

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE	OBJETO DE COSTO	CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT	
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS				
Sub Gerencia de Licencias y Autorizaciones	3.01 2 - Licencia de Funcionamiento (Ex Ante) De 101 a 500 m2	377	206.13	6.52	30.00	-	-	-	-	242.65	S/.	242.60	6.384%

UIT = 3800

[Anexo 1: Costos de personal](#)

[Anexo 2: Costos de material fungible](#)

[Anexo 3: Costos de servicios identificables](#)

[Anexo 4: Costos de material no fungible](#)

[Anexo 5: Costos de servicio de terceros](#)

[Anexo 6: Costos de depreciación y amortización](#)

[Anexo 7: Costos fijos](#)

[Cuadros de cálculo de costos \(2 a 8\)](#)

[Cuadro de Inductores \(I1, I2\)](#)

[Cuadros maestros \(1, M2 a M7\)](#)

[Fórmulas](#)

I. CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 1

COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

ENOMINACION DEL OBJETO DE COSTO

3.01 2 - Licencia de Funcionamiento (Ex Ante) De 101 a 500 m2

ACION DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE LICENCIA Y AUTORIZACIONES

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Escala de ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (min)	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por minuto	Costo total
					Cp	Te	Tt = Cp x Te	CPm	CTp = Tt x CPm
Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	1	Recepciona y verifica los documentos	Tecnico Asistente Administrativo - SGADA	EI 9	1	10	10	0.09	0.94
Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	2	Registra en Sistema indicando el área a derivar el expediente y entrega de cargo	Tecnico Asistente Administrativo - SGADA	EI 9	1	7	7	0.09	0.66
Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	3	Arma y folia el expediente	Tecnico Asistente Administrativo - SGADA	EI 9	1	7	7	0.09	0.66
Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	4	Revisa, sella y da V°B°	Subgerente - SGADA	EI 7	1	10	10	0.29	2.94
Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	5	Registra la salida en hoja de circulación y deriva el expediente	Tecnico Asistente Administrativo - SGADA	EI 9	1	7	7	0.09	0.66
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	6	Recepciona expediente, registra en sistema y en cuaderno de registro y entrega a Sub Gerente	Secretaria - SGLA	EI 18	1	7	7	0.12	0.81
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	7	Recibe, revisa documentos y traslada a tecnico	Subgerente - SGLA	EI 17	1	10	10	0.24	2.36
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	8	Recibe, evalúa documentación del expediente	Tecnico Administrativo - SGLA	EI 19	1	15	15	0.16	2.38
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	9	Revisa la zonificación y compatibilidad de uso.	Tecnico Administrativo - SGLA	EI 19	1	20	20	0.16	3.17
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	10	Recibe, Folia y registra en el cuaderno de registros y en sistema y deriva el expediente a SGDC	Secretaria - SGLA	EI 18	1	7	7	0.12	0.81
Subgerencia de Defensa Civil	11	Recepciona expediente, registra en sistema y en cuaderno de registro y entrega a Sub Gerente	Secretaria - SGDC	EI 49	1	7	7	0.12	0.84
Subgerencia de Defensa Civil	12	Recibe, revisa documentos y traslada a técnico encargado de la inspección	Subgerente - SGDC	EI 48	1	20	20	0.28	5.60
Subgerencia de Defensa Civil	13	Revisa expediente y programa inspección	Tecnico Inspector - SGDC	EI 50	1	20	20	0.21	4.23
Subgerencia de Defensa Civil	14	Traslado al Tecnico Inspector de Defensa Civil al lugar establecido	Tecnico Inspector - SGDC	EI 50	1	30	30	0.21	6.35
Subgerencia de Defensa Civil	15	Traslado al Tecnico Inspector Electrico al lugar establecido	Tecnico Inspector Electrico - SGDC	EI 51	1	30	30	0.21	6.35
Subgerencia de Defensa Civil	16	Efectúa Verificación de Condiciones de Seguridad, confronta lo descrito en el expediente con lo que se aprecia en el lugar	Tecnico Inspector - SGDC	EI 50	1	75	75	0.21	15.87
Subgerencia de Defensa Civil	17	Efectúa Verificación de Condiciones de Seguridad, confronta lo descrito en el expediente con lo que se aprecia en el lugar	Tecnico Inspector Electrico - SGDC	EI 51	1	75	75	0.21	15.87
Subgerencia de Defensa Civil	18	Llena acta interna con las observaciones para emitir el informe de verificación de condiciones de seguridad.	Tecnico Inspector - SGDC	EI 50	1	5	5	0.21	1.06
Subgerencia de Defensa Civil	19	Retorno del Tecnico Inspector de Defensa Civil a la Municipalidad	Tecnico Inspector - SGDC	EI 50	1	30	30	0.21	6.35
Subgerencia de Defensa Civil	20	Retorno del Tecnico Inspector Electrico a la Municipalidad	Tecnico Inspector Electrico - SGDC	EI 51	1	30	30	0.21	6.35
Subgerencia de Defensa Civil	21	Elabora Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas de la Diligencia, firma y programa la segunda Diligencia	Tecnico Inspector - SGDC	EI 50	1	35	35	0.21	7.41

Subgerencia de Defensa Civil	22	Revisa y firma Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas	Subgerente - SGDC	EI 48	1	20	20	0.28	5.60	
Subgerencia de Defensa Civil	23	Traslado al Técnico Inspector de Defensa Civil al lugar establecido	Técnico Inspector - SGDC	EI 50	1	30	30	0.21	6.35	
Subgerencia de Defensa Civil	24	Traslado al Técnico Inspector Eléctrico al lugar establecido	Técnico Inspector Eléctrico - SGDC	EI 51	1	30	30	0.21	6.35	
Subgerencia de Defensa Civil	25	El Técnico Inspector de Defensa Civil realiza la segunda Diligencia	Técnico Inspector - SGDC	EI 50	1	60	60	0.21	12.70	
Subgerencia de Defensa Civil	26	El Técnico Inspector Eléctrico realiza la segunda Diligencia	Técnico Inspector Eléctrico - SGDC	EI 51	1	60	60	0.21	12.70	
Subgerencia de Defensa Civil	27	Llena acta interna para emitir el informe final de verificación de condiciones de seguridad	Técnico Inspector - SGDC	EI 50	1	5	5	0.21	1.06	
Subgerencia de Defensa Civil	28	Retorno del Técnico Inspector de Defensa Civil a la Municipalidad	Técnico Inspector - SGDC	EI 50	1	30	30	0.21	6.35	
Subgerencia de Defensa Civil	29	Retorno del Técnico Inspector Eléctrico a la Municipalidad	Técnico Inspector Eléctrico - SGDC	EI 51	1	30	30	0.21	6.35	
Subgerencia de Defensa Civil	30	Elabora Informe final de Verificación de Condiciones de Seguridad	Técnico Inspector - SGDC	EI 50	1	45	45	0.21	9.52	
Subgerencia de Defensa Civil	31	Revisa y firma informe final y dispone para que se elabore la resolución y el certificado	Subgerente - SGDC	EI 48	1	25	25	0.28	7.00	
Subgerencia de Defensa Civil	32	Elabora proyecto de Resolución y Certificado de ITSE y deriva con el Informe al Sub Gerente	Técnico Asistente Legal - SGDC	EI 53	1	30	30	0.17	5.12	
Subgerencia de Defensa Civil	33	Revisa, firma y dispone entrega de Resolución y Certificado de ITSE al Administrado	Subgerente - SGDC	EI 48	1	30	30	0.28	8.40	
Subgerencia de Defensa Civil	34	Prepara cargos de Notificación, folia expediente, registra en el sistema y entrega a Notificador	Secretaría - SGDC	EI 49	1	7	7	0.12	0.84	
Subgerencia de Defensa Civil	35	Traslado al lugar establecido para la Notificación	Notificador - SGDC	EI 52	1	30	30	0.11	3.24	
Subgerencia de Defensa Civil	36	Notifica al interesado	Notificador - SGDC	EI 52	1	5	5	0.11	0.54	
Subgerencia de Defensa Civil	37	Retorno del Notificador	Notificador - SGDC	EI 52	1	30	30	0.11	3.24	
Subgerencia de Defensa Civil	38	Recibe y registra en el cuaderno de registros y en el sistema y deriva el expediente a SGLA	Secretaría - SGDC	EI 49	1	7	7	0.12	0.84	
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	39	Recepciona expediente y registra en el sistema y en cuaderno de registro y deriva a Técnico	Secretaría - SGLA	EI 18	1	7	7	0.12	0.81	
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	40	Revisa expediente, elabora informe, Proyecto de Resolución, certificado de licencia, asigna correlativos a la documentación y registra en Base de Datos	Técnico Administrativo - SGLA	EI 19	1	40	40	0.16	6.34	
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	41	Imprime el Informe, Resolución y Certificado de Autorización de Licencia de Funcionamiento	Técnico Administrativo - SGLA	EI 19	1	15	15	0.16	2.38	
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	42	Revisa documentación del expediente y del Informe Técnico: Firma Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento	Subgerente - SGLA	EI 17	1	30	30	0.24	7.07	
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	43	Prepara cargos de Notificación, folia expediente, registra en Sistema y entrega a Notificador	Secretaría - SGLA	EI 18	1	10	10	0.12	1.15	
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	44	Notifica al administrado	Notificador - SGLA	EI 20	1	5	5	0.11	0.54	
						Tiempo por Prestación	1038	Costo de personal directo por prestación	206.13	

I. CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2 COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACION DEL OBJETO DE COSTO

OBJETO DE COSTO: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON: AREA DE 101 A 500 m2 CON ITSDC BÁSICA EX-ANTE

DENOMINACION DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE LICENCIA Y AUTORIZACIONES

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	2	Grapas 26/6	UNIDAD	2	0.0034	0.0068
		Papel Bond A4 - 80gr	UNIDAD	2	0.0219	0.0438
	3	Fastener	UNIDAD	1	0.1580	0.1580
		Carátula de Mesa de Partes	UNIDAD	1	0.4200	0.4200
Subgerencia de Defensa Civil	16	Formato de ITSDC	UNIDAD	1	0.4400	0.4400
		Grapas 26/6	UNIDAD	1	0.0034	0.0034
	17	Formato de ITSDC	UNIDAD	1	0.4400	0.4400
		Grapas 26/6	UNIDAD	1	0.0034	0.0034
	21	Papel Bond A4 - 80gr	UNIDAD	4	0.0219	0.0876
		Grapas 26/6	UNIDAD	4	0.0034	0.0136
	25	Formato de ITSDC	UNIDAD	1	0.4400	0.4400
		Grapas 26/6	UNIDAD	1	0.0034	0.0034
	26	Formato de ITSDC	UNIDAD	1	0.4400	0.4400
		Grapas 26/6	UNIDAD	1	0.0034	0.0034
	30	Papel Bond A4 - 80gr	UNIDAD	4	0.0219	0.0876
		Grapas 26/6	UNIDAD	4	0.0034	0.0136
	32	Formato de Certificado de Defensa Civil	UNIDAD	1	0.6602	0.6602
		Papel Bond A4 - 80gr	UNIDAD	3	0.0219	0.0657
Grapas 26/6		UNIDAD	2	0.0034	0.0068	
34	Formato de Notificacion	UNIDAD	2	0.6500	1.3000	
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	40	Papel Bond A4 - 80gr	UNIDAD	4	0.0219	0.0876
		Grapas 26/6	UNIDAD	4	0.0034	0.0136
		Formato de Licencia de Funcionamiento	UNIDAD	1	0.4800	0.4800
	43	Formato de Notificacion	UNIDAD	2	0.6500	1.3000

Costo de material fungible por prestación	6.5185
---	--------

I. CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS IDENTIFICABLE

DENOMINACION DEL OBJETO DE COSTO

OBJETO DE COSTO: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON: AREA DE 101 A 500 m2 CON ITSDC BÁSICA EX-ANTE

DENOMINACION DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE LICENCIA Y AUTORIZACIONES

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
Subgerencia de Defensa Civil	14	Movilidad	Servicios	1	5.00	5.00
Subgerencia de Defensa Civil	19	Movilidad	Servicios	1	5.00	5.00
Subgerencia de Defensa Civil	23	Movilidad	Servicios	1	5.00	5.00
Subgerencia de Defensa Civil	28	Movilidad	Servicios	1	5.00	5.00
Subgerencia de Defensa Civil	35	Movilidad	Servicios	1	5.00	5.00
Subgerencia de Defensa Civil	37	Movilidad	Servicios	1	5.00	5.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	30.00

II. CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4 COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

DENOMINACION DEL OBJETO DE COSTO

OBJETO DE COSTO: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON: AREA DE 101 A 500 m2 CON ITSDC BÁSICA EX-ANT

DENOMINACION DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE LICENCIA Y AUTORIZACIONES

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		CECoc / Cu	Cu	CECoc
		Total Material No Fungible		0.00
		Promedio prestaciones Anual		377.00
		Costo por Prestación		0.00

(*) La sumatoria solo se realiza entre los costos asociados al elemento de costo respectivo

II. CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 5 COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

DENOMINACION DEL OBJETO DE COSTO

OBJETO DE COSTO: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON: AREA DE 101 A 500 m2 CON ITSDC BASICA EX-ANTE

DENOMINACION DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE LICENCIA Y AUTORIZACIONES

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		CECoc / Cu	Cu	CECoc
		Total Servicio de Terceros		0.00
		Promedio Prestaciones Anual		377.00
		Costo por Prestación		0.00

(*) La sumatoria solo se realiza entre los costos asociados al elemento de costo respectivo

II. CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

DENOMINACION DEL OBJETO DE COSTO**OBJETO DE COSTO: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON: AREA DE 101 A 500 m2 CON ITSDC BÁSICA EX-ANTE****DENOMINACION DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE****SUB GERENCIA DE LICENCIA Y AUTORIZACIONES**

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		CECoc / Cu	Cu	CECoc
		Total Depreciación y amortización		0.00
		Promedio Prestaciones Anual		377.00
		Costo por Prestación		0.00

(*) La sumatoria solo se realiza entre los costos asociados al elemento de costo respectivo

II. CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

DENOMINACION DEL OBJETO DE COSTO
OBJETO DE COSTO: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON: AREA DE 101 A 500 m2 CON ITSDC BÁSICA EX-ANTE

DENOMINACION DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE
SUB GERENCIA DE LICENCIA Y AUTORIZACIONES

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		CECoc / Cu	Cu	CECoc
		Total Costo Fijo		0.00
		Promedio Prestaciones Anual		377.00
		Costo por Prestación		0.00

(*) La sumatoria solo se realiza entre los costos asociados al elemento de costo respectivo