

ANEXO 1

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA
DETERMINACIÓN DE COSTOS DIRECTOS

Según lo establecido en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA "Pautas metodológicas para la fijación de costos de los procedimientos administrativos", aprobada por Resolución Jefatural N° 087-95-INAP/DTSA.

FECHA 15.04.2010

I. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Denominación del Procedimiento Administrativo

Licencia Municipal de Funcionamiento (comercial y/o de servicios, a excepción de los giros establecidos en la Ley) Establecimiento con área hasta 100 m² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local.

Dependencia y ubicación donde se desarrolla el Procedimiento Administrativo

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Telefono 2846041

II. COSTO DIRECTO DE MANO DE OBRA (MO)

1. Costo de Mano de Obra (MO) por trabajador o funcionario que interviene

Costo MO por Minuto = Remuneración mensual + beneficios + aportaciones del empleador / 8 horas * 30 días * 60 minutos

Lista de cargos que intervienen en el Procedimiento Administrativo		Costo de MO por minuto
5.1	UTDT - Asistente 1	0.03
1.2	GAT - Asistente 1	0.05
1.3	GAT - Asistente 2	0.03
1.1	GAT - Gerente	0.12

<>

2. Cálculo del Costo Directo de la Mano de Obra

Paso N°	Descripción corta del Paso <small>Según diagrama de bloques o diagrama de flujos</small>	Denominación del Cargo del personal que efectúa el paso	Tiempo en minutos (a)	Costo de MO por minuto (b)	Costo asignado de MO (a) * (b)
1	Recepción de EXPEDIENTE	5.1	10	0.03	0.30
2	verificación de documentos del exp.	1.2	200	0.05	10.00
3	verificación de Declaración Jurada y demás expedientes	1.3	63	0.03	1.89
4	análisis y otorgamiento de Licencia	1.1	858	0.12	102.96
5					
6					
7					
8					
9					
Costo total asignado de Mano de Obra					115.15

III. COSTO DIRECTO DE MATERIALES

1. Costo de Materiales

Registrar el Costo Unitario de Material, tales como papel bond y otros, según la información proporcionada por la Oficina de Administración o la que haga las veces.

Lista de Material que interviene en el Procedimiento Administrativo		Costo unitario	Cantidad utilizada	Costo asignado de Material
1.2	Fastelner	0.5	1	0.50
1.3	Folder	0.5	1	0.50
1.5	Hojas Membreladas	0.09	1	0.09
1.9	Cartón de Licencia	35.5	1	35.50
Costo total asignado de Materiales				36.59

IV DEPRECIACIÓN Y OTROS GASTOS Y CONSUMOS

El monto de Depreciación y de otros Gastos y Consumos se determinan en función al costo de mantenimiento o de depreciación de equipos, tales como: fotocopiadoras, computadoras e impresoras entre otros, según la información proporcionada por la Oficina de Administración o la que haga las veces

Listado de Equipos que intervienen en el Procedimiento Administrativo	Depreciación anual	Mantenimiento anual	Costo proporcional asignado Deprec. y otros Gastos y Consumos
	(a)	(b)	
1 Computadora	2060.00	515.00	0.21
2 Impresora	1071.66	267.92	0.11
Costo total asignado de Depreciación y Otros Gastos y Consumos			0.32

Vº Bº

Luis Armando Meneses Gutiérrez
Gerente de Administración