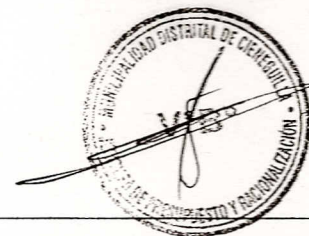


## FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 1

## MANO DE OBRA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO



DENOMINACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA

GERENCIA DE RENTAS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERVICIOS. PARA FUNCIONAR HASTA LAS 23.00 HORAS CON AREA HASTA 100m2

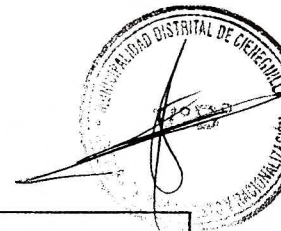
ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CARGO	TIEMPO	M.O. x MINUTO	COSTO TOTAL
1	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Orientacion al Administrado	Asistente G.R.	15,0	0,10	1,50
2	<b>JEFATURA DE TESORERIA</b> Cobro del Derecho de Tasa	Cajera	2,0	0,11	0,22
3	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepción, Revisión y Registro de Expediente	Asistente	5,0	0,09	0,45
4	Revisión y Aprobación VB	Jefe	3,0	0,22	0,66
5	Deriva a Gerencia de Rentas	Asistente	1,0	0,09	0,09
6	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Recepcion, Registro del Expediente	Asistente	2,0	0,10	0,20
7	Revisa y Evalua Expediente	Gerente de Rentas	30,0	0,26	7,80
8	Elaboración Informe Tecnico	Asistente	60,0	0,10	6,00
9	Deriva a Jefatura de Tramite Documentario	Asistente	1,0	0,10	0,10
10	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepcion y Registro del Expediente	Asistente	2,0	0,09	0,18
11	Revisión y Aprobación VB	Jefe	1,0	0,22	0,22
12	Deriva a Gerencia de Asesoría Jurídica	Asistente	1,0	0,09	0,09
13	<b>GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA</b> Recepción y Registro de Expediente	Secretaria	2,0	0,10	0,20
14	Revisión y Evaluacion de Expediente	Gerente de Asesoría Jurídica	30,0	0,26	7,80
15	Elaboracion de Informe Legal	Gerente de Asesoría Jurídica	60,0	0,26	15,60
16	Deriva a Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Asesoría Jurídica	1,0	0,26	0,26
17	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepcion y Registro del Expediente	Asistente	2,0	0,09	0,18
18	Revisión y Aprobación VB	Jefe	2,0	0,22	0,44
19	Deriva a Gerencia de Rentas	Asistente	1,0	0,09	0,09
20	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Recepciona, registra	Asistente	2,0	0,10	0,20
21	Revisión de Expediente	Asistente	20,0	0,10	2,00
22	Elabora la Resolucion	Asistente	5,0	0,10	0,50
23	Traslada para Visación	Asistente	10,0	0,10	1,00
24	Sello y V°B° de R.G.	Gerente de Rentas	1,0	0,26	0,26
25	Sello y V°B° de R.G.	Gerente de Asesoría Jurídica	1,0	0,26	0,26
26	Deriva a Gerencia Rentas	Asistente	1,0	0,10	0,10
27	Firma de R.G	Gerente de Rentas	5,0	0,26	1,30
28	Registra R.G y deriva a UTD	Asistente	2,0	0,10	0,20
29	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepción y Registro de Expediente y R.G.	Asistente	1,0	0,09	0,09
30	Entrega de la RG al Interesado y Recepcion de Cargo	Asistente	1,0	0,09	0,09
31	Deriva de R.G a Gerencia de Rentas	Jefe	1,0	0,22	0,22
32	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Archivo de Expediente y R.G	Asistente	1,0	0,10	0,10
33	G.A.T. Imprime la Licencia de Funcionamiento	Asistente	3,0	0,10	0,30
34	Entrega la Licencia de Funcionamiento al Interesado	Asistente	1,0	0,10	0,10
35	Registra y Archiva Cargo	Asistente	1,0	0,10	0,10
<b>TOTAL S/.</b>					<b>48,90</b>

Mano de Obra por Minuto = Remuneración Mensual + Gratificaciones + Beneficios + Aportaciones  
60 minutos x 8 horas x 30 días

## FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 2

## COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES



DENOMINACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA

GERENCIA DE RENTAS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

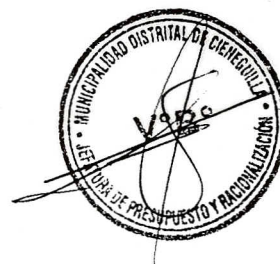
LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERVICIOS. PARA FUNCIONAR HASTA LAS 23.00 HORAS CON AREA HASTA 100m2

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	MATERIAL	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARI	COSTO TOTAL
1	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Orientacion al Administrado					
2	<b>JEFATURA DE TESORERIA</b> Cobro del Derecho de Tasa	Papel recibo	UNIDAD	2	0,0450	0,090
3	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepción, Revisión y Registro de Expediente	Grapas	UNIDAD	2	0,0011	0,002
4	Revisión y Aprobación VB					
5	Deriva a Gerencia de Rentas					
6	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Recepcion, Registro del Expediente					
7	Revisa y Evalua Expediente					
8	Elaboración Informe Tecnico	Papel Bond A4	UNIDAD	5	0,0238	0,119
9	Deriva a Jefatura de Tramite Documentario					
10	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepcion y Registro del Expediente					
11	Revisión y Aprobación VB					
12	Deriva a Gerencia de Asesoría Jurídica					
13	<b>GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA</b> Recepción y Registro de Expediente					
14	Revisión y Evaluacion de Expediente					
15	Elaboracion de Informe Legal	Papel Bond A4	UNIDAD	5	0,0238	0,119
16	Deriva a Unidad de Tramite Documentario					
17	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepcion y Registro del Expediente					
18	Revisión y Aprobación VB					
19	Deriva a Gerencia de Rentas					
20	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Recepciona, registra					
21	Revisión de Expediente					
22	Elabora la Resolucion	Papel Bond A4	UNIDAD	5	0,0238	0,119
23	Traslada para Visación	Clips	UNIDAD	2	0,0300	0,06
24	Sello y V°B° de R.G.					
25	Sello y V°B° de R.G.					
26	Deriva a Gerencia Rentas					
27	Firma de R.G					
28	Registra R.G y deriva a UTD					
29	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepción y Registro de Expediente y R.G.					
30	Entrega de la RG al Interesado y Recepcion de Cargo					
31	Deriva de R.G a Gerencia de Rentas					
32	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Archivo de Expediente y R.G					
33	G.A.T. Imprime la Licencia de Funcionamiento	Formato de Lince	UNIDAD	1	0,1200	0,120
34	Entrega la Licencia de Funcionamiento al Interesado					
35	Registra y Archiva Cargo					
					TOTAL S/.	0,63

FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 3

COSTO DE LOS MATERIALES NO FUNGIBLES



DENOMINACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA

GERENCIA DE RENTAS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERVICIOS. PARA FUNCIONAR HASTA LAS 23.00 HORAS CON AREA HASTA 100m2

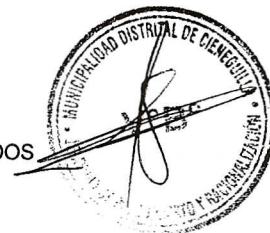
MATERIAL	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
LAPICEROS	UNIDAD	0,2000	0,22	0,04
CINTA IMPRESORA	UNIDAD	0,0200	20,00	0,40
LIBROS DE CARGO-ACTA	UNIDAD	0,0200	8,19	0,16
SELLOS CON FECHADOR	UNIDAD	0,0211	25,00	0,53
TAMPON	UNIDAD	0,0200	4,00	0,08
ARCHIVADOR DE PALANCA	Unidad	0,0704	3,00	0,21
TINTA PARA TAMPON	Unidad	0,0200	2,50	0,05
PERFORADOR	UNIDAD	0,0200	10,50	0,21
TONER PARA IMPRESORA LASE JE	UNIDAD	0,0200	120,00	2,40
<b>TOTAL</b>				<b>4,09</b>



FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO Nº 5

DEPRECIACION DE LA MAQUINARIA-EQUIPOS-INSTRUMENTAL-MUEBLES UTILIZADOS  
EN EL PROCEDIMIENTO



DENOMINACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA

GERENCIA DE RENTAS

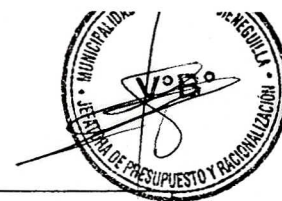
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERVICIOS. PARA FUNCIONAR HASTA LAS 23.00 HORAS CON AREA HASTA 100r

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR ACTUAL	DEDICACION				DEPRECIACION	
			T	%	PROPORCION	%	ANUAL	MENSUAL
Escritorio de Madera	1	200,00	C	3,2254	6,45	10,00	0,65	0,05
Estante de Metal	1	200,00	C	3,2254	6,45	10,00	0,65	0,05
Modulo de Madera para PC	1	180,00	C	3,2254	5,81	10,00	0,58	0,05
Silla fija de Madera	1	70,00	C	3,2254	2,26	10,00	0,23	0,02
Silla fija de Metal	1	70,00	C	3,2254	2,26	10,00	0,23	0,02
Silla giratoria de Metal	1	80,00	C	3,2254	2,58	10,00	0,26	0,02
Computadora	1	1.111,50	C	3,2254	35,85	25,00	8,96	0,75
Impresora Laser	1	369,24	C	3,2254	11,91	25,00	2,98	0,25
<b>TOTAL</b>								<b>1,21</b>

Depreciación	
Edificios	3%
Infraestructura pública	3%
Maquinaria, equipos y otras unidades	10%
Equipos de transporte	25%
Muebles y enseres	10%
Equipos de cómputo	25%

## FICHA RESUMEN DE COSTOS (\*)



P 17B

DENOMINACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA

GERENCIA DE RENTAS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

LICENCIA DE APER. DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERV. AREA MAYOR A 100m2 HASTA 500m2

CANTIDAD DE PRESTACIONES MENSUALES

AÑO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2005	1										1		2
2006			1		1								2

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 PRESTACIÓN
4,09	6,72	1,21	12,02	1	12,02

COSTO VARIABLE DE UNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

(7)	(8)	(6)	(7) + (8) + (6) = (9)
ANEXO 1	ANEXO 2	GASTOS VARIABLES POR PRESTACIÓN	TOTAL
54,10	0,63	12,02	66,75

MARGEN DE CONTRIBUCIÓN PARA UNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

(10)	(11)	(10) * (11) = (12)	(13)	(12) / (13) = (14)
COSTO FIJO DE LA UNIDAD ORGÁNICA	% ASIGNADO AL SERVICIO	COSTO FIJO ASIGNADO	PROMEDIO PRESTACIONES ANUALES	MARGEN DE CONTRIBUCIÓN
2.986,53	2,9597%	88,39	2	44,20

COSTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

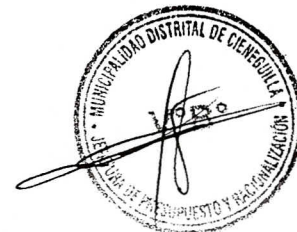
(9)	(14)	(9) + (14) = (15)
COSTO VARIABLE	MARGEN DE CONTRIBUCIÓN	COSTO DE UNA PRESTACIÓN
66,75	44,20	110,90

(\*) Por cada servicio o procedimiento administrativo

## FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 1

MANO DE OBRA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO



DENOMINACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA

**GERENCIA DE RENTAS**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**LICENCIA DE APER. DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERV. PARA FUNC. LAS 23.00 HORAS AREA MAYOR A 100m2 H/**

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CARGO	TIEMPO	M.O. x MINUTO	COSTO TOTAL
1	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Orientación al Administrado	Asistente G.R.	15,0	0,10	1,50
2	<b>JEFATURA DE TESORERIA</b> Cobro del Derecho de Tasa	Cajera	2,0	0,11	0,22
3	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepción, Revisión y Registro de Expediente	Asistente	5,0	0,09	0,45
4	Revisión y Aprobación VB	Jefe	3,0	0,22	0,66
5	Deriva a Gerencia de Rentas	Asistente	1,0	0,09	0,09
6	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Recepcion, Registro del Expediente	Asistente	2,0	0,10	0,20
7	Revisa y Evalua Expediente	Gerente de Rentas	40,0	0,26	10,40
8	Elaboración Informe Tecnico	Asistente	60,0	0,10	6,00
9	Deriva a Jefatura de Tramite Documentario	Asistente	1,0	0,10	0,10
10	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepcion y Registro del Expediente	Asistente	2,0	0,09	0,18
11	Revisión y Aprobación VB	Jefe	2,0	0,22	0,44
12	Deriva a Gerencia de Asesoría Jurídica	Asistente	1,0	0,09	0,09
13	<b>GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA</b> Recepción y Registro de Expediente	Secretaria	2,0	0,10	0,20
14	Revisión y Evaluación de Expediente	Gerente de Asesoría Jurídica	40,0	0,26	10,40
15	Elaboración de Informe Legal	Gerente de Asesoría Jurídica	60,0	0,26	15,60
16	Deriva a Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Asesoría Jurídica	1,0	0,26	0,26
17	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepcion y Registro del Expediente	Asistente	2,0	0,09	0,18
18	Revisión y Aprobación VB	Jefe	1,0	0,22	0,22
19	Deriva a Gerencia de Rentas	Asistente	1,0	0,09	0,09
20	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Recepciona, registra	Asistente	2,0	0,10	0,20
21	Revisión de Expediente	Asistente	20,0	0,10	2,00
22	Elabora la Resolución	Asistente	5,0	0,10	0,50
23	Traslada para Visación	Asistente	10,0	0,10	1,00
24	Sello y V°B° de R.G.	Gerente de Rentas	1,0	0,26	0,26
25	Sello y V°B° de R.G.	Gerente de Asesoría Jurídica	1,0	0,26	0,26
26	Deriva a Gerencia Rentas	Asistente	1,0	0,10	0,10
27	Firma de R.G	Gerente de Rentas	5,0	0,26	1,30
28	Registra R.G y deriva a UTD	Asistente	2,0	0,10	0,20
29	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepción y Registro de Expediente y R.G.	Asistente	1,0	0,09	0,09
30	Entrega de la RG al Interesado y Recepcion de Cargo	Asistente	1,0	0,09	0,09
31	Deriva de R.G a Gerencia de Rentas	Jefe	1,0	0,22	0,22
32	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Archivo de Expediente y R.G	Asistente	1,0	0,10	0,10
33	G.A.T. Imprime la Licencia de Funcionamiento	Asistente	3,0	0,10	0,30
34	Entrega la Licencia de Funcionamiento al Interesado	Asistente	1,0	0,10	0,10
35	Registra y Archiva Cargo	Asistente	1,0	0,10	0,10
				<b>TOTAL S/.</b>	<b>54,10</b>

Mano de Obra por Minuto = Remuneración Mensual + Gratificaciones + Beneficios + Aportaciones

60 minutos x 8 horas x 30 días

## FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 2

## COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES



DENOMINACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

LICENCIA DE APER. DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERV. PARA FUNC. LAS 23.00 HORAS AREA MAYOR A 100m2 HASTA 500m2

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DENOMINACION DEL AREA OPERATIVA

GERENCIA DE RENTAS

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	MATERIAL	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARI	COSTO TOTAL
1	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Orientacion al Administrado					
2	<b>JEFATURA DE TESORERIA</b> Cobro del Derecho de Tasa	Papel recibo	UNIDAD	2	0,0450	0,090
3	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepción, Revisión y Registro de Expediente	Grapas	UNIDAD	2	0,0011	0,002
4	Revisión y Aprobación VB					
5	Deriva a Gerencia de Rentas					
6	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Recepcion, Registro del Expediente					
7	Revisa y Evalua Expediente					
8	Elaboración Informe Tecnico	Papel Bond A4	UNIDAD	5	0,0238	0,119
9	Deriva a Jefatura de Tramite Documentario					
10	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepcion y Registro del Expediente					
11	Revisión y Aprobación VB					
12	Deriva a Gerencia de Asesoría Jurídica					
13	<b>GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA</b> Recepción y Registro de Expediente					
14	Revisión y Evaluacion de Expediente					
15	Elaboracion de Informe Legal	Papel Bond A4	UNIDAD	5	0,0238	0,119
16	Deriva a Unidad de Tramite Documentario					
17	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepcion y Registro del Expediente					
18	Revisión y Aprobación VB					
19	Deriva a Gerencia de Rentas					
20	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Recepciona, registra					
21	Revisión de Expediente					
22	Elabora la Resolucion	Papel Bond A4	UNIDAD	5	0,0238	0,119
23	Traslada para Visación	Clips	UNIDAD	2	0,0300	0,06
24	Sello y V°B° de R.G.					
25	Sello y V°B° de R.G.					
26	Deriva a Gerencia Rentas					
27	Firma de R.G					
28	Registra R.G y deriva a UTD					
29	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepción y Registro de Expediente y R.G.					
30	Entrega de la RG al Interesado y Recepcion de Cargo					
31	Deriva de R.G a Gerencia de Rentas					
32	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Archivo de Expediente y R.G					
33	G.A.T. Imprime la Licencia de Funcionamiento	Formato de Licer	UNIDAD	1	0,1200	0,120
34	Entrega la Licencia de Funcionamiento al Interesado					
35	Registra y Archiva Cargo					
					TOTAL S/.	0,63



FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 3



COSTO DE LOS MATERIALES NO FUNGIBLES

DENOMINACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

LICENCIA DE APER. DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERV. PARA FUNC. LAS 23.00 HORAS

AREA MAYOR A 100m2 HASTA 500m2

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DENOMINACION DEL AREA OPERATIVA

GERENCIA DE RENTAS

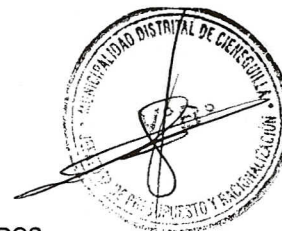
MATERIAL	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
LAPICEROS	UNIDAD	0,2000	0,22	0,04
CINTA IMPRESORA	UNIDAD	0,0200	20,00	0,40
LIBROS DE CARGO-ACTA	UNIDAD	0,0200	8,19	0,16
SELLOS CON FECHADOR	UNIDAD	0,0211	25,00	0,53
TAMPON	UNIDAD	0,0200	4,00	0,08
ARCHIVADOR DE PALANCA	Unidad	0,0704	3,00	0,21
TINTA PARA TAMPON	Unidad	0,0200	2,50	0,05
PERFORADOR	UNIDAD	0,0200	10,50	0,21
TONER PARA IMPRESORA LASE JE	UNIDAD	0,0200	120,00	2,40
<b>TOTAL</b>				<b>4,09</b>



FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO Nº 5

DEPRECIACION DE LA MAQUINARIA-EQUIPOS-INSTRUMENTAL-MUEBLES UTILIZADOS  
EN EL PROCEDIMIENTO



DENOMINACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

LICENCIA DE APER. DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERV. PARA FUNC. LAS 23.00 HORAS AREA MAYOR A 100m2 HASTA 500m2

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

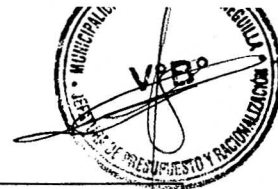
DENOMINACION DEL AREA OPERATIVA

GERENCIA DE RENTAS

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR ACTUAL	DEDICACION			DEPRECIACION		
			T	%	PROPORCION	%	ANUAL	MENSUAL
Escritorio de Madera	1	200,00	C	3,2254	6,45	10,00	0,65	0,05
Estante de Metal	1	200,00	C	3,2254	6,45	10,00	0,65	0,05
Modulo de Madera para PC	1	180,00	C	3,2254	5,81	10,00	0,58	0,05
Silla fija de Madera	1	70,00	C	3,2254	2,26	10,00	0,23	0,02
Silla fija de Metal	1	70,00	C	3,2254	2,26	10,00	0,23	0,02
Silla giratoria de Metal	1	80,00	C	3,2254	2,58	10,00	0,26	0,02
Computadora	1	1.111,50	C	3,2254	35,85	25,00	8,96	0,75
Impresora Laser	1	369,24	C	3,2254	11,91	25,00	2,98	0,25
<b>TOTAL</b>								<b>1,21</b>

Depreciación	
Edificios	3%
Infraestructura pública	3%
Maquinaria, equipos y otras unidades	10%
Equipos de transporte	25%
Muebles y enseres	10%
Equipos de cómputo	25%

FICHA RESUMEN DE COSTOS (\*)



P 17C

DENOMINACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA

GERENCIA DE RENTAS

LICENCIA DE APERT. DE ESTABLECIMIENTO COMER, INDUS Y/O SERS. AREA MAYOR A 500M2

CANTIDAD DE PRESTACIONES MENSUALES

AÑO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2005		1											1
2006											1		1

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 PRESTACIÓN
4,09	6,72	1,21	12,02	1	12,02

COSTO VARIABLE DE UNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

(7)	(8)	(6)	(7) + (8) + (6) = (9)
ANEXO 1	ANEXO 2	GASTOS VARIABLES POR PRESTACIÓN	TOTAL
56,70	0,63	12,02	69,35

MARGEN DE CONTRIBUCIÓN PARA UNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

(10)	(11)	(10)*(11) = (12)	(13)	(12) / (13) = (14)
COSTO FIJO DE LA UNIDAD ORGÁNICA	% ASIGNADO AL SERVICIO	COSTO FIJO ASIGNADO	PROMEDIO PRESTACIONES ANUALES	MARGEN DE CONTRIBUCIÓN
2.986,53	1.5375%	45,92	1	45,92

COSTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

(9)	(14)	(9) + (14) = (15)
COSTO VARIABLE	MARGEN DE CONTRIBUCIÓN	COSTO DE UNA PRESTACIÓN
69,35	45,92	115,26

(\*) Por cada servicio o procedimiento administrativo

## FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 1

## MANO DE OBRA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO



DENOMINACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

**LICENCIA DE APERT. DE ESTABLECIMIENTO COMER, INDUS Y/O SERS. PARA FUNCIONAR HASTA LAS 23.00 HORAS AREA MAYOR A 5000****GERENCIA DE RENTAS**

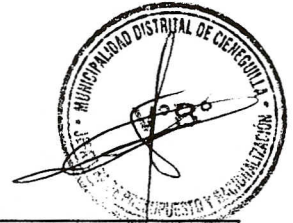
ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CARGO	TIEMPO	M.O. x MINUTO	COSTO TOTAL
1	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Orientacion al Administrado	Asistente G.R.	15,0	0,10	1,50
2	<b>JEFATURA DE TESORERIA</b> Cobro del Derecho de Tasa	Cajera	2,0	0,11	0,22
3	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepción, Revisión y Registro de Expediente	Asistente	5,0	0,09	0,45
4	Revisión y Aprobación VB	Jefe	3,0	0,22	0,66
5	Deriva a Gerencia de Rentas	Asistente	1,0	0,09	0,09
6	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Recepcion, Registro del Expediente	Asistente	2,0	0,10	0,20
7	Revisa y Evalua Expediente	Gerente de Rentas	45,0	0,26	11,70
8	Elaboración Informe Tecnico	Asistente	60,0	0,10	6,00
9	Deriva a Jefatura de Tramite Documentario	Asistente	1,0	0,10	0,10
10	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepcion y Registro del Expediente	Asistente	2,0	0,09	0,18
11	Revisión y Aprobación VB	Jefe	1,0	0,22	0,22
12	Deriva a Gerencia de Asesoría Jurídica	Asistente	1,0	0,09	0,09
13	<b>GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA</b> Recepción y Registro de Expediente	Secretaria	2,0	0,10	0,20
14	Revisión y Evaluacion de Expediente	Gerente de Asesoría Jurídica	45,0	0,26	11,70
15	Elaboracion de Informe Legal	Gerente de Asesoría Jurídica	60,0	0,26	15,60
16	Deriva a Unidad de Tramite Documentario	Gerente de Asesoría Jurídica	1,0	0,26	0,26
17	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepcion y Registro del Expediente	Asistente	2,0	0,09	0,18
18	Revisión y Aprobación VB	Jefe	2,0	0,22	0,44
19	Deriva a Gerencia de Rentas	Asistente	1,0	0,09	0,09
20	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Recepciona, registra	Asistente	2,0	0,10	0,20
21	Revisión de Expediente	Asistente	20,0	0,10	2,00
22	Elabora la Resolucion	Asistente	5,0	0,10	0,50
23	Traslada para Visación	Asistente	10,0	0,10	1,00
24	Sello y V°B° de R.G.	Gerente de Rentas	1,0	0,26	0,26
25	Sello y V°B° de R.G.	Gerente de Asesoría Jurídica	1,0	0,26	0,26
26	Deriva a Gerencia Rentas	Asistente	1,0	0,10	0,10
27	Firma de R.G	Gerente de Rentas	5,0	0,26	1,30
28	Registra R.G y deriva a UTD	Asistente	2,0	0,10	0,20
29	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepción y Registro de Expediente y R.G.	Asistente	1,0	0,09	0,09
30	Entrega de la RG al Interesado y Recepcion de Cargo	Asistente	1,0	0,09	0,09
31	Deriva de R.G a Gerencia de Rentas	Jefe	1,0	0,22	0,22
32	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Archivo de Expediente y R.G	Asistente	1,0	0,10	0,10
33	G.A.T. Imprime la Licencia de Funcionamiento	Asistente	3,0	0,10	0,30
34	Entrega la Licencia de Funcionamiento al Interesado	Asistente	1,0	0,10	0,10
35	Registra y Archiva Cargo	Asistente	1,0	0,10	0,10
				TOTAL S/.	56,70

Mano de Obra por Minuto =  $\frac{\text{Remuneración Mensual} + \text{Gratificaciones} + \text{Beneficios} + \text{Aportaciones}}{60 \text{ minutos} \times 8 \text{ horas} \times 30 \text{ días}}$

## FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 2

## COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES



DENOMINACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

LICENCIA DE APERT. DE ESTABLECIMIENTO COMER, INDUS Y/O SERS. PARA FUNCIONAR HASTA LAS 23.00 HORAS AF

DENOMINACION DEL AREA OPERATIVA

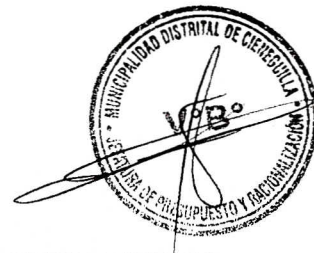
GERENCIA DE RENTAS

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	MATERIAL	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARI	COSTO TOTAL
1	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Orientacion al Administrado					
2	<b>JEFATURA DE TESORERIA</b> Cobro del Derecho de Tasa	Papel recibo	UNIDAD	2	0,0450	0,090
3	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepción, Revisión y Registro de Expediente	Grapas	UNIDAD	2	0,0011	0,002
4	Revisión y Aprobación VB					
5	Deriva a Gerencia de Rentas					
6	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Recepcion, Registro del Expediente					
7	Revisa y Evalua Expediente					
8	Elaboración Informe Tecnico	Papel Bond A4	UNIDAD	5	0,0238	0,119
9	Deriva a Jefatura de Tramite Documentario					
10	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepcion y Registro del Expediente					
11	Revisión y Aprobación VB					
12	Deriva a Gerencia de Asesoría Jurídica					
13	<b>GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA</b> Recepción y Registro de Expediente					
14	Revisión y Evaluacion de Expediente					
15	Elaboracion de Informe Legal	Papel Bond A4	UNIDAD	5	0,0238	0,119
16	Deriva a Unidad de Tramite Documentario					
17	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepcion y Registro del Expediente					
18	Revisión y Aprobación VB					
19	Deriva a Gerencia de Rentas					
20	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Recepciona, registra					
21	Revisión de Expediente					
22	Elabora la Resolucion	Papel Bond A4	UNIDAD	5	0,0238	0,119
23	Traslada para Visación	Clips	UNIDAD	2	0,0300	0,06
24	Sello y V°B° de R.G.					
25	Sello y V°B° de R.G.					
26	Deriva a Gerencia Rentas					
27	Firma de R.G					
28	Registra R.G y deriva a UTD					
29	<b>JEFATURA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b> Recepción y Registro de Expediente y R.G.					
30	Entrega de la RG al Interesado y Recepcion de Cargo					
31	Deriva de R.G a Gerencia de Rentas					
32	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> Archivo de Expediente y R.G					
33	G.A.T. Imprime la Licencia de Funcionamiento	Formato de Licencia	UNIDAD	1	0,1200	0,120
34	Entrega la Licencia de Funcionamiento al Interesado					
35	Registra y Archiva Cargo					
					TOTAL S/.	0,63

FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 3

COSTO DE LOS MATERIALES NO FUNGIBLES



DENOMINACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

LICENCIA DE APERT. DE ESTABLECIMIENTO COMER, INDUS Y/O SERS. PARA FUNCIONAR HASTA LAS 23.00 HORAS AREA MAYOR A 500M2

DENOMINACION DEL AREA OPERATIVA

GERENCIA DE RENTAS

MATERIAL	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
LAPICEROS	UNIDAD	0,2000	0,22	0,04
CINTA IMPRESORA	UNIDAD	0,0200	20,00	0,40
LIBROS DE CARGO-ACTA	UNIDAD	0,0200	8,19	0,16
SELLOS CON FECHADOR	UNIDAD	0,0211	25,00	0,53
TAMPON	UNIDAD	0,0200	4,00	0,08
ARCHIVADOR DE PALANCA	Unidad	0,0704	3,00	0,21
TINTA PARA TAMPON	Unidad	0,0200	2,50	0,05
PERFORADOR	UNIDAD	0,0200	10,50	0,21
TONER PARA IMPRESORA LASE JE	UNIDAD	0,0200	120,00	2,40
<b>TOTAL</b>				<b>4,09</b>

FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 4

EGRESOS POR SERVICIOS DE TERCEROS



DENOMINACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

LICENCIA DE APERT. DE ESTABLECIMIENTO COMER, INDUS Y/O SERS. PARA FUNCIONAR HASTA LAS 23.00

DENOMINACION DEL AREA OPERATIVA

GERENCIA DE RENTAS

SERVICIOS DE TERCEROS	CANTIDAD ANUAL	COSTO UNITARIO DEL SERVICIO	COSTO ANUAL	DEDICACION			COSTO MENSUAL
				T	%	PROPORCION	
Mantenimiento Computadora	4	150,00	600,00	C	3,2254	19,35	1,61
Mantenimeinto Impresora	4	40,00	160,00	C	3,2254	5,16	0,43
Repotenciacion Computadora	1	1.740,00	1.740,00	C	3,2254	56,12	4,68
<b>TOTAL</b>							<b>6,72</b>



FICHA RESUMEN DE COSTOS

ANEXO N° 5

DEPRECIACION DE LA MAQUINARIA-EQUIPOS-INSTRUMENTAL-MUEBLES UTILIZADOS  
EN EL PROCEDIMIENTO



DENOMINACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

LICENCIA DE APERT. DE ESTABLECIMIENTO COMER, INDUS Y/O SERS. PARA FUNCIONAR HASTA LAS 23.00 HORAS AREA A

DENOMINACION DEL AREA OPERATIVA

GERENCIA DE RENTAS

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR ACTUAL	DEDICACION			DEPRECIACION		
			T	%	PROPORCION	%	ANUAL	MENSUAL
Escritorio de Madera	1	200,00	C	3,2254	6,45	10,00	0,65	0,05
Estante de Metal	1	200,00	C	3,2254	6,45	10,00	0,65	0,05
Modulo de Madera para PC	1	180,00	C	3,2254	5,81	10,00	0,58	0,05
Silla fija de Madera	1	70,00	C	3,2254	2,26	10,00	0,23	0,02
Silla fija de Metal	1	70,00	C	3,2254	2,26	10,00	0,23	0,02
Silla giratoria de Metal	1	80,00	C	3,2254	2,58	10,00	0,26	0,02
Computadora	1	1.111,50	C	3,2254	35,85	25,00	8,96	0,75
Impresora Laser	1	369,24	C	3,2254	11,91	25,00	2,98	0,25
<b>TOTAL</b>								<b>1,21</b>

Depreciación	
Edificios	3%
Infraestructura pública	3%
Maquinaria, equipos y otras unidades	10%
Equipos de transporte	25%
Muebles y enseres	10%
Equipos de cómputo	25%

## FICHA RESUMEN DE COSTOS (\*)

P 17A

DENOMINACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA

LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERVICIOS. PARA FUNCIONAR HASTA LAS 23.00 HORAS CON AREA HASTA 100m<sup>2</sup>

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERVICIOS. CON AREA HASTA 100m<sup>2</sup>

## CANTIDAD DE PRESTACIONES MENSUALES

AÑO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2005				1						1		1	3
2006			1						1		1		3

## 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 PRESTACIÓN
4,09	6,72	1,21	12,02	1	12,02

## COSTO VARIABLE DE UNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

(7)	(8)	(6)	(7) + (8) + (6) = (9)
ANEXO 1	ANEXO 2	GASTOS VARIABLES POR PRESTACIÓN	TOTAL
48,90	0,63	12,02	61,55

## MARGEN DE CONTRIBUCIÓN PARA UNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

(10)	(11)	(10) * (11) = (12)	(13)	(12) / (13) = (14)
COSTO FIJO DE LA UNIDAD ORGÁNICA	% ASIGNADO AL SERVICIO	COSTO FIJO ASIGNADO	PROMEDIO PRESTACIONES ANUALES	MARGEN DE CONTRIBUCIÓN
2.986,53	4,0936%	122,26	3	40,75

## COSTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

(9)	(14)	(9) + (14) = (15)
COSTO VARIABLE	MARGEN DE CONTRIBUCIÓN	COSTO DE UNA PRESTACIÓN
61,55	40,75	102,20

(\*) Por cada servicio o procedimiento administrativo

