



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO N° 01: Incorporación de procedimientos de Licencia de
Funcionamiento al TUPA

TUPA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 2016

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código / Utilización)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	PRECIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
DESARROLLO ECONÓMICO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
1 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 m² - CON ITSE BÁSICA EX - POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 61, numeral 1 B * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Normas que apruebe la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso de superar el 30% del área total para fines de almacenamiento 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria	A Requisitos Generales 1 Formatos de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4 Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 26296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso	0.0215	25.04		X		4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcalde	



[Handwritten signature]



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa						
						Posi-tivo				Nega-tivo		
	Número y Denominación		S/ 3.568.00	50.29			(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 61, numeral 1.6 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (numeral 1), 13, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2, 3, 6, 7, 8, 9, 11, 13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud B. Giros no aplicables - Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento - Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines - Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables - Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria	A. Requisitos Generales - Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación - Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada - Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite - Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento) - De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud - Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente - Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace - Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) - Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho	0.0229	50.29		X		4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía



[Handwritten signature]



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	de trámite y evaluación, aplicables al presente caso (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.		0.0228	90.28		X	4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	
3. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 26976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 26976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2.3, 6, 7, 8, 9, 11, 13 y 15 de la Ley 26976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragaperras, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que estén en el ITSE Ex Ante, de Detalle Municipal	A. Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4. Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad. B. Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 26286, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente		0.0228	90.28		X	4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONOCER ACCIÓN	APELACIÓN
						Positiva	Negativa					
	Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 29576, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiriendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.		S/ 3,958.00									
4 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO; ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 91, numeral 1.6. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2). * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.06.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD. A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel) y áreas mayores a 100 m2 hasta 500 m2, tales como: stands, puestos, áreas comerciales, edificios municipales, establecimientos.	A. Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4 Documentación señalada en el reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. B. Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel) y áreas mayores a 100 m2 hasta 500 m2, tales como: stands, puestos, áreas comerciales, edificios municipales, establecimientos.		0.0440	173.90		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldes



[Handwritten signature]



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTOS CHILLO DE FAS... REQUISITOS ADMINISTRATIVOS... UNIDAD DE EJECUCIÓN... GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO... MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOTOPIGUA												
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
los de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2. 7. Bares, pubs, karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2. 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas. B. Otros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieren de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) 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. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.		0,350,00									
5. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Sistema Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2). * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo con la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 0058-2014-PCM (14.09.14), Art. 3 y Anexo.	A. Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4. Documentación señalada en el reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. B. Requisitos Específicos 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la		0,3481	182,25	X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSACCIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2016	en Soles	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Puntual	Regulativa					
* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2, 3, 6, 7, 8, 9, 11, 13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs, karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria	normativa vigente 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o tóldo) 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o tóldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o tóldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) 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. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (e) En el caso de tóldos, estos podrán cubrir el 90% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.		3.958.00									
6. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 84, numeral 1.B * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (23.09.15) Art. 12, numeral 2), 10,	A. Requisitos Generales 1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de		0.0461	182.25		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	#	Número y Denominación		en % UIT Año 2016	(en SJ)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Negati-vo
11 y 18. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07) Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2). * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28975, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29654, Ley que crea el SINAGERD.		personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de contribuyente de pago por derecho de trámite. 4. Documentación señalada en el reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. B. Requisitos Específicos 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28256, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o tóido) 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o tóido, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o tóido; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 8. En caso el anuncio supere el área de 12 m ² , se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) 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. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (e) En el caso de tóidos, estos podrán cubrir el 90% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.	3,958.05										
A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m ² hasta 500 m ² , tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m ² y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m ² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m ² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m ² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, gránjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m ² . 7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m ² . 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m ² y no más de 20 máquinas eléctricas. B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m ²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Evaluación Multidisciplinaria.													

A. Giros aplicables

- Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m² hasta 500 m², tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros.
- Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno.
- Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares.
- Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.
- Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares.
- Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grandes, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m².
- Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m².
- Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas.

B. Giros no aplicables

- Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Evaluación Multidisciplinaria.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			en % UIT Año 2014	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
7 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2)	A Requisitos Generales 1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Número del Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 005-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1 Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2 Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3 Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4 Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5 Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6 Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepodrinos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadores, impresoras, máquinas fotocopiantes o similares.		0.0062	32.32		X		4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía



[Handwritten signature]



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			ISO 9001:2015	(en SI)	Automático	Evaluación Previa				AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos en que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.		SL	3,930.00								
8. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27872 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15 • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2 • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. • Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2.3, 6.7, 8, 9, 11, 13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD	A. Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: • Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Número del Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas.		0.0105	41.46	X		4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Nro % UIT Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					
						Posi-tivo	Nega-tivo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
considera como un nivel y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, lencerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas; cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos; entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, salodromos, peñas, café teatros, cubas nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares. 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grampas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2. 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea reque-rido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anun-cios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos los que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certi-ficado con la presentación del informe. Es obligación del fun-cionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
9. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO O ILUMINADO Y/O TOLDO.	A. Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solici-tante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según		0.0105	41.46		X	4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía



[Handwritten signature]



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2016) S/. 3,050.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nego-tivo
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.6 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11. * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD	correspondiente. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Número del Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o tóido) 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o tóido, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o tóido; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 8. En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.											
A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpenterías e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, pingos, saledoromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por aula. 9. Centros de Internet con más de 20 computadoras												

Notas:

(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funciona-



Handwritten signature.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN				PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	Evaluación Previa	Auto-mática	Posi-tivo				Negati-vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
y/o máquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, gránjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	invento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 60% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2-10ml desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	SI 3.990.00										
10 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD	A. Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Número de Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.	0.0082	32.32		X		4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcalde	



[Handwritten signature]



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE IQUITO													
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRANSICIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2014	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	S/ 2,350.00	(en S/)									
		(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea retuendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.											
		(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.											
		(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro ipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.											
		(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
11 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		A Requisitos Generales	0.0105	41.46		X		4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcalde	
Base Legal		1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:											
* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8		* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.											
* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15		* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.											
* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2.		2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.											
* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°056-2014-PCM (14.09.14), Art. 10		3 Número de Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle											
* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias: Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país		4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite											
* Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29064, Ley que crea el SINAGERD		B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)											
		5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:											
		5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.											
		5.2 Informar en el formulario de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.											
		5.3 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de											



[Handwritten signature]



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			S/ 1,950.00	(en S/)								
	remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
12 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	A Requisitos Generales 1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante		0.0105	41.46		X		4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía



[Handwritten signature]



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPE- TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER- ACIÓN	APELACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28970, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29064, Ley que crea el SINAGERD.	legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Número de Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 8. En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de											



[Handwritten signature]



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y/ BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPE- TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Apti- tud	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
													Posi- tivo
		un mercado de abastos, parrilla comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo (g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad											
13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 61, numeral 1.6 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 26976 (05.02.07) Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.06.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país * Decreto Legislativo N° 1200 (23.08.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29684, Ley que crea el SINAGERD	A Requisitos Generales 1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada 3 Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad		0.0213	64.17		X		4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcalda



[Handwritten signature]



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/ UIT Año 2016)	(en S/)	Automática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		dad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28076 (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28076, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.		0.0225	90.29		X	4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	
14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Sistema Administrativo, Ley N° 29000 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 006-2014-PCM (14.09.14), Art. 6 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas:		0.0225	90.29		X	4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	

Base Legal
 * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.
 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28076 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15.
 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07), Arts. 1 y 2.
 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 056-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1).
 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28076, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.
 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.
 * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28076, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD.

Notas:

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPE- TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Negati- vo
		(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 90% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m desde el piso.		S/ 3,850.00									
16	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.6 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (01.13) Art. 3 y Anexo * Ley N° 27444 que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		0.0229	90.29		X	4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	

Base Legal

- * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.6.
- * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15.
- * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.
- * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1).
- * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (04.01.13) Art. 3 y Anexo.
- * Ley N° 27444, Ley General de Bases de Procedimientos Administrativos, establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
promoción y dinamización de la inversión en el país * Decreto Legislativo N° 1260 (23.03.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29684, Ley que crea el SINAGERD	C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.		96.3.556.00									
16 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 108. * Ley Marco de Licencia de funcionamiento, Ley N° 28976 (05.03.07), Art. 7, 8 (primer	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante		0.0440	173.90		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPE- TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			en % UIT Año 2016	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				Posi- tivo	Negati- vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
párrafo - numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 29975, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 26976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD	representación 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B) Requisitos Específicos: 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) 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. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.												
17. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.9. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14) Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 10, 11 y 15). * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060	A) Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada	0.0401	182.25		X	10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcalde			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			(en % UIT Año 2016) S/ 3,956.00	(en S/)	Auto. técnica	Evaluación Previa			AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
(07.07.07) Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2.3.6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29684, Ley que crea el SINAGERD	3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo) 5 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) 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. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiriendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir al 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.											
18 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal: Ley N° 27972, Ley de Municipalidades, Ley N° 27972	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante		0.0461	162.25		X	10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tiva						Nega-tiva
(27.05.03) - Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 26976 (05.02.07) Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15 * Ley del Sistema Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 26976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 26976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD	legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) 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° 26976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 26976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPE- TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto- mática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
	(f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 90% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso.		\$/. 3,955.00									
19. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE MÁS DE 500 M2 Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 61, numeral 1.6. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11. * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29684, Ley que crea el SINAGERD.	A. Requisitos Generales 1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Número de Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia.	0.0082	32.32		X		4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPE- TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) S/	(en S/)	Auto- mática	Evaluación Previa				RECONSIDER- ACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
			de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad										
20	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29660 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No.30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD	A Requisitos Generales 1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Número de Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. A Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: (a) De acuerdo al numeral 40 1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de	0.0105	41.46		X		4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER / (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE- TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Por % UIT Año 2014	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
	Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.		5%	3,998.00								
21 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 61, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07) Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.05.15), que modifica los Artículos 2,3,8,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 28664, Ley que crea el SINAGERD	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Número de Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la si-		D 0105	41.46		X	4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOTOPAZA												
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en S. UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
	guente documentación, refrendada por el profesional responsable * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.2 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 60% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.		S/ 1,920.00									
22. CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2,3,6,7,8,9,11,13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD	A. Requisitos Generales 1. Solicitar siempre en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * No de la licencia de funcionamiento. * Fecha de cese de actividades		Gratuito	Gratuito	X			Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE LICENCIAS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
23 CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27572 (27.05.03), Art. 61, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15 * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2, 3, 6, 7, 8, 9, 11, 13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2	A Requisitos Generales 1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4 Licencia de Funcionamiento Anterior (Será dado de baja) o Número de Licencia de Funcionamiento Anterior. 5 Copia del documento que sustente el cambio de denominación y razón social.		0.0051	20.05		X	4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	
24 DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27572 (27.05.03), Art. 61, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15 * Decreto Legislativo N° 1200 (23.09.15), que modifica los Artículos 2, 3, 6, 7, 8, 9, 11, 13 y 15 de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Los Artículos 12 y 14 de la Ley 29664, Ley que crea el SINAGERD * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.	A Requisitos Generales 1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Número de Licencia de Funcionamiento. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4 Copia de la denuncia policial en caso de pérdida o robo.		0.0051	20.05	X		4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía	



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO N° 02: Resumen de Costos de cada procedimiento

RESUMEN DE COSTOS



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

**GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO**

CUADRO RESUMEN: PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

IT	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	TIPO ITSE	EN FORMA CONJUNTA CON AUTORIZACIÓN								COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE TRAMITA CIÓN (S/.)	Sin % UIT Año 2018 S/ 3,993.00
					PERSONAL	MATERIAL FUNDIBLE	SERVICIO DIRECTO (IDENTIFICABLE)	MATERIAL NO FUNDIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FUOS			
1	I	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100m²	BÁSICA EX - POST	sin anuncio	40.51	4.25	37.92	1.54	0.20	0.59	0.01	85.04	85.04	0.022
2				anuncio publicitario simple (adhesado a la fachada) y/o	45.82	4.29	37.92	1.82	0.21	0.42	0.01	90.29	90.29	0.023
3				anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o todo	45.82	4.29	37.92	1.62	0.21	0.42	0.01	90.29	90.29	0.023
4	II	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m²	BÁSICA EX - ANTE	sin anuncio	38.45	4.33	129.56	1.24	0.11	0.21	0.01	173.90	173.90	0.044
5				anuncio publicitario simple (adhesado a la fachada) y/o	46.46	4.33	129.56	1.35	0.17	0.35	0.02	182.25	182.25	0.046
6				anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o todo	46.46	4.33	129.56	1.35	0.17	0.35	0.02	182.25	182.25	0.046
7	III	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE 500m² A MAS	AL DETALLE O MULTIDISCIPLI NARIA	sin anuncio	25.85	4.23	0.00	1.44	0.27	0.52	0.01	32.32	32.32	0.008
8				anuncio publicitario simple (adhesado a la fachada) y/o	35.29	4.24	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	41.46	41.46	0.010
9				anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o todo	35.29	4.24	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	41.46	41.46	0.010
10	III	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)	AL DETALLE O MULTIDISCIPLI NARIA	sin anuncio	25.85	4.23	0.00	1.44	0.27	0.52	0.01	32.32	32.32	0.008
11				anuncio publicitario simple (adhesado a la fachada) y/o	35.29	4.24	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	41.46	41.46	0.010
12				anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o todo	35.29	4.24	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	41.46	41.46	0.010
13	I	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100m²	BÁSICA EX - POST	sin anuncio	40.51	4.26	37.92	1.54	0.20	0.59	0.01	85.04	85.04	0.022
14				anuncio publicitario simple (adhesado a la fachada) y/o	45.82	4.29	37.92	1.82	0.21	0.42	0.01	90.29	90.29	0.023
15				anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o todo	45.82	4.29	37.92	1.62	0.21	0.42	0.01	90.29	90.29	0.023
16	II	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m²	BÁSICA EX - ANTE	sin anuncio	38.45	4.33	129.56	1.24	0.11	0.21	0.01	173.90	173.90	0.044
17				anuncio publicitario simple (adhesado a la fachada) y/o	46.46	4.33	129.56	1.35	0.17	0.35	0.02	182.25	182.25	0.046
18				anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o todo	46.46	4.33	129.56	1.35	0.17	0.35	0.02	182.25	182.25	0.046
19	III	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE 500m² A MAS	AL DETALLE O MULTIDISCIPLI NARIA	sin anuncio	25.85	4.23	0.00	1.44	0.27	0.52	0.01	32.32	32.32	0.008
20				anuncio publicitario simple (adhesado a la fachada) y/o	35.29	4.24	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	41.46	41.46	0.010
21				anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o todo	35.29	4.24	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	41.46	41.46	0.010
22		CESE DE ACTIVIDADES		Trámite Gratuito	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000
		CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO		sin anuncio	14.51	3.57	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	20.01	20.01	0.005
		DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO		sin anuncio	15.09	3.57	0.00	0.81	0.22	0.35	0.01	20.05	20.05	0.005





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF001

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO; ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX
POST

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
294.00	40.51	4.26	37.92	1.54	0.20	0.59	0.01	85.04	85.04	0.02153

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

**ANEXO I
COSTO DE PERSONAL DIRECTO**

Código: GDE-UF001
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (ESTABLECIMIENTOS CON AREA DE HASTA 100m²) CON ITSE BASICA EX POST.
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad	Descripción de la actividad	Cargo	Expende de Ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (hrs)	Tiempo total (hrs)	Costo de personal directo por actividad	Cantidad
					Cp	Ta	Ta * Cp = Ta	CPm	CTp = Ta x CPm
Unidad de Licencias	1	Oficina sobre requisitos y procedimientos al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el trámite firmado de los datos en los formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja	Cajero	E16	1	4.00	4.00	0.13	0.50
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	4.00	4.00	0.09	0.35
GDE	10	Esperar para Derivar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.08	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	15	Proyectar la Resolución de Licencia de Funcionamiento a Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	16	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	17	Verificar y Firmar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	18	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	19	Llevar y sacar copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	20	Llevar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	21	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	22	Derivar documentos a OSINAGERO para la inspección ITSE Básica Ex Post	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	23	Trasladar el expediente a OSINAGERO	Técnico I Licencias	E11	1	30.00	30.00	0.08	2.50
OSINAGERO	24	Recibir el expediente con el requerimiento de expedición de las condiciones de seguridad - Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERO	E16	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	25	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria OSINAGERO	E16	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	26	Llevar al inspector acreditado por OSINAGERO	Secretaria OSINAGERO	E16	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	27	Esperar la llegada del inspector	Secretaria OSINAGERO	E16	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	28	Realizar la inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERO	E16	1	3.00	3.00	0.18	0.50
OSINAGERO	29	Recibir y sacar copia del informe ITSE Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERO	E16	1	4.00	4.00	0.18	0.72
OSINAGERO	30	Derivar copia del informe ITSE Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERO	E16	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	31	Esperar para traslado del informe ITSE Básica Ex Post a la Unidad de Licencia	Secretaria OSINAGERO	E16	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	32	Trasladar el informe ITSE Ex Post a la Unidad de Licencia	Técnico I Licencias	E12	1	30.00	30.00	0.17	4.07
Unidad de Licencias	33	Recibir el informe ITSE Ex Post	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	34	Derivar el requerimiento de verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	35	Trasladar el expediente a la Gerencia de Desarrollo Económico	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.48
GDT	36	Recibir el expediente con el requerimiento de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	37	Derivar el expediente a la GDDTYCU para su atención	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDDTYCU	38	Recibir el expediente	Asistente GDDTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
GDDTYCU	39	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente GDDTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
GDDTYCU	40	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente GDDTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
GDDTYCU	41	Der el VSR al Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Sub Gerente GDDTYCU	E18	1	10.00	10.00	0.26	2.50
GDDTYCU	42	Derivar expediente e informe	Asistente GDDTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
GDDTYCU	43	Esperar para el traslado del informe	Asistente GDDTYCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
GDDTYCU	44	Trasladar a la Unidad de Licencia	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.48
Unidad de Licencias	45	Recibir el informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	46	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42

Tiempo por prestación: 212.06
Costo de personal directo por prestación: 46.81
Cp = CTp





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF001
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Trípticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	14.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	14.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	15.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	15.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	15.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	19.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
OSINAGERD	29.00	Papel bond a4	Unidad	3.00	0.01	0.03
Unidad de Licencias	33.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	40.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	40.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Costo total material fungible por prestación						4.26



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF001
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unifario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
OSINAGERD	28	Inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Unidad	1.00	37.92	37.92
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						37.92





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

34

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código: GDE-UF001
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE
HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual Identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual Identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	1.52	0.28	0.43
Cuaderno de cargo	Unidad	1.20	3.37	4.04
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.01	0.79	0.01
Engrapador	Unidad	0.02	50.00	0.75
Perforador	Unidad	0.01	46.78	0.23
Archivador de palanca	Unidad	0.01	3.44	0.02
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	1.05	61.00	64.05
Toner fotocopiadora	Unidad	0.05	560.00	28.00
Toner impresora	Unidad	0.09	305.00	27.45
Combustible	Galón	25.03	13.10	327.87
Total Material No Fungible				452.85
Promedio prestaciones Anual				294.00
Costo por Prestación				1.54

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

55

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código: GDE-UF001
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE
HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual Identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehículo	Servicio	0.11	350.00	40.00
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.20	40.00	8.00
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.20	50.00	10.00
Total Servicio de Terceros				58.00
Promedio Prestaciones Anual				294.00
Costo por Prestación				0.20

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF001
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE
HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.01	21,349.42	108.73
Impresoras	Unidad	0.01	12,902.16	65.71
Total Depreciación y amortización				174.44
Promedio Prestaciones Anual				294.00
Costo por Prestación				0.59

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 7
COSTO FIJO

Código: GDE-UF001
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE
HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	2.31
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.47
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	1.58
Total Costo Fijo				4.36
Promedio Prestaciones Anual				294.00
Costo por Prestación				0.01

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF002

Objeto de Costo:

ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA
AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad Responsable:

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
30.00	45.82	4.29	37.92	1.62	0.21	0.42	0.01	90.29	90.29	0.02

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Resumen

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-01003
Objeto de Crédito: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100M² CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Base de egresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (min)	Deposito total (mon)	Costo de personal directo por actividad	Costo total
					Cp	Te	Ti = Cp x Te	CPm	CTp = Ti x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E18	1	10.00	10.00	0.08	0.87
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en sala	Cajero	E16	1	3.00	3.00	0.13	0.38
Mesa de Papeles	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Papeles	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.88
Mesa de Papeles	5	Esperar para darmar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Papeles	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Papeles	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Papeles	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Papeles	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Papeles	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.08	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.08	0.28
GDE	10	Derivar para darmar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.08	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencias de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.08	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E18	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar el expediente con los requisitos a la GDT	Técnico I Licencias	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente con los requisitos a la GDT	Técnico I Licencias	E18	1	15.00	15.00	0.08	1.25
GDT	16	Recibir el expediente	Técnico I Licencias	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	17	Derivar el expediente a la SGGTTYCU para su abeón	Técnico I Licencias	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGGTTYCU	18	Recibir el expediente con los requisitos	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGGTTYCU	19	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Secretaria GDT	E16	1	15.00	15.00	0.08	1.25
SGGTTYCU	20	Elaborar informe de Zonificación y Compatibilidad de uso de Suelo	Asistente	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGGTTYCU	21	Evaluar documentación de requisitos de Anuncio Publicitario (Luminosa e Iluminación) en Tablo	Asistente	E17	1	30.00	30.00	0.13	3.75
SGGTTYCU	22	Elaborar informe Técnico de Anuncio Publicitario (Luminosa e Iluminación) en Tablo	Asistente	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGGTTYCU	23	Dar el visto bueno a los informes	Sub Gerente SGGTTYCU	E19	1	20.00	20.00	0.26	5.13
SGGTTYCU	24	Derivar expediente e informes	Asistente	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.63
SGGTTYCU	25	Esperar para el trámite de los informes y expediente	Asistente	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGGTTYCU	26	Trasladar a la Unidad de Licencia	Técnico I Licencias	E18	1	15.00	15.00	0.17	0.48
Unidad de Licencias	27	Recibir los informes y expediente	Técnico I Licencias	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	28	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E18	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	29	Proporcionar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E18	1	8.00	8.00	0.08	0.87
Unidad de Licencias	30	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	31	Verificar y Firmar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	8.21
GDE	32	Trasladar a la Unidad de Licencias de Funcionamiento	Secretaria GDE	E19	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	33	Llevar y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E18	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	34	Llevar al Administrado	Técnico I Licencias	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	35	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución al Administrado	Técnico I Licencias	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	36	Derivar documentos a OSINAGERD para la inspección ITSE Básica Ex Post	Técnico I Licencias	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	37	Trasladar el expediente a OSINAGERD	Técnico I Licencias	E18	1	30.00	30.00	0.08	2.50
OSINAGERD	38	Recibir el expediente con el requerimiento de inspección de las condiciones de seguridad -Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERD	E16	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERD	39	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria OSINAGERD	E16	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERD	40	Llevar al Inspector acreditado por OSINAGERD	Secretaria OSINAGERD	E16	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERD	41	Esperar la llegada del Inspector	Secretaria OSINAGERD	E16	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERD	42	Realizar la inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERD	E16	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERD	43	Recibir y sacar copia del Informe ITSE Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERD	E16	1	4.00	4.00	0.18	0.72
OSINAGERD	44	Derivar copia del Informe ITSE Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERD	E16	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERD	45	Esperar para traslado del Informe ITSE Básica Ex Post a la Unidad de Licencia	Secretaria OSINAGERD	E16	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERD	46	Trasladar el Informe ITSE Ex Post a la Unidad de Licencia	Técnico I Licencias	E18	1	30.00	30.00	0.17	4.87
Unidad de Licencias	47	Recibir el Informe ITSE Ex Post	Técnico I Licencias	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	48	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42

Tiempo por Prestación: 360.00
Costo de personal directo por prestación: 45.82
CPp = CTp





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF002
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	5.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	22.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	22.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	28.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	28.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	29.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	29.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	29.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	33.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	33.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
OSINAGERD	43.00	Papel bond a4	Unidad	3.00	0.01	0.03
OSINAGERD	43.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	33.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
Costo de material fungible por prestación						4.29



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF002
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
OSINAGERD	42	Inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Unidad	1.00	37.92	37.92
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						37.92

[Handwritten signature]





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

42

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código: GDE-UF002
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.16	0.28	0.05
Cuaderno de cargo	Unidad	0.13	3.37	0.43
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.08
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.03
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.11	61.00	6.88
Toner fotocopiadora	Unidad	0.01	560.00	3.01
Toner impresora	Unidad	0.01	305.00	2.95
Combustible	Galón	2.69	13.10	35.20
Total Material No Fungible				48.62
Promedio prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				1.62

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

43

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código:

GDE-UF002

Objeto de Costo:

ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA
CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehículo	Servicio	0.01	350.00	4.29
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.02	40.00	0.86
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.02	50.00	1.07
Total Servicio de Terceros				6.23
Promedio Prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				0.21

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

44

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF002
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	7.75
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	4.68
Total Depreciación y amortización				12.43
Promedio Prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				0.41

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

45

ANEXO 7
COSTO FIJO

Código: GDE-UF002
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.23
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.05
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.16
Total Costo Fijo				0.44
Promedio Prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				0.01

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

GDE-UF003

ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA
AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO



Código:

Objeto de Costo:

Centro de Actividad Responsable:

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
30.00	45.82	4.29	37.92	1.62	0.21	0.42	0.01	90.29	90.29	0.02

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Resum

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UP003
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON AREA DE HABITA 100m² + CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Unidad de medida	Cantidad de personal	Tiempo por actividad (min)	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por minuto	Costo total
					Cp	Ta	Tt = Cp x Ta	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Origenar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico / Licencias	E/1	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el formato llenado de los datos en los Formatos respectivos	Técnico / Licencias	E/1	1	10.00	10.00	0.08	0.89
Caja	3	Pagar por el Derecho al Trámite de Licencia de Funcionamiento en casa	Cajero	E/1	1	3.00	3.00	0.13	0.38
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E/10	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para darles el expediente de requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E/10	1	0.00	0.00	0.07	0.08
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E/10	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Transferir a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E/10	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E/1	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E/1	1	3.00	3.00	0.09	0.29
GDE	10	Esperar para darles el expediente	Secretaria GDE	E/1	1	0.00	0.00	0.09	0.08
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E/1	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico / Licencias	E/1	1	3.00	3.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico / Licencias	E/1	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico / Licencias	E/1	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Transferir el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico / Licencias	E/1	1	15.00	15.00	0.08	1.25
GDT	16	Recibir el expediente	Técnico / Licencias	E/1	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	17	Derivar el expediente a la SGGTTYCU para su atención	Técnico / Licencias	E/1	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGGTTYCU	18	Recibir el expediente con los requerimientos	Secretaria GDT	E/1	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGGTTYCU	19	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Secretaria GDT	E/1	1	15.00	15.00	0.08	1.25
SGGTTYCU	20	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGGTTYCU	E/1	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGGTTYCU	21	Evaluar documentación de requisitos de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo	Asistente SGGTTYCU	E/1	1	30.00	30.00	0.13	3.75
SGGTTYCU	22	Elaborar Informe Técnico de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo	Asistente SGGTTYCU	E/1	1	10.00	10.00	0.13	1.35
SGGTTYCU	23	Dar al V°B° a los Informes	Sub Gerente SGGTTYCU	E/1	1	20.00	20.00	0.26	5.18
SGGTTYCU	24	Derivar expediente a Informes	Asistente SGGTTYCU	E/1	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGGTTYCU	25	Esperar para el traslado de los Informes y expediente	Asistente SGGTTYCU	E/1	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGGTTYCU	26	Transferir a la Unidad de Licencia	Técnico / Licencias	E/1	1	15.00	15.00	0.17	2.46
Unidad de Licencias	27	Recibir los informes y expediente	Técnico / Licencias	E/1	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	28	Elaborar el informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico / Licencias	E/1	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	29	Proyectar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico / Licencias	E/1	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	30	Transferir a la GDE para la firma	Técnico / Licencias	E/1	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	31	Verificar y Firmar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	E/1	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	32	Transferir a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E/1	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	33	Recibir y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico / Licencias	E/1	1	3.00	3.00	0.09	0.25
Unidad de Licencias	34	Devolver al Administrado	Técnico / Licencias	E/1	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	35	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución al Administrado	Técnico / Licencias	E/1	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	36	Derivar documentos a OSINAGERO para la inspección ITSE Básica Ex Post	Técnico / Licencias	E/1	1	5.00	5.00	0.09	0.42
Unidad de Licencias	37	Transferir el expediente a OSINAGERO	Técnico / Licencias	E/1	1	30.00	30.00	0.08	2.50
OSINAGERO	38	Recibir el expediente con el requerimiento de inspección de las condiciones de seguridad - Básico Ex Post	Secretaria OSINAGERO	E/1	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	39	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria OSINAGERO	E/1	1	3.00	3.00	0.18	0.54
OSINAGERO	40	Devolver al Inspector acreditado por OSINAGERO	Secretaria OSINAGERO	E/1	1	3.00	3.00	0.18	0.54
OSINAGERO	41	Esperar la llegada del Inspector	Secretaria OSINAGERO	E/1	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	42	Realizar la inspección e Informe ITSE Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERO	E/1	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	43	Recibir y sacar copia del Informe ITSE Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERO	E/1	1	4.00	4.00	0.18	0.72
OSINAGERO	44	Devolver copia del Informe ITSE Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERO	E/1	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	45	Esperar para traslado del Informe ITSE Básica Ex Post a la Unidad de Licencia	Secretaria OSINAGERO	E/1	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	46	Transferir el Informe ITSE Ex Post a la Unidad de Licencia	Técnico / Licencias	E/1	1	30.00	30.00	0.17	4.97
Unidad de Licencias	47	Recibir el Informe ITSE Ex Post	Técnico / Licencias	E/1	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	48	Archivar el Expediente	Técnico / Licencias	E/1	1	5.00	5.00	0.08	0.42

Tiempo por Prestación: 360.00
Costo de personal directo por prestación: 41.82
CPp = Tt x CPm





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

48

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF003
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	22.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	22.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	28.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	28.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	29.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	29.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	29.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	33.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	33.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
OSINAGERD	43.00	Papel bond a4	Unidad	3.00	0.01	0.03
OSINAGERD	43.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	33.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
Costo de material fungible por prestación						4.29

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF003

Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
OSINAGERD	42	Inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Unidad	1.00	37.92	37.92
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						37.92



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF003

Objeto de Costo:

ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA
CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO)

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.16	0.28	0.05
Cuaderno de cargo	Unidad	0.13	3.37	0.43
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.08
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.03
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.11	61.00	6.88
Toner fotocopiadora	Unidad	0.01	560.00	3.01
Toner impresora	Unidad	0.01	305.00	2.95
Combustible	Galón	2.69	13.10	35.20
Total Material No Fungible				48.62
Promedio prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				1.62

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

51

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código:

GDE-UF003

Objeto de Costo:

ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA
CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO)

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehiculo	Servicio	0.01	350.00	4.29
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.02	40.00	0.86
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.02	50.00	1.07
Total Servicio de Terceros				6.23
Promedio Prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				0.21

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

52

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF003
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	7.75
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	4.68
Total Depreciación y amortización				12.43
Promedio Prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				0.41

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

53

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

Código: GDE-UF003
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.23
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.05
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.16
Total Costo Fijo				0.44
Promedio Prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				0.01

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

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF004

Objeto de Costo:

ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
59.00	38.45	4.33	129.56	1.24	0.11	0.21	0.01	173.90	173.90	0.04

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

**GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO**

Resumen

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

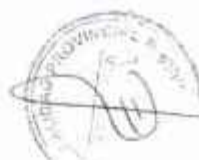
ANEXO 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UF004
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100m² HASTA 550m² CON ITSE BÁSICA EX ANTE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad nº	Descripción de la actividad	Cargo	Esala de ingreso	Cantidad de personas	Tempo por actividad (min)	Tempo total (hora)	Costo de persona (monto por mes)	Costo total
					Cp	Te	Tt = Cp x Te	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1.	Ordenar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2.	Verificar requisitos y apoyar con el contenido llenado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.93
Caja	3.	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en sala	Cajero	E16	1	3.00	3.00	0.13	0.39
Mesa de Puntos	4.	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Puntos	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Puntos	5.	Esperar para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Puntos	E110	1	3.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Puntos	6.	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Puntos	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Puntos	7.	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Puntos	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8.	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E15	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9.	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E15	1	3.00	3.00	0.09	0.26
GDE	10.	Esperar para derivar el expediente	Secretaria GDE	E15	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11.	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E15	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12.	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13.	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14.	Derivar documentos a GERAGERO para la inspección ITSE Básica Ex Ante	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15.	Trasladar el expediente a GERAGERO	Técnico I Licencias	E11	1	30.00	30.00	0.08	2.40
GERAGERO	16.	Recibir el expediente con el requerimiento de inspección de las condiciones de seguridad - Básica Ex Ante	Secretaria GERAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
GERAGERO	17.	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GERAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
GERAGERO	18.	Llamar al inspector acreditado por GERAGERO	Secretaria GERAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
GERAGERO	19.	Esperar la llegada del inspector	Secretaria GERAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
GERAGERO	20.	Realizar la inspección e informe ITSE Básica Ex Ante	Secretaria GERAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
GERAGERO	21.	Recibir y sacar copia del Informe ITSE Básica Ex Ante	Secretaria GERAGERO	E15	1	4.00	4.00	0.18	0.72
GERAGERO	22.	Derivar copia del Informe ITSE Básica Ex Ante	Secretaria GERAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
GERAGERO	23.	Esperar para traslado del informe ITSE Básica Ex Ante a la Unidad de Licencia	Secretaria GERAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
GERAGERO	24.	Trasladar el Informe ITSE Ex Ante a la Unidad de Licencia	Técnico II Licencias	E12	1	30.00	30.00	0.17	4.97
Unidad de Licencias	25.	Recibir el Informe ITSE Ex Ante	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	26.	Derivar el requerimiento de verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	27.	Trasladar el expediente a la GDT	Secretaria GDT	E11	1	15.00	15.00	0.06	0.90
GDT	28.	Recibir el expediente con el requerimiento	Secretaria GDT	E11	1	5.00	5.00	0.06	0.42
GDT	29.	Derivar el expediente a la SGDTTYCU para su atención	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.09	0.42
SGDTTYCU	30.	Recibir el expediente con el requerimiento	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	31.	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
SGDTTYCU	32.	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Sub Gerente SGDTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTYCU	33.	Derivar copia del Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.25	2.50
SGDTTYCU	34.	Derivar expediente e informe	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	35.	Esperar para el traslado del expediente e informe	Asistente SGDTTYCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGDTTYCU	36.	Trasladar a la Unidad de Licencia	Asistente SGDTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
Unidad de Licencias	37.	Recibir el Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	38.	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	39.	Proyectar la Resolución de Licencia de Funcionamiento y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	40.	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	41.	Verificar y Firmar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.20	3.21
GDE	42.	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E15	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	43.	Llevar y sacar copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	44.	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	45.	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	46.	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42

Tempo por prestación	315.00	Costo de personal directo por prestación	38.43
T.T.		CPm = Tt x CPm	





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

56

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF004

Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observancia	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
OSINAGERD	21.00	Papel bond a4	Unidad	8.00	0.01	0.09
OSINAGERD	21.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	25.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	32.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	38.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	38.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	39.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	39.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	39.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	43.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	43.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
				Costo de material fungible por prestación		4.33



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF004

Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
OSINAGERD	20	Inspección e informe ITSE Básica Ex Ante	Unidad	1.00	129.56	129.56
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						129.56



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

58

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código: GDE-UF004
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.24	0.28	0.07
Cuaderno de cargo	Unidad	0.19	3.37	0.65
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.12
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.04
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.17	61.00	10.32
Toner fotocopiadora	Unidad	0.01	560.00	4.51
Toner impresora	Unidad	0.01	305.00	4.42
Combustible	Galón	4.03	13.10	52.81
Total Material No Fungible				72.94
Promedio prestaciones Anual				59.00
Costo por Prestación				1.24

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

59

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código: GDE-UF004
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehículo	Servicio	0.01	350.00	4.29
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.02	40.00	0.86
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.02	50.00	1.07
Total Servicio de Terceros				6.23
Promedio Prestaciones Anual				59.00
Costo por Prestación				0.11

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

60

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS Y AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF004
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	7.70
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	4.65
Total Depreciación y amortización				12.35
Promedio Prestaciones Anual				59.00
Costo por Prestación				0.21

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

61

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

Código:

GDE-UF004

Objeto de Costo:

ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.23
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.05
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.16
Total Costo Fijo				0.44
Promedio Prestaciones Anual				59.00
Costo por Prestación				0.01

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

Código:

Objeto de

Centro de

CANTID
PRESTA
ANUA

Anexo 1:

Anexo 2:

Anexo 3:

Anexo 4:

Anexo 5:

Anexo 6:

Anexo 7:



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF005

Objeto de Costo:

ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACIÓN	FUJOS			
9.00	46.46	4.33	129.56	1.35	0.17	0.35	0.02	182.25	182.25	0.05

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos



I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 1
COSTO DE FUNCIONAMIENTO

Código: GDE-UP001
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE MAS DE 100M² HASTA 500M² CON ITSE BASICA EX-ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE MANEJO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centros de actividad	Actividad	Descripción de la actividad	Cargos	Existe el cargo	Costo de personal	Tiempo por actividad (min)	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por servicio	Costo total
					Cp	Ta	Tt = Cp x Ta	CPr = Tt x CPr	CTp = Tt x CPr
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	El	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el contenido llenado de los datos en los Formularios requeridos	Técnico I Licencias	El	1	10.00	10.00	0.08	0.53
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caso	Cajero	El	1	3.00	3.00	0.12	0.26
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	El	1	10.00	10.00	0.07	0.09
Mesa de Partes	5	Asistir para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	El	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	El	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	El	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	El	1	5.00	5.00	0.08	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Carga	Secretaria GDE	El	1	2.00	2.00	0.08	0.26
GDE	10	Registrar para derivar el expediente	Secretaria GDE	El	1	0.00	0.00	0.08	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	El	1	5.26	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	El	1	5.00	5.00	0.08	0.43
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Carga	Técnico I Licencias	El	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar documentos a OSINAGERO para la inspección ITSE Básica Ex-Ánte	Técnico I Licencias	El	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a OSINAGERO	Técnico I Licencias	El	1	30.00	30.00	0.08	3.50
OSINAGERO	16	Recibir el expediente con el requerimiento de inspección de las condiciones de seguridad - Básica Ex-Ánte	Secretaria OSINAGERO	El	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	17	Registrar en el Cuaderno de Carga	Secretaria OSINAGERO	El	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	18	Llamar al Inspector asignado por OSINAGERO	Secretaria OSINAGERO	El	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	19	Esperar la llegada del inspector	Secretaria OSINAGERO	El	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	20	Realizar la inspección e informe ITSE Básica Ex-Ánte	Secretaria OSINAGERO	El	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	21	Recibir y sacar copia del informe ITSE Básica Ex-Ánte	Secretaria OSINAGERO	El	1	4.00	4.00	0.18	0.72
OSINAGERO	22	Derivar copia del informe ITSE Básica Ex-Ánte	Secretaria OSINAGERO	El	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	23	Esperar para la salida del informe ITSE Básica Ex-Ánte a la Unidad de Licencias	Secretaria OSINAGERO	El	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	24	Trasladar el informe ITSE Ex-Ánte a la Unidad de Licencias	Técnico I Licencias	El	1	20.00	20.00	0.17	0.97
Unidad de Licencias	25	Recibir el informe ITSE Ex-Ánte	Técnico I Licencias	El	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	26	Derivar el expediente con los requerimientos a la GOT	Técnico I Licencias	El	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	27	Trasladar el expediente a la GOT	Técnico I Licencias	El	1	15.00	15.00	0.08	1.25
GOT	28	Recibir el expediente con los requerimientos	Secretaria GOT	El	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GOT	29	Derivar el expediente a la SGOITTCU, para su trámite	Secretaria GOT	El	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGOITTCU	30	Recibir el expediente con los requerimientos	Asistente SGOITTCU	El	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGOITTCU	31	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGOITTCU	El	1	15.00	15.00	0.13	1.86
SGOITTCU	32	Elaborar informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGOITTCU	El	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGOITTCU	33	Analizar documentación de requisitos de Anuncio Publicitario, Sinco (Adosado a la Fachada) en Torno	Asistente SGOITTCU	El	1	30.00	30.00	0.13	2.75
SGOITTCU	34	Elaborar informe Técnico de Anuncio Publicitario Sinco (Adosado a la Fachada) en Torno	Asistente SGOITTCU	El	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGOITTCU	35	Dar el VOTO a los informes	Sub Gerente SGOITTCU	El	1	20.00	20.00	0.20	5.19
SGOITTCU	36	Derivar expediente a Informes	Asistente SGOITTCU	El	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGOITTCU	37	Espera para el traslado de los informes y expediente	Asistente SGOITTCU	El	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGOITTCU	38	Trasladar a la Unidad de Licencias	Asistente SGOITTCU	El	1	15.00	15.00	0.13	1.86
Unidad de Licencias	39	Recibir los informes y expediente	Técnico I Licencias	El	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	40	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	El	1	10.00	10.00	0.08	0.68
Unidad de Licencias	41	Proyectar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	El	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	42	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	El	1	3.00	3.00	0.08	0.42
GDE	43	Verificar y Firmar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	El	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	44	Trasladar a la Unidad de Licencias de Funcionamiento	Secretaria GDE	El	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	45	Derivar y sacar copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	El	1	3.00	3.00	0.08	0.26
Unidad de Licencias	46	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	El	1	5.00	5.00	0.11	0.63
Unidad de Licencias	47	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	El	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	48	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	El	1	3.00	3.00	0.08	0.42

Tiempo por prestación: 360.00
Costo de personal directo por prestación: 42.46
CTp = Tt x CPr





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

64

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF005
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
OSINAGERD	21	Papel bond a4	Unidad	8.00	0.01	0.09
OSINAGERD	21	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	25	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	32	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	32	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	34	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	34	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	40	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	40	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	41	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	41	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	41	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	45	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	45	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.33

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF005
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
OSINAGERD	20	Inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Unidad	1.00	129.56	129.56
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						129.56



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF005

Objeto de Costo:

ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.04	0.28	0.01
Cuaderno de cargo	Unidad	0.03	3.37	0.11
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.02
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.01
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.03	61.00	1.72
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	0.75
Toner impresora	Unidad	0.00	305.00	0.74
Combustible	Galón	0.67	13.10	8.80
Total Material No Fungible				12.16
Promedio prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				1.35

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

67

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código: GDE-UF005
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehiculo	Servicio	0.00	350.00	1.07
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.01	40.00	0.21
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.01	50.00	0.27
Total Servicio de Terceros				1.56
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.17

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

68

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF005
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	1.95
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	1.18
Total Depreciación y amortización				3.13
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.35

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

69

ANEXO 7
COSTO FIJO

Código: GDE-UF005
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.12
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.02
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.08
Total Costo Fijo				0.22
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.02

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF006

Objeto de Costo:

ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA

Centro de Actividad Responsable:

CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
9.00	46.46	4.33	129.56	1.35	0.17	0.35	0.02	182.25	182.25	0.05

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

**GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO**

Resumen

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

**ANEXO 1
COSTO DE PERSONAS DIRECTO**

Código: GDE-UR001
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE MAS DE 100M² HASTA 500M² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Escala de ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (min)	Tiempo total (hrs)	Costo de personal directo por minuto	Costo total
					CP	TP	Ta = CP x TP	CPm	CTp = Ta x CPm
Unidad de Licencias	1	Ordenar sobre requeridos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5:00	5:00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y emitir con el contenido llenado de los datos en los formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10:00	10:00	0.08	0.82
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en sala	Cajero	E15	1	5:00	5:00	0.13	0.38
Mesa de Partes	4	Recepcionar, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10:00	10:00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para cancelar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0:00	0:00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Cancelar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5:00	5:00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5:00	5:00	0.07	0.35
GDE	8	Recepcionar el expediente	Secretaría GDE	E13	1	5:00	5:00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaría GDE	E13	1	3:00	3:00	0.09	0.26
GDE	10	Esperar para cancelar el expediente	Secretaría GDE	E13	1	0:00	0:00	0.09	0.00
GDE	11	Cancelar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaría GDE	E13	1	5:00	5:00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibe expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5:00	5:00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4:00	4:00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Cancelar documentos a OSINAGERO para la inspección ITSE Básica Ex Ante	Técnico I Licencias	E11	1	5:00	5:00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a OSINAGERO	Técnico I Licencias	E11	1	30:00	30:00	0.08	2.50
OSINAGERO	16	Recibe el expediente con el requerimiento de inspección de las condiciones de seguridad - Básica Ex Ante	Secretaría OSINAGERO	E15	1	5:00	5:00	0.18	0.90
OSINAGERO	17	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaría OSINAGERO	E15	1	5:00	5:00	0.18	0.90
OSINAGERO	18	Llamar al inspector acreditado por OSINAGERO	Secretaría OSINAGERO	E15	1	5:00	5:00	0.18	0.90
OSINAGERO	19	Esperar la llegada del inspector	Secretaría OSINAGERO	E15	1	0:00	0:00	0.18	0.00
OSINAGERO	20	Realizar la inspección e informe ITSE Básica Ex Ante	Secretaría OSINAGERO	E15	1	0:00	0:00	0.18	0.00
OSINAGERO	21	Recibir y sacar copia del informe ITSE Básica Ex Ante	Secretaría OSINAGERO	E15	1	4:00	4:00	0.18	0.72
OSINAGERO	22	Cancelar copia del informe ITSE Básica Ex Ante	Secretaría OSINAGERO	E15	1	5:00	5:00	0.18	0.90
OSINAGERO	23	Esperar para traslado del informe ITSE Básica Ex Ante a la Unidad de Licencia	Secretaría OSINAGERO	E15	1	0:00	0:00	0.18	0.00
OSINAGERO	24	Trasladar el informe ITSE Ex Ante a la Unidad de Licencia	Técnico I Licencias	E11	1	30:00	30:00	0.17	4.97
Unidad de Licencias	25	Recepcionar el informe ITSE Ex Ante	Técnico I Licencias	E11	1	5:00	5:00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	26	Cancelar el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	5:00	5:00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	27	Trasladar el expediente a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	15:00	15:00	0.08	1.25
GDT	28	Recepcionar el expediente con los requerimientos	Secretaría GDT	E16	1	5:00	5:00	0.06	0.42
GDT	29	Cancelar el expediente a la SOGTYUCU para su atención	Secretaría GDT	E16	1	5:00	5:00	0.06	0.42
SOGTYUCU	30	Recepcionar el expediente con los requerimientos	Asistente SOGTYUCU	E17	1	5:00	5:00	0.13	0.69
SOGTYUCU	31	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SOGTYUCU	E17	1	15:00	15:00	0.13	1.88
SOGTYUCU	32	Elaborar informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SOGTYUCU	E17	1	10:00	10:00	0.13	1.25
SOGTYUCU	33	Elaborar documentación de registros de Anuncios Publicitarios (Luminosos o Luminados) y T6500	Asistente SOGTYUCU	E17	1	30:00	30:00	0.13	3.75
SOGTYUCU	34	Elaborar Informe Técnico de Anuncios Publicitarios (Luminosos o Luminados) y T6500	Asistente SOGTYUCU	E17	1	10:00	10:00	0.13	1.25
SOGTYUCU	35	Quitar el V°B° a los informes	Suc. Gerente SOGTYUCU	E18	1	20:00	20:00	0.26	5.19
SOGTYUCU	36	Cancelar expedientes e informes	Asistente SOGTYUCU	E17	1	5:00	5:00	0.13	0.69
SOGTYUCU	37	Esperar para el traslado de los informes y expediente	Asistente SOGTYUCU	E17	1	0:00	0:00	0.13	0.00
SOGTYUCU	38	Trasladar a la Unidad de Licencia	Asistente SOGTYUCU	E17	1	15:00	15:00	0.13	1.88
Unidad de Licencias	39	Recepcionar informes y expedientes	Técnico I Licencias	E11	1	5:00	5:00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	40	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10:00	10:00	0.08	0.82
Unidad de Licencias	41	Proyectar las Restricciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8:00	8:00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	42	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5:00	5:00	0.08	0.42
GDE	43	Verificar y Firmar las Restricciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	E14	1	15:00	15:00	0.35	5.21
GDE	44	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaría GDE	E12	1	5:00	5:00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	45	Recibir y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	5:00	5:00	0.08	0.28
Unidad de Licencias	46	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5:00	5:00	0.17	0.83
Unidad de Licencias	47	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Restricciones	Técnico I Licencias	E11	1	5:00	5:00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	48	Activar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5:00	5:00	0.08	0.42
						Tiempo por Restricción	340.00 2.71	Costo de personal directo por restricciones	48.48 CPm = 2.17





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF006
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2	Formato de declaración jurada de obs	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
OSINAGERD	21	Papel bond a4	Unidad	8.00	0.01	0.09
OSINAGERD	21	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	25	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	32	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	32	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	34	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	34	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	40	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	40	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	41	Cartulina membretada licencia de func	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	41	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	41	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	45	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	45	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.33



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF006
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
OSINAGERD	20	Inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Unidad	1.00	129.56	129.56
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						129.56





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF006

Objeto de Costo:

ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual Identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual Identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.04	0.28	0.01
Cuaderno de cargo	Unidad	0.03	3.37	0.11
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.02
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.01
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.03	61.00	1.72
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	0.75
Toner impresora	Unidad	0.00	305.00	0.74
Combustible	Galón	0.67	13.10	8.80
Total Material No Fungible				12.16
Promedio prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				1.35

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

75

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código:

GDE-UF006

Objeto de Costo:

ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehiculo	Servicio	0.00	350.00	1.07
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.01	40.00	0.21
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.01	50.00	0.27
Total Servicio de Terceros				1.56
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.17

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

76

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF006
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	1.95
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	1.18
Total Depreciación y amortización				3.13
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.35

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

77

ANEXO 7
COSTO FIJO

Código: GDE-UF006
Objeto de Costo: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.12
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.02
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.08
Total Costo Fijo				0.22
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.02

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF007

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE
O MULTIDISCIPLINARIA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
27.00	25.85	4.23	0.00	1.44	0.27	0.52	0.01	32.32	32.32	0.00818

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos



I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UF007
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (min)	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por minuto	Costo total
					Cp	Te	Tt = Cp x Te	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en casa	Cajera	E19	1	3.00	3.00	0.13	0.39
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.09	0.28
GDE	10	Esperar para derivar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar el requerimiento de verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	15.00	15.00	0.08	1.25
GDT	16	Recibir el expediente con el requerimiento	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	17	Derivar el expediente a la SGDTTYCU para su atención	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGDTTYCU	18	Recibir el expediente con el requerimiento	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	19	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
SGDTTYCU	20	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTYCU	21	Dar el "V°B°" al Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Sub Gerente SGDTTYCU	E18	1	10.00	10.00	0.25	2.50
SGDTTYCU	22	Derivar expediente o Informe	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	23	Espera para el traslado del expediente a Informe	Asistente SGDTTYCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGDTTYCU	24	Trasladar a la Unidad de Licencia	Asistente SGDTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
Unidad de Licencias	25	Recibir el Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	26	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	27	Proyectar la Resolución de Licencia de Funcionamiento y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	28	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	29	Verificar y Firmar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	30	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	31	Lacar y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	32	Entregar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	33	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	46	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
						Tiempo por Prestación	216.00	Costo de personal directo por prestación	25.88
							Σ Tt		





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF007

Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULT

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Trípticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observancia	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	26.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	26.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	27.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	27.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	27.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	31.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	31.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.23



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF007

Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULT

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						0.00

[Handwritten signature]





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

**II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES**

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF007

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE
MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.13	0.28	0.04
Cuaderno de cargo	Unidad	0.10	3.37	0.35
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.06
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.02
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.09	61.00	5.50
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	2.41
Toner impresora	Unidad	0.01	305.00	2.36
Combustible	Galón	2.15	13.10	28.16
Total Material No Fungible				38.90
Promedio prestaciones Anual				27.00
Costo por Prestación				1.44

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

83

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código: GDE-UF007
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE
MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehiculo	Servicio	0.01	350.00	5.00
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.03	40.00	1.00
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.03	50.00	1.25
Total Servicio de Terceros				7.25
Promedio Prestaciones Anual				27.00
Costo por Prestación				0.27

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

84

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF007
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	8.74
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	5.28
Total Depreciación y amortización				14.03
Promedio Prestaciones Anual				27.00
Costo por Prestación				0.52

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

85

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

Código: GDE-UF007
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.15
Servicio de telefonia (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.03
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.10
Total Costo Fijo				0.28
Promedio Prestaciones Anual				27.00
Costo por Prestación				0.01

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF008

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA Fachada) VIGILADO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de Actividad Responsable:

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
9.00	35.29	4.24	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	41.46	41.46	0.01

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

**GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO**

Resumen

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UF008

Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Escala de ingreso	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (min)	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por minuto	Costo total
					Cp	Te	Tt = Cp x Te	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja	Cajera	E19	1	3.00	3.00	0.13	0.36
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.09	0.26
GDE	10	Esperar para derivar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a la GDT	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.46
GDT	16	Recibir el expediente con los requerimientos	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	17	Derivar el expediente a la SGGDTTCU, para su atención	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGDTTCU	18	Recibir el expediente con los requerimientos	Asistente SGGDTTCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTCU	19	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGGDTTCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.86
SGDTTCU	20	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGGDTTCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTCU	21	Evaluar documentación de requisitos de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGGDTTCU	E17	1	30.00	30.00	0.13	3.75
SGDTTCU	22	Elaborar Informe Técnico de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGGDTTCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTCU	23	Dar el V°B° a los Informes	Sub Gerente SGGDTTCU	E18	1	20.00	20.00	0.26	5.19
SGDTTCU	24	Derivar expediente e Informes	Asistente SGGDTTCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTCU	25	Espera para el traslado de los Informes y expediente	Asistente SGGDTTCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGDTTCU	26	Trasladar a la Unidad de Licencia	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.46
Unidad de Licencias	27	Recibir los informes y expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	28	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	29	Proyectar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	30	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	31	Verificar y Firmar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	32	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	33	Levantar y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	34	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	35	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	36	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
						Tiempo por Prestación	246.00	Costo de personal directo por prestación	35.29
						Σ Tt			





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF008
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Trípticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	22.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	22.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	28.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	28.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	29.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	29.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	29.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	33.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	33.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.24



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF008
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						0.00





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF008

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m²
CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual Identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual Identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.04	0.28	0.01
Cuaderno de cargo	Unidad	0.03	3.37	0.11
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.02
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.01
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.03	61.00	1.72
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	0.75
Toner impresora	Unidad	0.00	305.00	0.74
Combustible	Galón	0.67	13.10	8.80
Total Material No Fungible				12.16
Promedio prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				1.35

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

91

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código:

GDE-UF008

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m²
CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehiculo	Servicio	0.00	350.00	1.37
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.01	40.00	0.27
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.01	50.00	0.34
Total Servicio de Terceros				1.99
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.22

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

92

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF008
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m²
CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	1.96
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	1.18
Total Depreciación y amortización				3.14
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.35

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

Código: GDE-UF008
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m²
CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energía eléctrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.06
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.01
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.04
Total Costo Fijo				0.11
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.01

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

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF009

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
9.00	35.29	4.24	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	41.46	41.46	0.01

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Resumen

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UF009
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (min)	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por minuto	Costo total
					Cp	Te	Tt = Cp x Te	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja	Cajera	E19	1	3.00	3.00	0.13	0.38
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.09	0.26
GDE	10	Esperar para derivar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a la GDT	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.48
GDT	16	Recibir el expediente con los requerimientos	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	17	Derivar el expediente a la SGGTTYCU para su atención	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGTTYCU	18	Recibir el expediente con los requerimientos	Asistente SGGTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGTTYCU	19	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGGTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
SGTTYCU	20	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGGTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGTTYCU	21	Evaluar documentación de requisitos de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGGTTYCU	E17	1	30.00	30.00	0.13	3.75
SGTTYCU	22	Elaborar Informe Técnico de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGGTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGTTYCU	23	Dar el V°B° a los Informes	Sub Gerente SGGTTYCU	E18	1	20.00	20.00	0.26	5.19
SGTTYCU	24	Derivar expediente e Informes	Asistente SGGTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGTTYCU	25	Esperar para el traslado de los informes y expediente	Asistente SGGTTYCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGTTYCU	26	Trasladar a la Unidad de Licencia	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.48
Unidad de Licencias	27	Recibir los informes y expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	28	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	29	Proyectar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	30	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	31	Verificar y Firmar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	32	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	33	Llevar y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	34	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	35	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	36	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
						Tiempo por Prestación	266.00	Costo de personal directo por prestación	35.29
						Σ Tt		CPp = Σ CTp	





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF009
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Trípticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	22.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	22.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	28.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	28.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	29.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	29.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	29.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	33.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	33.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.24

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF009
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				Costo de servicio de tercero identificable por prestación		0.00



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

98

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF009

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m²
CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual Identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.04	0.28	0.01
Cuaderno de cargo	Unidad	0.03	3.37	0.11
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.02
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.01
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.03	61.00	1.72
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	0.75
Toner impresora	Unidad	0.00	305.00	0.74
Combustible	Galón	0.67	13.10	8.80
Total Material No Fungible				12.16
Promedio prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				1.35

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

99

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código:

GDE-UF009

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m²
CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehiculo	Servicio	0.00	350.00	1.37
Mantenimiento de equipo compute	Servicio	0.01	40.00	0.27
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.01	50.00	0.34
Total Servicio de Terceros				1.99
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.22

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





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

100

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF009
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m²
CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	1.96
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	1.18
Total Depreciación y amortización				3.14
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.35

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

101

ANEXO 7
COSTO FIJO

Código: GDE-UF009
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m²
CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.06
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.01
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.04
Total Costo Fijo				0.11
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.01

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código: GDE-UF010
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
27.00	25.85	4.23	0.00	1.44	0.27	0.52	0.01	32.32	32.32	0.00818

UIT = S/. 3,950.00

- Anexo 1: Costos de personal directo
- Anexo 2: Costos de material fungible
- Anexo 3: Costos de servicio directo identificable
- Anexo 4: Costos de material no fungible
- Anexo 5: Costos de servicio de terceros
- Anexo 6: Costos de depreciación y amortización
- Anexo 7: Costos fijos





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

**GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO**

Resumen

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Objeto: GDE-UF010
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Carga	Escala de Ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (min)	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por minuto	Costo total
					Cp	Te	Tt = Cp x Te	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja	Cajero	E19	1	3.00	3.00	0.13	0.38
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
	8	Recibir el expediente	Secretaría GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaría GDE	E13	1	3.00	3.00	0.09	0.28
	10	Esperar para derivar el expediente	Secretaría GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaría GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.06	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar el requerimiento de verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	15.00	15.00	0.06	1.25
	16	Recibir el expediente con el requerimiento	Secretaría GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
	17	Derivar el expediente a la SGDTTYCU, para su atención	Secretaría GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGDTTYCU	18	Recibir el expediente con el requerimiento	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.83
SGDTTYCU	19	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
SGDTTYCU	20	Elaborar informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTYCU	21	Dar el V°B° al informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Sub Gerente SGDTTYCU	E18	1	10.00	10.00	0.26	2.60
SGDTTYCU	22	Derivar expediente e informe	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	23	Espera para el traslado del expediente e informe	Asistente SGDTTYCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGDTTYCU	24	Trasladar a la Unidad de Licencia	Asistente SGDTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
Unidad de Licencias	25	Recibir el informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.06	0.42
Unidad de Licencias	26	Elaborar el informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	27	Proyectar la Resolución de Licencia de Funcionamiento y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	28	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
	29	Verificar y Firmar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	30	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaría GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	31	Llevar y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	32	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	33	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	48	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42

Tiempo por Prestación	216.00	Costo de personal directo por prestación	25.85
Σ Tt			



[Handwritten signature]





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

104

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF010

Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICE

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Trípticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observancia	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	26.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	26.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	27.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	27.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	27.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	31.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	31.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.23



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF010

Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICE)

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						0.00

[Handwritten signature]





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

106

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código: GDE-UF010
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS
COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.13	0.28	0.04
Cuaderno de cargo	Unidad	0.10	3.37	0.35
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.08
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.02
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.09	61.00	5.50
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	2.41
Toner impresora	Unidad	0.01	305.00	2.36
Combustible	Galón	2.15	13.10	28.16
Total Material No Fungible				38.90
Promedio prestaciones Anual				27.00
Costo por Prestación				1.44

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

407

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código:

GDE-UF010

Objeto de Costo:

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

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehiculo	Servicio	0.01	350.00	5.00
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.03	40.00	1.00
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.03	50.00	1.25
Total Servicio de Terceros				7.25
Promedio Prestaciones Anual				27.00
Costo por Prestación				0.27

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

108

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF010
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS
COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	8.74
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	5.28
Total Depreciación y amortización				14.03
Promedio Prestaciones Anual				27.00
Costo por Prestación				0.52

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

109

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

Código: GDE-UF010
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS
COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.15
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.03
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.10
Total Costo Fijo				0.28
Promedio Prestaciones Anual				27.00
Costo por Prestación				0.01

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF011

Objeto de Costo:

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

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
9.00	35.29	4.24	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	41.46	41.46	0.01

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 1

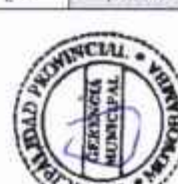
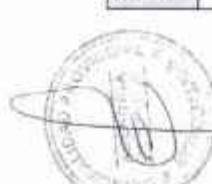
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UF011

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

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad n°	Descripción de la actividad	Carga	Escala de ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (hrs)	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por minuto	Costo total
					Cp	Te	Tt = Cp x Te	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formularios requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.06	0.63
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja	Cajera	E19	1	3.00	3.00	0.13	0.39
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.09	0.28
GDE	10	Esperar para derivar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.06	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a la GDT	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.48
	16	Recibir el expediente con los requerimientos	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	17	Derivar el expediente a la SGGDTTCU para su atención	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGDTTCU	18	Recibir el expediente con los requerimientos	Asistente SGGDTTCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTCU	19	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGGDTTCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.86
SGDTTCU	20	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGGDTTCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTCU	21	Evaluar documentación de requisitos de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGGDTTCU	E17	1	30.00	30.00	0.13	3.75
SGDTTCU	22	Elaborar Informe Técnico de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGGDTTCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTCU	23	Dar el V°B° a los Informes	Sub Gerente SGGDTTCU	E18	1	20.00	20.00	0.26	5.19
SGDTTCU	24	Derivar expediente e Informes	Asistente SGGDTTCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTCU	25	Esperar para el traslado de los Informes y expediente	Asistente SGGDTTCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGDTTCU	26	Trasladar a la Unidad de Licencia	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.48
Unidad de Licencias	27	Recibir los informes y expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	28	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	29	Proyectar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	30	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	31	Verificar y Firmar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	32	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	33	Llevar y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.26
Unidad de Licencias	34	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	35	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	36	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
							Tiempo por prestación	255.00	Costo de personal directo por prestación
							Σ Tt		35.29





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF011
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Trípticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	22.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	22.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	28.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	28.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	29.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	29.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	29.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	33.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	33.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.24



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF011
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						0.00





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

114

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código: GDE-UF011
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.04	0.28	0.01
Cuaderno de cargo	Unidad	0.03	3.37	0.11
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.02
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.01
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.03	61.00	1.72
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	0.75
Toner impresora	Unidad	0.00	305.00	0.74
Combustible	Galón	0.67	13.10	8.80
Total Material No Fungible				12.16
Promedio prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				1.35

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

145

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código:

GDE-UF011

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y
CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehículo	Servicio	0.00	350.00	1.37
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.01	40.00	0.27
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.01	50.00	0.34
Total Servicio de Terceros				1.99
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.22

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

**GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO**

116

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF011
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	1.96
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	1.18
Total Depreciación y amortización				3.14
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.35

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

117

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

Código: GDE-UF011
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.06
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.01
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.04
Total Costo Fijo				0.11
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.01

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF012

Objeto de Costo:

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

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACIÓN	FUOS			
9.00	35.29	4.24	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	41.46	41.46	0.01

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UP012
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MERCADO DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

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	Ti = Cp x Te	CPm	CTp = Ti x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en casa	Cajera	E19	1	3.00	3.00	0.13	0.38
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E116	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.09	0.28
GDE	10	Esperar para derivar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a la GDT	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.48
GDT	16	Recibir el expediente con los requerimientos	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	17	Derivar el expediente a la SGDTTYCU, para su atención	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGDTTYCU	18	Recibir el expediente con los requerimientos	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	19	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
SGDTTYCU	20	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTYCU	21	Evaluar documentación de requisitos de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	30.00	30.00	0.13	3.75
SGDTTYCU	22	Elaborar Informe Técnico de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTYCU	23	Dar el V°B° a los Informes	Sub Gerente SGDTTYCU	E18	1	20.00	20.00	0.26	5.19
SGDTTYCU	24	Derivar expediente e Informes	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	25	Espera para el traslado de los informes y expediente	Asistente SGDTTYCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGDTTYCU	26	Trasladar a la Unidad de Licencia	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.48
Unidad de Licencias	27	Recibir los informes y expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	28	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	29	Proyectar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	30	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	31	Verificar y Firmar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	32	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	33	Llevar y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	34	Llevar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	35	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	36	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	
						Tiempo por Prestación	266.00	Costo de personal directo por prestación	
							Σ Ti		





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF012
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	22.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	22.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	28.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	28.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	29.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	29.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	29.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	33.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	33.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.24



[Handwritten signature]



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF012
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						0.00



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

122

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF012

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y
CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.04	0.28	0.01
Cuaderno de cargo	Unidad	0.03	3.37	0.11
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.02
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.01
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.03	61.00	1.72
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	0.75
Toner impresora	Unidad	0.00	305.00	0.74
Combustible	Galón	0.67	13.10	8.80
Total Material No Fungible				12.16
Promedio prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				1.35

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

123

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código: GDE-UF012
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehículo	Servicio	0.00	350.00	1.37
Mantenimiento de equipo compute	Servicio	0.01	40.00	0.27
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.01	50.00	0.34
Total Servicio de Terceros				1.99
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.22

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

124

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS Y AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF012
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	1.96
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	1.18
Total Depreciación y amortización				3.14
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.35

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

125

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

Código: GDE-UF012
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.06
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.01
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.04
Total Costo Fijo				0.11
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.01

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



Handwritten signature





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF013

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
294.00	40.51	4.26	37.92	1.54	0.20	0.59	0.01	85.04	85.04	0.02153

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

**GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO**

Resumen

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

**ANEXO 1
COSTO DEL PERSONAL DIRECTO**

Código: GDE/UF013
Objeto de Gasto: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CESIONARIOS CON AREA DE HASTA 100M², CON ITSE BASICA EX POST.
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad	Descripción de la actividad	Cargo	Edad (año)	Categoría de personal	Formas (en actividad (min))	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por unidad	Cuota total
					Cp	Ta	Tt = Cp x Ta	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimientos al administrado	Técnico I Licencias	25	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el conocimiento de los datos en los formatos requeridos	Técnico I Licencias	25	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja	Cajero	25	1	4.00	4.00	0.13	0.50
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	25	1	10.00	10.00	0.07	0.59
Mesa de Partes	5	Examinar para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	25	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	25	1	5.00	5.00	0.07	0.36
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	25	1	5.00	5.00	0.07	0.26
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	25	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	25	1	4.00	4.00	0.09	0.36
GDE	10	Examinar para derivar el expediente	Secretaria GDE	25	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	25	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	25	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	25	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	25	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	15	Proyectar la Resolución de Licencia de Funcionamiento y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	25	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	16	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	25	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	17	Verificar y Firmar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Gerente GDE	25	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	18	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	25	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	19	Revisar y sacar copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	25	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	20	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	25	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	21	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución al Administrado	Técnico I Licencias	25	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	22	Derivar documentos a OSINAGERD para la inspección ITSE Básica Ex Post	Técnico I Licencias	25	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	23	Trasladar el expediente a OSINAGERD	Técnico I Licencias	25	1	30.00	30.00	0.09	2.50
OSINAGERD	24	Recibir el expediente con el requerimiento de inspección de las condiciones de seguridad - Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERD	25	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERD	25	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria OSINAGERD	25	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERD	26	Llamar al Inspector acreditado por OSINAGERD	Secretaria OSINAGERD	25	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERD	27	Esperar la llegada del Inspector	Secretaria OSINAGERD	25	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERD	28	Realizar la inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERD	25	1	10.00	10.00	0.18	3.00
OSINAGERD	29	Recibir y sacar copia del informe ITSE Básica Ex Post	Secretaria OSINAGERD	25	1	4.00	4.00	0.18	0.72
OSINAGERD	30	Derivar copia del informe ITSE Básica Ex Post a la Unidad de Licencias	Secretaria OSINAGERD	25	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERD	31	Esperar para traslado del informe ITSE Básica Ex Post a la Unidad de Licencias	Secretaria OSINAGERD	25	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERD	32	Trasladar el informe ITSE Ex Post a la Unidad de Licencias	Técnico I Licencias	25	1	30.00	30.00	0.17	4.97
Unidad de Licencias	33	Recibir el informe ITSE Ex Post	Técnico I Licencias	25	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	34	Derivar el requerimiento de verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Técnico I Licencias	25	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	35	Trasladar el expediente a la Gerencia de Desarrollo Económico	Técnico I Licencias	25	1	15.00	15.00	0.17	2.48
GOT	36	Recibir el expediente con el requerimiento de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Secretaria GOT	25	1	5.00	5.00	0.09	0.42
GOT	37	Derivar el expediente a la SGOITTCU para su atención	Secretaria GOT	25	1	5.00	5.00	0.09	0.42
SGOITTCU	38	Recibir el expediente	Asistente SGOITTCU	25	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGOITTCU	39	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGOITTCU	25	1	15.00	15.00	0.13	1.88
SGOITTCU	40	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGOITTCU	25	1	10.00	10.00	0.13	1.24
SGOITTCU	41	Dar el VºBº al Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Sub Gerente SGOITTCU	25	1	10.00	10.00	0.26	2.60
SGOITTCU	42	Derivar expediente e Informe	Asistente SGOITTCU	25	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGOITTCU	43	Esperar para el traslado del informe	Asistente SGOITTCU	25	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGOITTCU	44	Trasladar a la Unidad de Licencias	Técnico I Licencias	25	1	15.00	15.00	0.17	2.48
Unidad de Licencias	45	Recibir el Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Técnico I Licencias	25	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	46	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	25	1	5.00	5.00	0.08	0.42

Tiempo por prestación: 212.00
Costo de personal directo por prestación: 48.81
CPm = E/CTp





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF013

Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observación	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	14.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	14.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	15.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	15.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	15.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	19.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
OSINAGERD	29.00	Papel bond a4	Unidad	3.00	0.01	0.03
Unidad de Licencias	33.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	40.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	40.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
				Costo de material fungible por prestación		4.26



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE



[Handwritten signature]



Código: GDE-UF013
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
OSINAGERD	28	Inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Unidad	1.00	37.92	37.92
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						37.92





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

130

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF013

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA
100m² - CON ITSE BASICA EX POST

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual Identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	1.52	0.28	0.43
Cuaderno de cargo	Unidad	1.20	3.37	4.04
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.01	0.79	0.01
Engrapador	Unidad	0.02	50.00	0.75
Perforador	Unidad	0.01	46.78	0.23
Archivador de palanca	Unidad	0.01	3.44	0.02
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	1.05	61.00	64.05
Toner fotocopiadora	Unidad	0.05	560.00	28.00
Toner impresora	Unidad	0.09	305.00	27.45
Combustible	Galón	25.03	13.10	327.87
Total Material No Fungible				452.85
Promedio prestaciones Anual				294.00
Costo por Prestación				1.54

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

131

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código: GDE-UF013
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehículo	Servicio	0.11	350.00	40.00
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.20	40.00	8.00
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.20	50.00	10.00
Total Servicio de Terceros				58.00
Promedio Prestaciones Anual				294.00
Costo por Prestación				0.20

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

132

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF013
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.01	21,349.42	108.73
Impresoras	Unidad	0.01	12,902.16	65.71
Total Depreciación y amortización				174.44
Promedio Prestaciones Anual				294.00
Costo por Prestación				0.59

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

133

ANEXO 7
COSTO FIJO

Código: GDE-UF013
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energía eléctrica	Unidad	0.00	306,870.00	2.31
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.47
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	1.58
Total Costo Fijo				4.36
Promedio Prestaciones Anual				294.00
Costo por Prestación				0.01

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF014

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
30.00	45.82	4.29	37.92	1.62	0.21	0.42	0.01	90.29	90.29	0.02

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

Resumen

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UF014
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, DESIGNARIOS CON AREA DE HASTA 105he² - CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADJUDADO A LA FACHADA) Y/O TULEO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Código de actividad	Actividad nº	Descripción de la actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cóteles de personal	Detalles por actividad (hrs)	Tiempo total (hrs)	Costo de personal directo por actividad	Costo total
					Cp	Ta	Tt = Cp x Ta	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimientos al administrativo	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.40
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.80
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en Tuleo	Cajero	E19	1	3.00	3.00	0.12	0.36
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E10	1	10.00	10.00	0.07	0.70
Mesa de Partes	5	Esperar para dar lugar al expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E10	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E10	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E10	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaría GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaría GDE	E13	1	3.00	3.00	0.09	0.27
GDE	10	Esperar para dar lugar al expediente	Secretaría GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencias de Funcionamiento	Secretaría GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.40
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.32
Unidad de Licencias	14	Derivar el expediente con los requerimientos a la GOT	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.40
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente con los requerimientos a la GOT	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.80
GOT	16	Recibir el expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.40
GOT	17	Derivar el expediente a la SGDTTCU para su atención	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.40
SGDTTCU	18	Recibir el expediente con los requerimientos	Secretaría GOT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.40
SGDTTCU	19	Realizar la verificación de Conformación y Completitud de Uso de Suelo	Secretaría GOT	E16	1	15.00	15.00	0.08	1.20
SGDTTCU	20	Elaborar informe de Verificación y Completitud de Uso de Suelo	Asistente SGDTTCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTCU	21	Calificar documentación de regularidad de Avance Publicación, Cumplido a Inscripción y/o Tuleo	Asistente SGDTTCU	E17	1	30.00	30.00	0.13	3.75
SGDTTCU	22	Elaborar informe Técnico de Avance Publicación, Cumplido a Inscripción y/o Tuleo	Asistente SGDTTCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTCU	23	Dar el V°B° a los Informes	Sub Gerente SGDTTCU	E18	1	20.00	20.00	0.28	5.19
SGDTTCU	24	Derivar expediente e informes	Asistente SGDTTCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.65
SGDTTCU	25	Esperar para el traslado de los Informes y expediente	Asistente SGDTTCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGDTTCU	26	Trasladar a la Unidad de Licencias	Técnico II Licencias	E12	1	10.00	10.00	0.17	1.70
Unidad de Licencias	27	Recibir los Informes y expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.40
Unidad de Licencias	28	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.80
Unidad de Licencias	29	Proyectar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	6.00	6.00	0.08	0.48
Unidad de Licencias	30	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.40
GDE	31	Verificar y Firmar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	32	Trasladar a la Unidad de Licencias de Funcionamiento	Secretaría GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
Unidad de Licencias	33	Llevar y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.24
Unidad de Licencias	34	Llevar al Administrador	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.40
Unidad de Licencias	35	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución al Administrador	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.40
Unidad de Licencias	36	Derivar documentos a OSINAGERO para la inspección ITSE Básica Ex Post	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.40
Unidad de Licencias	37	Trasladar el expediente a OSINAGERO	Técnico I Licencias	E11	1	30.00	30.00	0.08	2.40
OSINAGERO	38	Recibir el expediente con el requerimiento de inspección de las construcciones de regularidad - Básica Ex Post	Secretaría OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	39	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaría OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	40	Llevar al Inspector acreditado por OSINAGERO	Secretaría OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	41	Esperar la llegada del Inspector	Secretaría OSINAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	42	Realizar la inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Secretaría OSINAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	43	Recibir y sacar copia del Informe ITSE Básica Ex Post	Secretaría OSINAGERO	E15	1	4.00	4.00	0.18	0.72
OSINAGERO	44	Devolver copia del Informe ITSE Básica Ex Post	Secretaría OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	45	Esperar para traslado del Informe ITSE Básica Ex Post a la Unidad de Licencias	Secretaría OSINAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	46	Trasladar el Informe ITSE Ex Post a la Unidad de Licencias	Técnico II Licencias	E12	1	30.00	30.00	0.17	5.10
Unidad de Licencias	47	Recibir el Informe ITSE Ex Post	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.40
Unidad de Licencias	48	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.40
							Tiempo por Prestación	380.00	Costo de personal directo por prestación
							2.71	46.82	
							CPp = Tt x CPm		





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

**GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO**

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF014
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	22.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	22.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	28.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	28.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	29.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	29.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	29.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	33.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	33.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
OSINAGERD	43.00	Papel bond a4	Unidad	3.00	0.01	0.03
OSINAGERD	43.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	33.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
Costo de material fungible por prestación						4.29





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF014
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
OSINAGERD	42	Inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Unidad	1.00	37.92	37.92
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						37.92





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

138

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF014

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE
BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual Identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.16	0.28	0.05
Cuaderno de cargo	Unidad	0.13	3.37	0.43
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.08
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.03
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.11	61.00	6.88
Toner fotocopiadora	Unidad	0.01	560.00	3.01
Toner impresora	Unidad	0.01	305.00	2.95
Combustible	Galón	2.69	13.10	35.20
Total Material No Fungible				48.62
Promedio prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				1.62

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

139

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código:

GDE-UF014

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE
BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehículo	Servicio	0.01	350.00	4.29
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.02	40.00	0.86
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.02	50.00	1.07
Total Servicio de Terceros				6.23
Promedio Prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				0.21

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

140

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF014
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE
BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	7.75
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	4.68
Total Depreciación y amortización				12.43
Promedio Prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				0.41

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

143

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

Código: GDE-UF014
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE
BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.23
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.05
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.16
Total Costo Fijo				0.44
Promedio Prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				0.01

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF015

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN
FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad Responsable:

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
30.00	45.82	4.29	37.92	1.62	0.21	0.42	0.01	90.29	90.29	0.02

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UP015
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON AREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO O ILUMINACIÓN Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Escala de registro	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (hrs)	Tiempo total (hrs)	Costo de personal directo por actividad	Costo total
					Cp	Te	Tt = Cp x Te	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Crear sobre solicitud y procedimiento administrativo	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el contrato firmado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.88
Caja	3	Pagar por el Censo a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja	Cajero	E18	1	3.00	3.00	0.13	0.38
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E112	1	10.00	10.00	0.07	0.68
Mesa de Partes	5	Exponer para derivar el expediente de requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E112	1	5.00	5.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E112	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E112	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaría GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaría GDE	E13	1	0.00	0.00	0.00	0.00
GDE	10	Registrar para archivar el expediente	Secretaría GDE	E13	1	0.00	0.00	0.00	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaría GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibe el expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.32
Unidad de Licencias	14	Derivar el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	15.00	15.00	0.08	1.20
GDT	16	Recibe el expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	17	Derivar el expediente a la SCOTTYCU para su análisis	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SCOTTYCU	18	Recibe el expediente con los requerimientos	Secretaría GDT	E18	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SCOTTYCU	19	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Usos de Suelo	Secretaría GDT	E18	1	15.00	15.00	0.08	1.20
SCOTTYCU	20	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Usos de Suelo	Asistente SCOTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SCOTTYCU	21	Elaborar documento de los requisitos de Anuncio Publicitario (Luminoso e Iluminado sin Toldo)	Asistente SCOTTYCU	E17	1	30.00	30.00	0.13	3.75
SCOTTYCU	22	Elaborar Informe Técnico de Anuncio Publicitario (Luminoso e Iluminado sin Toldo)	Asistente SCOTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SCOTTYCU	23	Dar el VOTO a los Informes	Sub Gerente SCOTTYCU	E18	1	20.00	20.00	0.28	5.18
SCOTTYCU	24	Derivar expediente a Informes	Asistente SCOTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SCOTTYCU	25	Espera para el análisis de los informes y expediente	Asistente SCOTTYCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SCOTTYCU	26	Trasladar a la Unidad de Licencia	Técnico I Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.12	2.40
Unidad de Licencias	27	Recibe los informes y expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	28	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.80
Unidad de Licencias	29	Proyectar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	30	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	31	Verificar y Firmar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	32	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaría GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	33	Recibir y hacer Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.06	0.25
Unidad de Licencias	34	Clamar al Administrador	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	35	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución al Administrador	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	36	Derivar documentos a OSINAGERO para la inspección ITSE Básica Ex Post	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	37	Trasladar el expediente a OSINAGERO	Técnico I Licencias	E11	1	30.00	30.00	0.08	2.50
OSINAGERO	38	Recibe el expediente con el requerimiento de inspección de las condiciones de seguridad - ITSE Básica Ex Post	Secretaría OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	39	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaría OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	40	Llevar al Inspector acreditado por OSINAGERO	Secretaría OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	41	Exponer la Regla del Inspector	Secretaría OSINAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	42	Realizar la inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Secretaría OSINAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	43	Recibir y hacer copia del Informe ITSE Básica Ex Post	Secretaría OSINAGERO	E15	1	4.00	4.00	0.18	0.72
OSINAGERO	44	Derivar copia del Informe ITSE Básica Ex Post	Secretaría OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	45	Exponer para basar el informe ITSE Básica Ex Post a la Unidad de Licencia	Secretaría OSINAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	46	Trasladar el Informe ITSE Ex Post a la Unidad de Licencia	Técnico I Licencias	E12	1	30.00	30.00	0.17	4.97
Unidad de Licencias	47	Recibe el Informe ITSE Ex Post	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	48	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42

Tiempo por prestación: 360.00
Costo de personal directo por prestación: 41.82
CPm = Tt x CTp





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

144

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF015
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	22.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	22.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	28.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	28.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	29.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	29.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	29.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	33.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	33.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
OSINAGERD	43.00	Papel bond a4	Unidad	3.00	0.01	0.03
OSINAGERD	43.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	33.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
Costo de material fungible por prestación						4.29



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF015

Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
OSINAGERD	42	Inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Unidad	1.00	37.92	37.92
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						37.92





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

146

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF015

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE
BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.16	0.28	0.05
Cuaderno de cargo	Unidad	0.13	3.37	0.43
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.08
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.03
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.11	61.00	6.88
Toner fotocopiadora	Unidad	0.01	560.00	3.01
Toner impresora	Unidad	0.01	305.00	2.95
Combustible	Galón	2.69	13.10	35.20
Total Material No Fungible				48.62
Promedio prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				1.62

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





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

347

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código: GDE-UF015

Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE
BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehículo	Servicio	0.01	350.00	4.29
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.02	40.00	0.86
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.02	50.00	1.07
Total Servicio de Terceros				6.23
Promedio Prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				0.21

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

148

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF015
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	7.75
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	4.68
Total Depreciación y amortización				12.43
Promedio Prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				0.41

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

149

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

Código: GDE-UF015
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON ÁREA DE HASTA 100m² - CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.23
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.05
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.16
Total Costo Fijo				0.44
Promedio Prestaciones Anual				30.00
Costo por Prestación				0.01

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF016

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE

Centro de Actividad Responsable:

BASICA EX ANTE

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
59.00	38.45	4.33	129.56	1.24	0.11	0.21	0.01	173.90	173.90	0.04

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UF016
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: COMERCARIOS CON UN AREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Grupo de actividad	Actividad n°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (hrs)	Plancha Total (nro)	Costo de personal directo por persona	Cuanto total
					Cp	Tp	Tt = Cp x Tp	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado.	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correo llamado de los datos en las Planillas requeridas.	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.63
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja.	Cajera	E18	1	3.00	3.00	0.13	0.39
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento.	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Capilar para derivar al expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento.	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico.	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico.	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente.	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.08	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo.	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.08	0.24
GDE	10	Expedir para derivar el expediente.	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.08	0.60
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento.	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.08	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente.	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo.	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar documentos a OSINAGERO para la inspección ITSE Básica Ex Ante.	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a OSINAGERO.	Técnico I Licencias	E11	1	30.00	30.00	0.08	2.50
OSINAGERO	16	Recibir el expediente con el requerimiento de inspección de las condiciones de seguridad - Básica Ex Ante.	Secretaria OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	17	Registrar en el Cuaderno de Cargo.	Secretaria OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	18	Llamar al inspector acreditado por OSINAGERO.	Secretaria OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	19	Coordinar la llegada del inspector.	Secretaria OSINAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	20	Realizar la inspección e informe ITSE Básica Ex Ante.	Secretaria OSINAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	21	Recibir y sacar copia del informe ITSE Básica Ex Ante.	Secretaria OSINAGERO	E15	1	4.00	4.00	0.18	0.72
OSINAGERO	22	Derivar copia del informe ITSE Básica Ex Ante.	Secretaria OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	23	Expedir para traslado del informe ITSE Básica Ex Ante a la Unidad de Licencias.	Secretaria OSINAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	24	Trasladar el informe ITSE Ex Ante a la Unidad de Licencias.	Técnico II Licencias	E12	1	30.00	30.00	0.17	4.97
Unidad de Licencias	25	Recibir el informe ITSE Ex Ante.	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	26	Derivar al requerimiento de verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo.	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	27	Trasladar el expediente a la GDT.	Secretaria GDT	E11	1	15.00	15.00	0.08	1.25
GDT	28	Recibir el expediente con el requerimiento.	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	29	Derivar el expediente a la SGDTTYCU para su atención.	Asistente SGDTTYCU	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGDTTYCU	30	Recibir el expediente con el requerimiento.	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	31	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo.	Asistente SGDTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
SGDTTYCU	32	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo.	Sub Gerente	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTYCU	33	Dar el VISTO al informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo.	Asistente SGDTTYCU	E16	1	10.00	10.00	0.26	2.60
SGDTTYCU	34	Derivar expediente a informe.	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	35	Expedir para el traslado del expediente a informe.	Asistente SGDTTYCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGDTTYCU	36	Trasladar a la Unidad de Licencias.	Asistente SGDTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
Unidad de Licencias	37	Recibir el informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo.	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	38	Elaborar el informe de Licencia de Funcionamiento.	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.63
Unidad de Licencias	39	Proyectar la Resolución de Licencia de Funcionamiento y Licencia de Funcionamiento.	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	40	Trasladar a la GDE para la firma.	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	41	Verificar y firmar la Licencia de Funcionamiento y Resolución.	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	42	Trasladar a la Unidad de Licencias de Funcionamiento.	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.08	0.47
Unidad de Licencias	43	Llamar y sacar copia de la Licencia de Funcionamiento.	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	44	Llamar al Administrado.	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	45	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución.	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	46	Archivar el Expediente.	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
							Tiempo por prestación	310.90	
								Costo de personal directo por prestación	38.45
									CTp = Tt x CPm





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

152

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF016
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Trípticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observación	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
OSINAGERD	21.00	Papel bond a4	Unidad	8.00	0.01	0.09
OSINAGERD	21.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	25.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	32.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	38.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	38.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	39.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	39.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	39.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	43.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	43.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
				Costo de material fungible por prestación		4.33

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF016
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
OSINAGERD	20	Inspección e informe ITSE Básica Ex Ante	Unidad	1.00	129.56	129.56
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						129.56



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

154

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código: GDE-UF016
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.24	0.28	0.07
Cuaderno de cargo	Unidad	0.19	3.37	0.65
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.12
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.04
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.17	61.00	10.32
Toner fotocopiadora	Unidad	0.01	560.00	4.51
Toner impresora	Unidad	0.01	305.00	4.42
Combustible	Galón	4.03	13.10	52.81
Total Material No Fungible				72.94
Promedio prestaciones Anual				59.00
Costo por Prestación				1.24

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

155

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código: GDE-UF016
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehículo	Servicio	0.01	350.00	4.29
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.02	40.00	0.86
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.02	50.00	1.07
Total Servicio de Terceros				6.23
Promedio Prestaciones Anual				59.00
Costo por Prestación				0.11

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

**GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO**

156

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF016
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	7.70
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	4.65
Total Depreciación y amortización				12.35
Promedio Prestaciones Anual				59.00
Costo por Prestación				0.21

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

157

ANEXO 7
COSTO FIJO

Código: GDE-UF016
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energía eléctrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.23
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.05
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.16
Total Costo Fijo				0.44
Promedio Prestaciones Anual				59.00
Costo por Prestación				0.01

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

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF017

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE
BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE
(ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
9.00	46.46	4.33	129.56	1.35	0.17	0.35	0.02	182.25	182.25	0.05

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos

Cuadros de cálculo de costos (C1 a C7)

Cuadro de Inductores (I1, I2)

Cuadros maestros (M1 a M7)

Fórmulas



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYABAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Resumen

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UF017
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 100M² HASTA 500M² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Unidad de medida	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (min)	Costo total (USD)	Costo de personal directo por minuto	Costo total (COP)
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimientos al administrado	Técnico I Licencias	EH	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el trámite llenado de los datos en los Formularios requeridos	Técnico I Licencias	EH	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Caja	3	Pagar por el Defectivo a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caso	Cajero	ES	1	3.00	3.00	0.13	0.39
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	EH	1	10.00	10.00	0.07	0.84
Mesa de Partes	5	Esperar para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	EH	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	EH	1	6.00	6.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	EH	1	5.00	5.00	0.07	0.25
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaría GDE	ES	1	5.00	5.00	0.09	0.41
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaría GDE	ES	1	3.00	3.00	0.09	0.26
GDE	10	Esperar para derivar el expediente	Secretaría GDE	ES	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaría GDE	ES	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	EH	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	EH	1	4.00	4.00	0.08	0.23
Unidad de Licencias	14	Derivar documento a OSINAGERO para la inspección ITSE Básica Ex Ante	Técnico I Licencias	EH	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a OSINAGERO	Técnico I Licencias	EH	1	30.00	30.00	0.08	2.50
OSINAGERO	16	Recibir el expediente con el requerimiento de inspección de las condiciones de seguridad - Básica Ex Ante	Secretaría OSINAGERO	ES	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	17	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaría OSINAGERO	ES	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	18	Llamar al inspector acreditado por SINAGERO	Secretaría OSINAGERO	ES	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	19	Esperar la llegada del inspector	Secretaría OSINAGERO	ES	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	20	Realizar la inspección e informe ITSE Básica Ex Ante	Secretaría OSINAGERO	ES	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	21	Recibir y sacar copia del informe ITSE Básica Ex Ante	Secretaría OSINAGERO	ES	1	4.00	4.00	0.18	0.72
OSINAGERO	22	Derivar copia del informe ITSE Básica Ex Ante	Secretaría OSINAGERO	ES	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	23	Esperar para traslado del informe ITSE Básica Ex Ante a la Unidad de Licencias	Secretaría OSINAGERO	ES	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	24	Trasladar el informe ITSE Ex Ante a la Unidad de Licencias	Técnico I Licencias	EH	1	30.00	30.00	0.17	4.97
Unidad de Licencias	25	Recibir el informe ITSE Ex Ante	Técnico I Licencias	EH	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	26	Derivar el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico I Licencias	EH	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	27	Trasladar el expediente a la GDT	Técnico I Licencias	EH	1	10.00	10.00	0.08	1.25
GDT	28	Recibir el expediente con los requerimientos	Secretaría GDT	ES	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	29	Derivar el expediente a la SGGDTVCU para su trámite	Secretaría GDT	ES	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGGDTVCU	30	Recibir el expediente con los requerimientos	Asistente SGGDTVCU	EH	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGGDTVCU	31	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGGDTVCU	EH	1	15.00	15.00	0.13	1.88
SGGDTVCU	32	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGGDTVCU	EH	1	10.00	10.00	0.13	1.28
SGGDTVCU	33	Enviar documentación de requisitos de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGGDTVCU	EH	1	30.00	30.00	0.12	3.75
SGGDTVCU	34	Elaborar Informe Técnico de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGGDTVCU	EH	1	10.00	10.00	0.13	1.28
SGGDTVCU	35	Del al VUE a los informes	Sub Gerente SGGDTVCU	EH	1	20.00	20.00	0.26	5.10
SGGDTVCU	36	Derivar expediente e informes	Asistente SGGDTVCU	EH	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGGDTVCU	37	Esperar para el traslado de los informes y expediente	Asistente SGGDTVCU	EH	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGGDTVCU	38	Trasladar a la Unidad de Licencias	Asistente SGGDTVCU	EH	1	15.00	15.00	0.13	1.88
Unidad de Licencias	39	Recibir los informes y expedientes	Técnico I Licencias	EH	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	40	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	EH	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	41	Proyectar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	EH	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	42	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	EH	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	43	Verificar y Firmar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	ES	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	44	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaría GDE	ES	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	45	Llamar y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	EH	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	46	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	EH	1	5.00	5.00	0.17	0.83
Unidad de Licencias	47	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	EH	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	48	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	EH	1	5.00	5.00	0.08	0.42

Tiempo por prestación: 388.00
Costo de personal directo por prestación: 48.28
COP = US\$ x CFP





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF017
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
QSINAGERD	21	Papel bond a4	Unidad	8.00	0.01	0.09
QSINAGERD	21	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	25	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	32	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	32	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	34	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	34	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	40	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	40	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	41	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	41	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	41	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	45	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	45	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.33





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF017
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
OSINAGERD	20	Inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Unidad	1.00	129.56	129.56
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						129.56





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

162

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código: GDE-UF017

Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.04	0.28	0.01
Cuaderno de cargo	Unidad	0.03	3.37	0.11
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.02
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.01
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.03	61.00	1.72
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	0.75
Toner impresora	Unidad	0.00	305.00	0.74
Combustible	Galón	0.67	13.10	8.80
Total Material No Fungible				12.16
Promedio prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				1.35

sumatoria solo se realiza entre los costos asociados al elemento de costo respectivo



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

163

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código:

GDE-UF017

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehiculo	Servicio	0.00	350.00	1.07
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.01	40.00	0.21
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.01	50.00	0.27
Total Servicio de Terceros				1.56
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.17

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

164

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF017
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	1.95
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	1.18
Total Depreciación y amortización				3.13
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.35

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

165

ANEXO 7
COSTO FIJO

Código: GDE-UF017
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energía eléctrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.12
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.02
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.08
Total Costo Fijo				0.22
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.02

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF018

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FU05			
9.00	46.46	4.33	129.56	1.35	0.17	0.35	0.02	182.25	182.25	0.05

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Reson

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

**ANEXO 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO**

Código: GDE-01010
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, CESIONARIO CON UN AREA DE MAS DE 100M² HASTA 500M² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O LUMINOSO Y/O TOLDO)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de actividad	Cargo	Esfera de ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (hrs)	Tiempo total (hrs)	Costo de personal (Ugby)	Costo total
					Op	Ta	Ta = Op x Ta	CPm	CTp = Ta x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre pagación y procedimientos al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.09	0.43
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formularios requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.29	0.83
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja	Cajero	E16	1	3.00	3.00	0.13	0.38
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.89
Mesa de Partes	5	Esperar para dar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	6.00	6.00	0.07	0.25
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	2.00	2.00	0.09	0.28
GDE	10	Esperar para dar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.09	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.09	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar expediente a OSINAGERO para la impresión ITSE Básica Ex Ante	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.09	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a OSINAGERO	Técnico I Licencias	E11	1	30.00	30.00	0.09	2.50
OSINAGERO	16	Recibir el expediente con el requerimiento de inspección de los componentes de seguridad - Matriz Ex Ante	Secretaria OSINAGERO	E15	1	3.00	3.00	0.18	0.00
OSINAGERO	17	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.00
OSINAGERO	18	Llevar al inspector asignado por OSINAGERO	Secretaria OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.00
OSINAGERO	19	Esperar la llegada del inspector	Secretaria OSINAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	20	Realizar la inspección e informe ITSE Básica Ex Ante	Secretaria OSINAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	21	Recibir y sacar copia del informe ITSE Básica Ex Ante	Secretaria OSINAGERO	E15	1	4.00	4.00	0.18	0.72
OSINAGERO	22	Derivar copia del informe ITSE Básica Ex Ante	Secretaria OSINAGERO	E15	1	5.00	5.00	0.18	0.90
OSINAGERO	23	Esperar para traslado del informe ITSE Básica Ex Ante a la Unidad de Licencias	Secretaria OSINAGERO	E15	1	0.00	0.00	0.18	0.00
OSINAGERO	24	Trasladar el informe ITSE Ex Ante a la Unidad de Licencias	Técnico I Licencias	E12	1	30.00	30.00	0.17	4.97
Unidad de Licencias	25	Recibir el informe ITSE Ex Ante	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.09	0.42
Unidad de Licencias	26	Derivar el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.09	0.42
Unidad de Licencias	27	Trasladar el expediente a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.09	1.25
GDT	28	Recibir el expediente con los requerimientos	Secretaria GDT	E16	1	3.00	3.00	0.09	0.42
GDT	29	Derivar el expediente a la SGDTTYCU para su atención	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.09	0.42
SGDTTYCU	30	Recibir el expediente con los requerimientos	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	31	Realizar la verificación de Conformación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
SGDTTYCU	32	Elaborar Informe de Conformación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTYCU	33	Enviar documentación de requisitos de Anuncio Publicitario (Luminoso o Luminoso y Toldo)	Asistente SGDTTYCU	E17	1	30.00	30.00	0.13	3.75
SGDTTYCU	34	Elaborar Informe Técnico de Anuncio Publicitario (Luminoso o Luminoso y Toldo)	Asistente SGDTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTYCU	35	Dar el V°B° a los Informes	Sub Gerente SGDTTYCU	E18	1	20.00	20.00	0.26	5.19
SGDTTYCU	36	Derivar expediente a Informes	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	37	Esperar para el traslado de los Informes y expediente	Asistente SGDTTYCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGDTTYCU	38	Trasladar a la Unidad de Licencias	Asistente SGDTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
Unidad de Licencias	39	Recibir los informes y expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.09	0.42
Unidad de Licencias	40	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.09	0.83
Unidad de Licencias	41	Proyectar las Fotocópias y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.09	0.57
Unidad de Licencias	42	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.09	0.42
GDE	43	Verificar y Firmar los Requerimientos y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	44	Trasladar a la Unidad de Licencias de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	45	Llevar y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.09	0.29
Unidad de Licencias	46	Llevar al Administrado	Técnico II Licencias	E12	1	5.00	5.00	0.17	0.83
Unidad de Licencias	47	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.09	0.42
Unidad de Licencias	48	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.09	0.42

Tiempo por prestación: 380.00
Costo de personal directo por prestación: 48.46
CPp = [CTp]





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF018
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1	Trípticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
OSINAGERD	21	Papel bond a4	Unidad	8.00	0.01	0.09
OSINAGERD	21	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	25	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	32	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	32	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	34	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	34	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	40	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	40	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	41	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	41	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	41	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	45	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	45	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.33



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF018
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
OSINAGERD	20	Inspección e informe ITSE Básica Ex Post	Unidad	1.00	129.56	129.56
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						129.56





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

170

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF018

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.04	0.28	0.01
Cuaderno de cargo	Unidad	0.03	3.37	0.11
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.02
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.01
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.03	61.00	1.72
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	0.75
Toner impresora	Unidad	0.00	305.00	0.74
Combustible	Galón	0.67	13.10	8.80
Total Material No Fungible				12.16
Promedio prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				1.35

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

171

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código:

GDE-UF018

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehículo	Servicio	0.00	350.00	1.07
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.01	40.00	0.21
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.01	50.00	0.27
Total Servicio de Terceros				1.56
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.17

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

172

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF018
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	1.95
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	1.18
Total Depreciación y amortización				3.13
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.35

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

173

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

Código: GDE-UF018
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100m² HASTA 500m² CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energía electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.12
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.02
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.08
Total Costo Fijo				0.22
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.02

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF019

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
27.00	25.85	4.23	0.00	1.44	0.27	0.52	0.01	32.32	32.32	0.00818

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

**GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO**

Resumen

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

**ANEXO 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO**

Código: GDE-UF01B
Centro de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (min)	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por minuto	Costo total
					Cp	Te	Tt = Cp x Te	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en casa	Cajera	E10	1	3.00	3.00	0.13	0.38
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar al expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.09	0.28
GDE	10	Esperar para derivar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar el requerimiento de verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	15.00	15.00	0.08	1.25
GDE	16	Recibir el expediente con el requerimiento	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	17	Derivar el expediente a la SGDTTCU para su atención	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGDTTCU	18	Recibir el expediente con el requerimiento	Asistente SGDTTCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTCU	19	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
SGDTTCU	20	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTCU	21	Dar el V°B° al Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Sub Gerente SGDTTCU	E18	1	10.00	10.00	0.28	2.60
SGDTTCU	22	Derivar expediente e Informe	Asistente SGDTTCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTCU	23	Espera para el traslado del expediente e informe	Asistente SGDTTCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGDTTCU	24	Trasladar a la Unidad de Licencias	Asistente SGDTTCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
Unidad de Licencias	25	Recibir el Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	26	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	27	Proyectar la Resolución de Licencia de Funcionamiento y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	28	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	29	Verificar y Firmar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	30	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	31	Llevar y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	32	Llevar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	
Unidad de Licencias	33	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	
Unidad de Licencias	45	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	
						Tiempo por Prestación	215.00	Costo de personal directo por prestación	CPp = Σ CTp
						Σ Tt			





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

576

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código:

GDE-UF019

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCI

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	26.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	26.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	27.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	27.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	27.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	31.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	31.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.23



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF019
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCI
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						0.00





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

178

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF019

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS
DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.13	0.28	0.04
Cuaderno de cargo	Unidad	0.10	3.37	0.35
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.06
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.02
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.09	61.00	5.50
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	2.41
Toner impresora	Unidad	0.01	305.00	2.36
Combustible	Galón	2.15	13.10	28.16
Total Material No Fungible				38.90
Promedio prestaciones Anual				27.00
Costo por Prestación				1.44

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

179

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código:

GDE-UF019

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS
DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehiculo	Servicio	0.01	350.00	5.00
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.03	40.00	1.00
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.03	50.00	1.25
Total Servicio de Terceros				7.25
Promedio Prestaciones Anual				27.00
Costo por Prestación				0.27

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

180

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF019
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	8.74
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	5.28
Total Depreciación y amortización				14.03
Promedio Prestaciones Anual				27.00
Costo por Prestación				0.52

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

181

ANEXO 7
COSTO FIJO

Código: GDE-UF019
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.15
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.03
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.10
Total Costo Fijo				0.28
Promedio Prestaciones Anual				27.00
Costo por Prestación				0.01

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF020

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
9.00	35.29	4.24	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	41.46	41.46	0.01

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

**GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO**

Resumen

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UF020
 Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO
 Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

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	Tc	Tt = Cp x Tc	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correo llenado de los datos en los Formularios requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja	Cajera	E19	1	3.00	3.00	0.13	0.38
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para convalidar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.09	0.28
GDE	10	Esperar para derivar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a la GDT	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.48
	16	Recibir el expediente con los requerimientos	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	17	Derivar el expediente a la SGGDTTCU para su atención	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGGDTTCU	18	Recibir el expediente con los requerimientos	Asistente SGGDTTCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGGDTTCU	19	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGGDTTCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.86
SGGDTTCU	20	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGGDTTCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGGDTTCU	21	Evaluar documentación de requisitos de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGGDTTCU	E17	1	30.00	30.00	0.13	3.75
SGGDTTCU	22	Elaborar Informe Técnico de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGGDTTCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGGDTTCU	23	Dar el VºBº a los Informes	Su Gerente SGGDTTCU	E16	1	20.00	20.00	0.26	5.19
SGGDTTCU	24	Derivar expediente e informes	Asistente SGGDTTCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGGDTTCU	25	Espera para el traslado de los informes y expediente	Asistente SGGDTTCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGGDTTCU	26	Trasladar a la Unidad de Licencia	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.48
Unidad de Licencias	27	Recibir los informes y expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	28	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	29	Proyectar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	30	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	31	Verificar y Firmar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	32	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	33	Leer y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	34	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	35	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	
Unidad de Licencias	36	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	
						Tiempo por prestación	266.00	Costo de personal directo por prestación:	
						Σ Tt			



[Handwritten signature]





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

184

I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF020
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Trípticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	22.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	22.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	28.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	28.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	29.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	29.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	29.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	33.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	33.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.24



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF020
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO)
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						0.00





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

186

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF020

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.04	0.28	0.01
Cuaderno de cargo	Unidad	0.03	3.37	0.11
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.02
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.01
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.03	61.00	1.72
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	0.75
Toner impresora	Unidad	0.00	305.00	0.74
Combustible	Galón	0.67	13.10	8.80
Total Material No Fungible				12.16
Promedio prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				1.35

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

187

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código:

GDE-UF020

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehiculo	Servicio	0.00	350.00	1.37
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.01	40.00	0.27
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.01	50.00	0.34
Total Servicio de Terceros				1.99
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.22

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

188

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF020
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	1.96
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	1.18
Total Depreciación y amortización				3.14
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.35

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

189

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

Código:

GDE-UF020

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energía eléctrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.06
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.01
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.04
Total Costo Fijo				0.11
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.01

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF021

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
9.00	35.29	4.24	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	41.46	41.46	0.01

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos





I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA

ANEXO 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UF021

Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 300m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (min)	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por minuto	Costo total
					Cp	Te	Tt = Cp x Te	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja	Cajera	E19	1	3.00	3.00	0.13	0.38
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para derivar el expediente de Requerimiento de Licencia de Funcionamiento	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud de Licencia de Funcionamiento a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.09	0.26
GDE	10	Esperar para derivar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Derivar el expediente con los requerimientos a la GDT	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Trasladar el expediente a la GDT	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.48
GDT	16	Recibir el expediente con los requerimientos	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDT	17	Derivar el expediente a la SGDTTYCU para su atención	Secretaria GDT	E16	1	5.00	5.00	0.08	0.42
SGDTTYCU	18	Recibir el expediente con los requerimientos	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	19	Realizar la verificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	15.00	15.00	0.13	1.88
SGDTTYCU	20	Elaborar Informe de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTYCU	21	Evaluar documentación de requisitos de Anuncio Publicitario Simple (Aposado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	30.00	30.00	0.13	3.75
SGDTTYCU	22	Elaborar Informe Técnico de Anuncio Publicitario Simple (Aposado a la Fachada) y/o Toldo	Asistente SGDTTYCU	E17	1	10.00	10.00	0.13	1.25
SGDTTYCU	23	Dar el V°B° a los informes	Sub Gerente SGDTTYCU	E18	1	20.00	20.00	0.28	5.19
SGDTTYCU	24	Derivar expediente e Informes	Asistente SGDTTYCU	E17	1	5.00	5.00	0.13	0.63
SGDTTYCU	25	Espera para el traslado de los informes y expediente	Asistente SGDTTYCU	E17	1	0.00	0.00	0.13	0.00
SGDTTYCU	26	Trasladar a la Unidad de Licencia	Técnico II Licencias	E12	1	15.00	15.00	0.17	2.48
Unidad de Licencias	27	Recibir los informes y expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	28	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	29	Proyectar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	8.00	0.09	0.67
Unidad de Licencias	30	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	31	Verificar y Firmar las Resoluciones y Licencia de Funcionamiento	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	32	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	33	Lacar y sacar Copia de la Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	34	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	
Unidad de Licencias	35	Entregar la Licencia de Funcionamiento y Resolución	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	
Unidad de Licencias	36	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	
						Tiempo por Prestación	266.00	Costo de personal directo por prestación	CPp = Σ CTp
							Σ Tt		





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF021
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Unidad de Licencias	2.00	Formato declaración jurada de solicitud	Unidad	1.00	0.35	0.35
Unidad de Licencias	2.00	Formato de declaración jurada de observaciones	Unidad	1.00	0.30	0.30
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
SGDTTYCU	22.00	Papel bond a4	Unidad	1.00	0.01	0.01
SGDTTYCU	22.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	28.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	28.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	29.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	29.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	29.00	Cartulina membretada licencia de funcionamiento	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	33.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	33.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						4.24



[Handwritten signature]





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3

COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF021

Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m² CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				Costo de servicio de tercero identificable por prestación		0.00





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

194

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código:

GDE-UF021

Objeto de Costo:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m²
CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.04	0.28	0.01
Cuaderno de cargo	Unidad	0.03	3.37	0.11
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.02
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.01
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.03	61.00	1.72
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	0.75
Toner impresora	Unidad	0.00	305.00	0.74
Combustible	Galón	0.67	13.10	8.80
Total Material No Fungible				12.16
Promedio prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				1.35

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

195

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código: GDE-UF021

Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m²
CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehiculo	Servicio	0.00	350.00	1.37
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.01	40.00	0.27
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.01	50.00	0.34
Total Servicio de Terceros				1.99
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.22

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

196

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF021
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m²
CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	1.96
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	1.18
Total Depreciación y amortización				3.14
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.35

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

197

ANEXO 7
COSTO FIJO

Código: GDE-UF021
Objeto de Costo: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500m²
CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA EN FORMA CONJUNTA CON LA
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.06
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.01
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.04
Total Costo Fijo				0.11
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.01

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



[Handwritten signature]





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF023

CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Objeto de Costo:

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	FIJOS			
9.00	14.51	3.57	0.00	1.35	0.22	0.35	0.01	20.01	20.01	0.01

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Resun

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UF023
Detalle de Costo: CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Escala de ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (min)	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por minuto	Costo total
					Cp	Te	Tt = Cp x Te	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja	Cajera	E19	1	3.00	3.00	0.13	0.38
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para derivar el expediente	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.09	0.28
GDE	10	Esperar para derivar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Dar de baja a la Licencia de Funcionamiento Anterior	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	15	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento con Cambio de Denominación o Razón Social	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	15.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	16	Proyectar la Resolución de Licencia de Funcionamiento con Cambio de Denominación o Razón Social y Licencia de Funcionamiento	Técnico I Licencias	E11	1	8.00	5.00	0.08	0.67
Unidad de Licencias	17	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	18	Verificar y Firmar Resolución y Licencia	Gerente GDE	E14	1	15.00	5.00	0.35	5.21
GDE	19	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	15.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	20	Sacar Copia a la Resolución y Licencia	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	10.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	21	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	30.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	22	Entregar la Resolución y Licencia al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	10.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	23	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
							Tiempo por Prestación	165.30	
							Σ Tt	Costo de personal directo por prestación	14.51
								CPp = Σ CTp	





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF023

Objeto de Costo: CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Caja	3	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	15	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	15	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	16	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	16	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	16	Cartulina membretada licencia de func	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	20	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	20	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						3.57





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF023
Objeto de Costo: CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						0.00





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

**II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES**

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código: GDE-UF023
Objeto de Costo: CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.04	0.28	0.01
Cuaderno de cargo	Unidad	0.03	3.37	0.11
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.02
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.01
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.03	61.00	1.72
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	0.75
Toner impresora	Unidad	0.00	305.00	0.74
Combustible	Galón	0.67	13.10	8.80
Total Material No Fungible				12.16
Promedio prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				1.35

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

203

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código: GDE-UF023
Objeto de Costo: CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehículo	Servicio	0.00	350.00	1.37
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.01	40.00	0.27
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.01	50.00	0.34
Total Servicio de Terceros				1.99
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.22

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

204

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF023
Objeto de Costo: CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	1.96
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	1.18
Total Depreciación y amortización				3.14
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.35

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

205

ANEXO 7
COSTO FIJO

Código: GDE-UF023
Objeto de Costo: CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.06
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.01
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.04
Total Costo Fijo				0.11
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.01

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIO ADMINISTRATIVO

Código:

GDE-UF024

Objeto de Costo:

DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Centro de Actividad Responsable:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTOS UNITARIOS POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	DERECHO DE PAGO (S/.)	% UIT
	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
9.00	15.09	3.57	0.00	0.81	0.22	0.35	0.01	20.05	20.05	0.01

UIT = S/. 3,950.00

Anexo 1: Costos de personal directo

Anexo 2: Costos de material fungible

Anexo 3: Costos de servicio directo identificable

Anexo 4: Costos de material no fungible

Anexo 5: Costos de servicio de terceros

Anexo 6: Costos de depreciación y amortización

Anexo 7: Costos fijos



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Resumen

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: GDE-UF024

Objeto de Costo: DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción de la actividad	Cargo	Escala de ingresos	Cantidad de personas	Tiempo por actividad (min)	Tiempo total (min)	Costo de personal directo por minuto	Costo total
					Cp	Te	Tt = Cp x Te	CPm	CTp = Tt x CPm
Unidad de Licencias	1	Orientar sobre requisitos y procedimiento al administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	2	Verificar requisitos y apoyar con el correcto llenado de los datos en los Formatos requeridos	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Caja	3	Pagar por el Derecho a Trámite de Licencia de Funcionamiento en caja	Cajera	E19	1	3.00	3.00	0.13	0.38
Mesa de Partes	4	Recibir, verificar y registrar el expediente de solicitud	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	10.00	10.00	0.07	0.69
Mesa de Partes	5	Esperar para derivar el expediente	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	0.00	0.00	0.07	0.00
Mesa de Partes	6	Derivar el expediente de solicitud a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
Mesa de Partes	7	Trasladar a la Gerencia de Desarrollo Económico	Asistente de Mesa de Partes	E110	1	5.00	5.00	0.07	0.35
GDE	8	Recibir el expediente	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
GDE	9	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Secretaria GDE	E13	1	3.00	3.00	0.09	0.28
GDE	10	Esperar para derivar el expediente	Secretaria GDE	E13	1	0.00	0.00	0.09	0.00
GDE	11	Derivar el expediente a Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	12	Recibir expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	13	Registrar en el Cuaderno de Cargo	Técnico I Licencias	E11	1	4.00	4.00	0.08	0.33
Unidad de Licencias	14	Dar de baja a la Licencia de Funcionamiento Anterior	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	15	Elaborar el Informe de Licencia de Funcionamiento con Cambio de Denominación ó Razón Social	Técnico I Licencias	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	16	Proyectar la Resolución de Licencia de	Técnico I	E11	1	10.00	10.00	0.08	0.83
Unidad de Licencias	17	Trasladar a la GDE para la firma	Técnico I	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
GDE	18	Verificar y Firmar Resolución y Licencia	Gerente GDE	E14	1	15.00	15.00	0.35	5.21
GDE	19	Trasladar a la Unidad de Licencia de Funcionamiento	Secretaria GDE	E13	1	5.00	5.00	0.09	0.47
Unidad de Licencias	20	Sacar Copia a la Resolución y Licencia	Técnico I Licencias	E11	1	3.00	3.00	0.08	0.25
Unidad de Licencias	21	Llamar al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	22	Entregar la Resolución y Licencia al Administrado	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
Unidad de Licencias	23	Archivar el Expediente	Técnico I Licencias	E11	1	5.00	5.00	0.08	0.42
						Tiempo por Prestación	133.00 Σ Tt	Costo de personal directo por prestación	15.09 CPp = Σ CTp



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

**I. CALCULO DE COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTOS POR IDENTIFICACION DIRECTA**

ANEXO 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

Código: GDE-UF024
Objeto de Costo: DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de actividad	Actividad N°	Descripción del material	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Cm	Cu	CTm = Cm x Cu
Unidad de Licencias	1.00	Tripticos de orientación	Unidad	1.00	0.40	0.40
Caja	3.00	Voucher de pago	Unidad	3.00	0.01	0.04
Mesa de Partes	4.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
GDE	8.00	Grapas	Unidad	1.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	15.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	15.00	Grapas	Unidad	2.00	0.01	0.01
Unidad de Licencias	16.00	Papel bond a4	Unidad	4.00	0.01	0.04
Unidad de Licencias	16.00	Clips	Unidad	2.00	0.00	0.00
Unidad de Licencias	16.00	Cartulina membretada licencia de func	Unidad	1.00	3.00	3.00
Unidad de Licencias	20.00	Papel bond a4	Unidad	2.00	0.01	0.02
Unidad de Licencias	20.00	Clips	Unidad	1.00	0.00	0.00
Costo de material fungible por prestación						3.57



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

ANEXO 3
COSTO DE SERVICIO DIRECTO IDENTIFICABLE

Código: GDE-UF024
Objeto de Costo: DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Centro de Actividad	Actividad N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
				CS	Cu	CTS
0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de servicio de tercero identificable por prestación						0.00





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

210

II. CALCULO DE COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE
CALCULO DE COSTO POR IDENTIFICACION MEDIANTE INDUCTORES

ANEXO 4

COSTO DE MATERIAL NO FUNGIBLE

Código: GDE-UF024
Objeto de Costo: DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.) (*)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Lapicero	Unidad	0.02	0.28	0.01
Cuaderno de cargo	Unidad	0.02	3.37	0.07
Cinta autoadhesiva	Unidad	0.00	0.79	0.00
Engrapador	Unidad	0.00	50.00	0.01
Perforador	Unidad	0.00	46.78	0.00
Archivador de palanca	Unidad	0.00	3.44	0.00
Sello, tampon y tinta de sello	Unidad	0.02	61.00	1.03
Toner fotocopiadora	Unidad	0.00	560.00	0.45
Toner impresora	Unidad	0.00	305.00	0.44
Combustible	Galón	0.40	13.10	5.28
Total Material No Fungible				7.29
Promedio prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.81

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

211

ANEXO 5

COSTO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Código: GDE-UF024
Objeto de Costo: DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Mantenimiento de vehículo	Servicio	0.00	350.00	1.37
Mantenimiento de equipo computo	Servicio	0.01	40.00	0.27
Mantenimiento de equipo fotocopiadora - impresora	Servicio	0.01	50.00	0.34
Total Servicio de Terceros				1.99
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.22

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

212

ANEXO 6

COSTO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS Y AMORTIZACION DE INTANGIBLES

Código: GDE-UF024
Objeto de Costo: DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Computadoras	Unidad	0.00	21,349.42	1.96
Impresoras	Unidad	0.00	12,902.16	1.18
Total Depreciación y amortización				3.14
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.35

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

GDE | GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

213

**ANEXO 7
COSTO FIJO**

Código: GDE-UF024
Objeto de Costo: DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Centro de Actividad Responsable: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/.)	Costo Anual identificado al Procedimiento (S/.)
		$\sum \text{CECoc} / \text{Cu}$	Cu	$\sum \text{CECoc}$
Servicio de energia electrica	Unidad	0.00	306,870.00	0.06
Servicio de telefonía (fijo, celular)	Unidad	0.00	33,011.64	0.01
Internet	Unidad	0.00	29,097.84	0.04
Total Costo Fijo				0.11
Promedio Prestaciones Anual				9.00
Costo por Prestación				0.01

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