

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC001
Denominación del Procedimiento LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX – POST.
Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	5,00	5,00	0,06	0,30
AREA DE LICENCIAS	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	15,00	15,00	0,09	1,32
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	60,00	60,00	0,09	5,68
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	60,00	60,00	0,09	5,68
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	30,00	30,00	0,13	3,76
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	8,00	8,00	0,13	1,00
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	15,00	15,00	0,20	2,97
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5,00	5,00	0,20	0,99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT019	ENTREGAR DOCUMENTACIÓN AL ADMINISTRADO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	40,00	40,00	0,09	3,53
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5,00	5,00	0,17	0,85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20,00	20,00	0,14	2,73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	120,00	120,00	0,14	16,39
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60,00	60,00	0,14	8,20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40,00	40,00	0,17	6,81
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	20,00	20,00	0,20	3,96
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5,00	5,00	0,20	0,99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
Duración por Prestación (min.)							718,00	Costo de Personal por Prestación	83,91

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC002

Denominación del Procedimiento 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.

Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (\$/. x min.)	Costo Total (\$/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	5,00	5,00	0,06	0,30
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT047	VERIFICAR EN CAMPO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	160,00	160,00	0,09	14,12
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	50,00	50,00	0,09	4,41
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	70,00	70,00	0,09	6,63
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	70,00	70,00	0,09	6,63
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	30,00	30,00	0,13	3,76
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	8,00	8,00	0,13	1,00
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	15,00	15,00	0,20	2,97
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5,00	5,00	0,20	0,99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT019	ENTREGAR DOCUMENTACIÓN AL ADMINISTRADO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	40,00	40,00	0,09	3,53
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5,00	5,00	0,17	0,85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20,00	20,00	0,14	2,73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	120,00	120,00	0,14	16,39
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60,00	60,00	0,14	8,20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40,00	40,00	0,17	6,81
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	20,00	20,00	0,20	3,96
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5,00	5,00	0,20	0,99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
Duración por Prestación (min.)							953,00	Costo de Personal por Prestación	104,78

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC003
 Denominación del Procedimiento 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.
 Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	5,00	5,00	0,06	0,30
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT047	VERIFICAR EN CAMPO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	180,00	180,00	0,09	15,89
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	60,00	60,00	0,09	5,30
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	80,00	80,00	0,09	7,58
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	80,00	80,00	0,09	7,58
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	30,00	30,00	0,13	3,76
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	8,00	8,00	0,13	1,00
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	15,00	15,00	0,20	2,97
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5,00	5,00	0,20	0,99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT019	ENTREGAR DOCUMENTACIÓN AL ADMINISTRADO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	40,00	40,00	0,09	3,53
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5,00	5,00	0,17	0,85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20,00	20,00	0,14	2,73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	120,00	120,00	0,14	16,39
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCIÓN, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60,00	60,00	0,14	8,20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40,00	40,00	0,17	6,81
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	20,00	20,00	0,20	3,96
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5,00	5,00	0,20	0,99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	1.003,00	Costo de Personal por Prestación	109,32

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC004
Denominación del Procedimiento LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX – ANTE.
Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	40,00	40,00	0,06	2,41
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5,00	5,00	0,17	0,85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20,00	20,00	0,14	2,73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	240,00	240,00	0,14	32,78
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60,00	60,00	0,14	8,20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40,00	40,00	0,17	6,81
AREA DE LICENCIAS	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	15,00	15,00	0,09	1,32
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	210,00	210,00	0,09	19,88
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	160,00	160,00	0,13	20,03
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	40,00	40,00	0,20	7,92
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,20	1,98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	30,00	30,00	0,09	2,65
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	1.120,00	Costo de Personal por Prestación	131,55

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC005
Denominación del Procedimiento 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.
Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	40,00	40,00	0,06	2,41
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5,00	5,00	0,17	0,85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20,00	20,00	0,14	2,73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	240,00	240,00	0,14	32,78
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60,00	60,00	0,14	8,20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40,00	40,00	0,17	6,81
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT047	VERIFICAR EN CAMPO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	160,00	160,00	0,09	14,12
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	50,00	50,00	0,09	4,41
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	220,00	220,00	0,09	20,83
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	170,00	170,00	0,13	21,28
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	45,00	45,00	0,20	8,91
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,20	1,98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	30,00	30,00	0,09	2,65
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	1.360,00	Costo de Personal por Prestación	153,71

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC006
 Denominación del Procedimiento 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.
 Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	40,00	40,00	0,06	2,41
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5,00	5,00	0,17	0,85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20,00	20,00	0,14	2,73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	240,00	240,00	0,14	32,78
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60,00	60,00	0,14	8,20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40,00	40,00	0,17	6,81
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT047	VERIFICAR EN CAMPO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	180,00	180,00	0,09	15,89
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	60,00	60,00	0,09	5,30
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	240,00	240,00	0,09	22,73
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	180,00	180,00	0,13	22,53
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	50,00	50,00	0,20	9,89
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,20	1,98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	30,00	30,00	0,09	2,65
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	1.425,00	Costo de Personal por Prestación	160,49

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC007
 Denominación del Procedimiento LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UNA ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2).
 Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	15,00	15,00	0,09	1,32
AREA DE LICENCIAS	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,95
AREA DE LICENCIAS	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	240,00	240,00	0,09	22,73
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	180,00	180,00	0,13	22,53
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	50,00	50,00	0,20	9,89
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,20	1,98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	755,00	Costo de Personal por Prestación	80,65

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC008
Denominación del Procedimiento LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO.
Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT047	VERIFICAR EN CAMPO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	160,00	160,00	0,09	14,12
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	50,00	50,00	0,09	4,41
AREA DE LICENCIAS	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,95
AREA DE LICENCIAS	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	260,00	260,00	0,09	24,62
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	190,00	190,00	0,13	23,79
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	70,00	70,00	0,20	13,85
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,20	1,98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	1.020,00	Costo de Personal por Prestación	106,73

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC009
Denominación del Procedimiento LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO.
Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT047	VERIFICAR EN CAMPO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	180,00	180,00	0,09	15,89
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	60,00	60,00	0,09	5,30
AREA DE LICENCIAS	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,95
AREA DE LICENCIAS	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	280,00	280,00	0,09	26,51
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	200,00	200,00	0,13	25,04
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	80,00	80,00	0,20	15,83
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,20	1,98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	1.090,00	Costo de Personal por Prestación	114,50

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC010
Denominación del Procedimiento LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA).
Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	15,00	15,00	0,09	1,32
AREA DE LICENCIAS	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,95
AREA DE LICENCIAS	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	240,00	240,00	0,09	22,73
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	180,00	180,00	0,13	22,53
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	60,00	60,00	0,20	11,87
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,20	1,98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	765,00	Costo de Personal por Prestación	82,63

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC011
Denominación del Procedimiento LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS 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.
Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	30,00	30,00	0,09	2,65
AREA DE LICENCIAS	ACT047	VERIFICAR EN CAMPO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	200,00	200,00	0,09	17,65
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	60,00	60,00	0,09	5,30
AREA DE LICENCIAS	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,95
AREA DE LICENCIAS	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	260,00	260,00	0,09	24,62
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	190,00	190,00	0,13	23,79
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	70,00	70,00	0,20	13,85
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,20	1,98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	1.080,00	Costo de Personal por Prestación	112,02

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC012
Denominación del Procedimiento LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO)Y/O TOLDO.
Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)	
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90	
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10,00	10,00	0,06	0,60	
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	40,00	40,00	0,09	3,53	
AREA DE LICENCIAS	ACT049	VERIFICAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	220,00	220,00	0,09	19,42	
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	60,00	60,00	0,09	5,30	
AREA DE LICENCIAS	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,95	
AREA DE LICENCIAS	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	280,00	280,00	0,09	26,51	
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36	
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88	
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60	
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30	
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	200,00	200,00	0,13	25,04	
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25	
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60	
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60	
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	80,00	80,00	0,20	15,83	
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,20	1,98	
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60	
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77	
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77	
							Duración por Prestación (min.)	1.150,00	Costo de Personal por Prestación	119,79

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC013
Denominación del Procedimiento LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX – POST.
Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (\$/. x min.)	Costo Total (\$/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	15,00	15,00	0,09	1,32
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	80,00	80,00	0,09	7,58
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	80,00	80,00	0,09	7,58
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	50,00	50,00	0,13	6,26
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	25,00	25,00	0,20	4,95
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5,00	5,00	0,20	0,99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	30,00	30,00	0,09	2,65
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT019	ENTREGAR DOCUMENTACIÓN AL ADMINISTRADO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	40,00	40,00	0,09	3,53
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5,00	5,00	0,17	0,85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20,00	20,00	0,14	2,73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	120,00	120,00	0,14	16,39
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60,00	60,00	0,14	8,20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40,00	40,00	0,17	6,81
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	20,00	20,00	0,20	3,96
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5,00	5,00	0,20	0,99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	805,00	Costo de Personal por Prestación	93,62

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código: OC014
 Denominación del Procedimiento: 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.
 Centro de Actividad Responsable: AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	30,00	30,00	0,09	2,65
AREA DE LICENCIAS	ACT047	VERIFICAR EN CAMPO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	200,00	200,00	0,09	17,65
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	60,00	60,00	0,09	5,30
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	100,00	100,00	0,09	9,47
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	100,00	100,00	0,09	9,47
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	60,00	60,00	0,13	7,51
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	30,00	30,00	0,20	5,94
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5,00	5,00	0,20	0,99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	30,00	30,00	0,09	2,65
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT019	ENTREGAR DOCUMENTACIÓN AL ADMINISTRADO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	40,00	40,00	0,09	3,53
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5,00	5,00	0,17	0,85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20,00	20,00	0,14	2,73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	120,00	120,00	0,14	16,39
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60,00	60,00	0,14	8,20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40,00	40,00	0,17	6,81
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	20,00	20,00	0,20	3,96
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5,00	5,00	0,20	0,99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	1.135,00	Costo de Personal por Prestación	123,92

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC015
 Denominación del Procedimiento 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.
 Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	40,00	40,00	0,09	3,53
AREA DE LICENCIAS	ACT047	VERIFICAR EN CAMPO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	220,00	220,00	0,09	19,42
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	60,00	60,00	0,09	5,30
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	70,00	70,00	0,13	8,76
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	40,00	40,00	0,20	7,92
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5,00	5,00	0,20	0,99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	30,00	30,00	0,09	2,65
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT019	ENTREGAR DOCUMENTACIÓN AL ADMINISTRADO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	40,00	40,00	0,09	3,53
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5,00	5,00	0,17	0,85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20,00	20,00	0,14	2,73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	120,00	120,00	0,14	16,39
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60,00	60,00	0,14	8,20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40,00	40,00	0,17	6,81
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	20,00	20,00	0,20	3,96
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5,00	5,00	0,20	0,99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
Duración por Prestación (min.)							1.225,00	Costo de Personal por Prestación	133,58

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC016
Denominación del Procedimiento LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE.
Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	40,00	40,00	0,06	2,41
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5,00	5,00	0,17	0,85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20,00	20,00	0,14	2,73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	240,00	240,00	0,14	32,78
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60,00	60,00	0,14	8,20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40,00	40,00	0,17	6,81
AREA DE LICENCIAS	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	15,00	15,00	0,09	1,32
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	240,00	240,00	0,09	22,73
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	180,00	180,00	0,13	22,53
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	60,00	60,00	0,20	11,87
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,20	1,98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	30,00	30,00	0,09	2,65
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	1.190,00	Costo de Personal por Prestación	140,85

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC017
Denominación del Procedimiento 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.
Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	40,00	40,00	0,06	2,41
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5,00	5,00	0,17	0,85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20,00	20,00	0,14	2,73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	240,00	240,00	0,14	32,78
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60,00	60,00	0,14	8,20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40,00	40,00	0,17	6,81
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	40,00	40,00	0,09	3,53
AREA DE LICENCIAS	ACT047	VERIFICAR EN CAMPO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	200,00	200,00	0,09	17,65
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	60,00	60,00	0,09	5,30
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	260,00	260,00	0,09	24,62
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	190,00	190,00	0,13	23,79
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	70,00	70,00	0,20	13,85
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,20	1,98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	30,00	30,00	0,09	2,65
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	1.515,00	Costo de Personal por Prestación	171,13

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC018
 Denominación del Procedimiento 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.
 Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (\$/. x min.)	Costo Total (\$/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15,00	15,00	0,06	0,90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	40,00	40,00	0,06	2,41
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5,00	5,00	0,17	0,85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20,00	20,00	0,14	2,73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	240,00	240,00	0,14	32,78
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10,00	10,00	0,17	1,70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60,00	60,00	0,14	8,20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40,00	40,00	0,17	6,81
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	50,00	50,00	0,09	4,41
AREA DE LICENCIAS	ACT047	VERIFICAR EN CAMPO	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	220,00	220,00	0,09	19,42
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	60,00	60,00	0,09	5,30
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	260,00	260,00	0,09	24,62
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120,00	120,00	0,09	11,36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10,00	10,00	0,09	0,88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5,00	5,00	0,06	0,30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	190,00	190,00	0,13	23,79
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,13	1,25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	80,00	80,00	0,20	15,83
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,20	1,98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10,00	10,00	0,06	0,60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	30,00	30,00	0,09	2,65
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20,00	20,00	0,09	1,77
						Duración por Prestación (min.)	1.555,00	Costo de Personal por Prestación	175,75

Anexo 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC019
 Denominación del Procedimiento LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2.
 Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (\$/. x min.)	Costo Total (\$/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15.00	15.00	0.06	0.90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10.00	10.00	0.06	0.60
AREA DE LICENCIAS	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	15.00	15.00	0.09	1.32
AREA DE LICENCIAS	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	10.00	10.00	0.09	0.95
AREA DE LICENCIAS	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	260.00	260.00	0.09	24.62
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120.00	120.00	0.09	11.36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10.00	10.00	0.09	0.88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5.00	5.00	0.06	0.30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	180.00	180.00	0.13	22.53
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10.00	10.00	0.13	1.25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	60.00	60.00	0.20	11.87
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.20	1.98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.06	0.60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20.00	20.00	0.09	1.77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20.00	20.00	0.09	1.77
						Duración por Prestación (min.)	785.00	Costo de Personal por Prestación	84.52

Anexo 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC020
 Denominación del Procedimiento 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.
 Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (\$/. x min.)	Costo Total (\$/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15.00	15.00	0.06	0.90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10.00	10.00	0.06	0.60
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	40.00	40.00	0.09	3.53
AREA DE LICENCIAS	ACT049	VERIFICAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	220.00	220.00	0.09	19.42
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	60.00	60.00	0.09	5.30
AREA DE LICENCIAS	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	10.00	10.00	0.09	0.95
AREA DE LICENCIAS	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	280.00	280.00	0.09	26.51
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120.00	120.00	0.09	11.36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10.00	10.00	0.09	0.88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5.00	5.00	0.06	0.30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	190.00	190.00	0.13	23.79
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10.00	10.00	0.13	1.25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	70.00	70.00	0.20	13.85
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.20	1.98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.06	0.60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20.00	20.00	0.09	1.77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20.00	20.00	0.09	1.77
						Duración por Prestación (min.)	1,130.00	Costo de Personal por Prestación	116.56

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC021
Denominación del Procedimiento 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.
Centro de Actividad Responsable AREA DE LICENCIAS

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (\$/. x min.)	Costo Total (\$/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15.00	15.00	0.06	0.90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10.00	10.00	0.06	0.60
AREA DE LICENCIAS	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	10.00	10.00	0.09	0.95
AREA DE LICENCIAS	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	300.00	300.00	0.09	28.41
AREA DE LICENCIAS	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE ÁREA LICENCIAS		1	120.00	120.00	0.09	11.36
AREA DE LICENCIAS	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	10.00	10.00	0.09	0.88
GESTION TRIBUTARIA	ACT035	RECIBIR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GESTION TRIBUTARIA	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	5.00	5.00	0.06	0.30
GESTION TRIBUTARIA	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	200.00	200.00	0.13	25.04
GESTION TRIBUTARIA	ACT052	VISAR DOCUMENTACIÓN Y DERIVAR	JEFE GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10.00	10.00	0.13	1.25
GESTION TRIBUTARIA	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GESTIÓN TRIBUTARIA		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	80.00	80.00	0.20	15.83
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.20	1.98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.06	0.60
AREA DE LICENCIAS	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20.00	20.00	0.09	1.77
AREA DE LICENCIAS	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	20.00	20.00	0.09	1.77
AREA DE LICENCIAS	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	40.00	40.00	0.09	3.53
AREA DE LICENCIAS	ACT049	VERIFICAR EXPEDIENTE	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	220.00	220.00	0.09	19.42
AREA DE LICENCIAS	ACT013	ELABORAR INFORME Y DERIVAR	ASISTENTE ÁREA LICENCIAS		1	60.00	60.00	0.09	5.30
						Duración por Prestación (min.)	1,170.00	Costo de Personal por Prestación	121.69

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC025
Denominación del Procedimiento INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES: BÁSICA- EX POST: APLICABLE PARA MÓDULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES.
Centro de Actividad Responsable DEFENSA CIVIL

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (\$/. x min.)	Costo Total (\$/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15.00	15.00	0.06	0.90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	40.00	40.00	0.06	2.41
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5.00	5.00	0.17	0.85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.14	2.73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	JEFE DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.14	1.37
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	JEFE DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.14	1.37
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	120.00	120.00	0.14	16.39
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.17	1.70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60.00	60.00	0.14	8.20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40.00	40.00	0.17	6.81
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	20.00	20.00	0.20	3.96
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5.00	5.00	0.20	0.99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	40.00	40.00	0.06	2.41
DEFENSA CIVIL	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.17	3.41
DEFENSA CIVIL	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.17	3.41
						Duración por Prestación (min.)	445.00	Costo de Personal por Prestación	57.50

Anexo 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC026
 Denominación del Procedimiento LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX-POST).
 Centro de Actividad DEFENSA CIVIL
 Responsable

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)	
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10.00	10.00	0.06	0.60	
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	40.00	40.00	0.06	2.41	
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5.00	5.00	0.17	0.85	
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.14	1.37	
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	JEFE DEFENSA CIVIL		1	5.00	5.00	0.14	0.68	
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	JEFE DEFENSA CIVIL		1	5.00	5.00	0.14	0.68	
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60.00	60.00	0.14	8.20	
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5.00	5.00	0.17	0.85	
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.14	2.73	
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40.00	40.00	0.17	6.81	
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.06	0.60	
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.20	1.98	
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5.00	5.00	0.20	0.99	
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	40.00	40.00	0.06	2.41	
DEFENSA CIVIL	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.17	3.41	
DEFENSA CIVIL	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.17	1.70	
							Duración por Prestación (min.)	295.00	Costo de Personal por Prestación	36.27

Anexo 1

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC027
 Denominación del Procedimiento INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES: EX ANTE
 Centro de Actividad DEFENSA CIVIL
 Responsable

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)	
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15.00	15.00	0.06	0.90	
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	40.00	40.00	0.06	2.41	
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5.00	5.00	0.17	0.85	
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.14	2.73	
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	JEFE DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.14	1.37	
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	JEFE DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.14	1.37	
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	180.00	180.00	0.14	24.59	
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.17	1.70	
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60.00	60.00	0.14	8.20	
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40.00	40.00	0.17	6.81	
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.06	0.60	
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	20.00	20.00	0.20	3.96	
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5.00	5.00	0.20	0.99	
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	40.00	40.00	0.06	2.41	
DEFENSA CIVIL	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.17	3.41	
DEFENSA CIVIL	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.17	3.41	
							Duración por Prestación (min.)	505.00	Costo de Personal por Prestación	65.69

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC028
Denominación del Procedimiento INSPECCIONES LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA - EX-ANTE.
Centro de Actividad Responsable DEFENSA CIVIL

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	10.00	10.00	0.06	0.60
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	40.00	40.00	0.06	2.41
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5.00	5.00	0.17	0.85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.14	1.37
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	JEFE DEFENSA CIVIL		1	5.00	5.00	0.14	0.68
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	JEFE DEFENSA CIVIL		1	5.00	5.00	0.14	0.68
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		0	60.00	0.00	0.14	0.00
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.17	1.70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.14	2.73
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40.00	40.00	0.17	6.81
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.20	1.98
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5.00	5.00	0.20	0.99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	40.00	40.00	0.06	2.41
DEFENSA CIVIL	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.17	3.41
DEFENSA CIVIL	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.17	1.70
Duración por Prestación (min.)							240.00	Costo de Personal por Prestación	28.93

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC029
Denominación del Procedimiento INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO: HASTA 3000 ESPECTADORES
Centro de Actividad Responsable DEFENSA CIVIL

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	15.00	15.00	0.06	0.90
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	40.00	40.00	0.06	2.41
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	5.00	5.00	0.17	0.85
DEFENSA CIVIL	ACT039	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.14	2.73
DEFENSA CIVIL	ACT007	CONVOCAR A INSPECTOR(ES)/SUPERVISOR(ES)/COMISIÓN TÉCNICA	JEFE DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.14	1.37
DEFENSA CIVIL	ACT043	REGISTRAR SALIDA PARA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN TÉCNICA	JEFE DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.14	1.37
DEFENSA CIVIL	ACT032	REALIZAR INSPECCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	180.00	180.00	0.14	24.59
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.17	1.70
DEFENSA CIVIL	ACT029	REVISAR, ELABORAR RESOLUCION, CERTIFICADO Y ORDENA DERIVACIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	60.00	60.00	0.14	8.20
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	40.00	40.00	0.17	6.81
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	20.00	20.00	0.20	3.96
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5.00	5.00	0.20	0.99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	40.00	40.00	0.06	2.41
DEFENSA CIVIL	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.17	3.41
DEFENSA CIVIL	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	20.00	20.00	0.17	3.41
Duración por Prestación (min.)							505.00	Costo de Personal por Prestación	65.69

Anexo 1
COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Código OC030
Denominación del Procedimiento DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Centro de Actividad Responsable DEFENSA CIVIL

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minutos (S/. x min.)	Costo Total (S/.)
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT036	RECIBIR EXPEDIENTE Y REGISTRAR EN EL SISTEMA	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	5.00	5.00	0.06	0.30
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	TÉCNICO TRAMITE DOCUMENTARIO		1	30.00	30.00	0.06	1.81
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.17	1.70
DEFENSA CIVIL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.14	1.37
DEFENSA CIVIL	ACT053	BUSCAR EXPEDIENTE/INFORME/CERTIFICADO/RESOLUCIÓN	JEFE DEFENSA CIVIL		1	30.00	30.00	0.14	4.10
DEFENSA CIVIL	ACT017	ELABORAR INFORME/RESOLUCIÓN/CERTIFICADO	JEFE DEFENSA CIVIL		1	15.00	15.00	0.14	2.05
DEFENSA CIVIL	ACT008	DERIVAR EXPEDIENTE	JEFE DEFENSA CIVIL		1	5.00	5.00	0.14	0.68
DEFENSA CIVIL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	30.00	30.00	0.17	5.11
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	10.00	10.00	0.06	0.60
GERENCIA MUNICIPAL	ACT045	REVISAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GERENTE MUNICIPAL		1	5.00	5.00	0.20	0.99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT022	FIRMAR DOCUMENTACIÓN	GERENTE MUNICIPAL		1	5.00	5.00	0.20	0.99
GERENCIA MUNICIPAL	ACT037	RECIBIR Y DERIVAR EXPEDIENTE	SECRETARIA GERENCIA MUNICIPAL		1	30.00	30.00	0.06	1.81
DEFENSA CIVIL	ACT025	RECEPCIONAR Y FOTOCOPIAR EXPEDIENTE	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.17	1.70
DEFENSA CIVIL	ACT016	NOTIFICAR AL ADMINISTRADO (VIA EMAIL O TELEFONO)	SECRETARIA DEFENSA CIVIL		1	10.00	10.00	0.17	1.70
						Duración por Prestación (min.)	205.00	Costo de Personal por Prestación	24.91