

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC****FICHA RESUMEN DE COSTOS****DENOMINACIÓN DEL AREA OPERATIVA**

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO - SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL

**DENOMINACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO**

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO - Hasta 100 m2 Ex Post

**CANTIDAD DE PRESTACIONES MENSUALES**

AÑO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2008	2	3	3	3	2	3	2	3	2	4	2	3	32
2009	2	3	3	3	2	3	2	3	2	3	2	3	31

**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
15.91	433.11	16.34	465.37	3.00	155.12

**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
21.80	0.49	155.12	177.41

**MARGEN DE CONTRIBUCION PARA UNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO**

(10)	(11)	(10)*(11)=(12)	(13)	(12)/(13)=(14)
COSTO FIJO DE LA UNIDAD ORGANICA	% ASIGNADO AL SERVICIO	COSTO FIJO ASIGNADO	PROMEDIO DE PRESTACIONES ANUALES	MARGEN DE CONTRIBUCIÓN
33,816.65	6.149	2,079.44	29	71.70

**COSTO DE UNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO**

(9)	(14)	(9)+(14)=(15)	
COSTO VARIABLE	MARGEN DE CONTRIBUCIÓN	COSTO DE UNA PRESTACION	COSTO EN RELACION A LA UIT (%)
177.41	71.70	249.12	6.92

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC**

**FICHA RESUMEN DE COSTOS**

**ANEXO Nº 1**

**MANO DE OBRA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO**

**DENOMINACIÓN DEL AREA OPERATIVA**

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO - SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL

**DENOMINACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO**

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO - Hasta 100 m2 Ex Post

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CARGO	TIEMPO	M.O. x MINUTO	COSTO TOTAL
1	Mesa de partes recepciona requisitos, revisa y registra y deriva	Técnico Administrativo I	3	0.11	0.33
2	Recepciona, registra y deriva	Secretaria	3	0.08	0.24
3	GDET toma conocimiento y deriva a la Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerente	5	0.25	1.25
4	Revisión y traslado al personal tecnico encargado de Zonificación	Subgerente - Jefe	5	0.2	1.00
5	Recepción, revisión de expediente y verificación de legalidad del RUC via internet por encargado de Zonificación quien deriva a los inspectores para su verificación	Técnico Administrativo I	30	0.11	3.30
6	Realización de inspección y /o verificación del predio y elaboración de informe tecnico de inspección	Técnico Administrativo I	60	0.11	6.60
7	Encargado de zonificación revisa informe de inspección y elabora conformidad aprobando la zonificación	Técnico Administrativo I	30	0.11	3.30
8	Encargado de Licencias revisa informe, proyecta resolución y certificado, quien a su vez registra en el sistema	Técnico Administrativo I	20	0.11	2.20
9	Revisa informe, certificado y da VºBº y deriva a la Gerencia de Desarrollo Economico y Turistico	Subgerente - Jefe	10	0.2	2.00
10	Revisa documentación y firma	Gerente	5	0.25	1.25
11	Entrega certificado a administrado y archiva expediente	Técnico Administrativo I	3	0.11	0.33
<b>TOTAL</b>					<b>21.80</b>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC**

**FICHA RESUMEN DE COSTOS**

**ANEXO Nº 2**

**COSTO DE LOS MATERIALES FUNGIBLES**

**DENOMINACIÓN DEL AREA OPERATIVA**

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO - SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL

**DENOMINACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO**

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO - Hasta 100 m2 Ex Post

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDAD MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
1	Hoja Bond A-4	UNIDAD	1.00	0.03	0.03
2	Hoja Bond A-4	UNIDAD	1.00	0.03	0.03
	Folder	UNIDAD	1.00	0.20	0.20
6	Hoja Bond A-4	UNIDAD	4.00	0.03	0.12
7	Hoja Bond A-4	UNIDAD	2.00	0.03	0.06
	Grapa	UNIDAD	2.00	0.01	0.02
8	Hoja Bond A-4	UNIDAD	1.00	0.03	0.03
<b>TOTAL</b>					<b>0.49</b>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC**

**FICHA RESUMEN DE COSTOS**

**ANEXO Nº 3**

**COSTO DE LOS MATERIALES NO FUNGIBLES**

**DENOMINACIÓN DEL AREA OPERATIVA**

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO - SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL

**DENOMINACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO**

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO - Hasta 100 m2 Ex Post

<b>MATERIAL NO FUNGIBLE</b>	<b>UNIDAD MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
Archivador de palanca plastificado	UNIDAD	0.10	3.72	0.37
Toner HP CB435A (P1005, P1006)	UNIDAD	0.06	225.00	13.50
Cuaderno de registro	UNIDAD	0.10	4.50	0.45
Engrapador	UNIDAD	0.02	56.00	1.12
Lapiceros	UNIDAD	0.12	0.60	0.07
Sello	UNIDAD	0.03	5.00	0.15
Tampon	UNIDAD	0.02	5.00	0.10
Tinta para tampón	UNIDAD	0.03	5.00	0.15
<b>TOTAL</b>				<b>15.91</b>



