

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

FICHA RESUMEN DE COSTOS

DENOMINACIÓN DEL AREA OPERATIVA

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - SUB GERENCIA DE FORMALIZACION Y PROMOCION EMPRESARIAL

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (COMERCIAL Y/O DE SERVICIOS A EXCEPCIÓN DE LOS GIROS ESTABLECIDOS EN LA LEY) ESTABLECIMIENTO CON ÁREA DE HASTA 100M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR DEL 30% CON EL AREA TOTAL DEL LOCAL EX POST (GRUPO1)

CANTIDAD DE PRESTACIONES MENSUALES

AÑO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2007	359	419	498	159	216	29	189	606	536	284	157	88	3540
2008	359	419	498	159	216	29	189	606	536	284	157	88	3540

MATERIALES NO FUNGIBLES Y OTROS GASTOS Y CONSUMOS VARIABLES

(1)	(2)	(3)	(1)+(2)+(3)=(4)	(5)	(4)/(5)=(6)
ANEXO 3	ANEXO 4	ANEXO 5	TOTAL	PROMEDIO PRESTACIONES MENSUALES	GASTOS VARIABLES POR PRESTACION
158,09	5959,00	0,00	6117,09	295,00	20,74

COSTO VARIABLE DE UNA PRESTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

(7)	(8)	(6)	(7)+(8)+(6)=(9)
ANEXO 1	ANEXO 2	GASTOS VARIABLES POR PRESTACION	TOTAL
81,10	0,37	20,74	102,21

MARGEN DE CONTRIBUCION PARA UNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

(8)	(9)	(8)*(9)=(10)	(11)	(10)/(11)=(12)
COSTO FIJO DE LA UNIDAD ORGANICA	% ASIGNADO AL SERVICIO	COSTO FIJO ASIGNADO	PROMEDIO DE PRESTACIONES ANUALES	MARGEN DE CONTRIBUCIÓN
62.620,00	0,209	13.111,12	3540	3,70

COSTO DE UNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

(7)	(12)	(7)+(12)=(13)	
COSTO VARIABLE	MARGEN DE CONTRIBUCIÓN	COSTO DE UNA PRESTACION	COSTO EN RELACION A LA UIT (%)
102,21	3,70	105,91	3,03

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

FICHA RESUMEN DE COSTOS
ANEXO N° 1

MANO DE OBRA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

DENOMINACIÓN DEL AREA OPERATIVA

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - SUB GERENCIA DE FORMALIZACION Y PROMOCION EMPRESARIAL

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (COMERCIAL Y/O DE SERVICIOS, A EXCEPCIÓN DE LOS GIROS ESTABLECIDOS EN LA LEY) ESTABLECIMIENTO CON ÁREA DE HASTA 100M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR DEL 30% CON EL ÁREA TOTAL DEL LOCAL EX POST (GRUPO1)

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CARGO	TIEMPO	M.O. X MINUTO	COSTO TOTAL
	<u>SUB GERENCIA DE FORMALIZACION Y PROM. EMPRESARIAL</u>				
1	Recepción y revisión de documentos	Técnico FYPE	5,00	0,220	1,100
2	Registro y numeración del expediente	Técnico FYPE	3,00	0,220	0,660
3	Impresión del cargo de recepción	Técnico FYPE	1,00	0,220	0,220
4	Entrega el cargo de recepción para la firma del contribuyente	Técnico FYPE	2,00	0,220	0,440
5	Entrega expediente al técnico responsable para su evaluación	Técnico FYPE	2,00	0,220	0,440
6	Recibe, revisa y evalúa expediente	Técnico FYPE	5,00	0,220	1,100
7	Deriva expediente al Técnico para la Impresión de la Licencia	Técnico FYPE	2,00	0,220	0,440
8	Recibe e imprime Licencia de Funcionamiento (1 original y 2 copias)	Técnico FYPE	2,00	0,220	0,440
9	Deriva expediente al Sub Gerente para su firma correspondiente	Técnico FYPE	1,00	0,220	0,220
10	Recibe, revisa y firma la Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente FYPE	20,00	0,260	5,200
11	Entrega expediente + Licencia de Funcionamiento firmado	Sub Gerente FYPE	1,00	0,260	0,260
12	Recibe el expediente y entrega al Contribuyente.	Técnico FYPE	3,00	0,220	0,660
13	Solicita que el contribuyente firme el cuaderno de cargo	Técnico FYPE	1,00	0,220	0,220
14	Elabora memorándum e imprime (3 juegos) para remitir a la SGDC	Técnico FYPE	5,00	0,220	1,100
15	Remite documentación a la SGDC para su inspección correspondiente.	Técnico FYPE	3,00	0,220	0,660
	<u>SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL</u>				
16	Recibe documentación, revisa y registra en el sistema	Técnico DC	3,00	0,170	0,510
17	Elabora memorándum e imprime para remitir a la SGFYPE	Técnico DC	10,00	0,170	1,700
18	Deriva por el sistema y entrega el documento físicamente	Técnico DC	3,00	0,170	0,510
	<u>SUB GERENCIA DE FORMALIZACION Y PROM. EMPRESARIAL</u>				
19	Recepciona documentación, revisa y registra en el sistema	Técnico FYPE	5,00	0,220	1,100
20	Realiza la búsqueda del expediente y anexa certificado	Técnico FYPE	10,00	0,220	2,200
21	Programa verificación y deriva al técnico	Técnico FYPE	15,00	0,220	3,300
22	Traslado al lugar de verificación (ida - vuelta)	Técnico FYPE	90,00	0,220	19,800
23	Realiza verificación (Técnico 1)	Técnico FYPE	120,00	0,220	26,400
24	Elabora informe de verificación	Técnico FYPE	30,00	0,220	6,600
25	Realiza la remisión del expediente por el sistema a la SGTDYA	Técnico FYPE	3,00	0,220	0,660
26	Realiza el Memorándum e imprime para su derivación a la SGTDYA	Técnico FYPE	10,00	0,220	2,200
27	Entrega documentación para su archivamiento	Técnico FYPE	3,00	0,220	0,660
	<u>SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO</u>				
28	Recibe documentación y procede a su archivamiento.	Técnico TDYA	10,00	0,230	2,300
TOTAL					81,100

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 2

COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL AREA OPERATIVA

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - SUB GERENCIA DE FORMALIZACION Y PROMOCION EMPRESARIAL

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (COMERCIAL Y/O DE SERVICIOS, A EXCEPCIÓN DE LOS GIROS ESTABLECIDOS EN LA LEY) ESTABLECIMIENTO CON ÁREA DE HASTA 100M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR DEL 30% CON EL ÁREA TOTAL DEL LOCAL EX POST (GRUPO1)

ACTIVIDAD	MATERIAL	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
3	Papel Bond Blanco 75 Gr. T/A-4	Und	3	0,023	0,07029
8	Papel Bond Blanco 75 Gr. T/A-4	Und	2	0,023	0,04686
14	Papel Bond Blanco 75 Gr. T/A-4	Und	3	0,023	0,07029
19	Papel Bond Blanco 75 Gr. T/A-4	Und	3	0,023	0,07029
24	Papel Bond Blanco 75 Gr. T/A-4	Und	3	0,023	0,07029
26	Papel Bond Blanco 75 Gr. T/A-4	Und	2	0,023	0,04686
TOTAL					0,375

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 3

COSTO DE LOS MATERIALES NO FUNGIBLES

DENOMINACIÓN DEL AREA OPERATIVA

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - SUB GERENCIA DE FORMALIZACION Y PROMOCION EMPRESARIAL

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (COMERCIAL Y/O DE SERVICIOS, A EXCEPCIÓN DE LOS GIROS ESTABLECIDOS EN LA LEY) ESTABLECIMIENTO CON ÁREA DE HASTA 100M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR DEL 30% CON EL ÁREA TOTAL DEL LOCAL EX POST (GRUPO1)

MATERIAL NO FUNGIBLE	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Archivador Carton Palanca / L Ancho tamaño Oficio	Und	7,375	2,900	21,388
Boligrafo color Azul, rojo o negro	Und	1,940	0,590	1,145
Borrador P/Lapiz Blanco	Und	1,293	0,500	0,647
Clip De Metal Nro. 3 X 100 Unid. (Chico)	Und	59,000	0,005	0,271
Corrector liquido tipo lapicero	Und	2,693	4,800	12,928
Cuaderno de Cargo X 200 Hoj. Empastado T/A5	Und	0,148	7,030	1,037
Engrapador Tipo Alicate Grapas 26/6	Und	0,647	22,970	14,855
Grapa Nro. 26/6 X 5000 Unid.	Und	59,000	0,001	0,032
Lapiz Negro Nro 2 Con Borrador	Und	1,940	0,470	0,912
Perforador de metal (Mediano)	Und	0,647	6,650	4,301
Piumon Resaltador Color Amarillo	Und	1,293	2,490	3,221
Porta Sellos	Und	0,025	4,480	0,110
Regla De Plastico X 30 Cm.	Und	0,647	0,430	0,278
Saca Grapas	Und	0,647	1,620	1,048
Sello	Und	0,123	7,000	0,860
Tajadores	Und	0,647	0,640	0,414
Tampon Cubierta Plastico 10 X 12.5 Cms. C/Azul	Und	0,147	5,410	0,797
Tinta Liquida P/Tampon X 30 Cc Color Azul	Und	0,295	1,500	0,442
Toner P/Impres. Laser Jet Hp- Q7516A 5200 Smart	Und	0,147	633,930	93,411
TOTAL				158,084

