



7.9.6 Delimitado el mercado y observando los criterios antes expuestos, la Gerencia de línea o la Unidad Orgánica deberá obtener como mínimo dos (2) cotizaciones de arrendamiento de inmuebles de los agentes económicos del mercado, público o privado, persona jurídica o natural. Las cotizaciones deberán consignar como mínimo los datos siguientes:

- a) Nombre del propietario.
- b) DNI o RUC.
- c) Ubicación del inmueble.
- d) Fecha de cotización.
- e) Área del inmueble cotizado.
- f) Función o finalidad del inmueble cotizado.
- g) Precio de arrendamiento por día y/o mes, según corresponda.
- h) Nombre y apellidos de la persona que brinda la cotización, de corresponder.
- i) Nombre y apellidos de la persona de la Gerencia de línea o Unidad Orgánica que solicitó la cotización.

Las cotizaciones deben realizarse utilizando el formato expuesto en el Anexo III de la presente Directiva, con una antigüedad máxima de tres (3) meses anteriores a la propuesta de incorporación del servicio no exclusivo en el Texto Único de Servicios No Exclusivo, y su consolidación es realizada por la Gerencia de línea o Unidad Orgánica. Pueden realizarse de forma presencial o virtual, siempre y cuando pueda evidenciar los requisitos mínimos consignados en el numeral precedente. Las cotizaciones por medio virtual, deben ser obtenidas de sitios legítimos que otorguen seriedad y confianza. La información consignada en la cotización podrá ser objeto de fiscalización posterior. De cotizarse en moneda extranjera (dólares), deberá realizarse la conversión a la moneda nacional, según el tipo de cambio vigente al día de la cotización.

7.9.7 El Anexo III Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos – Uso de Instalaciones o Ambientes, prevé la determinación del precio promedio del servicio en el mercado, el cual será considerado en la propuesta que sustenta la Gerencia de línea o Unidad Orgánica.

7.9.8 La determinación del precio promedio se realizan observando lo establecido en los numerales 7.2.8 y 7.2.9 de la presente Directiva.

7.10 Otros aspectos de observancia para la prestación del Servicio No Exclusivo – Uso de Instalaciones o Ambientes

7.10.1 Las etapas en las cuales se desarrollan el procedimiento para la aprobación de los servicios no exclusivos referidos al uso de instalaciones o ambientes, se realizan observando lo establecido en los numerales 7.4, 7.5 y 7.6 de la presente Directiva.



- 7.10.2 El Informe Técnico de Sustento debe elaborarse de acuerdo al formato expuesto en el Anexo IV, debiendo adjuntar toda la documentación que evidencie los argumentos en él desarrollados, así como las cotizaciones realizadas, los cuadros de consolidación y la determinación del precio promedio, el plano general de distribución y las memorias descriptivas a las que hace referencia los numerales 7.9.1 y 7.9.2 de la presente Directiva.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1 Las Gerencias de línea y sus respectivas Unidades Orgánicas conformantes del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, así como, las unidades subalternas, de apoyo o de asesoría, que de algún modo estén obligados a proporcionar información o intervenir en el procedimiento de aprobación o realización de los servicios no exclusivos; en lo que corresponda, son responsables de dar cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 8.2 Las Gerencias de línea o las Unidades Orgánicas que brindan servicios no exclusivos conforme a lo regulado por el Texto Único de Servicios No Exclusivos de SERPAR LIMA, en atención a sus funciones y competencias atribuidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, son responsables de garantizar la capacidad operativa para la prestación efectiva del servicio no exclusivo que será brindado a través del Parque Zonal o Metropolitano.
- 8.3 El Texto Único de Servicios No Exclusivos es el único documento de gestión que regula las prestaciones y el cobro de los servicios no exclusivos brindados por la Entidad. Toda acción administrativa debe encontrarse supeditada a lo regulado por este documento y las normativas vigentes; su incumplimiento genera las responsabilidades del caso, así como las correspondientes acciones administrativas, civiles y penales, que de ser el caso serán dispuestas por la Secretaría General de SERPAR LIMA.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 La presente Directiva, por su alcance técnico-normativo de cumplimiento obligatorio, mantiene su vigencia permanente. El contenido del documento se actualiza cuando este lo amerite, encontrándose a cargo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en coordinación con la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización.
- 9.2 Las Gerencias de línea o Unidades Orgánicas remitirán las propuestas de mejora que consideren necesarias, exponiendo de forma breve y clara las dificultades o deficiencias encontradas durante la implementación de los lineamientos establecidos en la presente Directiva. Las propuestas serán remitidas de manera directa a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, lo que será evaluado para su absolución o implementación.
- 9.3 La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización podrá requerir a las Gerencias de línea o Unidades Orgánicas, la actualización de los servicios no



exclusivos de manera previa a los plazos establecidos en el numeral 7.8 de la presente Directiva, con el fin de coadyuvar a la oportuna aprobación de los servicios no exclusivos de la Entidad.

X. ANEXOS

- Anexo I : Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE
- Anexo II : Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos – Servicios Generales
- Anexo III : Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos – Uso de Inst. o Amb.
- Anexo IV : Informe Técnico de Sustento
(Servicios Generales o Uso de Instalaciones / Ambientes)
- Anexo V : Diagrama del Proceso de Formulación y Actualización del TUSNE



04



Anexo II: Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos - Servicios Generales

**CUADRO DE COTIZACIONES DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA**

Unidad Orgánica

Denominación del Servicio

Datos de las Cotizaciones:

Nº	PROVEEDOR	DNI / RUC	DIRECCIÓN	FECHA DE COTIZACION	UND. DE MEDIDA	PRECIO	PRECIO FINAL
1							
2							
3							
4							
5							
Precio Promedio (Cifra en Soles)							



V° B° RESPONSABLE
Nombre:
Unidad Orgánica:

FIRMA DE GERENCIA O UNIDAD ORGANICA
Nombre:
Cargo:
Gerencia o Und. Org.:



**Anexo III: Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos
 Uso de Instalaciones o Ambientes**

**CUADRO DE COTIZACIONES DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - USO DE INSTALACIONES O AMBIENTES
 SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA**

Unidad Orgánica

Denominación del Servicio

Datos de la Instalación/Ambiente:

Denominación Área (M²)

Parque Zonal o Metropolitano Distrito Estado de Conservación

Función / Finalidad Equipos / Accesorios

Datos de las Cotizaciones:

Nº	PROVEEDOR	DNI / RUC	DIRECCIÓN	FECHA DE COTIZACION	AREA (M ²)	FUNCION / FINALIDAD	PRECIO	PRECIO FINAL
1								
2								
3								
4								
5								
Precio Promedio (Cifra en Soles)								



V° B° RESPONSABLE
 Nombre: _____
 Unidad Orgánica: _____

FIRMA DE GERENCIA O UNIDAD ORGANICA
 Nombre: _____
 Cargo: _____
 Gerencia o Und. Org.: _____



Anexo IV: Informe Técnico de Sustento
“Servicios General o Uso de Instalaciones / Ambientes”

INFORME N° 000-2019/SERPAR LIMA/SG/GPZM/UO/MML

A : XXXXXXXXXXX, XXXXXX XXXXXX
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

ASUNTO : Incorporación/Actualización de Servicios No Exclusivos - TUSNE

REFERENCIA : a) Directiva N° 000-2019/ SERPAR LIMA/SG/MML
b) Cuadro de Consolidación N° 000-2019-CC-UO
c) Cotizaciones N° 000, 000, 000-2019-CT-UO

FECHA : Lima, xx de mes de 20XX



Me dirijo a Ud. con relación a los documentos de la referencia, con la finalidad de informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1. Mediante Resolución de Secretaría General N° XXX-2019/SG, en fecha xx de mes de 20XX, Secretaría General resolvió aprobar la Directiva N° XXX-2019/SERPAR LIMA/SG/MML “Directiva para la Formulación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos del SERPAR LIMA” (En adelante, la Directiva), en cuyo numeral 7.4 desarrolla la etapa de formulación del TUSNE. Asimismo, en su numeral 7.8 disponen los lineamientos para su actualización. (solo si se trata de modificación o actualización)

(Precisar aquí de existir otros antecedentes previos a la emisión del presente informe, que sean de relevancia para la calificación de la propuesta realizada)

II. ANÁLISIS

El análisis debe considerar los lineamientos establecidos en el numeral 7.4.1 y 7.4.2 de la presente Directiva, según detalle siguiente:

- Identificación del(los) servicio(s) no exclusivo(s):** Exponiendo de forma clara y coherente la denominación del servicio no exclusivo, así como una breve descripción, de ser necesario explicando sus componentes.
- Necesidad e importancia de la prestación del servicio no exclusivo:** Deberá explicitar por qué es necesario e importante brindar el servicio no exclusivo, debiendo considerar en su análisis la capacidad operativa para la prestación efectiva del servicio que será brindado por el Parque Zonal o Metropolitano.
- Estudio de mercado:** Este se realiza aplicando la metodología para la determinación de servicios no exclusivos, sustentando cómo fue desarrollado.
- Propuesta de precio del Servicio No Exclusivo:** Este debe responder a la determinación del precio promedio establecido en los numerales 7.2.8 y 7.2.9 de la presente Directiva.
- Requisitos para acceder al servicio no exclusivo:** El pago de la tarifa es uno de los requisitos indispensables a ser aprobado en el Texto Único de Servicios No Exclusivos.

- f) **Consolidación de los servicios no exclusivos:** De tratarse de más de un servicio no exclusivo propuesto, deberá realizarse un cuadro consolidando la totalidad de servicios no exclusivos propuestos mediante el análisis anterior, en el cual debe consignarse: i) Denominación del servicio no exclusivo, ii) Breve descripción, iii) Requisitos para su contratación, iv) Precio propuesto, v) Plazo, vi) Inicio/Recepción y vii) Unidad orgánica competente.

III. CONCLUSIÓN

En atención a lo expuesto, se propone 00 (número en letras) servicios no exclusivos a prestarse en el/los Parque(s) Zonal(es)/Metropolitano(s) XXXXXXXX del SERPAR LIMA. Es así que, de conformidad con el numeral 7.5.1 de la Directiva N° XXX-2019/SERPAR LIMA/SG/MML "Directiva para la Formulación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos del SERPAR LIMA", se remite el presente informe técnico de sustento a su Gerencia, para ser evaluado en el marco de lo dispuesto en los numerales 7.5.2 y 7.5.3 de la mencionada Directiva.

IV. RECOMENDACIÓN

Se recomienda incluir los servicios no exclusivos propuestos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos del SERPAR LIMA; esto, por considerarlos necesarios e importantes para la atención de las necesidades insatisfechas de toda la población.

V. ANEXOS

Se adjuntan al presente informe técnico de sustento, los documentos siguientes:

- Cuadro de Cotizaciones de Servicios No Exclusivos – Servicios Generales o Uso de Instalaciones o Ambientes, según corresponda.
- Cotizaciones de Servicios N° 001, 002, 003, (...) y 00X-2019-CT-UO.
- 00 (número en letras) Plano(s) de Distribución General, en caso corresponda al uso de instalaciones o ambientes.
- 00 (número en letras) Memorias Descriptivas, en caso corresponda al uso de instalaciones o ambientes
- Cualquier otro documento que consideren pertinente, que pueda ayudar a la calificación del presente informe.

Es todo cuanto informo a Usted, con la finalidad de que disponga lo pertinente.

Atentamente,

Gerente de Línea



Anexo V: Diagrama del Proceso de Formulación y Actualización del TUSNE

