

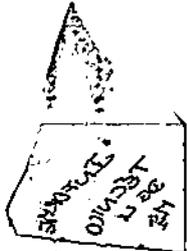


Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

INFORME TÉCNICO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2015



Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo
Subgerencia de Desarrollo Corporativo



CONTENIDO

I ANTECEDENTES

II BASE LEGAL

III DETERMINACIÓN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

1. PRESENTACION

2. GENERALIDADES

3. METODOLOGIA DE COSTEO TUPA 2015

3.1. CÁLCULO DEL COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE

a) CÁLCULO DE COSTOS DEL PERSONAL DIRECTO

b) CÁLCULO DE COSTOS DE MATERIAL FUNGIBLE

c) CALCULO DE COSTOS DE SERVICIOS DIRECTOS IDENTIFICABLES

3.2. CALCULO DEL COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE

4. DERECHOS A RATIFICAR

IV CONCEPTOS TÉCNICOS CONSIGNADOS EN LOS FORMATOS REMITIDOS

V RESUMEN EJECUTIVO

1. RESPECTO AL INFORME DE GERENCIA MUNICIPAL

2. RESPECTO AL INFORME DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

3. RESPECTO AL INFORME LEGAL DE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

4. RESPECTO AL INFORME DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

VI SUSTENTO DEL TIEMPO PROMEDIO CONSIDERADO PARA LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN MODELO MATRIZ DE COSTEO EN FUNCIÓN AL REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA





I. ANTECEDENTES

Mediante Ordenanza N° 372-MSI con fecha 30 de octubre de 2014, se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), ratificado por Acuerdo de Concejo N° 2438-MML, ambos publicados con fecha 25 de diciembre de 2014.

Mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-ALC/MSI publicado el 28 de enero de 2015, se actualizaron los porcentajes de la UIT respecto de los derechos establecidos en el TUPA de la Municipalidad durante el año 2015, estableciéndose dicha unidad como índice de referencia en normas tributarias por el valor de tres mil ochocientos cincuenta y 00/100 nuevos soles (S/. 3 850.00).

Mediante Decreto de Alcaldía N° 007-2015-ALC/MSI publicado el 25 de abril de 2015, se modifica el TUPA y formularios en virtud a la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad; dicha estructura orgánica contempla las modificaciones orientadas a mejorar el funcionamiento de los servicios municipales.

Mediante Directiva N° 03-2009-SNCP/ST publicada el 18 de octubre de 2009, se establecen disposiciones referidas a la "Hoja Informativa Catastral".

Mediante Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED publicado el 14 de octubre de 2014, se aprueba el "Manual para la Ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y Formatos Correspondientes".

Mediante Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM publicado el 02 de abril de 2015, se aprueba TUPA modelo de los procedimientos administrativos de Licencias de Funcionamientos e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.

Mediante Ley N° 29227 publicada el 16 de mayo de 2008, se reguló el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías.

Mediante Decreto Supremo N° 009-2008-JUS publicado el 13 de junio de 2008, se aprueba el Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías.

Mediante Ordenanza N° 391-MSI de fecha 24 de junio de 2015 se aprobó la actualización del TUPA de la Municipalidad de San Isidro, respecto a 39 procedimientos y servicios brindados en exclusividad.

Mediante Oficio N° 288-2015-0600-SG/MSI, de fecha 30 de junio de 2015 se remitió la Ordenanza N° 391-MSI, con la finalidad de iniciar el proceso de su ratificación.





Mediante Oficio N° 264-090-0000262 de fecha 14 de agosto de 2015, el Servicio de Administración Tributaria remite el Informe N° 266-181-00000190 mediante el cual devuelve la solicitud de ratificación de la Ordenanza N° 391-MSI señalando que el procedimiento de ratificación podrá ser reiniciado por única vez dentro del plazo de treinta días hábiles de producida la devolución, siempre que se hayan superado las observaciones planteadas.

II. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11-04-2001).
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003).
- c) Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo (07-07-2007).
- d) Ley 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02-07-2013)
- e) Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo (08-09-2007).
- f) Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, Decreto que aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación (24-09-2009).
- g) Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (05-06-2010).
- h) Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación (28-01-2011).
- i) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP, aprueba aplicativo informático Web de la metodología para la determinación de costos, denominado MI Costo, la Directiva "Lineamientos para el funcionamiento del aplicativo informático Web para la determinación de costos" y las Guías de Simplificación Administrativa y Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad para el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local (07-12-2012).
- j) Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED, "Manual para la Ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y Formatos Correspondientes" (14-10-14).
- k) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, aprueba TUPA modelo de los procedimientos administrativos de Licencias de Funcionamientos e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales (02-04-15).
- l) Ley N° 29227, Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías publicada el (16-04-2008)





- m) Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías. (13-05-2008)

III. DETERMINACIÓN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

1. PRESENTACION:

La Municipalidad de San Isidro, es una persona jurídica con personería de derecho público que tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia municipal.

La Municipalidad tiene como finalidad promover la inversión pública y privada en el ámbito de su jurisdicción, garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Actualmente, la Municipalidad de San Isidro, cuenta con un Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que concentra los procedimientos administrativos que brinda la Municipalidad, aprobado por Ordenanza N° 372-MSI, ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 2438-MML; modificado por D.A. N° 001 y 007-2015-ALC/MSI.

Asimismo, de acuerdo a lo informado mediante Memorándum N° 498-2015-0800-GAF/MS la Gerencia de Administración y Finanzas remite el Costeo de Procedimientos Administrativos – TUPA 2015, por lo que de acuerdo a lo señalado por dicha área; en esta sección el objetivo es justificar adecuadamente los costos efectivos de los procedimientos administrativos TUPA, los mismos que se sustentan en los lineamientos y formatos establecidos en el **Decreto Supremo N° 064-2010-PCM "Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General"**, publicado el 04.06.2010 y en la **Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP "Que aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM"**.



2. GENERALIDADES:

Un servicio municipal como cualquier producto o servicio que provee una empresa o institución, demanda la realización de actividades directas que se



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

encuentran vinculadas en la prestación del mismo; son estas actividades las que a su vez consumen recursos materiales, personal, equipos, servicios, etc., necesarios para la prestación del servicio.

De lo indicado en el párrafo precedente, se desprende que el costo real o efectivo de un servicio debe expresar el valor de todos los recursos utilizados. Para ello, los pasos previos que se deben seguir para determinar los costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad son los siguientes:

- a) Determinar los procedimientos administrativos de iniciativa de parte y servicios prestados en exclusividad (Objetos de Costo).
- b) Realizar el mapeo de actividades por cada centro de actividad que realiza la prestación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- c) Recopilar la información de consumo en cantidad de los elementos de costo considerados.
- d) Recopilar la información del costo unitario por cada elemento de costo considerado.

En ese sentido, con el propósito de elevar la eficiencia y eficacia de los procedimientos administrativos y de la prestación de servicios públicos, con costos razonables, mediante un proceso de la nueva Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad que están comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, de acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General y de cumplimiento obligatorio, y la Metodología de Simplificación Administrativa, aplicable a todas las entidades de la Administración Pública; se definen los procesos y los procedimientos que deben ser mejorados y para perfeccionar los métodos de evaluación de los resultados alcanzados en las acciones emprendidas.

Sobre la base de la información obtenida en el diagnóstico y en función a la propuesta de rediseño, se costea el procedimiento utilizando la Metodología de Determinación de Costos aprobada por Decreto Supremo N° 064-2010-PCM. Esta información deberá incorporarse en la propuesta de modificación de la norma correspondiente y posteriormente en el TUPA.

En atención a ello y siendo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas de acuerdo al Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, la elaboración del sustento de los costos de cada procedimiento administrativo y de cada servicio prestado en exclusividad, se procede a detallar la metodología de costeo utilizada por la Municipalidad de San Isidro, la misma que será sustentada ante el órgano responsable de la elaboración del TUPA.

Adicionalmente, la Subgerencia de Desarrollo Corporativo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, como encargada de elaborar el sustento técnico de cada uno de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, integrará y consolidará la información de las diferentes unidades orgánicas y solicitará precisiones o información adicional de las diversas unidades orgánicas de la entidad de ser necesario.





3. METODOLOGIA DE COSTEO TUPA 2015

Con Memorando N° 085-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, se remite la estadística, el detalle de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad y las actividades de los procedimientos que se requieren costear en el presente ejercicio, los mismos que se encuentran relacionados con la cantidad de recursos y cargos del personal involucrado en dichos procedimientos.

Cabe precisar, que la información remitida por la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, ha sido evaluada conjuntamente con las áreas ejecutoras de los procedimientos administrativos, las mismas que han sido costeadas por la Subgerencia de Contabilidad y Costos.

Para el cálculo del costeo de los procedimientos administrativos TUPA 2015, se ha tomado en cuenta lo señalado en el Informe N° 085-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, considerado únicamente a los elementos de costo directo identificables, los cuales se identifican de manera directa y se consumen en una prestación del procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, en la presente metodología se considera al Personal Directo, Material Fungible y Servicio Directo Identificable.

3.1 CÁLCULO DEL COSTO DIRECTO IDENTIFICABLE

a) Cálculo de Costos del Personal Directo.-

Se considera como costo de Mano de Obra, la remuneración, prestaciones sociales y demás conceptos laborales, que se le otorga al personal que participa en forma directa en la prestación del servicio (Empleados, Obreros y CAS).

El costo del personal nombrado y el costo del personal contratado bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) ha sido determinado por la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo, quien remitió con Memorándum N° 063-2015-0910-SAPBD/GRH/MSI y Memorándum N° 096-2015-0910-SAPBD/GRH/MSI el desglose de los importes que percibe actualmente el personal de la Municipalidad de San Isidro, el mismo que se encuentra vinculado a los procedimientos administrativos TUPA.

Cabe precisar, que si muy cierto en dicho documento se pueden observar remuneraciones mayores a las que percibe el señor Alcalde, estas se sustentan en lo establecido en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 038-2006, que tiene por finalidad regular los ingresos de los Altos Funcionarios y Autoridades del Estado, *el límite de ingresos mensuales (sin incluir gratificaciones o aguinaldos) es de 6 unidades de ingreso del Sector Público, que para el presente ejercicio se mantiene en S/. 2,600 nuevos soles, monto que fue fijado por Decreto Supremo N° 055-2014-PCM y que sirve como referencia para el pago de ingresos de altos funcionarios y autoridades del Estado, lo que representa un monto máximo de S/. 15,600 nuevos soles mensuales, que sería el límite legal*





tope) aplicable a la remuneración de todos los cargos de las entidades del Estado".

✓ **Remuneración.-** Recompensa o retribución mensual fija que recibe el personal de la entidad por las tareas realizadas, considera conceptos pensionarios (afectos a las aportaciones del 9% de salud) y no pensionarios (no afectos a las aportaciones del 9% de salud).

- La Remuneración Mensual de los Empleados considera un importe por S/. 276.47 que no se encuentra afecto a la aportación de salud (concepto no pensionario).
- La Remuneración Mensual de los Obreros (*personal que realiza labores administrativas en áreas administrativas*) considera un importe por S/. 176.47 que no se encuentra afecto a la aportación de salud (concepto no pensionario).
- La Remuneración Mensual que percibe el Personal CAS, se encuentra dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 038-2006, el cual indica que "ningún funcionario o servidor público que preste servicios al Estado bajo cualquier forma o modalidad contractual y régimen laboral, percibirá ingresos mensuales mayores a seis (6) Unidades de Ingreso del Sector Público", la misma que para el presente ejercicio se mantiene en S/. 2,600 nuevos soles, monto fijado por Decreto Supremo N° 055-2014-PCM, el cual representa un monto máximo de S/. 15,600.00 mensuales.



✓ **Essalud.-** a) Personal en Planilla: Aporte del empleador, que corresponde al 9% sobre los conceptos pensionarios afectos de la remuneración del trabajador (*Secretaría I de SLA¹* S/. 4,406.05 - S/. 276.47 = S/. 4,129.58 x 9% = S/. 371.6622). b) Personal CAS: Aporte del 9% sobre el tope máximo del 30% de la UIT (*Valor UIT: S/. 3,850 x 30% = S/. 1,155 x 9% = S/. 103.95*). Costo anualizado.

✓ **Gratificaciones.-** Equivale a la remuneración que percibe el trabajador en la oportunidad en que corresponde pagar el beneficio, es decir en la primera quincena de julio y diciembre. a) *Personal CAS:* Se les ha considerado lo dispuesto en la Ley de Presupuesto que asciende a S/. 300.00 en julio y S/. 300.00 en diciembre, b) *Personal Nombrado (empleados y obreros – realizan labores administrativas en áreas administrativas):* Se les ha considerado un sueldo completo en julio y en diciembre, ello en atención a los derechos adquiridos por la fuerza vinculante del Convenio Colectivo.

Se adjunta Acta "Comisión Paritaria de Empleados 1993 – Acta de Trato Directo", en el que se describe que "las gratificaciones por Fiesta Patrias y Navidad, se mantendrán en un sueldo total".



¹ SLA – Subgerencia de Licencias y Autorizaciones.



- ✓ **Escolaridad.-** Equivale a una remuneración completa para el personal nombrado (empleados y obreros), importe sustentado en las Actas N° 04-96-SITRAMUN-SI del año 1,996 *"Condiciones de trabajo: Que, se otorgue una bonificación por escolaridad equivalente a un sueldo total....., la misma que se otorgaría con carácter permanente a partir de 1997"* y Acta N° 03-2005-SITRAMUNSI del año 2005 *"Anualizar las remuneraciones que perciben empleados y funcionarios y dividirlos entre 15 partes iguales, de modo que correspondan 12 remuneraciones mensuales, 2 gratificaciones legales, una en el mes de julio y otra en el mes de diciembre y 1 remuneración en el mes de febrero como bonificación por Escolaridad de acuerdo a lo pactado"*
- ✓ **CTS.-** Considera el costo por Compensación de Tiempo de Servicio con que cuentan los servidores públicos del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo 728:
 - **Decreto Legislativo N° 276:** *"Se otorgará al personal nombrado al momento del cese por el importe del 50% de remuneración principal para los servidores con menos de 20 años de servicios, o de una remuneración principal para los servidores con 20 años o más de servicios por cada año completo o fracción mayor de 6 meses y hasta un máximo de 30 años de servicios."*
 - **Decreto Legislativo N° 728:** *"Los obreros que prestan servicios a las municipalidades son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen"*.



Posteriormente se ha elaborado el cuadro M1, en el que se detalla todos los cargos que participan en los procedimientos administrativos TUPA con que cuenta la Municipalidad de San Isidro, detallándose en él la remuneración anual, la escala de ingresos, el costo mensual, horas efectivas, número de días laborados, tiempo mensual efectivo y el costo de personal por minuto.

Para el cálculo se siguen dos pasos: primero se determina el costo del personal directo y luego el costo de personal directo por prestación; el costo por minuto se calcula dividiendo el costo mensual del personal directo (CMP) entre el tiempo mensual efectivo en minutos (TMe), es decir 14,400 minutos (8 horas x 30 días x 60 minutos).

Tomando el dato del costo de personal directo por minuto (CPm), así como la información recopilada acerca de la cantidad de personas (Cp) que laboran y el tiempo en minutos (Te) por actividad del procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, se determina el tiempo total (Tt). Al multiplicarlo por el costo de personal por minuto (Cpm), se obtiene el costo total por actividad del procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad (CTp). Al sumar todos los valores por cada actividad, se obtiene el valor del costo del personal directo por procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad.





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

En atención a ello, se ha determinado el costo por minuto de cada trabajador que interviene en los Procedimientos Administrativos TUPA 2015, esto se logra listando los cargos que laboran en cada centro de actividad, asignando a cada cargo una escala de ingresos y dividiendo el costo mensual entre los minutos totales al mes que ocupa cada trabajador, que suman 14,400 minutos, de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Días laborados al mes (30) x horas laborables al día (8) x 60 minutos = 14,400 minutos}$$

Cabe precisar, que el incremento en la remuneración del personal CAS respecto a la última ordenanza aprobada se debe, a la mayor base sobre la cual se aplica la aportación de Essalud del personal (UIT del ejercicio 2015 x 30% x 9%) y a que dicho personal tiene derecho a recibir aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad, conforme a los montos establecidos en la ley anual de presupuesto del sector público (S/. 300.00 en cada mes), en atención a la Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales".



Asimismo, es preciso informar que la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, no prohíbe el incremento de los honorarios profesionales del personal CAS. Asimismo, las restricciones referidas al incremento de remuneraciones, bonificaciones y otros, no resultan aplicables al personal CAS, cuyo presupuesto se encuentra en la Genérica de Gasto 2.3 "Bienes y Servicios" y no en la Genérica 2.1 "Personal y Obligaciones Sociales".

b) Cálculo de Costos de Material Fungible.-

Son aquellos materiales que se identifican directamente y son consumidos en una sola prestación, es así que teniendo en cuenta que el procedimiento administrativo involucra una gama de actividades y estas son ejecutadas por diferentes áreas de la Municipalidad, se coordinó con cada responsable del área involucrada a efectos de que se nos brinde el tipo de material y la cantidad de la misma que utiliza para la realización de la actividad.



Con Memorandum N° 239-2015-0830-SLSG-GAF/MSI, la Subgerencia de Logística y Servicios Generales sustenta los costos unitarios de los materiales fungibles que se consumen en la Municipalidad de San Isidro, para lo cual adjunta copia simple de las Órdenes Compras debidamente firmadas por los funcionarios responsables, en el que se detalla los recursos y costos unitarios vinculados a los Procedimientos Administrativos – TUPA 2015.



La identificación de los materiales fungibles ha sido determinado en función al listado de actividades de cada procedimiento y el costo unitario de los mismos se en función a la información detallada en las órdenes de compra de la Municipalidad de San Isidro. Los materiales y costos unitarios utilizados son los siguientes:

MATERIAS FUNGIBLES	UNIDAD	COSTO UNITARIO	O/C
ETIQUETAS AUTOADHESIVO DE PAPEL TROQUELADO DE 9.9 CM X 5 CM	UND	0.3510	O/C 00260-14
PAPEL BOND TAMAÑO A-4 (80 GRS)	UND	0.0218	O/C 00182-15
CLIPS DE METAL ESTANDAR X 100 UND	UND	0.0058	O/C 00020-15
GRAPAS 23/8 (CJA X 1000)	UND	0.0019	O/C 00324-13
PAPEL BOND TAMAÑO A-3	UND	0.0626	O/C 00316-13



Seguidamente, en función a los costos unitarios brindados por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, se procedió a determinar el costo total del material por actividad, el mismo que se obtuvo de multiplicar el costo unitario por la cantidad total de materiales requeridos para cada actividad.

c) Calculo de Costos de Servicios Directos Identificables.-

Se ha considerado los servicios de terceros que han sido identificados directamente a cada procedimiento administrativo, siendo para este caso el costo de especialistas contratados para brindar una verificación administrativa o supervisión de obra (Ingeniero Civil e Ingeniero Electricista).

Para determinar el costo unitario diferenciado de cada servicio, se ha tomado el costo total de las prestaciones entre la cantidad total de prestaciones estimadas, dando como resultado el valor unitario considerado para los procedimientos administrativos prestados en exclusividad, por ejemplo: el costo anual del especialista de ingeniero civil de la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones (antes Subgerencia de Acceso al Mercado), cuenta con un costo de S/. 6,500.00 y una cantidad total de 125 prestaciones, el cual al dividirse arroja un costo unitario de S/. 52.00, el mismo que ha sido dividido entre la totalidad de actividades del procedimiento donde participa el especialista, detalle sustentado en Informe N° 066-2015-12.2.0-SAM-GACU/MSI de la Subgerencia de Acceso al Mercado, actualmente denominada Subgerencia de Licencias y Autorizaciones – Ordenanza N° 382-MSI del 2015. Se adjunta Orden de Servicio N° 134-15 y N° 157-15.





Los servicios utilizados para el costeo TUPA de la Municipalidad de San Isidro son los siguientes:

INGENIERO ELECTRICISTA (SLA) – O/S 157-15	6,500.00	125.00	52.00
INGENIERO CIVIL – SLA – O/S 134-15	6,500.00	125.00	52.00

3.2 CALCULO DEL COSTO DIRECTO NO IDENTIFICABLE.-



En atención a lo señalado en el Memorando N° 085-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, donde detalla que por motivos de la constante modificación de las normas para el desarrollo del TUPA durante los ejercicios 2013, 2014 y 2015, para el costeo de los Procedimientos Administrativos TUPA 2015 se deben excluir los costos Directos No Identificables, ello en atención a que de considerarse estos costos, en cada cambio normativo que realice el estado conllevaría a nueva actualización de todo el TUPA de la entidad, ello debido a que la nueva metodología de la PCM obliga a entrelazar todos los procedimientos. Es decir, que la modificación en el cálculo de un solo procedimiento aprobado obligaría a la actualización de la totalidad de procedimientos de la institución (nuevo costeo), impidiendo ello realizar de manera inmediata una adecuación del TUPA a nuevos cambios normativos, lo cual si sucedería si calculamos solo los costos directos identificables.

En ese sentido, considerando el sustento remitido por la Subgerencia de Desarrollo Corporativo área responsable de la conducción del TUPA en la institución, se ha procedido a costear solo los costos directos identificables, los mismos que representan aproximadamente el 97% del costo total de los procedimientos.

DOCUMENTOS BASE:

Con Memorando N° 085-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, en el que se adjunta las estadísticas y las actividades de los procedimientos administrativos – TUPA 2015.

Con Memorandum N° 239-2015-0830-SLSG-GAF/MSI, la Subgerencia de Logística y Servicios Generales remite los costos unitarios y totales de los





materiales fungibles y servicios que son utilizados en los Procedimientos Administrativos – TUPA 2015, costos que se sustentan en órdenes de compras y servicios que se encuentran visadas por el área responsable.

Con Memorándum N° 063-2015-0910-SAPBD/GRH/MSI y Memorándum N° 096-2015-0910-SAPBD/GRH/MSI de la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo, remite la planilla proyectada del Personal Nombrado y CAS del ejercicio 2015, la misma que cuenta con los costos anuales que percibirá cada trabajador durante dicho periodo (se adjunta sustento de los importes).

Con Memorándum N° 054-2015-12.0.0-GACU/MSI la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano remite Informe N° 066-2015-12.2.0-SAM-GACU/MSI de la Subgerencia de Acceso al Mercado, actualmente denominada Subgerencia de Licencias y Autorizaciones (Ordenanza N° 382-MSI del 2015), en el que sustenta con Orden de Servicio N° 134-15 y N° 157-15 el costo y cantidad de prestaciones por los servicios de terceros que realizarán los especialistas en ingeniería eléctrica e ingeniería civil durante el ejercicio 2015.

4. DERECHOS A RATIFICAR:

En atención al Artículo 7° del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM se describe que el responsable de la Oficina de Administración y Finanzas deberá sustentar ante el órgano responsable de la elaboración del TUPA, los costos de cada procedimiento administrativo y los derechos de tramitación que se establezcan en el TUPA, en ese sentido se remiten las estructuras de costos de cada procedimiento con sus respectivos anexos y cuadro resumen de la tasa a cobrar por cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad (los procedimientos con topes fueron informados por las áreas ejecutoras).



En consecuencia, mediante Memorándum N° 498-2015-0800-GAF/MS la Gerencia de Administración y Finanzas remite el Costeo de Procedimientos Administrativos – TUPA 2015, los mismos que se han realizado de acuerdo a la información analizada en el D.S. N° 064-2010-PCM **"Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General"**, publicado el 04.06.2010, se detallan los procedimientos administrativos y/o servicios brindados en exclusividad costeados.



Cabe resaltar que, mediante Decreto de Alcaldía N° 007-2015-ALC/MSI publicado el 25 de abril de 2015, se modifica el TUPA, formularios en virtud a la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad; así como lo códigos de los procedimientos, de acuerdo a la nueva estructura orgánica; por lo tanto, en la presente ordenanza a ratificar se modifican también los códigos de los procedimientos administrativos y/o servicios brindados en exclusividad según sus respectivas áreas a cargo.



En ese sentido, a continuación se detalla la relación de procedimientos administrativos con derechos de trámite, así como los códigos actuales y su referencia con los códigos de la Ordenanza N° 372-MSI, ordenanza que aprueba el último Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la MSI y su modificatoria a través del Decreto de Alcaldía N° 007-2015-ALC/MSI:

NÚMERO	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS / SERVICIO BRINDADO EN EXCLUSIVIDAD	DERECHO TRÁMITE (S/.)
Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano Subgerencia de Licencias y Autorizaciones			
1	04.36 (04.36 anterior)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST	76.50
2	04.37 (04.37 anterior)	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	90.60
3	04.38 (NUEVO)	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	207.80
4	04.39 (04.38 anterior)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE	370.20
5	04.40 (04.39 anterior)	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	395.50
6	04.41 (NUEVO)	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.	505.80
7	04.42 (NUEVO)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIO (MÁS DE 500 M2)	72.00
8	04.43 (NUEVO)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIO (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	94.70
9	04.44 (NUEVO)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIO (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	211.90
10	04.45 (NUEVO)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)	72.00
11	04.46 (NUEVO)	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 FACHADA) Y/O TOLDO	94.70
12	04.47 (NUEVO)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO	211.90





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

13	04.48 (NUEVO)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX - POST	76.50
14	04.49 (NUEVO)	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	90.60
15	04.50 (NUEVO)	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	207.80
16	04.51 (NUEVO)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE	370.20
17	04.52 (NUEVO)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS 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	395.50
18	04.53 (NUEVO)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS 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	505.80
19	04.54 (NUEVO)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2	72.00
20	04.55 (NUEVO)	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	94.70
21	04.56 (NUEVO)	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	211.90
22	04.58.b (04.47.b anterior)	MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS EX - ANTE	342.10
23	04.60.a (04.49.a anterior)	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR ESPECÍFICOS - ANUNCIO SIMPLE	141.40
	04.60.b (04.49.b anterior)	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR ESPECÍFICOS - ANUNCIO LUMINOSO O ILUMINADO	245.70

Subgerencia de Catastro

24	04.69 (04.61 anterior)	EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL PARA ACUMULACIÓN, SUBDIVISIÓN O INMATRICULACIÓN DE UN PREDIO ANTE LA SUNARP	198.70
25	S04.05 (S04.05 anterior)	EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL URBANA	58.50

**Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres
Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil**

26	05.01 (05.01 anterior)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST): APLICABLE PARA MÓDULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS Y CENTROS COMERCIALES	46.20
27	05.02 (NUEVO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST)	30.80





Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación

28	05.03 (05.03 anterior)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX ANTE)	157.85
29	05.04 (NUEVO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX ANTE)	75.60
30	05.05.a) (05.03.a anterior)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - HASTA 100 M2	405.20
	05.05.b) (05.03.b anterior)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 100 HASTA 500 M2	492.00
	05.05.c) (05.03.c anterior)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR 500 HASTA 800 M2	578.90
	05.05.d) (05.03.d anterior)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 800 HASTA 1100 M2	665.70
	05.03.e) (05.03.e anterior)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 1100 HASTA 3000 M2	752.60
	05.05.f) (05.03.f anterior)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 3000 HASTA 5000 M2	839.40
	05.05.g) (05.03.g anterior)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 5000 HASTA 10,000 M2	926.20
	05.05.h) (05.03.h anterior)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 10,000 HASTA 20,000 M2	1013.20
	05.05.i) (05.03.i anterior)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 20,000 HASTA 50,000 M2	1,099.90
	05.05.j) (05.03.j anterior)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 50,000 A MÁS M2	1,186.80
31	05.06.a) (NUEVO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - HASTA 100 M2	211.75
	05.06.b) (NUEVO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 100 A 500 M2	216.60
	05.06.c) (NUEVO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR 500 A 800 M2	215.60
	05.06.d) (NUEVO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 800 A 1100	234.85
	05.06.e) (NUEVO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 1100 A 3000	354.20
	05.06.f) (NUEVO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 3000 A 5000 M2	358.05
	05.06.g) (NUEVO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 5000 A 10,000 M2	358.05
	05.06.h) (NUEVO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 10,000 A 20,000 M2	492.80





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

	05.06.i) (NUEVO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 20,000 A 50,000 M2	631.40
	05.06.j) (NUEVO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE - MAYOR A 50,000 A MÁS M2	635.25
32	05.07) (NUEVO)	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS HASTA 3000 ESPECTADORES	196.35
33	05.08 (S05.01 anterior)	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	60.10
Secretaría General			
34	06.05 (NUEVO)	PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR	
	A)	SEPARACIÓN CONVENCIONAL	400.00
	B)	DIVORCIO ULTERIOR	274.30
Gerencia de Desarrollo Humano			
35	S07.02 (S07.02 anterior)	DUPLICADO DE CARNÉ DE SANIDAD	5.20



No obstante, cabe indicar que los cambios realizados en el ROF, no han sido sustanciales en consideración a los presentados en el 2014, en la medida que las funciones siguen siendo las mismas y se ha utilizado el mismo personal.

IV. CONCEPTOS TÉCNICOS CONSIGNADOS EN LOS FORMATOS REMITIDOS

Para llevar a cabo dicho costeo fue necesario utilizar los siguientes Formatos (**CUADROS**) cuya explicación de su concepto técnico de cada una de ellas son los siguientes:

- **Resumen de Costos de Procedimientos y Servicios Administrativos:**
En este cuadro se encuentra el extracto del Resumen del Costeo, el mismo que informa la sumatoria de cada aspecto que ha servido para llegar al costeo final de cada procedimiento administrativos y servicio brindados en exclusividad, como el Centro de Actividad, Área, Objeto del Costo, cantidad de prestaciones, otros objetos del costo, costo unitario por prestación, costo TUPA, Tasa a Cobrar 2015 y su equivalencia en UIT.
- **Maestro M1 (Costo de Personal Directo por minuto):**
En este cuadro se encuentra la información relacionada al costo del personal directo por minuto en cada procedimiento administrativo y/o servicio brindado por exclusividad, es decir a la estimación en monto monetario que le cuesta a la Municipalidad de San Isidro que el personal realice trabajos relacionados al determinado procedimiento administrativo a costear, teniendo en cuenta el





Centro de Actividad (SIGLA), Centro de Actividad (a que área dentro de la Municipalidad pertenece), Cargo que posee el personal, nombres de la personas que la realizan, Remuneración Anual, Escala, Costo Mensual, horas efectivas al día, número de días laborables, tiempo mensual efectivo (minutos) y el costo de personal por minuto (S/. por minuto).

- **Maestro M2 (Costo de Materiales Fungibles):**

En este cuadro se encuentra el costo del Material Fungible, es decir los bienes que se consumen con la actividad y que genera un costo a la entidad por cuanto tienen relación directa con el procedimiento administrativo y/o servicios brindado en exclusividad; para la determinación de este costo se toma en cuenta la información remitida por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales respecto al costo que demanda la compra de dichos materiales.

- **Maestro M3 (Costos de Servicios Directos Identificables):**

En este cuadro se encuentran los servicios brindados por terceros para la realización de determinados procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad.

- **Códigos TUPA:**

En este cuadro se compilan las denominaciones de los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad a costear para lo cual se señalan los códigos de procedimiento de acuerdo al TUPA, el código de área de acuerdo establecido, el área responsable del procedimiento; así como las siglas del mismo, con el fin de identificar de manera inmediata el costeo de cada procedimiento.

- **Estadísticas TUPA:**

En este cuadro se informa la cantidad de prestaciones anuales y mensuales brindados por la Municipalidad respecto a cada uno de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, cuyos datos servirán para la realización del costeo, en el presente caso se tiene la referencia del año anterior.

- **Cuadro de Cálculo (Cuadro C1, Cuadro C2 y Cuadro C3):**

En este Cuadro de Cálculo que se compone del Cuadro C1, Cuadro C2 y Cuadro C3, explicamos en concepto técnico para





cada uno de ellos:

- o **Cuadro C1.-** En este cuadro se establece el cálculo de la mano de obra utilizada en cada procedimiento y servicio prestado en exclusividad; así como se señala la descripción de la actividad desarrollada por el personal que realiza el procedimiento administrativo, teniendo en cuenta lo señalado en el Cuadro Maestro M1.
- o **Cuadro C2.-** En este cuadro se establece el cálculo del costo del material fungible que se consume con la prestación, teniendo en cuenta lo señalado en el Cuadro Maestro M2.
- o **Cuadro C3.-** En este cuadro se establece el costo de servicios identificables, para la realización de determinados procedimientos, teniendo en cuenta lo señalado en el Cuadro Maestro M3.

V. RESUMEN EJECUTIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL

1. RESPECTO AL INFORME DE GERENCIA MUNICIPAL



Mediante Memorandum N° 327-2015-0200-GM/MSI emite pronunciamiento favorable respecto del Proyecto de Ordenanza que Actualiza el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de San Isidro, así como con relación de costos de conformidad con el artículo 11.3 del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, el mismo que luego de la revisión del Proyecto de Actualización del TUPA respecto a los procedimientos TUPA; así como del costeo realizado emite OPINIÓN FAVORABLE para la continuación de su trámite correspondiente.

2. RESPECTO AL INFORME DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Mediante Memorando N° 085-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI se establece el número de prestaciones de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que tienen derecho de trámite, señalando que se remite a la Gerencia de Administración y Finanzas lo siguiente:

- a) Estadísticas de Procedimientos a costear administrativos y servicios brindados en exclusividad a costear.
- b) Relación de actividades de los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad a costear.
- c) Sustento de establecimiento de observaciones como parte de los procedimientos de Licencia de Funcionamiento y Anuncios.
- d) El Proyecto TUPA.



Asimismo, la explicación de que el costeo requiere que se realice de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 064-2010-PCM, es decir, sólo lo señalado respecto



a costos directos identificables excluyendo a los Costos Directos No identificables.

3. RESPECTO AL INFORME LEGAL DE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Mediante Informe 630-2015-0400-GAJ/MSI emite opinión legal favorable respecto de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad incorporados en la Ordenanza del Proyecto de Actualización del TUPA, señalando que OPINA FAVORABLEMENTE respecto de la propuesta de actualización del TUPA, remitida por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo como órgano responsable de su elaboración; precisando que la Base Legal se encuentra debidamente sustentada para cada uno de los procedimientos por normas legales vigentes y así también la calificación de los mismos entre procedimientos de evaluación previa o aprobación automática según corresponda.

Asimismo, de conformidad con el literal f) del numeral 7.2 del artículo 7° de la Ordenanza N° 1533-MML, se remite adjunto al presente informe, el Anexo que contiene la relación detallada de los procedimientos administrativos y de los servicios prestados en exclusividad que poseen derecho de trámite; el sustento legal específico y/o general de la competencia conferida para su inclusión en su TUPA, de los requisitos vinculados con el costo, así como de su facultad de cobro de la tasa o derecho y la factibilidad legal y técnica de las actividades de inspección los procedimientos.



4. RESPECTO AL INFORME DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS E INFORME DE LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

Mediante Memorándum N° 063-2015-0910-SAPBD/GRH/MSI la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo remitió la Validación del Personal Nombrado D.L. N° 276 y CAS. D.L. N° 1057, respecto del personal relacionado a los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad a costear, excepto el procedimiento administrativo de Separación Convencional y Divorcio Ulterior a cargo de la Secretaría General.

Asimismo, Memorándum N° 096-2015-0910-SAPBD/GRH/MSI la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo remitió la Validación del Personal Nombrado D.L. N° 276 y CAS. D.L. N° 1057, respecto del personal relacionado a los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad a costear del procedimiento administrativo de Separación Convencional y Divorcio Ulterior a cargo de la Secretaría General.

Con Memorándum N° 239-2015-0830-SLSG-GAF/MSI, la Subgerencia de Logística y Servicios Generales sustenta los costos unitarios de los materiales fungibles que se consumen en la Municipalidad de San Isidro, para lo cual adjunta copia simple de las Órdenes Compras debidamente firmadas por los funcionarios responsables, en el que se detalla los recursos y costos unitarios vinculados a los Procedimientos Administrativos – TUPA 2015.





VI SUSTENTO DEL TIEMPO PROMEDIO CONSIDERADO PARA LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN MODELO MATRIZ DE COSTEO EN FUNCIÓN AL REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

En relación al tiempo promedio considerado para la realización de la inspección modelo matriz de costeo en función al Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica carece de objeto pronunciamiento, toda vez que para la ratificación de la presente Ordenanza no se han presentado procedimientos administrativos relacionados al Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica motivo por el cual carece de objeto pronunciamiento alguno.

