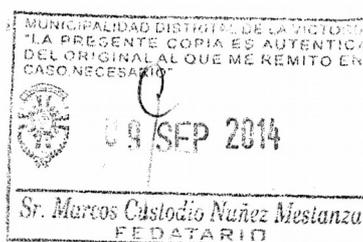


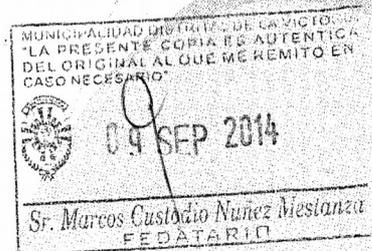
INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO DE LAS TASAS DE  
LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LICENCIAS  
DE FUNCIONAMIENTO Y COMPLEMENTARIOS



# Informe Técnico- Sustentatorio- TUPA



Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos y/o servicios prestados en Exclusividad de la Municipalidad Distrital de La Victoria - Chiclayo de acuerdo a la Nueva Metodología de Determinación de Costos (D.S. N 064-2010-PCM) y Metodología de Simplificación Administrativa (D.S. N 007-2011-PCM)



Municipalidad Distrital de Distrital de La Victoria -  
Chiclayo

## INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL TUPA

### **I. Enunciado del alcance del trabajo:**

El presente informe tiene como finalidad sustentar las propuestas de modificatoria del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de La Victoria - Chiclayo en el Procedimiento de licencia de funcionamiento y vinculados, en concordancia con la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, sus modificatorias y acorde con la Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad y la Metodología de Simplificación Administrativa.

### **II. Etapas desarrolladas del Plan de Trabajo:**

El Plan de Trabajo, se configuró de acuerdo a las etapas del proceso de simplificación administrativa establecidas en la Guía de Simplificación Administrativa de Gobiernos Locales: Etapa preparatoria, diagnóstica, rediseño e implementación.

### **III. Sustento Técnico de la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de La Victoria - Chiclayo**

Para la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el cual es el documento en el que están contenidos todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que se tramitan ante la entidad, se ha tenido en cuenta los principios establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Ley N° 27444, como los principios de simplicidad y legalidad.

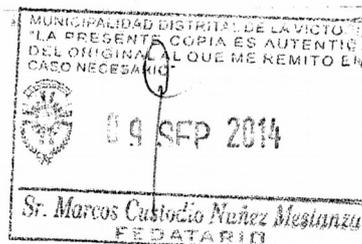
De igual manera se ha aplicado la Metodología de Simplificación Administrativa, aprobada con el Decreto Supremo N° 007-2011-PCM.

Cabe mencionar que este TUPA se encuentra adecuado a la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y sus modificatorias.

### **IV. Proceso del cálculo de Costos de los procedimientos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de La Victoria - Chiclayo.**

El cálculo de los costos de cada uno de los trámites se encuentra determinado de acuerdo a la nueva metodología de costos de procedimientos administrativos (D.S. N° 064-2010-PCM) y con el formato de Sustentación técnica legal de cada trámite, lo cual permite que cada tasa incluida en el TUPA de la entidad se encuentre con el sustento técnico legal respectivo.

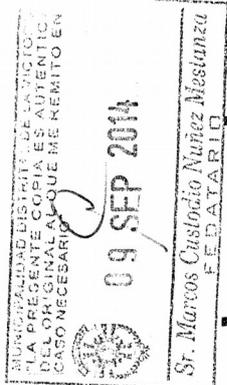
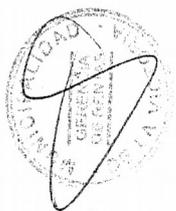
De acuerdo al cálculo realizado con la metodología de determinación de costos de procedimientos administrativos con el Aplicativo "Mi Costo", el importe de los derechos de trámite del procedimiento de licencias de Funcionamiento y vinculados son los siguientes:



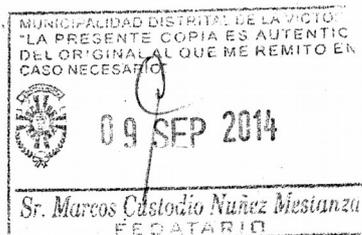
Nº	PROCEDIMIENTO	TASA S/.
1	Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal para establecimientos de hasta 100 m2.	121.60
2	Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal para establecimientos de más de 100 m2 hasta 500 m2	394.29
3	Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal para establecimientos de más de 500 m2	68.30
4	Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada para establecimientos de hasta 100 m2.	121.60
5	Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada para establecimientos de 100 m2 hasta 500 m2	394.29
6	Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada para establecimientos de más de 500 m2	68.30
7	Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para Cesionarios	121.60
8	Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para Cesionarios, conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada	121.60
9	Licencia funcionamiento definitiva o temporal para Mercados de Abastos y Galerías Comerciales	68.30
10	Cambio de denominación y razón social en la licencia de funcionamiento definitiva o temporal	68.30
11	Duplicado de licencia de funcionamiento definitiva o temporal	68.30
12	Autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada	63.84

Para la formulación del nuevo TUPA, se ha requerido de la siguiente información:

- Costos de Personal:** El costo anual del Personal de la entidad que participa en los procedimientos administrativos, que incluye (**Remuneración Bruta Anual + Gratificaciones + Escolaridad + Aportaciones Anuales + otros beneficios**), según corresponda del personal que participa en los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad.
- Costos de material fungible y material no fungible:** Costos de papelería en general, útiles y materiales de oficina:  
Ej. Papel, grapas, lapiceros, cuadernos de cargo, sellos e implementos para escritorio en general.
- Servicios identificables:** Costos de movilidad y Servicio de Inspección Técnica de Defensa Civil para establecimientos hasta 100m2 y establecimientos desde 100m2 hasta 500m2.
- Costos fijos:** Costos de servicios básicos de energía eléctrica, Telefonía e internet.



# DIAGRAMAS DE BLOQUES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MONSEFU: DIAGRAMA DE BLOQUES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO MAYORES A 100 m2 hasta 500 m2

ADMINISTRADO	ORIENTACIÓN AL CIUDADANO	ÁREA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	CAJA	MESA DE PARTES	DEFENSA CIVIL	GERENCIA DE RENTAS
INICIO	Consultar y comprender los requisitos, costos, etapas y plazos de tramitación.	<p>Revisar antecedentes, antecedentes de las verificaciones, verificación de la información, verificación de la información, verificación de la información.</p> <p>Revisar expedientes y elaborar licencias y resoluciones.</p>	Recibir dinero y entregar recibos.	Recibir y registrar expediente.	Realizar inspección técnica y emitir Certificado de Defensa Civil.	Verificar y firmar.
FIN		<p>Entregar licencias y certificados de efectos CIVIL.</p>				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA: DIAGRAMA DE BLOQUES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO MENORES A 100 m2						
ADMINISTRADO	ORIENTACIÓN AL CIUDADANO	ÁREA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	CAJA	MESA DE PARTES	GERENCIA DE RENTAS	
INICIO	Consultar y comprender los requisitos, costos, etapas y plazos de tramitación.	<p>Revisar antecedentes, antecedentes de las verificaciones, verificación de la información, verificación de la información, verificación de la información.</p> <p>Revisar expedientes y elaborar licencias y resoluciones.</p> <p>Entregar licencias y certificados de efectos CIVIL.</p>	Recibir dinero y entregar recibos.	Recibir y registrar expediente.	Verificar y firmar.	
FIN						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA: DIAGRAMA DE BLOQUES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO MAYORES A 500 m2						
ADMINISTRADO	ORIENTACIÓN AL CIUDADANO	ÁREA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	CAJA	MESA DE PARTES	GERENCIA DE RENTAS	
INICIO	Consultar y comprender los requisitos, costos, etapas y plazos de tramitación.	<p>Revisar antecedentes, antecedentes de las verificaciones, verificación de la información, verificación de la información, verificación de la información.</p> <p>Revisar expedientes y elaborar licencias y resoluciones.</p> <p>Entregar licencias y certificados de efectos CIVIL.</p>	Recibir dinero y entregar recibos.	Recibir y registrar expediente.	Verificar y firmar.	
FIN						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA  
 LA PRESENTE COPIA ES AUTÉNTICA  
 DEL ORIGINAL QUE ME REMITIO EN  
 CASO NECESARIO  
 09 SEP 2014  
 Sr. Marcos Osorio Nuñez Muzanza  
 FERRARI

