

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)	829	49.74	1.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51.34	51.30	1.299%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	12	12	0.18	2.214	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, folea, firma y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaría SGFPET	E16	1	12	12	0.23	2.727	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargará de realizar la evaluación del expediente.	Subgerente SGFPET	E3	1	12	12	0.49	5.933	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, realiza búsqueda en la base de datos, evalúa expediente, zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	50	50	0.25	12.697	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad, elabora e imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al administrado.	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaría SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Notifica la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado. (3)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270	
							Tiempo por prestación	175	Costo de personal directo por prestación	49.743

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / Art. 186 de la Ley N° 27444

Nota: Art.8, numeral 1, tercer párrafo de la Ley N° 28976 "(...)En estos casos será necesaria la presentación de una declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad a que se refiere el literal c) del artículo 7 de la presente Ley, debiendo realizarse la inspección técnica de seguridad en defensa civil básica por la municipalidad, con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, de manera aleatoria de acuerdo a los recursos disponibles y priorizando los establecimientos que representen un mayor riesgo de seguridad"

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.2	1.2000
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.5941

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	50	113.01	1.81	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.82	120.80	3.058%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	15	15	0.18	2.767
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaría SGFPET	E16	1	12	12	0.23	2.727
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	15	15	0.49	7.417
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa la zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad, elabora e imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento, y deriva a inspector para que verifique el cumplimiento de las normas técnicas, respecto al anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	45	45	0.25	11.427
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recepciona y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	20	20	0.23	4.579
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Elabora e imprime Resolución de Autorización del anuncio publicitario (5), deriva Resolución de Autorización de Anuncio, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	14	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución de Autorización del anuncio publicitario, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Subgerente SGFPET	E3	1	30	30	0.49	14.834
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Recepciona, registra en el sistema Resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaría SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	16	Notifica las resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado. (6)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270
						Tiempo por prestación	432	Costo de personal directo por prestación	113.010

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"/ art. 31 numeral 2 inciso a) de la Ord. 1094

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094 /Lineamiento 3 de la Resolución N° 148-2008-CEB-INDECOPI

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. N° 1094

(6) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / Art. 186 de la Ley N° 27444

Nota: Art.8, numeral 1, tercer párrafo de la Ley N° 28976 "(...)En estos casos será necesaria la presentación de una declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad a que se refiere el literal c) del artículo 7 de la presente Ley, debiendo realizarse la inspección técnica de seguridad en defensa civil básica por la municipalidad, con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, de manera aleatoria de acuerdo a los recursos disponibles y priorizando los establecimientos que representen un mayor riesgo de seguridad"

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.2000	1.2000
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.8089

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	6.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	30	117.09	1.81	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	124.90	124.80	3.159%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	18	18	0.18	3.321
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	12	12	0.18	2.214
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	15	15	0.23	3.409
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa la zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad, elabora e imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento, deriva expediente a inspector para cumplimiento de las normas técnicas, respecto al anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	45	45	0.25	11.427
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recepciona y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	20	20	0.23	4.579
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Recibe evalúa documentación, elabora e imprime Resolución de Autorización del anuncio publicitario (5), deriva Resolución de Autorización de Anuncio, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	14	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución de Autorización del anuncio publicitario, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Subgerente SGFPET	E3	1	30	30	0.49	14.834

Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Recepciona, registra en el sistema Resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	16	Notifica las resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado. (6)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270	
							Tiempo por prestación	445	Costo de personal directo por prestación	117.0866933

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / art. 31 numeral 2 inciso a) de la Ord. 1094

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094 / Lineamiento 3 de la Resolución N° 148-2008-CEB-INDECOPI

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. N° 1094

(6) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / Art. 186 de la Ley N° 27444

Nota: Art.8, numeral 1, tercer párrafo de la Ley N° 28976 "(...)En estos casos será necesaria la presentación de una declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad a que se refiere el literal c) del artículo 7 de la presente Ley, debiendo realizarse la inspección técnica de seguridad en defensa civil básica por la municipalidad, con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, de manera aleatoria de acuerdo a los recursos disponibles y priorizando los establecimientos que representen un mayor riesgo de seguridad"

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.200
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.8089

**ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE**

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	6.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE	918	232.31	7.39	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	251.69	251.60	6.370%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	16	16	0.18	2.952
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	14	14	0.23	3.182
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, toma conocimiento y asigna a Especialista quien se encargará de realizar la evaluación del expediente.	Subgerente SGFPET	E3	1	18	18	0.49	8.900
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, realiza búsqueda en la base de datos, evalúa expediente zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	50	50	0.25	12.697
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite informe de conformidad y deriva a secretaria.	Especialista SGFPET	E8	1	20	20	0.25	5.079
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recibe, registra salida, elabora, imprime cargo y deriva expediente a Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Secretaria SGFPET	E16	1	7	7	0.23	1.591
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	9	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Asistente Administrativo SGGRD	E31	1	12	12	0.15	1.797
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	10	Recepciona expediente, firma proveído, toma conocimiento, emite documento para convocar al grupo inspector (3); deriva al Técnico Administrativo II	Subgerente SGGRD	E3	1	30	30	0.49	14.834
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	11	Recepciona expediente; firma proveído, imprime la constancia de designación del grupo inspector (4) y documento denominado "Condiciones para la prestación del servicio de inspector técnico de seguridad en Edificaciones" (5) que será entregado al grupo inspector, indicando al responsable del grupo inspector.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	5	5	0.15	0.749
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	12	Recepcionan documentos, revisan, consignan sus datos, firman y derivan al Técnico Administrativo II	Inspector Técnico ITSE	E19	2	10	20	0.22	4.384
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	13	Recepciona y adjunta documentos al expediente.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	2	2	0.15	0.300
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	14	Elabora cargo de derivación, imprime y deriva expediente al responsable del grupo inspector.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	5	5	0.15	0.749
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	15	Responsable del grupo inspector recepciona expediente, firma cargo de recepción, emite cargos de derivación y distribuye los folios por especialidad (6).	Inspector Técnico ITSE	E19	1	10	10	0.22	2.192
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	16	Recepciona folios por especialidad, firma cargo de recepción y evalúan la documentación.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	15	30	0.22	6.576

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	17	Traslado del grupo inspector hacia el objeto de inspección para realizar la diligencia ITSE.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	45	90	0.22	19.729	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	18	Ejecutan la diligencia ITSE Ex Ante, elaboran y suscriben el Informe ITSE Básica Ex Ante. (7)	Inspector Técnico ITSE	E19	2	120	240	0.22	52.611	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	19	Entrega el Informe ITSE Básica Ex Ante al administrado. (8)	Inspector Técnico ITSE	E19	2	15	30	0.22	6.576	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	20	Retorno del grupo inspector a la Municipalidad.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	45	90	0.22	19.729	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	21	Elaboran e imprimen panel fotográfico por especialidad respecto a la ITSE Básica Ex Ante (9).	Inspector Técnico ITSE	E19	2	20	40	0.22	8.768	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	22	Responsable del grupo inspector consolida el panel fotográfico y lo remite al órgano ejecutante (10) con el Informe ITSE Básica Ex Ante y el expediente, emitiendo cargo de derivación.	Inspector Técnico ITSE	E19	1	10	10	0.22	2.192	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	23	Recepciona, firma cargo de recepción, revisa el panel fotográfico y el Informe de ITSE Básica Ex Ante, y deriva al Subgerente.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	15	15	0.15	2.247	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	24	Recepciona, revisa y dispone elaborar Resolución y Certificado.	Subgerente SGGRD	E3	1	10	10	0.49	4.945	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Elabora e imprime Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante. (11)	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	20	20	0.15	2.995	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	26	Revisa, aprueba Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante, da visto bueno con firma y sello; y dispone su remisión a la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente SGGRD	E3	1	15	15	0.49	7.417	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	27	Recibe, registra salida de la Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante, emite cargo y deriva a la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Asistente Administrativo SGGRD	E31	1	10	10	0.15	1.498	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	28	Recepciona, registra en el sistema, emite proveído y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	29	Recibe, revisa documentación y dispone elaborar Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Técnico	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	30	Recibe, elabora, imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento, deriva al Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	35	35	0.25	8.888	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	31	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al administrado.	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	32	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	33	Notifica Resoluciones, Certificado ITSE Básica Ex ante, Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado. (12)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270	
							Tiempo por prestación	926	Costo de personal directo por prestación	232.305

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 18 del D.S. 058-2014-PCM / Numeral 2.2.1 literal a) y b) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(4) Numeral 2.2.1 literal c) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(5) Numeral 2.2.1 literal d) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(6) Numeral 7.1 literal c) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(7) Art. 19.1 del D.S. N° 058-2014-PCM / Numeral 2.2.2 literal a), b) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(8) Art. 19.2, 21.1 del D.S. N° 058-2014-PCM / Numeral 2.2.2 literal b), numeral 2.2.3 literal a) y numeral 2.2.4 literal a) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(9) Numeral 7.1 literal f) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(10) Numeral 7.1 literal f) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(11) Art. 34.1 y Art. 37.1 del D.S. 058-2014-PCM / Numeral 7.4 y VIII de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(12) Art. 34.1 y Art. 37.1 del D.S. 058-2014-PCM // Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / Art. 186 de la Ley N° 27444

Nota: La ITSE Básica es realizada por la municipalidad durante el trámite de solicitud de Licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976 (Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM)

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	11	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	15	0.0266	0.399
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	11	Grapa 26/6	Unidad	3	0.0005	0.0015
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	14	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	18	Hoja Impresa Material Autocopiativo Informe ITSE (2 copias)	Unidad	13	0.330	4.29
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	21	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	10	0.027	0.266
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	21	Grapa 26/6	Unidad	2	0.001	0.001
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	6	0.027	0.1596
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Grapa 26/6	Unidad	2	0.001	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	25	Cartulina Certificado ITSE	Unidad	1	0.460	0.460
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	30	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.200
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	30	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.027	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	30	Grapa 26/6	Unidad	2	0.001	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	32	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	7.385

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	17	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	2	3.00	6.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	20	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	2	3.00	6.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	12.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	100	285.42	7.44	18.00	0.00	0.00	0.00	0.00	310.86	310.80	7.868%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	20	20	0.18	3.690
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	18	18	0.23	4.091
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargará de realizar la evaluación del expediente.	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa expediente zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad y deriva a inspector para cumplimiento de normas técnicas, respecto del anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	30	30	0.25	7.618
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recibe y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	25	25	0.23	5.724
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Recibe evalúa documentación, elabora e imprime Resolución (5) y deriva expediente a la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Especialista SGFPET	E8	1	20	20	0.25	5.079
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	14	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Asistente Administrativo SGGRD	E31	1	12	12	0.15	1.797
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	15	Recepciona expediente, firma proveído, toma conocimiento, emite documento para convocar al grupo inspector (6); deriva al Técnico Administrativo II	Subgerente SGGRD	E3	1	30	30	0.49	14.834
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	16	Recepciona expediente; firma proveído, imprime la constancia de designación del grupo inspector (7) y documento denominado " Condiciones para la prestación del servicio de inspector técnico de seguridad en Edificaciones" (8) que será entregado al grupo inspector, indicando al responsable del grupo inspector.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	5	5	0.15	0.749
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	17	Recepcionan documentos, revisan, consignan sus datos, firman y derivan al Técnico Administrativo II	Inspector Técnico ITSE	E19	2	10	20	0.22	4.384

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	18	Recepciona y adjunta documentos al expediente.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	2	2	0.15	0.300	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	19	Elabora cargo de derivación, imprime y deriva expediente al responsable del grupo inspector.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	5	5	0.15	0.749	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	20	Responsable del grupo inspector recepciona expediente, firma cargo de recepción, emite cargos de derivación y distribuye los folios por especialidad (9).	Inspector Técnico ITSE	E19	1	10	10	0.22	2.192	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	21	Recepciona folios por especialidad, firma cargo de recepción y evalúan la documentación.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	15	30	0.22	6.576	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	22	Traslado del grupo inspector hacia el objeto de inspección para realizar la diligencia ITSE.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	45	90	0.22	19.729	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	23	Ejecutan la diligencia ITSE Ex Ante, elaboran y suscriben el Informe ITSE Básica Ex Ante. (10)	Inspector Técnico ITSE	E19	2	120	240	0.22	52.611	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	24	Entrega el Informe ITSE Básica Ex Ante al administrado. (11)	Inspector Técnico ITSE	E19	2	15	30	0.22	6.576	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Retorno del grupo inspector a la Municipalidad.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	45	90	0.22	19.729	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	26	Elaboran e imprimen panel fotográfico por especialidad respecto a la ITSE Básica Ex Ante (12).	Inspector Técnico ITSE	E19	2	20	40	0.22	8.768	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	27	Responsable del grupo inspector consolida el panel fotográfico y lo remite al órgano ejecutante (13) con el Informe ITSE Básica Ex Ante y el expediente, emitiendo cargo de derivación.	Inspector Técnico ITSE	E19	1	10	10	0.22	2.192	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	28	Recepciona, firma cargo de recepción, revisa el panel fotográfico y el Informe de ITSE Básica Ex Ante, y deriva al Subgerente.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	15	15	0.15	2.247	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	29	Recepciona, revisa y dispone elaborar Resolución y Certificado.	Subgerente SGGRD	E3	1	12	12	0.49	5.933	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	30	Elabora e imprime Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante. (14)	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	15	15	0.15	2.247	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	31	Revisa, aprueba Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante, da visto bueno con firma y sello; y dispone su remisión a la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente SGGRD	E3	1	15	15	0.49	7.417	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	32	Recibe, registra salida de la Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante y deriva a la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Asistente Administrativo SGGRD	E31	1	10	10	0.15	1.498	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	33	Recepciona, registra en el sistema y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	7	7	0.23	1.591	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	34	Recibe, revisa documentación y dispone elaborar Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	35	Recibe, elabora Resolución y Certificado, deriva al Subgerente.	Especialista SGFPET	E8	1	35	35	0.25	8.888	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	36	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al administrado.	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	37	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	38	Notifica Resoluciones, Certificado ITSE Básica Ex ante, Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado. (15)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270	
							Tiempo por prestación	1148	Costo de personal directo por prestación	285.423

(1) Art. 117 de la Ley Nº 27444

(2) Art. 6 de la Ley Nº 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"// art. 31 numeral 2 inciso a) de la Ord. 1094

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord Nº 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. Nº 1094 /Lineamiento 3 de la Resolución Nº 148-2008-CEB-INDECOPI

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. Nº 1094

(6) Art. 18 del D.S. 058-2014-PCM / Numeral 2.2.1 literal a) y b) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(7) Numeral 2.2.1 literal c) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(8) Numeral 2.2.1 literal d) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(9) Numeral 7.1 literal c) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(10) Art. 19.1 del D.S. N° 058-2014-PCM / Numeral 2.2.2. literal a), b) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(11) Art. 19.2, 21.1 del D.S. N 058-2014-PCM / Numeral 2.2.2 literal b), numeral 2.2.3 literal a) y numeral 2.2.4 literal a) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(12) Numeral 7.1 literal f) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(13) Numeral 7.1 literal f) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(14) Art. 34.1 y Art. 37.1 del D.S. 058-2014-PCM / Numeral 7.4 y VIII de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(15) Art. 34.1 y Art. 37.1 del D.S. 058-2014-PCM // Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / Art. 186 de la Ley N° 27444

Nota: La ITSE Básica es realizada por la municipalidad durante el trámite de solicitud de Licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976 (Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM)

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	16	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	15	0.0266	0.399
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	16	Grapa 26/6	Unidad	3	0.0005	0.0015
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	23	Hoja Impresa Material Autocopiativo Informe ITSE (2 copias)	Unidad	13	0.330	4.29
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	26	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	10	0.027	0.266
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	26	Grapa 26/6	Unidad	2	0.001	0.001

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	30	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	6	0.027	0.1596
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	30	Grapa 26/6	Unidad	2	0.001	0.001
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	30	Cartulina Certificado ITSE	Unidad	1	0.460	0.460
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	35	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.027	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	35	Grapa 26/6	Unidad	2	0.001	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	35	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.2
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	37	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	7.4382

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	22	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	2	3.00	6.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	2	3.00	6.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	18.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	60	288.87	7.44	18.00	0.00	0.00	0.00	0.00	314.30	314.30	7.957%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	25	25	0.18	4.612
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	14	14	0.18	2.583
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	20	20	0.23	4.545
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargará de realizar la evaluación del expediente.	Subgerente SGFPET	E3	1	25	25	0.49	12.361
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa expediente zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad y deriva expediente a inspector para cumplimiento de normas técnicas, respecto del anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	30	30	0.25	7.618
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recepciona y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	20	20	0.23	4.579
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Recibe evalúa documentación, elabora e imprime Resolución (5) y deriva expediente a Defensa Civil.	Especialista SGFPET	E8	1	20	20	0.25	5.079
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	14	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Asistente Administrativo SGRD	E31	1	12	12	0.15	1.797
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	15	Recepciona expediente, firma proveído, toma conocimiento, emite documento para convocar al grupo inspector (6); deriva al Técnico Administrativo II	Subgerente SGRD	E3	1	30	30	0.49	14.834
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	16	Recepciona expediente; firma proveído, imprime la constancia de designación del grupo inspector (7) y documento denominado " Condiciones para la prestación del servicio de inspector técnico de seguridad en Edificaciones " (8) que será entregado al grupo inspector, indicando al responsable del grupo inspector.	Técnico Administrativo II SGRD	E31	1	5	5	0.15	0.749
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	17	Recepcionan documentos, revisan, consignan sus datos, firman y derivan	Inspector Técnico ITSE	E19	2	10	20	0.22	4.384

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	18	Recepciona y adjunta documentos al expediente.	Técnico Administrativo II SGRD	E31	1	2	2	0.15	0.300	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	19	Elabora cargo de derivación, imprime y deriva expediente al responsable del grupo inspector.	Técnico Administrativo II SGRD	E31	1	5	5	0.15	0.749	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	20	Responsable del grupo inspector recepciona expediente, firma cargo de recepción, emite cargos de derivación y distribuye los folios por especialidad (9).	Inspector Técnico ITSE	E19	1	10	10	0.22	2.192	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	21	Recepciona folios por especialidad, firma cargo de recepción y evalúan la documentación.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	15	30	0.22	6.576	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	22	Traslado del grupo inspector hacia el objeto de inspección para realizar la diligencia ITSE.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	45	90	0.22	19.729	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	23	Ejecutan la diligencia ITSE Ex Ante, elaboran y suscriben el Informe ITSE Básica Ex Ante. (10)	Inspector Técnico ITSE	E19	2	120	240	0.22	52.611	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	24	Entrega el Informe ITSE Básica Ex Ante al administrado. (11)	Inspector Técnico ITSE	E19	2	15	30	0.22	6.576	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Retorno del grupo inspector a la Municipalidad.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	45	90	0.22	19.729	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	26	Elaboran e imprimen panel fotográfico por especialidad respecto a la ITSE Básica Ex Ante (12).	Inspector Técnico ITSE	E19	2	20	40	0.22	8.768	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	27	Responsable del grupo inspector consolida el panel fotográfico y lo remite al órgano ejecutante (13) con el Informe ITSE Básica Ex Ante y el expediente, emitiendo cargo de derivación.	Inspector Técnico ITSE	E19	1	10	10	0.22	2.192	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	28	Recepciona, firma cargo de recepción, revisa el panel fotográfico y el Informe de ITSE Básica Ex Ante, y deriva al Subgerente.	Técnico Administrativo II SGRD	E31	1	15	15	0.15	2.247	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	29	Recepciona, revisa y dispone elaborar Resolución y Certificado.	Subgerente SGRD	E3	1	12	12	0.49	5.933	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	30	Elabora e imprime Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante. (14)	Técnico Administrativo II SGRD	E31	1	15	15	0.15	2.247	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	31	Revisa, aprueba Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante, da visto bueno con firma y sello; y dispone su remisión a la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente SGRD	E3	1	15	15	0.49	7.417	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	32	Recibe, registra salida de la Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante y deriva a la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Asistente Administrativo SGRD	E31	1	10	10	0.15	1.498	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	33	Recepciona, registra en el sistema y deriva al Subgerente.	Secretaría SGFPET	E16	1	7	7	0.23	1.591	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	34	Recibe, revisa documentación y dispone elaborar Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Especiasts	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	35	Recibe, elabora Resolución y Certificado, deriva al Subgerente.	Especialista SGFPET	E8	1	35	35	0.25	8.888	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	36	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al administrado.	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	37	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaría SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	38	Notifica Resoluciones, Certificado ITSE Básica Ex ante, Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado. (15)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270	
							Tiempo por prestación	1,159	Costo de personal directo por prestación	288.865

(1) Art. 117 de la Ley Nº 27444

(2) Art. 6 de la Ley Nº 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"// art. 31 numeral 2 inciso a) de la Ord. 1094

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord Nº 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. Nº 1094 /Lineamiento 3 de la Resolución Nº 148-2008-CEB-INDECOPI

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. Nº 1094

(6) Art. 18 del D.S. 058-2014-PCM / Numeral 2.2.1 literal a) y b) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(7) Numeral 2.2.1 literal c) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(8) Numeral 2.2.1 literal d) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(9) Numeral 7.1 literal c) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(10) Art. 19.1 del D.S. N° 058-2014-PCM / Numeral 2.2.2. literal a), b) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(11) Art. 19.2, 21.1 del D.S. N 058-2014-PCM / Numeral 2.2.2 literal b), numeral 2.2.3 literal a) y numeral 2.2.4 literal a) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(12) Numeral 7.1 literal f) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(13) Numeral 7.1 literal f) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(14) Art. 34.1 y Art. 37.1 del D.S. 058-2014-PCM / Numeral 7.4 y VIII de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(15) Art. 34.1 y Art. 37.1 del D.S. 058-2014-PCM // Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / Art. 186 de la Ley N° 27444

Nota: La ITSE Básica es realizada por la municipalidad durante el trámite de solicitud de Licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976 (Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM)

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	16	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	15	0.0266	0.399
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	16	Grapa 26/6	Unidad	3	0.0005	0.0015
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	23	Hoja Impresa Material Autocopiativo Informe ITSE (2 copias)	Unidad	13	0.330	4.29
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	26	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	10	0.0266	0.266
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	26	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	30	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	6	0.0266	0.1596
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	30	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	30	Cartulina Certificado ITSE	Unidad	1	0.4600	0.460
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	35	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	35	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	35	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.2
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	37	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	7.4382

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	22	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	2	3.00	6.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	2	3.00	6.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	18.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500M2)	82	49.74	1.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51.34	51.30	1.299%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500M2)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	12	12	0.18	2.214
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaría SGFPET	E16	1	12	12	0.23	2.727
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	12	12	0.49	5.933
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, realiza búsqueda en la base de datos, evalúa expediente zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	50	50	0.25	12.697
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad y elabora e imprime proyecto de Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaría SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Notifica la resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado.(3)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270
						Tiempo por prestación	175	Costo de personal directo por prestación	49.743

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"/Art. 186 de la Ley N° 27444

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500M2)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
UUnidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
UUnidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.2
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.5941

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500M2)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
						0
						0
						0
						0
						0
						0
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	0

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	5	113.01	1.81	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.82	120.80	3.058%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	15	15	0.18	2.767	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	12	12	0.23	2.727	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	15	15	0.49	7.417	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa la zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad, elabora e imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento, deriva expediente a inspector para cumplimiento de las normas técnicas, respecto al anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	45	45	0.25	11.427	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recepciona y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	20	20	0.23	4.579	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido.	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad.	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Recibe evalúa documentación, elabora e imprime Resolución de Autorización del anuncio publicitario (5), deriva Resolución de Autorización de Anuncio, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	14	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución de Autorización del anuncio publicitario, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Subgerente SGFPET	E3	1	30	30	0.49	14.834	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	16	Notifica las resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado.(6)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270	
							Tiempo por prestación	432	Costo de personal directo por prestación	113.010

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094 /Lineamiento 3 de la Resolución N° 148-2008-CEB-INDECOPI

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. N° 1094

(6) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"/Art. 186 de la Ley N° 27444

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.200
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.8089

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	6.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	5	117.09	1.81	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	124.90	124.80	3.159%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	18	18	0.18	3.321
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	12	12	0.18	2.214
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emita cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	15	15	0.23	3.409
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Técnico quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa la zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emita conformidad, elabora e imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento, deriva expediente a inspector para cumplimiento de las normas técnicas, respecto al anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	45	45	0.25	11.427
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recepciona y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	20	20	0.23	4.579
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido.	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad.	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Recibe evalúa documentación, elabora e imprime Resolución de Autorización del anuncio publicitario (5), deriva Resolución de Autorización de Anuncio, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	14	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución de Autorización del anuncio publicitario, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Subgerente SGFPET	E3	1	30	30	0.49	14.834
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	16	Notifica las resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado.(6)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270
						Tiempo por prestación	445	Costo de personal directo por prestación	117.087

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094 /Lineamiento 3 de la Resolución N° 148-2008-CEB-INDECOPI

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. N° 1094

(6) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"/Art. 186 de la Ley N° 27444

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.200
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.8089

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	6.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)	5	49.74	1.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51.34	51.30	1.299%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	12	12	0.18	2.214	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	12	12	0.23	2.727	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	12	12	0.49	5.933	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, realiza búsqueda en la base de datos, evalua expediente zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	50	50	0.25	12.697	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad y elabora e imprime proyecto de Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Notifica la resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado.(3)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270	
							Tiempo por prestación	175	Costo de personal directo por prestación	49.743

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"/Art. 186 de la Ley N° 27444

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.2
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.053
					Costo de material fungible por prestación	1.5941

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
						0
						0
						0
						0
						0
						0
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	0

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	2	113.01	1.81	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.82	120.80	3.058%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	15	15	0.18	2.767
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaría SGFPET	E16	1	12	12	0.23	2.727
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	15	15	0.49	7.417
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa la zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad, elabora e imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento, deriva expediente a inspector para cumplimiento de las normas técnicas, respecto al anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	45	45	0.25	11.427
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recepciona y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	20	20	0.23	4.579
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido.	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad.	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Recibe evalúa documentación, elabora e imprime Resolución de Autorización del anuncio publicitario (5), deriva Resolución de Autorización de Anuncio, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	14	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución de Autorización del anuncio publicitario, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Subgerente SGFPET	E3	1	30	30	0.49	14.834
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaría SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	16	Notifica las resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado.(6)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270
						Tiempo por prestación	432	Costo de personal directo por prestación	113.010

(1) Art. 117 de la Ley Nº 27444

(2) Art. 6 de la Ley Nº 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. Nº 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. Nº 1094 /Lineamiento 3 de la Resolución Nº 148-2008-CEB-INDECOPI

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. Nº 1094

(6) Art. 5 de la Ley Nº 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"/Art. 186 de la Ley Nº 27444

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.200
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.8089

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	6.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT	
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS				
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	1	117.09	1.81	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	124.90	124.80	3.159%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	18	18	0.18	3.321
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	12	12	0.18	2.214
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	15	15	0.23	3.409
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa la zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad, elabora e imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento, deriva expediente a inspector para cumplimiento de las normas técnicas, respecto al anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	45	45	0.25	11.427
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recepciona y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	20	20	0.23	4.579
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido.	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad.	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva a Técnico SC I.	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Recibe evalúa documentación, elabora e imprime Resolución de Autorización del anuncio publicitario (5), deriva Resolución de Autorización de Anuncio, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	14	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución de Autorización del anuncio publicitario, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Subgerente SGFPET	E3	1	30	30	0.49	14.834
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	16	Notifica las resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado.(6)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270
						Tiempo por prestación	445	Costo de personal directo por prestación	117.087

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094 /Lineamiento 3 de la Resolución N° 148-2008-CEB-INDECOPI

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. N° 1094

(6) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"/Art. 186 de la Ley N° 27444

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.200
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.8089

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	6.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST	126	49.74	1.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51.34	51.30	1.299%
Otros Centros de Actividad	Otros Objetos de Costos											

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	12	12	0.18	2.214	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emita cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	12	12	0.23	2.727	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargará de realizar la evaluación del expediente.	Subgerente SGFPET	E3	1	12	12	0.49	5.933	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, realiza búsqueda en la base de datos, evalúa expediente, zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	50	50	0.25	12.697	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emita conformidad, elabora e imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al administrado.	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Notifica la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado. (3)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270	
							Tiempo por prestación	175	Costo de personal directo por prestación	49.743

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / Art. 186 de la Ley N° 27444

Nota: Art.8, numeral 1, tercer párrafo de la Ley N° 28976 "(...)En estos casos será necesaria la presentación de una declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad a que se refiere el literal c) del artículo 7 de la presente Ley, debiendo realizarse la inspección técnica de seguridad en defensa civil básica por la municipalidad, con posterioridad al

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.2	1.2
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.5941

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
						0
						0
						0
						0
						0
						0
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	0

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	15	113.01	1.81	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.82	120.80	3.058%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	15	15	0.18	2.767
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	12	12	0.23	2.727
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	15	15	0.49	7.417
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa la zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad, elabora e imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento, deriva expediente a inspector para cumplimiento de las normas técnicas, respecto al anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	45	45	0.25	11.427
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recepciona y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	20	20	0.23	4.579
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Recibe evalúa documentación, elabora e imprime Resolución de Autorización del anuncio publicitario (5), deriva Resolución de Autorización de Anuncio, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	14	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución de Autorización del anuncio publicitario, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Subgerente SGFPET	E3	1	30	30	0.49	14.834
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Recepciona, registra en el sistema Resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	16	Notifica las resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado. (6)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270
						Tiempo por prestación	432	Costo de personal directo por prestación	113.010

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / art. 31 numeral 2 inciso a) de la Ord. 1094

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094 / Lineamiento 3 de la Resolución N° 148-2008-CEB-INDECOPI

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. N° 1094

(6) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / Art. 186 de la Ley N° 27444

Nota: Art.8, numeral 1, tercer párrafo de la Ley N° 28976 "(...)En estos casos será necesaria la presentación de una declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad a que se refiere el literal c) del artículo 7 de la presente Ley, debiendo realizarse la inspección técnica de seguridad en defensa civil básica por la municipalidad, con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, de manera aleatoria de acuerdo a los recursos disponibles y priorizando los establecimientos que representen un mayor riesgo de seguridad"

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.2000	1.2000
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.8089

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	6.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	10	117.09	1.81	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	124.90	124.80	3.159%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	18	18	0.18	3.321
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	12	12	0.18	2.214
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaría SGFPET	E16	1	15	15	0.23	3.409
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa la zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad, elabora e imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento, deriva expediente a inspector para cumplimiento de las normas técnicas, respecto al anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	45	45	0.25	11.427
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recepciona y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	20	20	0.23	4.579
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva a	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Recibe evalúa documentación, elabora e imprime Resolución de Autorización del anuncio publicitario (5), deriva Resolución de Autorización de Anuncio, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	14	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución de Autorización del anuncio publicitario, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Subgerente SGFPET	E3	1	30	30	0.49	14.834
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Recepciona, registra en el sistema Resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaría SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	16	Notifica las resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado. (6)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270
						Tiempo por prestación	445	Costo de personal directo por prestación	117.087

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"/ art. 31 numeral 2 inciso a) de la Ord. N° 1094

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094 /Lineamiento 3 de la Resolución N° 148-2008-CEB-INDECOPI

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. N° 1094

(6) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / Art. 186 de la Ley N° 27444

Nota: Art.8, numeral 1, tercer párrafo de la Ley N° 28976 "(...)En estos casos será necesaria la presentación de una declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad a que se refiere el literal c) del artículo 7 de la presente Ley, debiendo realizarse la inspección técnica de seguridad en defensa civil básica por la municipalidad, con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, de manera aleatoria de acuerdo a los recursos disponibles y priorizando los establecimientos que representen un mayor riesgo de seguridad"

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.200
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.8089

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	6.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE	21	232.31	7.39	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	251.69	251.60	6.370%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	16	16	0.18	2.952
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaría SGFPET	E16	1	14	14	0.23	3.182
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, toma conocimiento y asigna a Especialista quien se encargará de realizar la evaluación del expediente.	Subgerente SGFPET	E3	1	18	18	0.49	8.900
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, realiza búsqueda en la base de datos, evalúa expediente zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	50	50	0.25	12.697
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad y deriva a secretaria.	Especialista SGFPET	E8	1	20	20	0.25	5.079
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recibe, registra salida, elabora, imprime cargo y deriva expediente a la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Secretaría SGFPET	E16	1	7	7	0.23	1.591
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	9	Recepciona, firma cargo de recepción, arma expediente, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Asistente Administrativo SGRD	E31	1	12	12	0.15	1.797
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	10	Recepciona expediente, firma proveído, toma conocimiento, emite documento para convocar al grupo inspector (3); deriva al Técnico Administrativo II	Subgerente SGRD	E3	1	30	30	0.49	14.834
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	11	Recepciona expediente; firma proveído, imprime la constancia de designación del grupo inspector (4) y documento denominado " Condiciones para la prestación del servicio de inspector técnico de seguridad en Edificaciones " (5) que será entregado al grupo inspector, indicando al responsable del grupo inspector.	Técnico Administrativo II SGRD	E31	1	5	5	0.15	0.749
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	12	Recepcionan documentos, revisan, consignan sus datos, firman y derivan a Técnico Administrativo II	Inspector Técnico ITSE	E19	2	10	20	0.22	4.384
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	13	Recepciona y adjunta documentos al expediente.	Técnico Administrativo II SGRD	E31	1	2	2	0.15	0.300
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	14	Elabora cargo de derivación, imprime y deriva expediente al responsable del grupo inspector.	Técnico Administrativo II SGRD	E31	1	5	5	0.15	0.749
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	15	Responsable del grupo inspector recepciona expediente, firma cargo de recepción, emite cargos de derivación y distribuye los folios por especialidad (6).	Inspector Técnico ITSE	E19	1	10	10	0.22	2.192
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	16	Recepciona folios por especialidad, firma cargo de recepción y evalúan la documentación.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	15	30	0.22	6.576
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	17	Traslado del grupo inspector hacia el objeto de inspección para realizar la diligencia ITSE.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	45	90	0.22	19.729

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	18	Ejecutan la diligencia ITSE Ex Ante, elaboran y suscriben el Informe ITSE Básica Ex Ante. (7)	Inspector Técnico ITSE	E19	2	120	240	0.22	52.611	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	19	Entrega el Informe ITSE Básica Ex Ante al administrado. (8)	Inspector Técnico ITSE	E19	2	15	30	0.22	6.576	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	20	Retorno del grupo inspector a la Municipalidad.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	45	90	0.22	19.729	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	21	Elaboran e imprimen panel fotográfico por especialidad respecto a la ITSE Básica Ex Ante (9).	Inspector Técnico ITSE	E19	2	20	40	0.22	8.768	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	22	Responsable del grupo inspector consolida el panel fotográfico y lo remite al órgano ejecutante (10) con el Informe ITSE Básica Ex Ante y el expediente,emitiendo cargo de derivación.	Inspector Técnico ITSE	E19	1	10	10	0.22	2.192	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	23	Recepciona, firma cargo de recepción, revisa el panel fotográfico y el Informe de ITSE Básica Ex Ante, y deriva al Subgerente.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	15	15	0.15	2.247	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	24	Recepciona, revisa y dispone elaborar Resolución y Certificado.	Subgerente SGGRD	E3	1	10	10	0.49	4.945	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Elabora e imprime Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante. (11)	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	20	20	0.15	2.995	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	26	Revisa, aprueba Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante, da visto bueno con firma y sello; y dispone su remisión a la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente SGGRD	E3	1	15	15	0.49	7.417	
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	27	Recibe, registra salida de la Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante, emite cargo y deriva a la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Asistente Administrativo SGGRD	E31	1	10	10	0.15	1.498	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	28	Recepciona, registra en el sistema, emite proveído y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	29	Recibe, revisa documentación y dispone elaborar Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Especialista	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	30	Recibe, elabora, imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento, deriva al Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	35	35	0.25	8.888	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	31	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al administrado.	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	32	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	33	Notifica Resoluciones, Certificado ITSE Básica Ex ante, Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado. (12)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270	
							Tiempo por prestación	926	Costo de personal directo por prestación	232.305

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 18 del D.S. 058-2014-PCM / Numeral 2.2.1 literal a) y b) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(4) Numeral 2.2.1 literal c) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(5) Numeral 2.2.1 literal d) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(6) Numeral 7.1 literal c) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(7) Art. 19.1 del D.S. N° 058-2014-PCM / Numeral 2.2.2. literal a), b) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(8) Art. 19.2, 21.1 del D.S. N° 058-2014-PCM / Numeral 2.2.2 literal b), numeral 2.2.3 literal a) y numeral 2.2.4 literal a) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(9) Numeral 7.1 literal f) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(10) Numeral 7.1 literal f) de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(11) Art. 34.1 y Art. 37.1 del D.S. 058-2014-PCM / Numeral 7.4 y VIII de la R. J. N° 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(12) Art. 34.1 y Art. 37.1 del D.S. 058-2014-PCM // Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / Art. 186 de la Ley N° 27444

Nota: La ITSE Básica es realizada por la municipalidad durante el trámite de solicitud de Licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976 (Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM)

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	11	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	15	0.0266	0.399
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	11	Grapa 26/6	Unidad	3	0.0005	0.0015
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	14	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	18	Hoja Impresa Material Autocopiativo Informe ITSE (2 copias)	Unidad	13	0.330	4.29
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	21	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	10	0.027	0.266
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	21	Grapa 26/6	Unidad	2	0.001	0.001
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	6	0.027	0.1596
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Grapa 26/6	Unidad	2	0.001	0.001
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Cartulina Certificado ITSE	Unidad	1	0.460	0.460
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	30	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.2
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	30	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.027	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	30	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	32	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	7.385

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	17	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	2	3.00	6.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	20	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	2	3.00	6.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	12.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	4	288.87	7.44	18.00	0.00	0.00	0.00	0.00	314.30	314.30	7.957%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	25	25	0.18	4.612
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	14	14	0.18	2.583
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	20	20	0.23	4.545
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargará de realizar la evaluación del expediente.	Subgerente SGFPET	E3	1	25	25	0.49	12.361
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa expediente zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad y deriva expediente a inspector para cumplimiento de normas técnicas, respecto del anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	30	30	0.25	7.618
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recepciona y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	20	20	0.23	4.579
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Recibe evalúa documentación, elabora e imprime Resolución (5) y deriva expediente a la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Especialista SGFPET	E8	1	20	20	0.25	5.079
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	14	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Asistente Administrativo SGGRD	E31	1	12	12	0.15	1.797
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	15	Recepciona expediente, firma proveído, toma conocimiento, emite documento para convocar al grupo inspector (6); deriva	Subgerente SGGRD	E3	1	30	30	0.49	14.834
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	16	Recepciona expediente; firma proveído, imprime la constancia de designación del grupo inspector (7) y documento denominado " Condiciones para la prestación del servicio de inspector técnico de seguridad en Edificaciones " (8) que será entregado al grupo inspector, indicando al responsable del grupo inspector.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	5	5	0.15	0.749
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	17	Recepcionan documentos, revisan, consignan sus datos, firman y deriva	Inspector Técnico ITSE	E19	2	10	20	0.22	4.384
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	18	Recepciona y adjunta documentos al expediente.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	2	2	0.15	0.300
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	19	Elabora cargo de derivación, imprime y deriva expediente al responsable del grupo inspector.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	5	5	0.15	0.749
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	20	Responsable del grupo inspector recepciona expediente, firma cargo de recepción, emite cargos de derivación y distribuye los folios por especialidad (9).	Inspector Técnico ITSE	E19	1	10	10	0.22	2.192

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	21	Recepciona folios por especialidad , firma cargo de recepción y evalúan la documentación.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	15	30	0.22	6.576		
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	22	Traslado del grupo inspector hacia el objeto de inspección para realizar la diligencia ITSE.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	45	90	0.22	19.729		
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	23	Ejecutan la diligencia ITSE Ex Ante, elaboran y suscriben el Informe ITSE Básica Ex Ante. (10)	Inspector Técnico ITSE	E19	2	120	240	0.22	52.611		
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	24	Entrega el Informe ITSE Básica Ex Ante al administrado. (11)	Inspector Técnico ITSE	E19	2	15	30	0.22	6.576		
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Retorno del grupo inspector a la Municipalidad.	Inspector Técnico ITSE	E19	2	45	90	0.22	19.729		
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	26	Elaboran e imprimen panel fotográfico por especialidad respecto a la ITSE Básica Ex Ante (12) .	Inspector Técnico ITSE	E19	2	20	40	0.22	8.768		
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	27	Responsable del grupo inspector consolida el panel fotográfico y lo remite al órgano ejecutante (13) con el Informe ITSE Básica Ex Ante y el expediente,emitiendo cargo de derivación.	Inspector Técnico ITSE	E19	1	10	10	0.22	2.192		
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	28	Recepciona, firma cargo de recepción, revisa el panel fotográfico y el Informe de ITSE Básica Ex Ante, y deriva al Subgerente.	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	15	15	0.15	2.247		
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	29	Recepciona, revisa y dispone elaborar Resolución y Certificado.	Subgerente SGGRD	E3	1	12	12	0.49	5.933		
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	30	Elabora e imprime Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante. (14)	Técnico Administrativo II SGGRD	E31	1	15	15	0.15	2.247		
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	31	Revisa, aprueba Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante, da visto bueno con firma y sello; y dispone su remisión a la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente SGGRD	E3	1	15	15	0.49	7.417		
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	32	Recibe, registra salida de la Resolución y Certificado ITSE Básica Ex ante y deriva a la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Asistente Administrativo SGGRD	E31	1	10	10	0.15	1.498		
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	33	Recepciona, registra en el sistema y deriva al Subgerente.	Secretaría SGFPET	E16	1	7	7	0.23	1.591		
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	34	Recibe, revisa documentación y dispone elaborar Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Especialista	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889		
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	35	Recibe, elabora Resolución y Certificado, deriva al Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	35	35	0.25	8.888		
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	36	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al administrado.	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889		
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	37	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaría SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273		
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	38	Notifica Resoluciones, Certificado ITSE Básica Ex ante, Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado. (15)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270		
								Tiempo por prestación	1159	Costo de personal directo por prestación	288.865

(1) Art. 117 de la Ley Nº 27444

(2) Art. 6 de la Ley Nº 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" // art. 31 numeral 2 inciso a) de la Ord. 1094

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord Nº 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. Nº 1094 /Lineamiento 3 de la Resolución Nº 148-2008-CEB-INDECOPI

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. Nº 1094

(6) Art. 18 del D.S. 058-2014-PCM / Numeral 2.2.1 literal a) y b) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(7) Numeral 2.2.1 literal c) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(8) Numeral 2.2.1 literal d) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(9) Numeral 7.1 literal c) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(10) Art. 19.1 del D.S. Nº 058-2014-PCM / Numeral 2.2.2. literal a), b) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(11) Art. 19.2, 21.1 del D.S. N 058-2014-PCM / Numeral 2.2.2 literal b), numeral 2.2.3 literal a) y numeral 2.2.4 literal a) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(12) Numeral 7.1 literal f) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(13) Numeral 7.1 literal f) de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(14) Art. 34.1 y Art. 37.1 del D.S. 058-2014-PCM / Numeral 7.4 y VIII de la R. J. Nº 086-2014-CENEPRED/J (Manual).

(15) Art. 34.1 y Art. 37.1 del D.S. 058-2014-PCM // Art. 5 de la Ley Nº 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" / Art. 186 de la Ley Nº 27444

Nota: La ITSE Básica es realizada por la municipalidad durante el trámite de solicitud de Licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley Nº 28976 (Resolución Ministerial Nº 088-2015-PCM)

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	16	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	15	0.0266	0.399
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	16	Grapa 26/6	Unidad	3	0.0005	0.0015
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	23	Hoja Impresa Material Autocopiativo Informe ITSE (2 copias)	Unidad	13	0.330	4.29
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	26	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	10	0.027	0.266
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	26	Grapa 26/6	Unidad	2	0.001	0.001
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	30	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	6	0.027	0.1596
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	30	Grapa 26/6	Unidad	2	0.001	0.001
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	30	Cartulina Certificado ITSE	Unidad	1	0.460	0.460
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	35	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.027	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	35	Grapa 26/6	Unidad	2	0.001	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	35	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.2
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	37	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	7.4382

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	22	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	2	3.00	6.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	25	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	2	3.00	6.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	18.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500M2	2	49.74	1.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51.34	51.30	1.299%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500M2

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	12	12	0.18	2.214	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	7	7	0.18	1.291	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	12	12	0.23	2.727	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	12	12	0.49	5.933	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, realiza búsqueda en la base de datos, evalúa expediente zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	50	50	0.25	12.697	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad y elabora e imprime proyecto de Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Notifica la resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado.(3)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270	
							Tiempo por prestación	175	Costo de personal directo por prestación	49.743

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"/Art. 186 de la Ley N° 27444

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500M2

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.2
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.053
					Costo de material fungible por prestación	1.5941

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500M2

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
						0
						0
						0
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	0

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	1	113.01	1.81	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.82	120.80	3.058%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	15	15	0.18	2.767	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845	
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaría SGFPET	E16	1	12	12	0.23	2.727	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	15	15	0.49	7.417	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa la zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad, elabora e imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento, deriva expediente a inspector para cumplimiento de las normas técnicas, respecto al anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	45	45	0.25	11.427	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recepciona y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	20	20	0.23	4.579	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido.	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad.	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Recibe evalúa documentación, elabora e imprime Resolución de Autorización del anuncio publicitario (5), deriva Resolución de Autorización de Anuncio, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	14	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución de Autorización del anuncio publicitario, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Subgerente SGFPET	E3	1	30	30	0.49	14.834	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaría SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273	
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	16	Notifica las resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado.(6)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270	
							Tiempo por prestación	432	Costo de personal directo por prestación	113.010

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094 /Lineamiento 3 de la Resolución N° 148-2008-CEB-INDECOP

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. N° 1094

(6) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"/Art. 186 de la Ley N° 27444

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.200
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.8089

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	6.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	1	117.09	1.81	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	124.90	124.80	3.159%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	1	Recepciona solicitud y verifica requisitos considerados en el TUPA vigente. (1)	Técnico UGDAC	E27	1	18	18	0.18	3.321
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	12	12	0.18	2.214
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona, firma cargo de recepción, registra en el sistema, emite proveídos y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	15	15	0.23	3.409
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a Especialista quien se encargara de realizar la evaluación del expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa documentación presentada en el expediente, realiza búsqueda en la base de datos y evalúa la zonificación y compatibilidad de uso (2).	Especialista SGFPET	E8	1	60	60	0.25	15.236
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Emite conformidad, elabora e imprime Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento, deriva expediente a inspector para cumplimiento de las normas técnicas, respecto al anuncio publicitario (3).	Especialista SGFPET	E8	1	45	45	0.25	11.427
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recepciona y evalúa expediente.	Inspector SGFPET	E14	1	20	20	0.23	4.579
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Traslado del inspector al lugar establecido.	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. (4)	Inspector SGFPET	E14	1	40	40	0.23	9.158
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Retorno del inspector a la Municipalidad.	Inspector SGFPET	E14	1	45	45	0.23	10.303
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Elabora e imprime informe técnico y deriva	Inspector SGFPET	E14	1	30	30	0.23	6.869
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Recibe evalúa documentación, elabora e imprime Resolución de Autorización del anuncio publicitario (5), deriva Resolución de Autorización de Anuncio, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento a Subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	40	40	0.25	10.157
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	14	Recibe, revisa, firma y dispone entrega de la Resolución de Autorización del anuncio publicitario, Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Subgerente SGFPET	E3	1	30	30	0.49	14.834
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Recepciona, registra en el sistema Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento, elabora e imprime cargo de entrega.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	16	Notifica las resoluciones y el Certificado de Licencia de Funcionamiento al Administrado.(6)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270
						Tiempo por prestación	445	Costo de personal directo por prestación	117.087

(1) Art. 117 de la Ley N° 27444

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"

(3) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094

(4) Art. 31 numeral 2 inciso b) de la Ord. N° 1094 /Lineamiento 3 de la Resolución N° 148-2008-CEB-INDECOPI

(5) Art. 31 numeral 2 inciso c) de la Ord. N° 1094

(6) Art. 5 de la Ley N° 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento"/Art. 186 de la Ley N° 27444

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.200
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	12	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	13	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	15	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
					Costo de material fungible por prestación	1.8089

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	11	Servicio de movilidad dentro del distrito	Servicio	1	3.00	3.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	6.00

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA (Ex Post, Ex Ante, Detalle o Multidisciplinaria)	42	44.11	1.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.59	45.50	1.152%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA (Ex Post, Ex Ante, Detalle o Multidisciplinaria)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	1	Recepciona el expediente y verifica los requisitos considerados en el TUPA (1)	Técnico UGDAC	E27	1	5	5	0.18	0.922
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, firma, folea, imprime cargo y lo entrega al administrado	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	3	Traslada el expediente al área encargada	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona expediente, registra en el sistema y deriva al subgerente	Secretaria SGFPET	E16	1	15	15	0.23	3.409
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y deriva a Especialista que se encargará de la evaluación de expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa expediente, evalúa y emite conformidad (2)	Especialista SGFPET	E8	1	30	30	0.25	7.618
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Elabora informe y el Certificado de Licencia de Funcionamiento y deriva al subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	30	30	0.25	7.618
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recibe, revisa, firma y dispone su entrega al administrado	Subgerente SGFPET	E3	1	15	15	0.49	7.417
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Recepciona, registra en el sistema y deriva para la entrega del Certificado de Licencia de funcionamiento	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Notifica la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento (3)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270
						Tiempo por prestación	150	Costo de personal directo por prestación	44.106

(1) Art. 7 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento

(3) Art. 186 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

**ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES**

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA (Ex Post, Ex Ante, Detalle o Multidisciplinaria)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.200
					Costo de material fungible por prestación	1.4877

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA (Ex Post, Ex Ante, Detalle o Multidisciplinaria)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
						0
						0
						0
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	0

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE (Ex Post, Ex Ante, Detalle o Multidisciplinaria).	13	44.11	1.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.59	45.50	1.152%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE (Ex Post, Ex Ante, Detalle o Multidisciplinaria).

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	1	Recepciona el expediente y verifica los requisitos considerados en el TUPA (1)	Técnico UGDAC	E27	1	5	5	0.18	0.922
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, firma, folea, imprime cargo y lo entrega al administrado	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	3	Traslada el expediente al área encargada	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recepciona expediente, registra en el sistema y deriva al subgerente	Secretaria SGFPET	E16	1	15	15	0.23	3.409
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y deriva a Especialista que se encargará de la evaluación de expediente	Subgerente SGFPET	E3	1	20	20	0.49	9.889
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, revisa expediente, evalúa y emite conformidad (2)	Especialista SGFPET	E8	1	30	30	0.25	7.618
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Elabora informe y el Certificado de Licencia de Funcionamiento y deriva al subgerente	Especialista SGFPET	E8	1	30	30	0.25	7.618
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Recibe, revisa, firma y dispone su entrega al administrado	Subgerente SGFPET	E3	1	15	15	0.49	7.417
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Recepciona, registra en el sistema y deriva para la entrega del Certificado de Licencia de funcionamiento	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	10	Notifica la Resolución y el Certificado de Licencia de Funcionamiento (3)	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270
						Tiempo por prestación	150	Costo de personal directo por prestación	44.106

(1) Art. 7 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias

(2) Art. 6 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento

(3) Art. 186 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

**ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES**

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE (Ex Post, Ex Ante, Detalle o Multidisciplinaria).

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.200	1.200
					Costo de material fungible por prestación	1.4877

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE (Ex Post, Ex Ante, Detalle o Multidisciplinaria).

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
						0
						0
						0
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	0

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 PRESTACIÓN (S/)							COSTO UNITARIO (S/)	DERECHO DE PAGO (S/)	% UIT
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	84	30.82	1.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.36	32.30	0.818%

UIT = 3950

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 1
COSTOS DE PERSONAL DIRECTO

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

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*Te	Cpm	Ct = Cpm*Tt
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	1	Recepciona el expediente y verifica los requisitos considerados en el TUPA	Técnico UGDAC	E27	1	5	5	0.18	0.922
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	2	Registra en el sistema, arma expediente, sella, firma, folea y entrega cargo al administrado.	Técnico UGDAC	E27	1	10	10	0.18	1.845
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	3	Emite cargo de derivación y traslada el expediente al área encargada.	Técnico UGDAC	E27	1	5	5	0.18	0.922
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	4	Recibe, arma expediente, registra en el sistema, emite proveído y deriva al Subgerente.	Secretaria SGFPET	E16	1	10	10	0.23	2.273
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	5	Recibe, revisa expediente y asigna a especialista para la elaboración del duplicado del certificado de la licencia de funcionamiento	Subgerente SGFPET	E3	1	15	15	0.49	7.417
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Recibe, verifica documentación, elabora duplicado del certificado de la licencia de funcionamiento, informe, imprime y entrega a subgerente.	Especialista SGFPET	E8	1	30	30	0.25	7.618
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	7	Recibe, revisa, firma duplicado de certificado y dispone su entrega al administrado	Subgerente SGFPET	E3	1	15	15	0.49	7.417
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	8	Registra duplicado de certificado de licencia de funcionamiento en el sistema y deriva	Secretaria SGFPET	E16	1	5	5	0.23	1.136
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	9	Notifica al administrado el Certificado de Licencia de Funcionamiento.	Especialista SGFPET	E8	1	5	5	0.25	1.270
						Tiempo por prestación	100	Costo de personal directo por prestación	30.820

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 2
COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	2	Folder Manila Sin Refuerzo T:A-4	Unidad	1	0.1793	0.1793
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	2	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano	3	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	2	0.0266	0.0532
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Papel bond D/75 GR. T:A-4	Unidad	4	0.0266	0.1064
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Grapa 26/6	Unidad	2	0.0005	0.001
Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	6	Formato Certificado de Licencia SGFPET	Unidad	1	1.2000	1.2000
					Costo de material fungible por prestación	1.5409

I. CÁLCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACIÓN DIRECTA

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

DENOMINACIÓN DEL OBJETO DE COSTO

DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
						0.00
						0.00
					Costo de servicio de tercero identificable por prestación	0.00