SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ESTADÍSTICA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Código del Procedimiento : PE123299E43

Denominación del Procedimiento : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar solicitud, entregar cargo y derivar a la Unidad de Organización responsable de Acceso a la Información Pública	Técnico de Trámite Documentario		1	3.00	3.00	0.13	0.39
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Trasladar la solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
Unidad de Organización correspondiente	6	Recibir, registrar la solicitud y derivar al Responsable de Acceso a la Información Pública	Secretario/a		1	5.00	5.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	7	Recibir la solicitud	Responsable Acceso a la Información Pública		1	1.00	1.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	9	Atender la solicitud, proyectar memorando u otro documento y derivar al área encargada de la información solicitada	Responsable Acceso a la Información Pública		1	30.00	30.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	11	Trasladar la solicitud	Apoyo Administrativo		1	10.00	10.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	12	Recibir, registrar solicitud y derivar	Secretario/a		1	5.00	5.00	0.00	0.00

Unidad de Organización correspondiente	13	Recibir la solicitud	Jefe de la Unidad de Organización correspondiente		1	1.00	1.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	15	Atender solicitud, asignar el servidor público para su atención y derivar	Jefe de la Unidad de Organización correspondiente		1	10.00	10.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	16	Recibir la solicitud	Funcionario o servidor poseedor de la información		1	1.00	1.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	20	Elaborar documento de respuesta atendiendo lo solicitado y derivar	Funcionario o servidor poseedor de la información		1	30.00	30.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	23	Firmar el documento de respuesta y derivar	Jefe de la Unidad de Organización correspondiente		1	5.00	5.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	24	Recibir, registrar documento de respuesta y derivar	Secretario/a		1	5.00	5.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	25	Trasladar el expediente	Apoyo Administrativo		1	10.00	10.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	26	Recibir el informe de respuesta u otro documento	Responsable Acceso a la Información Pública		1	1.00	1.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	29	Determinar el costo de reproducción y poner a disposición del ciudadano, en caso corresponda.	Responsable Acceso a la Información Pública		1	15.00	15.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	31	Recibir, verificar la cancelación del costo de reproducción (en caso corresponda), elaborar cargo y entregar información en la modalidad indicada por el ciudadano en la solicitud.	Responsable Acceso a la Información Pública		1	15.00	15.00	0.00	0.00
						Duración por Prestación (min.)	**158.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**1.82**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : ES657857DAC

Denominación del Procedimiento : Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	6	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	7	Recibir y registrar expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	9	Ubicar expediente con el que se otorgó el Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	11	Imprimir duplicado del Certificado ITSE y fotocopiar	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	12	Revisar duplicado del Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Firmar duplicado del Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Registrar salida, y entregar duplicado del Certificado ITSE y notificación al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**115.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**21.25**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785664D

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	6	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	7	Recibir y registrar expediente para ECSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	9	Convocar, designar al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	12	Registrar entrega de expediente al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Recibir expediente e informe ECSE del Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	16	Revisar informe de ECSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	40.00	40.00	0.20	8.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Elaborar e imprimir Resolución de ECSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	60.00	60.00	0.20	12.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Revisar Resolución de ECSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Firmar Resolución de ECSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Registrar salida, y entregar Resolución de ECSE y notificación al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**220.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**41.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785966E

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	6	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	7	Recibir y registrar expediente para ECSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	9	Convocar, designar al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	12	Registrar entrega de expediente al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Recibir expediente e informe ECSE del Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	16	Revisar informe de ECSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	40.00	40.00	0.20	8.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Elaborar e imprimir Resolución de ECSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	60.00	60.00	0.20	12.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Revisar Resolución de ECSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Firmar Resolución de ECSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Registrar salida, y entregar Resolución de ECSE y notificación al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**220.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**41.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857552

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Subgerencia de Gestion de Riesgo y Desastre	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	8	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	9	Revisar previamente el expediente a la diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	12	Verificar que el establecimiento objeto de inspección se encuentra implementado para ejecutar la inspección y el riesgo declarado coincide con lo encontrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Ejecutar diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	60.00	60.00	0.20	12.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	16	Elaborar, imprimir, fotocopiar panel fotográfico	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	25.00	25.00	0.20	5.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Firmar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**285.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**54.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

Código del Procedimiento : PE657851169

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	8	Recibir y registrar expediente para ITSE y derivar al Coordinador/a ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Revisar previamente el expediente a la diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Verificar que el establecimiento objeto de inspección se encuentra implementado para ejecutar la inspección y el riesgo declarado coincide con lo encontrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Ejecutar diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	120.00	120.00	0.20	24.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Elaborar, imprimir, fotocopiar panel fotográfico	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	45.00	45.00	0.20	9.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	25.00	25.00	0.20	5.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**360.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**69.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785E631

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	8	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Convocar, designar al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	11	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Registrar entrega de expediente al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Recibir expediente e informe ITSE del Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	25.00	25.00	0.20	5.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Firmar Resolución y Certificado ITSE, y derivar	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**195.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**36.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857F96

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	8	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Convocar, designar al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	11	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Registrar entrega de expediente al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Recibir expediente e informe ITSE del Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**155.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**29.25**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785351D

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	8	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Ubicar expediente con el que se otorgó el Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	12	Convocar, designar al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Registrar entrega de expediente al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Recibir expediente e informe ITSE del Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	25.00	25.00	0.20	5.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	25	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**215.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**40.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE6578505D5

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	8	Recibir y registrar expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Ubicar expediente con el que se otorgó el Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	12	Revisar el expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	16	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Revisar previamente el expediente a la diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Verificar que el establecimiento objeto de inspección se encuentra implementado para ejecutar la inspección y el riesgo declarado coincide con lo encontrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Ejecutar diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	60.00	60.00	0.20	12.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
						Duración por Prestación (min.)	**270.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**51.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657856F0E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Subgerencia de Gestion de Riesgo de Desastre la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Subgerencia de Gestion de Riesgo de Desastre	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	8	Recibir y registrar expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Ubicar expediente con el que se otorgó el Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	12	Revisar el expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	16	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Revisar previamente el expediente a la diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Verificar que el establecimiento objeto de inspección se encuentra implementado para ejecutar la inspección y el riesgo declarado coincide con lo encontrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Ejecutar diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	120.00	120.00	0.20	24.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
						Duración por Prestación (min.)	**330.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**63.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785997E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	8	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Ubicar expediente con el que se otorgó el Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	12	Convocar, designar al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Registrar entrega de expediente al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Recibir expediente e informe ITSE del Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	25.00	25.00	0.20	5.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	25	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**215.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**40.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734DA5

Denominación del Procedimiento : CESE DE ACTIVIDADES

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir, registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al Administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	5	Recibir, registrar ingreso del expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	7	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Elaborar e imprimir Resolución de Cese	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Revisar Resolución de Cese	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Firmar Resolución de Cese	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Registrar salida, entregar Resolución de Cese y notificación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**80.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**14.60**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102738869

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	8	Recibir, registrar ingreso del expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Revisar el expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Registrar salida del expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Trasladar el expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Convocar, designar al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Registrar entrega de expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Recibir expediente e informe ITSE del grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	40.00	40.00	0.20	8.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	29	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	30	Firmar Resolución y Certificado ITSE, y derivar	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Registrar salida del Certificado ITSE y Resolución, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	33	Trasladar el expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	34	Recibir, registrar ingreso del Certificado ITSE y Resolución,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	36	Adjuntar Certificado ITSE y Resolución al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	38	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	41	Revisar Resolución y Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	42	Firmar Resolución y Licencia de Funcionamiento,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	43	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**375.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**72.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE1027380A2

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir Declaración Jurada	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar Declaración Jurada	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	6	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	7	Recibir, registrar ingreso de expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento para el nuevo giro	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento para el nuevo giro, adjuntar Licencia y Resolución al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Revisar Resolución y Licencia de Funcionamiento para el nuevo giro	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	15	Firmar Resolución y Licencia de Funcionamiento para el nuevo giro	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	16	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento para el nuevo giro y notificación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**135.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**25.25**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273750E

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	8	Recibir, registrar ingreso del expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Evaluar la Licencia de Funcionamiento principal y si califica para Cesionario, y revisar el expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	35.00	35.00	0.20	7.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Registrar salida del expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, imprimir cargo de derivación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Trasladar el expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Convocar, designar al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Registrar entrega de expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Recibir expediente e informe ITSE del grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	29	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	30	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Registrar salida del Certificado ITSE y Resolución, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	33	Trasladar el expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	34	Recibir, registrar ingreso del Certificado ITSE y Resolución,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	36	Adjuntar Certificado ITSE y Resolución al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	38	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	41	Revisar Resolución y Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	42	Firmar Resolución y Licencia de Funcionamiento,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	43	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**380.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**73.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734ABB

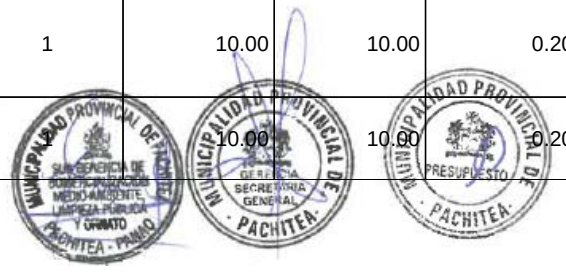
Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	6	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	7	Recibir, registrar ingreso del expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Evaluar la Licencia de Funcionamiento principal y si califica para Cesionario	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres la fecha de realización de la ITSE, registrar e imprimir la fecha programada	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	16	Revisar Resolución y Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Firmar Resolución y Licencia de Funcionamiento,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	19	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento, fecha de realización de la ITSE y notificación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	20	Registrar salida expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	22	Trasladar expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	25	Revisar previamente el expediente a la diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	28	Verificar que el establecimiento objeto de inspección se encuentra implementado para ejecutar la inspección y el riesgo declarado coincide con lo encontrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	29	Ejecutar diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	120.00	120.00	0.20	24.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	30	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	32	Elaborar informe, imprimir, fotocopiar panel fotográfico	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	45.00	45.00	0.20	9.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	34	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	25.00	25.00	0.20	5.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	36	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	37	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	39	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	40	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	42	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	43	Registrar salida de Resolución, Certificado ITSE, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	45	Trasladar el expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00



SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	46	Recibir, registrar Resolución, Certificado ITSE, y adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**530.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**104.25**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273BF60

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	8	Recibir, registrar ingreso del expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Revisar el expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Registrar salida del expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Trasladar el expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Convocar, designar al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Registrar entrega de expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Recibir expediente e informe ITSE del grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	40.00	40.00	0.20	8.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	60.00	60.00	0.20	12.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	29	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	30	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Registrar salida del Certificado ITSE y Resolución, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	33	Trasladar el expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	34	Recibir, registrar ingreso del Certificado ITSE y Resolución,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	36	Adjuntar Certificado ITSE y Resolución al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	38	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	41	Revisar Resolución y Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	42	Firmar Resolución y Licencia de Funcionamiento,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	43	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**405.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**78.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735B77

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	8	Recibir, registrar ingreso del expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Evaluar la Licencia de Funcionamiento principal y si califica para Cesionario, y revisar el expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	35.00	35.00	0.20	7.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Registrar salida del expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, imprimir cargo de derivación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Trasladar el expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Convocar, designar al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Registrar entrega de expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Recibir expediente e informe ITSE del grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	29	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	30	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Registrar salida del Certificado ITSE y Resolución, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	33	Trasladar el expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	34	Recibir, registrar ingreso del Certificado ITSE y Resolución,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	36	Adjuntar Certificado ITSE y Resolución al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	38	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	41	Revisar Resolución y Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	42	Firmar Resolución y Licencia de Funcionamiento,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	43	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**380.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**73.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

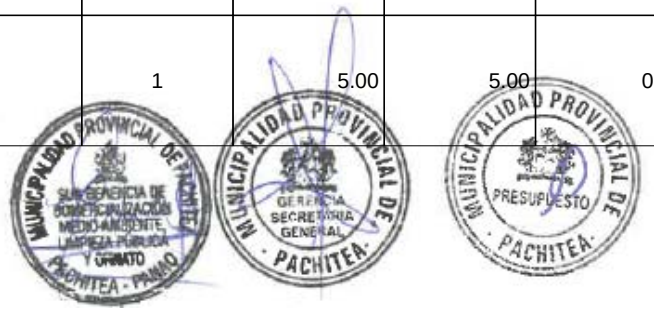
Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE1027344C1

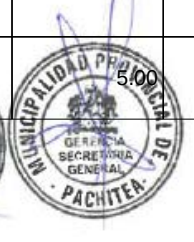
Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	6	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	7	Recibir, registrar ingreso del expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00



SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres la fecha de realización de la ITSE, registrar e imprimir la fecha programada	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	15	Revisar Resolución y Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	16	Firmar Resolución y Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento, fecha de realización de la ITSE y notificación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	19	Registrar salida del expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	21	Trasladar expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00



SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Revisar previamente el expediente a la diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Verificar que el establecimiento objeto de inspección se encuentra implementado para ejecutar la inspección y el riesgo declarado coincide con lo encontrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	28	Ejecutar diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	60.00	60.00	0.20	12.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	29	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Elaborar informe, imprimir, fotocopiar panel fotográfico	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	33	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	25.00	25.00	0.20	5.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	35	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	36	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	38	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	39	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	40	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	42	Registrar salida de Resolución, Certificado ITSE, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	44	Trasladar el expediente a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	45	Recibir, registrar Resolución, Certificado ITSE, y adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00

Duración por Prestación (min.)	**440.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**86.25**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE102730761

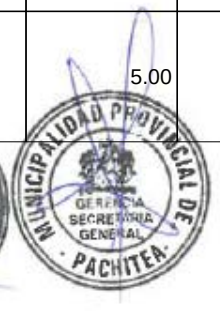
Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	6	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	7	Recibir, registrar ingreso del expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres la fecha de realización de la ITSE, registrar e imprimir la fecha programada	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	15	Revisar Resolución y Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	16	Firmar Resolución y Licencia de Funcionamiento,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento, fecha de realización de la ITSE y notificación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	19	Registrar salida expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	21	Trasladar expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Revisar previamente el expediente a la diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Verificar que el establecimiento objeto de inspección se encuentra implementado para ejecutar la inspección y el riesgo declarado coincide con lo encontrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	28	Ejecutar diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	120.00	120.00	0.20	24.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	29	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Elaborar informe, imprimir, fotocopiar panel fotográfico	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	45.00	45.00	0.20	9.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	33	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	25.00	25.00	0.20	5.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	35	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	36	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	38	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	39	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	40	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	42	Registrar salida de Resolución, Certificado ITSE, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	44	Trasladar expediente a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	45	Recibir, registrar Resolución, Certificado ITSE, y adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00



Duración por Prestación (min.)	**515.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**101.25**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

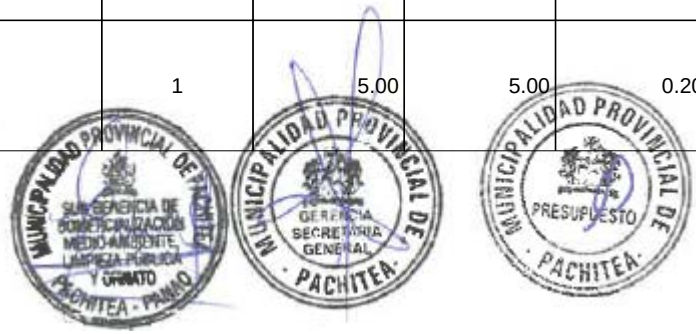
Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735FC9

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	7	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	8	Recibir, registrar ingreso del expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00



SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Evaluar la Licencia de Funcionamiento principal y si califica para Cesionario, y revisar el expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	35.00	35.00	0.20	7.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Registrar salida del expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Trasladar el expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Convocar, designar al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Registrar entrega de expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Recibir expediente e informe ITSE del grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	40.00	40.00	0.20	8.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	60.00	60.00	0.20	12.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	29	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	30	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Registrar salida del Certificado ITSE y Resolución, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	33	Trasladar el expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	34	Recibir, registrar ingreso del Certificado ITSE y Resolución,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	36	Adjuntar Certificado ITSE y Resolución al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	38	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	41	Revisar Resolución y Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	42	Firmar Resolución y Licencia de Funcionamiento,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	43	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**420.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**81.90**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

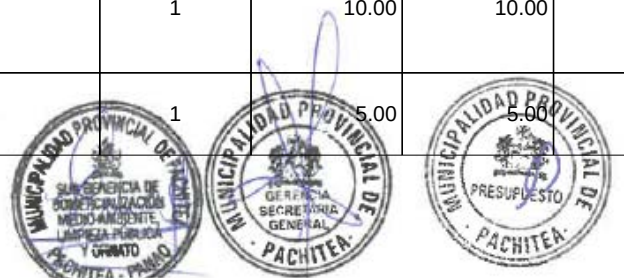
Código del Procedimiento : PE102739212

Denominación del Procedimiento : LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS

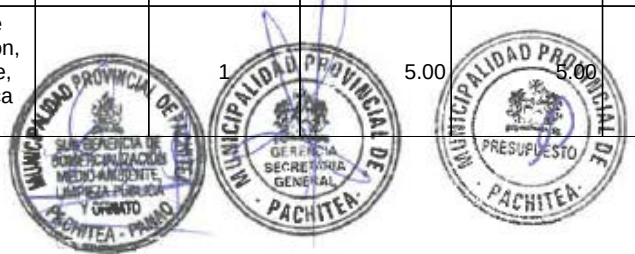
Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	6	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	7	Recibir, registrar ingreso del expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres la fecha de realización de la ITSE, registrar e imprimir la fecha programada	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	15	Revisar Resolución y Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	16	Firmar Resolución y Licencia de Funcionamiento,	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento y notificación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	19	Registrar salida de expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	20	Trasladar expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Recibir y registrar expediente para ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00



SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Notificar al administrado la fecha de realización de la ITSE (*)	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Revisar previamente el expediente a la diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Verificar que la bodega se encuentre implementada para ejecutar la inspección y cumple con las características establecidas en su definición	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	28	Ejecutar diligencia de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	60.00	60.00	0.20	12.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	29	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Elaborar informe, imprimir, fotocopiar panel fotográfico	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	33	Revisar informe de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	25.00	25.00	0.20	5.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	35	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	36	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	38	Revisar Resolución y Certificado ITSE	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	39	Firmar Resolución y Certificado ITSE,	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	40	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	42	Registrar salida de Resolución, Certificado ITSE, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	44	Trasladar el expediente a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Subgerente de Gestion de Riesgo y Desastre		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	45	Recibir, registrar Resolución, Certificado ITSE, y adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00



Duración por Prestación (min.)	**450.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**88.25**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

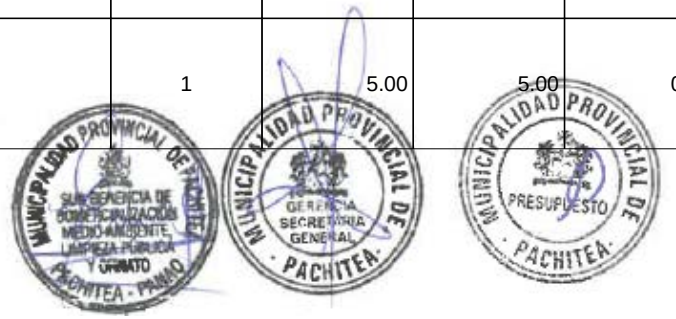
Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273B979

Denominación del Procedimiento : TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Verificar los requisitos según el TUPA	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Técnico de Trámite Documentario		1	4.00	4.00	0.13	0.52
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Técnico de Trámite Documentario		1	5.00	5.00	0.13	0.65
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	6	Trasladar el expediente	Técnico de Trámite Documentario		1	10.00	10.00	0.13	1.30
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	7	Recibir, registrar ingreso del expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00



SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	20.00	20.00	0.20	4.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Licencia, Resolución	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	30.00	30.00	0.20	6.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Revisar Resolución y Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	10.00	10.00	0.20	2.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	15	Firmar Resolución y Licencia de Funcionamiento	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	16	Elaborar e imprimir notificación para el Administrado	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	15.00	15.00	0.20	3.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Registrar salida, entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento y notificación	Sub Gerente de Comercialización, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato		1	5.00	5.00	0.20	1.00
						Duración por Prestación (min.)	**130.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**24.25**

SUT sistema único de trámites

Anexo 01

COSTO DE PERSONAL DIRECTO

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ESTADÍSTICA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Código del Procedimiento : PE123299E43

Denominación del Procedimiento : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Modalidad : 1

Centro de Actividad	N°	Descripción de la Actividad	Cargo	Escala de Ingresos	Cant. de Personas	Tiempo por Actividad (min.)	Tiempo Total (min.)	Costo por Minuto (S/ x min.)	Costo Total (S/)
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud por canal no presencial, confirmar recepción, registrar y derivar a la Unidad de Organización responsable de Acceso a la Información Pública	Técnico de Trámite Documentario		1	1.00	1.00	0.13	0.13
Unidad de Organización correspondiente	4	Recibir, registrar la solicitud y derivar al Responsable de Acceso a la Información Pública	Secretario/a		1	5.00	5.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	5	Recibir la solicitud	Responsable Acceso a la Información Pública		1	1.00	1.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	7	Atender la solicitud, proyectar memorando u otro documento y derivar al área encargada de la información solicitada	Responsable Acceso a la Información Pública		1	30.00	30.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	10	Recibir, registrar solicitud y derivar	Secretario/a		1	5.00	5.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	11	Recibir la solicitud	Jefe de la Unidad de Organización correspondiente		1	1.00	1.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	13	Atender solicitud, asignar el servidor público para su atención y derivar	Jefe de la Unidad de Organización correspondiente		1	10.00	10.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	14	Recibir la solicitud	Funcionario o servidor poseedor de la información		1	1.00	1.00	0.00	0.00

Unidad de Organización correspondiente	16	Revisar la solicitud y ubicar la información	Funcionario o servidor poseedor de la información		1	60.00	60.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	18	Elaborar documento de respuesta atendiendo lo solicitado y derivar	Funcionario o servidor poseedor de la información		1	30.00	30.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	20	Revisar el documento de respuesta	Jefe de la Unidad de Organización correspondiente		1	5.00	5.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	21	Firmar el documento de respuesta y derivar	Jefe de la Unidad de Organización correspondiente		1	5.00	5.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	22	Recibir, registrar documento de respuesta y derivar	Secretario/a		1	5.00	5.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	24	Recibir el informe de respuesta u otro documento	Responsable Acceso a la Información Pública		1	1.00	1.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	26	Verificar el informe de respuesta u otro documento	Responsable Acceso a la Información Pública		1	15.00	15.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	27	Determinar el costo de reproducción y poner a disposición del ciudadano, en caso corresponda.	Responsable Acceso a la Información Pública		1	15.00	15.00	0.00	0.00
Unidad de Organización correspondiente	29	Recibir, verificar la cancelación del costo de reproducción (en caso corresponda), elaborar cargo y entregar información en la modalidad indicada por el ciudadano en la solicitud.	Responsable Acceso a la Información Pública		1	15.00	15.00	0.00	0.00
						Duración por Prestación (min.)	**205.00**	**Costo de Personal por Prestación**	**0.13**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ESTADÍSTICA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Código del Procedimiento : PE123299E43

Denominación del Procedimiento : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Modalidad : PRESENCIAL

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar solicitud, entregar cargo y derivar a la Unidad de Organización responsable de Acceso a la Información Pública	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
Unidad de Organización correspondiente	9	Atender la solicitud, proyectar memorando u otro documento y derivar al área encargada de la información solicitada	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
Unidad de Organización correspondiente	20	Elaborar documento de respuesta atendiendo lo solicitado y derivar	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
Unidad de Organización correspondiente	31	Recibir, verificar la cancelación del costo de reproducción (en caso corresponda), elaborar cargo y entregar información en la modalidad indicada por el ciudadano en la solicitud.	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
						Costo de MaterialFungible por prestación	**0.35**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : ES657857DAC

Denominación del Procedimiento : Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	11	Imprimir duplicado del Certificado ITSE y fotocopiar	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	11	Imprimir duplicado del Certificado ITSE y fotocopiar	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Registrar salida, y entregar duplicado del Certificado ITSE y notificación al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Registrar salida, y entregar duplicado del Certificado ITSE y notificación al administrado	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
						Costo de MaterialFungible por prestación	**1.40**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785664D

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Formatos varios	Unid.	20.00	0.05	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Elaborar e imprimir Resolución de ECSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Registrar salida, y entregar Resolución de ECSE y notificación al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Registrar salida, y entregar Resolución de ECSE y notificación al administrado	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00

Costo de MaterialFungible por prestación	**2.60**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785966E

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Formatos varios	Unid.	20.00	0.05	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Elaborar e imprimir Resolución de ECSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Registrar salida, y entregar Resolución de ECSE y notificación al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Registrar salida, y entregar Resolución de ECSE y notificación al administrado	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00

Costo de MaterialFungible por prestación	**2.60**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857552

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Subgerencia de Gestion de Riesgo y Desastre	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Formatos varios	Unid.	8.00	0.05	0.40
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	16	Elaborar, imprimir, fotocopiar panel fotográfico	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
						Costo de MaterialFungible por prestación	**2.25**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

Código del Procedimiento : PE657851169

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Formatos varios	Unid.	8.00	0.05	0.40
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Elaborar, imprimir, fotocopiar panel fotográfico	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
						Costo de MaterialFungible por prestación	**2.25**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785E631

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	11	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	11	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Formatos varios	Unid.	20.00	0.05	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	22	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
						Costo de MaterialFungible por prestación	**2.75**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857F96

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	11	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	11	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Formatos varios	Unid.	20.00	0.05	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	19	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
						Costo de MaterialFungible por prestación	**2.75**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785351D

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Formatos varios	Unid.	20.00	0.05	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	25	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
						Costo de MaterialFungible por prestación	**2.75**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE6578505D5

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Formato LF	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Formatos varios	Unid.	8.00	0.05	0.40
						Costo de MaterialFungible por prestación	**1.10**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657856F0E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Subgerencia de Gestion de Riesgo de Desastre la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Subgerencia de Gestion de Riesgo de Desastre	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	14	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Formatos varios	Unid.	8.00	0.05	0.40
						Costo de MaterialFungible por prestación	**2.05**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785997E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres la fecha de realización de la ITSE para comunicar al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, consignar fecha programada para la diligencia de ITSE y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	13	Elaborar e imprimir documento de designación al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora	Formatos varios	Unid.	20.00	0.05	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	20	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	25	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	25	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
						Costo de MaterialFungible por prestación	**2.75**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734DA5

Denominación del Procedimiento : CESE DE ACTIVIDADES

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir, registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al Administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	7	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Elaborar e imprimir Resolución de Cese	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Registrar salida, entregar Resolución de Cese y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00

Costo de MaterialFungible por prestación	**1.55**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102738869

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces la fecha de la realización de la ITSE para comunicar al Administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Registrar salida del expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Formatos varios	Unid.	20.00	0.05	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Registrar salida del Certificado ITSE y Resolución, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	38	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Formato LF	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	43	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
						Costo de MaterialFungible por prestación	**3.30**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE1027380A2

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento para el nuevo giro	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento para el nuevo giro, adjuntar Licencia y Resolución al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento para el nuevo giro, adjuntar Licencia y Resolución al expediente	Formato LF	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	16	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento para el nuevo giro y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
						Costo de MaterialFungible por prestación	**1.70**

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273750E

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces la fecha de la realización de la ITSE para comunicar al Administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Registrar salida del expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, imprimir cargo de derivación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Formatos varios	Unid.	20.00	0.05	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Registrar salida del Certificado ITSE y Resolución, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	38	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Formato LF	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	43	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
						Costo de MaterialFungible por prestación	**3.30**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734ABB

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres la fecha de realización de la ITSE, registrar e imprimir la fecha programada	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Formato LF	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	19	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento, fecha de realización de la ITSE y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	19	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento, fecha de realización de la ITSE y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	20	Registrar salida expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	30	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Formatos varios	Unid.	8.00	0.05	0.40
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	32	Elaborar informe, imprimir, fotocopiar panel fotográfico	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	36	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	37	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	37	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	42	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	42	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	43	Registrar salida de Resolución, Certificado ITSE, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
						Costo de MaterialFungible por prestación	**4.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273BF60

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces la fecha de la realización de la ITSE para comunicar al Administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Registrar salida del expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Formatos varios	Unid.	20.00	0.05	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Registrar salida del Certificado ITSE y Resolución, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	38	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Formato LF	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	43	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
						Costo de MaterialFungible por prestación	**3.30**

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735B77

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces la fecha de la realización de la ITSE para comunicar al Administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Registrar salida del expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, imprimir cargo de derivación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Formatos varios	Unid.	20.00	0.05	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Registrar salida del Certificado ITSE y Resolución, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	38	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Formato LF	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	43	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
						Costo de MaterialFungible por prestación	**3.30**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE1027344C1

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres la fecha de realización de la ITSE, registrar e imprimir la fecha programada	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Formato LF	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento, fecha de realización de la ITSE y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento, fecha de realización de la ITSE y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	19	Registrar salida del expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	29	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Formatos varios	Unid.	8.00	0.05	0.40
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Elaborar informe, imprimir, fotocopiar panel fotográfico	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	35	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	36	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	36	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	40	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	42	Registrar salida de Resolución, Certificado ITSE, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
						Costo de MaterialFungible por prestación	**4.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE102730761

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres la fecha de realización de la ITSE, registrar e imprimir la fecha programada	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Formato LF	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento, fecha de realización de la ITSE y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento, fecha de realización de la ITSE y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	19	Registrar salida expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	29	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Formatos varios	Unid.	8.00	0.05	0.40
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Elaborar informe, imprimir, fotocopiar panel fotográfico	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	35	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	36	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	36	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	40	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	42	Registrar salida de Resolución, Certificado ITSE, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
						Costo de MaterialFungible por prestación	**4.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735FC9

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres o la que haga sus veces la fecha de la realización de la ITSE para comunicar al Administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	5	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Registrar salida del expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Elaborar e imprimir documento de designación, entregar documento de designación y expediente al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora	Formatos varios	Unid.	20.00	0.05	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	27	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Registrar salida del Certificado ITSE y Resolución, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	38	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	39	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Formato LF	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	43	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
						Costo de MaterialFungible por prestación	**3.30**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102739212

Denominación del Procedimiento : LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres la fecha de realización de la ITSE, registrar e imprimir la fecha programada	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	10	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	13	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Resolución, Licencia, fecha de realización de la ITSE al expediente	Formato LF	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	19	Registrar salida de expediente a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, imprimir cargo de derivación y derivar	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Notificar al administrado la fecha de realización de la ITSE (*)	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	29	Elaborar, firmar y entregar copia del informe de ITSE al administrado	Formatos varios	Unid.	8.00	0.05	0.40
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	31	Elaborar informe, imprimir, fotocopiar panel fotográfico	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	35	Elaborar e imprimir Resolución de ITSE	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	36	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Certificado ITSE	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	36	Elaborar e imprimir Certificado ITSE, adjuntar Resolución y Certificado ITSE al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	40	Elaborar e imprimir notificación para el administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	42	Registrar salida de Resolución, Certificado ITSE, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
						Costo de MaterialFungible por prestación	**4.10**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273B979

Denominación del Procedimiento : TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Modalidad : #Error

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	3	Registrar, asignar número al expediente, sellar, y entregar cargo al administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	4	Registrar salida del expediente, imprimir cargo de derivación y derivar a la Sub Gerencia de Comercializacion, Medio Ambiente, Limpieza Publica y Ornato	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	9	Elaborar, imprimir Informe, adjuntar al expediente	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	11	Elaborar e imprimir Resolución de Licencia de Funcionamiento	Papel A4/Oficio	Unid.	4.00	0.05	0.20
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Licencia, Resolución	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	12	Elaborar e imprimir Licencia de Funcionamiento, adjuntar Licencia, Resolución	Formato LF	Unid.	1.00	0.05	0.05

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	16	Elaborar e imprimir notificación para el Administrado	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Registrar salida, entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento y notificación	Sobre	Unid.	1.00	1.00	1.00
						Costo de MaterialFungible por prestación	**1.70**

SUT sistema único de trámites

Anexo 02

COSTO DEL MATERIALFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ESTADÍSTICA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Código del Procedimiento : PE123299E43

Denominación del Procedimiento : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Modalidad : NO PRESENCIAL

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	MaterialFungible	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	Recibir solicitud por canal no presencial, confirmar recepción, registrar y derivar a la Unidad de Organización responsable de Acceso a la Información Pública	Papel A4/Oficio	Unid.	1.00	0.05	0.05
Unidad de Organización correspondiente	7	Atender la solicitud, proyectar memorando u otro documento y derivar al área encargada de la información solicitada	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
Unidad de Organización correspondiente	18	Elaborar documento de respuesta atendiendo lo solicitado y derivar	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
Unidad de Organización correspondiente	29	Recibir, verificar la cancelación del costo de reproducción (en caso corresponda), elaborar cargo y entregar información en la modalidad indicada por el ciudadano en la solicitud.	Papel A4/Oficio	Unid.	2.00	0.05	0.10
						Costo de MaterialFungible por prestación	**0.35**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : ES657857DAC

Denominación del Procedimiento : Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	15	Registrar salida, y entregar duplicado del Certificado ITSE y notificación al administrado	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**0.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785664D

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	9	Convocar, designar al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar designación	ITSE Tercerizada para ECSE	Unid.	1.00	285.00	285.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Registrar salida, y entregar Resolución de ECSE y notificación al administrado	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**285.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785966E

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	9	Convocar, designar al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar designación	ITSE Tercerizada para ECSE	Unid.	1.00	285.00	285.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	21	Registrar salida, y entregar Resolución de ECSE y notificación al administrado	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**285.00**

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857552

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**0.00**

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

Código del Procedimiento : PE657851169

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	24	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**0.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785E631

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Convocar, designar al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar designación	ITSE Tercerizada para Riesgo Alto	Unid.	1.00	231.00	231.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	23	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**231.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857F96

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	10	Convocar, designar al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar designación	ITSE Tercerizada para Riesgo Muy Alto	Unid.	1.00	300.00	300.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**300.00**

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785351D

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	12	Convocar, designar al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar designación	ITSE Tercerizada para Riesgo Muy Alto	Unid.	1.00	300.00	300.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	26	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**300.00**

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE6578505D5

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**0.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657856F0E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	18	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**0.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785997E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	12	Convocar, designar al Inspector/a Externo/a o Empresa Tercerizadora y registrar designación	ITSE Tercerizada para Riesgo Muy Alto	Unid.	1.00	300.00	300.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	25	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación al administrado	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**300.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734DA5

Denominación del Procedimiento : CESE DE ACTIVIDADES

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	14	Registrar salida, entregar Resolución de Cese y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**0.00**

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102738869

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Convocar, designar al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	ITSE Tercerizada para Riesgo Muy Alto	Unid.	1.00	300.00	300.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**300.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE1027380A2

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento para el nuevo giro y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**0.00**

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273750E

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Convocar, designar al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	ITSE Tercerizada para Riesgo Alto	Unid.	1.00	231.00	231.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**231.00**

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734ABB

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	19	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento, fecha de realización de la ITSE y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	42	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**0.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273BF60

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Convocar, designar al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	ITSE Tercerizada para Riesgo Muy Alto	Unid.	1.00	300.00	300.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**300.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735B77

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Convocar, designar al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	ITSE Tercerizada para Riesgo Alto	Unid.	1.00	231.00	231.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	ITSE Tercerizada para Riesgo Alto	Unid.	1.00	231.00	231.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**462.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE1027344C1

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento, fecha de realización de la ITSE y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**0.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE102730761

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento, fecha de realización de la ITSE y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**0.00**

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735FC9

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	17	Convocar, designar al grupo de Inspectores Externos o Empresa Tercerizadora y registrar designación	ITSE Tercerizada para Riesgo Muy Alto	Unid.	1.00	300.00	300.00
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	44	Registrar salida y entregar Licencia de Funcionamiento y Resolución, Certificado ITSE y Resolución, y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**300.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102739212

Denominación del Procedimiento : LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	18	Registrar salida y entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	41	Registrar salida, y entregar Resolución y Certificado ITSE, y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**0.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 03

COSTO DEL SERVICIOIDENTIFICABLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273B979

Denominación del Procedimiento : TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Modalidad :

Centro de Actividad	Act. N°	Descripción de Actividad	ServicioIdentificable	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	17	Registrar salida, entregar Resolución, Licencia de Funcionamiento y notificación	Servicio de mensajeria	Unid.	1.00	0.00	0.00
						Costo de ServicioIdentificable por prestación	**0.00**

SUT sistema único de trámites

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ESTADÍSTICA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Código del Procedimiento : PE123299E43

Denominación del Procedimiento : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Modalidad : PRESENCIAL

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Cuaderno	Unid.	13,242.33	5.50	0.00
Tampón	Unid.	14,099.09	10.00	0.00
Tinta para tampón	Unid.	10,574.32	4.00	0.00
Tóner para impresora	Unid.	26,250.64	180.00	0.00
		Total de Costo de MaterialNoFungible		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : ES657857DAC

Denominación del Procedimiento : Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tóner para impresora	Unid.	1,344.24	180.00	0.13
Tinta para tampón	Unid.	621.46	4.00	0.00
Sello	Unid.	303.10	42.00	0.13
Lapicero	Unid.	96.08	1.00	0.01
Cuaderno	Unid.	1,856.33	5.50	0.00
Tampón	Unid.	828.61	10.00	0.01
		Total de Costo de MaterialNoFungible		0.28
		Promedio de Prestaciones Anuales		15.00
		Costo por Prestación		0.01

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785664D

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tampón	Unid.	189.03	10.00	0.05
Cuaderno	Unid.	719.32	5.50	0.00
Lapicero	Unid.	21.23	1.00	0.04
Tinta para tampón	Unid.	141.77	4.00	0.02
Sello	Unid.	69.15	42.00	0.60
Tóner para impresora	Unid.	840.91	180.00	0.21
		Total de Costo de MaterialNoFungible		0.92
		Promedio de Prestaciones Anuales		15.00
		Costo por Prestación		0.06

SUT sistema único de trámites

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785966E

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tóner para impresora	Unid.	2,522.75	180.00	0.07
Sello	Unid.	207.46	42.00	0.20
Tinta para tampón	Unid.	425.32	4.00	0.00
Lapicero	Unid.	63.71	1.00	0.01
Cuaderno	Unid.	2,157.98	5.50	0.00
Tampón	Unid.	567.10	10.00	0.01
		Total de Costo de MaterialNoFungible		0.29
		Promedio de Prestaciones Anuales		5.00
		Costo por Prestación		0.05

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857552

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tinta para tampón	Unid.	214.98	4.00	0.01
Toner para fotocopiadora	Unid.	180.74	429.00	2.37
Lapicero	Unid.	35.14	1.00	0.02
Tampón	Unid.	286.64	10.00	0.03
Tóner para impresora	Unid.	924.34	180.00	0.19
Sello	Unid.	104.86	42.00	0.40
Cuaderno	Unid.	2,531.36	5.50	0.00
		Total de Costo de MaterialNoFungible		3.02
		Promedio de Prestaciones Anuales		11.00
		Costo por Prestación		0.27

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

Código del Procedimiento : PE657851169

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Cuaderno	Unid.	1,392.25	5.50	0.00
Sello	Unid.	51.86	42.00	0.80
Tóner para impresora	Unid.	450.16	180.00	0.39
Tampón	Unid.	141.78	10.00	0.07
Lapicero	Unid.	17.70	1.00	0.05
Toner para fotocopiadora	Unid.	76.47	429.00	5.60
Tinta para tampón	Unid.	106.33	4.00	0.03
		Total de Costo de MaterialNoFungible		6.94
		Promedio de Prestaciones Anuales		20.00
		Costo por Prestación		0.34

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785E631

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tampón	Unid.	136.29	10.00	0.07
Cuaderno	Unid.	431.59	5.50	0.01
Toner para fotocopiadora	Unid.	198.82	429.00	2.15
Tinta para tampón	Unid.	102.22	4.00	0.03
Tóner para impresora	Unid.	518.49	180.00	0.34
Lapicero	Unid.	16.46	1.00	0.06
Sello	Unid.	49.86	42.00	0.84
		Total de Costo de MaterialNoFungible		3.50
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		0.14

SUT sistema único de trámites

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857F96

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tóner para impresora	Unid.	2,358.14	180.00	0.07
Cuaderno	Unid.	170.52	5.50	0.03
Sello	Unid.	126.18	42.00	0.33
Tinta para tampón	Unid.	102.22	4.00	0.03
Lapicero	Unid.	507.08	1.00	0.00
Tampón	Unid.	136.29	10.00	0.07
Toner para fotocopiadora	Unid.	30.63	429.00	14.00
		Total de Costo de MaterialNoFungible		14.53
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		0.58

SUT sistema único de trámites

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785351D

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tampón	Unid.	136.29	10.00	0.07
Cuaderno	Unid.	431.59	5.50	0.01
Tinta para tampón	Unid.	102.22	4.00	0.03
Tóner para impresora	Unid.	518.49	180.00	0.34
Toner para fotocopiadora	Unid.	198.82	429.00	2.15
Sello	Unid.	49.86	42.00	0.84
Lapicero	Unid.	16.46	1.00	0.06
		Total de Costo de MaterialNoFungible		3.50
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		0.14

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE6578505D5

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Cuaderno	Unid.	556.90	5.50	0.00
Sello	Unid.	29.72	42.00	1.41
Tóner para impresora	Unid.	274.32	180.00	0.65
Tinta para tampón	Unid.	60.94	4.00	0.06
Toner para fotocopiadora	Unid.	99.41	429.00	4.31
Tampón	Unid.	81.25	10.00	0.12
Lapicero	Unid.	9.82	1.00	0.10
		Total de Costo de MaterialNoFungible		6.65
		Promedio de Prestaciones Anuales		50.00
		Costo por Prestación		0.13

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657856F0E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Lapicero	Unid.	49.14	1.00	0.02
Tampón	Unid.	406.27	10.00	0.02
Toner para fotocopiadora	Unid.	497.06	429.00	0.86
Tinta para tampón	Unid.	304.70	4.00	0.01
Tóner para impresora	Unid.	1,371.63	180.00	0.13
Cuaderno	Unid.	2,784.50	5.50	0.00
Sello	Unid.	148.62	42.00	0.28
		Total de Costo de MaterialNoFungible		1.32
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		0.13

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785997E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Sello	Unid.	83.10	42.00	0.50
Cuaderno	Unid.	719.32	5.50	0.00
Tóner para impresora	Unid.	864.16	180.00	0.20
Tinta para tampón	Unid.	170.36	4.00	0.02
Toner para fotocopiadora	Unid.	331.37	429.00	1.29
Tampón	Unid.	227.15	10.00	0.04
Lapicero	Unid.	27.44	1.00	0.03
		Total de Costo de MaterialNoFungible		2.08
		Promedio de Prestaciones Anuales		15.00
		Costo por Prestación		0.13

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734DA5

Denominación del Procedimiento : CESE DE ACTIVIDADES

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tinta para tampón	Unid.	2,439.75	4.00	0.00
Sello	Unid.	1,189.58	42.00	0.03
Cuaderno	Unid.	13,221.22	5.50	0.00
Tóner para impresora	Unid.	9,836.47	180.00	0.01
Lapicero	Unid.	487.64	1.00	0.00
Tampón	Unid.	3,253.01	10.00	0.00
		Total de Costo de MaterialNoFungible		0.04
		Promedio de Prestaciones Anuales		2.00
		Costo por Prestación		0.02

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102738869

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tampón	Unid.	188.70	10.00	0.05
Tóner para impresora	Unid.	572.75	180.00	0.31
Cuaderno	Unid.	714.19	5.50	0.00
Sello	Unid.	75.78	42.00	0.55
Tinta para tampón	Unid.	141.52	4.00	0.02
Lapicero	Unid.	24.47	1.00	0.04
Toner para fotocopiadora	Unid.	198.67	429.00	2.15
		Total de Costo de MaterialNoFungible		3.12
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		0.31

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE1027380A2

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Lapicero	Unid.	11.12	1.00	0.08
Tinta para tampón	Unid.	85.72	4.00	0.04
Toner para fotocopiadora	Unid.	66.19	429.00	6.48
Sello	Unid.	41.79	42.00	1.00
Cuaderno	Unid.	556.63	5.50	0.00
Tóner para impresora	Unid.	239.64	180.00	0.75
Tampón	Unid.	114.29	10.00	0.08
		Total de Costo de MaterialNoFungible		8.43
		Promedio de Prestaciones Anuales		50.00
		Costo por Prestación		0.16

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273750E

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tinta para tampón	Unid.	51.79	4.00	0.07
Sello	Unid.	25.26	42.00	1.66
Toner para fotocopiadora	Unid.	66.22	429.00	6.47
Tóner para impresora	Unid.	211.44	180.00	0.85
Tampón	Unid.	69.06	10.00	0.14
Cuaderno	Unid.	238.06	5.50	0.02
Lapicero	Unid.	7.44	1.00	0.13
		Total de Costo de MaterialNoFungible		9.34
		Promedio de Prestaciones Anuales		30.00
		Costo por Prestación		0.31

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734ABB

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Lapicero	Unid.	23.13	1.00	0.04
Tampón	Unid.	173.20	10.00	0.05
Cuaderno	Unid.	1,078.59	5.50	0.00
Tóner para impresora	Unid.	505.19	180.00	0.35
Toner para fotocopiadora	Unid.	104.60	429.00	4.10
Sello	Unid.	63.35	42.00	0.66
Tinta para tampón	Unid.	129.90	4.00	0.03
		Total de Costo de MaterialNoFungible		5.23
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		0.52

SUT sistema único de trámites

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273BF60

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tóner para impresora	Unid.	1,820.60	180.00	0.09
Tinta para tampón	Unid.	451.54	4.00	0.00
Sello	Unid.	220.22	42.00	0.19
Toner para fotocopiadora	Unid.	662.24	429.00	0.64
Cuaderno	Unid.	2,380.63	5.50	0.00
Tampón	Unid.	602.06	10.00	0.01
Lapicero	Unid.	68.38	1.00	0.01
		Total de Costo de MaterialNoFungible		0.94
		Promedio de Prestaciones Anuales		3.00
		Costo por Prestación		0.31

SUT sistema único de trámites

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735B77

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Lapicero	Unid.	8.92	1.00	0.11
Tampón	Unid.	82.87	10.00	0.12
Cuaderno	Unid.	285.67	5.50	0.01
Toner para fotocopiadora	Unid.	79.46	429.00	5.39
Tóner para impresora	Unid.	253.73	180.00	0.70
Sello	Unid.	30.31	42.00	1.38
Tinta para tampón	Unid.	62.15	4.00	0.06
		Total de Costo de MaterialNoFungible		7.77
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		0.31

SUT sistema único de trámites

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE1027344C1

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tóner para impresora	Unid.	215.95	180.00	0.83
Lapicero	Unid.	9.78	1.00	0.10
Tinta para tampón	Unid.	55.36	4.00	0.07
Sello	Unid.	27.00	42.00	1.55
Cuaderno	Unid.	431.43	5.50	0.01
Toner para fotocopiadora	Unid.	49.68	429.00	8.63
Tampón	Unid.	73.82	10.00	0.13
		Total de Costo de MaterialNoFungible		11.32
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		0.45

SUT sistema único de trámites

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE102730761

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tampón	Unid.	34.64	10.00	0.28
Cuaderno	Unid.	215.71	5.50	0.02
Toner para fotocopiadora	Unid.	20.92	429.00	20.50
Lapicero	Unid.	4.62	1.00	0.21
Sello	Unid.	12.67	42.00	3.31
Tinta para tampón	Unid.	25.98	4.00	0.15
Tóner para impresora	Unid.	101.03	180.00	1.78
		Total de Costo de MaterialNoFungible		26.25
		Promedio de Prestaciones Anuales		50.00
		Costo por Prestación		0.52

SUT sistema único de trámites

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735FC9

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tóner para impresora	Unid.	273.09	180.00	0.65
Lapicero	Unid.	9.78	1.00	0.10
Tinta para tampón	Unid.	67.73	4.00	0.05
Sello	Unid.	33.03	42.00	1.27
Cuaderno	Unid.	357.09	5.50	0.01
Toner para fotocopiadora	Unid.	99.33	429.00	4.31
Tampón	Unid.	90.30	10.00	0.11
		Total de Costo de MaterialNoFungible		6.50
		Promedio de Prestaciones Anuales		20.00
		Costo por Prestación		0.32

SUT sistema único de trámites

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102739212

Denominación del Procedimiento : LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tampón	Unid.	58.94	10.00	0.16
Toner para fotocopiadora	Unid.	41.40	429.00	10.36
Cuaderno	Unid.	359.53	5.50	0.01
Sello	Unid.	21.56	42.00	1.94
Tinta para tampón	Unid.	44.20	4.00	0.09
Lapicero	Unid.	7.85	1.00	0.12
Tóner para impresora	Unid.	172.08	180.00	1.04
		Total de Costo de MaterialNoFungible		13.72
		Promedio de Prestaciones Anuales		30.00
		Costo por Prestación		0.45

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273B979

Denominación del Procedimiento : TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Tóner para impresora	Unid.	5,991.07	180.00	0.03
Tinta para tampón	Unid.	2,143.01	4.00	0.00
Sello	Unid.	1,044.90	42.00	0.04
Cuaderno	Unid.	13,915.91	5.50	0.00
Tampón	Unid.	2,857.35	10.00	0.00
Lapicero	Unid.	290.78	1.00	0.00
Toner para fotocopiadora	Unid.	1,654.76	429.00	0.25
		Total de Costo de MaterialNoFungible		0.32
		Promedio de Prestaciones Anuales		2.00
		Costo por Prestación		0.16

Anexo 04

COSTO DE MATERIALNOFUNGIBLE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ESTADÍSTICA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Código del Procedimiento : PE123299E43

Denominación del Procedimiento : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Modalidad : NO PRESENCIAL

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Sello	Unid.	0.00	42.00	0.00
Tampón	Unid.	0.00	10.00	0.00
Cuaderno	Unid.	0.00	5.50	0.00
Tóner para impresora	Unid.	0.00	180.00	0.00
Tinta para tampón	Unid.	0.00	4.00	0.00
		Total de Costo de MaterialNoFungible		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		1.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ESTADÍSTICA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Código del Procedimiento : PE123299E43

Denominación del Procedimiento : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Modalidad : PRESENCIAL

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		0.00

SUT sistema único de trámites

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : ES657857DAC

Denominación del Procedimiento : Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		15.00
		Costo por Prestación		0.00

SUT sistema único de trámites

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785664D

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		15.00
		Costo por Prestación		0.00

SUT sistema único de trámites

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785966E

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		5.00
		Costo por Prestación		0.00

SUT sistema único de trámites

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857552

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		11.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

Código del Procedimiento : PE657851169

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		20.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785E631

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		0.00

SUT sistema único de trámites

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857F96

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785351D

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE6578505D5

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		50.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657856F0E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785997E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		15.00
		Costo por Prestación		0.00

SUT sistema único de trámites

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734DA5

Denominación del Procedimiento : CESE DE ACTIVIDADES

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		2.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102738869

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		0.00

SUT sistema único de trámites

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE1027380A2

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		50.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273750E

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		30.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734ABB

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273BF60

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		3.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735B77

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE1027344C1

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE102730761

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		50.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735FC9

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		20.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102739212

Denominación del Procedimiento : LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		30.00
		Costo por Prestación		0.00

SUT sistema único de trámites

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273B979

Denominación del Procedimiento : TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		2.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 05

COSTO DE SERVICIOTERCEROS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ESTADÍSTICA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Código del Procedimiento : PE123299E43

Denominación del Procedimiento : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Modalidad : NO PRESENCIAL

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mantenimiento de equipos de oficina	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de ServicioTerceros		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		1.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ESTADÍSTICA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Código del Procedimiento : PE123299E43

Denominación del Procedimiento : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Modalidad : PRESENCIAL

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Impresora	Unid.	8,469.55	275.00	0.03
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	4,240.89	1,000.00	0.23
Mobiliario	Unid.	491.27	68.00	0.13
		Total de Costo de Depreciacion		0.39
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		0.03

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : ES657857DAC

Denominación del Procedimiento : Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Mobiliario	Unid.	9.35	68.00	7.26
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	248.83	1,000.00	4.01
Impresora	Unid.	433.59	275.00	0.63
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de Depreciacion		11.90
		Promedio de Prestaciones Anuales		15.00
		Costo por Prestación		0.79

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785664D

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	125.59	1,000.00	7.96
Impresora	Unid.	271.23	275.00	1.01
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Mobiliario	Unid.	4.67	68.00	14.53
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de Depreciacion		23.50
		Promedio de Prestaciones Anuales		15.00
		Costo por Prestación		1.56

SUT sistema único de trámites

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785966E

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Mobiliario	Unid.	14.03	68.00	4.84
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Impresora	Unid.	813.69	275.00	0.33
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	271.99	1,000.00	3.67
		Total de Costo de Depreciacion		8.84
		Promedio de Prestaciones Anuales		5.00
		Costo por Prestación		1.76

SUT sistema único de trámites

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857552

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	190.14	1,000.00	5.25
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Fotocopiadora	Unid.	691.42	4,450.00	6.43
Impresora	Unid.	298.14	275.00	0.92
Mobiliario	Unid.	7.65	68.00	8.88
		Total de Costo de Depreciacion		21.48
		Promedio de Prestaciones Anuales		11.00
		Costo por Prestación		1.95

SUT sistema único de trámites

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

Código del Procedimiento : PE657851169

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Fotocopiadora	Unid.	292.52	4,450.00	15.21
Mobiliario	Unid.	3.87	68.00	17.53
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	96.61	1,000.00	10.35
Impresora	Unid.	145.19	275.00	1.89
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de Depreciacion		44.98
		Promedio de Prestaciones Anuales		20.00
		Costo por Prestación		2.24

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785E631

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	79.30	1,000.00	12.60
Fotocopiadora	Unid.	760.57	4,450.00	5.85
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Impresora	Unid.	167.24	275.00	1.64
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Mobiliario	Unid.	3.18	68.00	21.34
		Total de Costo de Depreciacion		41.43
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		1.65

SUT sistema único de trámites

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857F96

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mobiliario	Unid.	3.80	68.00	17.87
Fotocopiadora	Unid.	100.54	4,450.00	44.26
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	91.18	1,000.00	10.96
		Total de Costo de Depreciacion		73.09
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		2.92

SUT sistema único de trámites

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785351D

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	71.81	1,000.00	13.92
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Fotocopiadora	Unid.	760.57	4,450.00	5.85
Mobiliario	Unid.	2.87	68.00	23.64
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Impresora	Unid.	167.24	275.00	1.64
		Total de Costo de Depreciacion		45.05
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		1.80

SUT sistema único de trámites

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE6578505D5

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Fotocopiadora	Unid.	380.28	4,450.00	11.70
Mobiliario	Unid.	1.84	68.00	36.91
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	45.59	1,000.00	21.93
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Impresora	Unid.	88.48	275.00	3.10
		Total de Costo de Depreciacion		73.64
		Promedio de Prestaciones Anuales		50.00
		Costo por Prestación		1.47

SUT sistema único de trámites

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657856F0E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Impresora	Unid.	442.42	275.00	0.62
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	227.96	1,000.00	4.38
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Mobiliario	Unid.	9.21	68.00	7.38
Fotocopiadora	Unid.	1,901.42	4,450.00	2.34
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de Depreciacion		14.72
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		1.47

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785997E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Fotocopiadora	Unid.	1,267.61	4,450.00	3.51
Mobiliario	Unid.	4.79	68.00	14.18
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	119.69	1,000.00	8.35
Impresora	Unid.	278.73	275.00	0.98
		Total de Costo de Depreciacion		27.02
		Promedio de Prestaciones Anuales		15.00
		Costo por Prestación		1.80

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734DA5

Denominación del Procedimiento : CESE DE ACTIVIDADES

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Impresora	Unid.	3,172.27	275.00	0.08
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	1,057.71	1,000.00	0.94
Mobiliario	Unid.	113.39	68.00	0.59
		Total de Costo de Depreciacion		1.61
		Promedio de Prestaciones Anuales		2.00
		Costo por Prestación		0.80

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102738869

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	79.76	1,000.00	12.53
Mobiliario	Unid.	4.21	68.00	16.14
Fotocopiadora	Unid.	760.94	4,450.00	5.84
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Impresora	Unid.	204.57	275.00	1.34
		Total de Costo de Depreciacion		35.85
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		3.58

SUT sistema único de trámites

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE1027380A2

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Impresora	Unid.	77.28	275.00	3.55
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Fotocopiadora	Unid.	253.73	4,450.00	17.53
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	35.06	1,000.00	28.51
Mobiliario	Unid.	2.35	68.00	28.83
		Total de Costo de Depreciacion		78.42
		Promedio de Prestaciones Anuales		50.00
		Costo por Prestación		1.56

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273750E

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mobiliario	Unid.	1.38	68.00	49.13
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	25.51	1,000.00	39.18
Fotocopiadora	Unid.	253.64	4,450.00	17.54
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Impresora	Unid.	68.19	275.00	4.03
		Total de Costo de Depreciacion		109.88
		Promedio de Prestaciones Anuales		30.00
		Costo por Prestación		3.66

SUT sistema único de trámites

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734ABB

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Fotocopiadora	Unid.	400.40	4,450.00	11.11
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Mobiliario	Unid.	4.33	68.00	15.68
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	84.16	1,000.00	11.88
Impresora	Unid.	162.92	275.00	1.68
		Total de Costo de Depreciacion		40.35
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		4.03

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273BF60

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Impresora	Unid.	587.15	275.00	0.46
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	255.16	1,000.00	3.91
Mobiliario	Unid.	12.92	68.00	5.25
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Fotocopiadora	Unid.	2,536.48	4,450.00	1.75
		Total de Costo de Depreciacion		11.37
		Promedio de Prestaciones Anuales		3.00
		Costo por Prestación		3.79

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735B77

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Impresora	Unid.	81.82	275.00	3.36
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Fotocopiadora	Unid.	304.37	4,450.00	14.61
Mobiliario	Unid.	1.66	68.00	40.94
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	23.97	1,000.00	41.71
		Total de Costo de Depreciacion		100.62
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		4.02

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE1027344C1

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	37.38	1,000.00	26.74
Mobiliario	Unid.	1.90	68.00	35.75
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Fotocopiadora	Unid.	190.20	4,450.00	23.39
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Impresora	Unid.	69.64	275.00	3.94
		Total de Costo de Depreciacion		89.82
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		3.59

SUT sistema único de trámites

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE102730761

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Impresora	Unid.	32.58	275.00	8.43
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Fotocopiadora	Unid.	80.08	4,450.00	55.56
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Mobiliario	Unid.	0.90	68.00	74.97
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	18.02	1,000.00	55.46
		Total de Costo de Depreciacion		194.42
		Promedio de Prestaciones Anuales		50.00
		Costo por Prestación		3.88

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735FC9

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	35.42	1,000.00	28.22
Mobiliario	Unid.	1.86	68.00	36.44
Fotocopiadora	Unid.	380.47	4,450.00	11.69
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Impresora	Unid.	88.07	275.00	3.12
		Total de Costo de Depreciacion		79.47
		Promedio de Prestaciones Anuales		20.00
		Costo por Prestación		3.97

SUT sistema único de trámites

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102739212

Denominación del Procedimiento : LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Impresora	Unid.	55.49	275.00	4.95
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	30.41	1,000.00	32.88
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Fotocopiadora	Unid.	158.50	4,450.00	28.07
Mobiliario	Unid.	1.53	68.00	44.29
		Total de Costo de Depreciacion		110.19
		Promedio de Prestaciones Anuales		30.00
		Costo por Prestación		3.67

SUT sistema único de trámites

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273B979

Denominación del Procedimiento : TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Mobiliario	Unid.	64.09	68.00	1.06
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	919.09	1,000.00	1.08
Impresora	Unid.	1,932.00	275.00	0.14
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
Fotocopiadora	Unid.	6,343.28	4,450.00	0.70
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de Depreciacion		2.98
		Promedio de Prestaciones Anuales		2.00
		Costo por Prestación		1.49

Anexo 06

COSTO DE DEPRECIACION

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ESTADÍSTICA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Código del Procedimiento : PE123299E43

Denominación del Procedimiento : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Modalidad : NO PRESENCIAL

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Impresora	Unid.	254,086.53	275.00	0.00
Edificios e infraestructura	Unid.	0.00	0.00	0.00
Computadora (cpu, monitor y accesorios)	Unid.	127,226.72	1,000.00	0.00
Mobiliario	Unid.	14,738.37	68.00	0.00
Software	Unid.	0.00	0.00	0.00
		Total de Costo de Depreciacion		0.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		1.00
		Costo por Prestación		0.00

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ESTADÍSTICA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Código del Procedimiento : PE123299E43

Denominación del Procedimiento : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Modalidad : PRESENCIAL

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de internet	Mes	17,623.87	4,000.00	0.22
Servicio de energía eléctrica	Mes	3,777.56	7,000.00	1.85
		Total de Fijos		2.07
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		0.20

SUT sistema único de trámites

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : ES657857DAC

Denominación del Procedimiento : Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de internet	Mes	550.32	4,000.00	7.26
Servicio de energía eléctrica	Mes	391.39	7,000.00	17.88
		Total de Fijos		25.14
		Promedio de Prestaciones Anuales		15.00
		Costo por Prestación		1.67

SUT sistema único de trámites

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785664D

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de energía eléctrica	Mes	167.72	7,000.00	41.73
Servicio de internet	Mes	208.39	4,000.00	19.19
		Total de Fijos		60.92
		Promedio de Prestaciones Anuales		15.00
		Costo por Prestación		4.06

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785966E

Denominación del Procedimiento : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de internet	Mes	625.17	4,000.00	6.39
Servicio de energía eléctrica	Mes	503.17	7,000.00	13.91
		Total de Fijos		20.30
		Promedio de Prestaciones Anuales		5.00
		Costo por Prestación		4.06

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857552

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de energía eléctrica	Mes	274.46	7,000.00	25.50
Servicio de internet	Mes	539.65	4,000.00	7.41
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
		Total de Fijos		32.91
		Promedio de Prestaciones Anuales		11.00
		Costo por Prestación		2.99

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y CATASTRO URBANO Y RURAL

Código del Procedimiento : PE657851169

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de internet	Mes	253.99	4,000.00	15.74
Servicio de energía eléctrica	Mes	139.03	7,000.00	50.34
		Total de Fijos		66.08
		Promedio de Prestaciones Anuales		20.00
		Costo por Prestación		3.30

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785E631

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de energía eléctrica	Mes	114.23	7,000.00	61.27
Servicio de internet	Mes	213.46	4,000.00	18.73
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
		Total de Fijos		80.00
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		3.20

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657857F96

Denominación del Procedimiento : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de energía eléctrica	Mes	251.60	7,000.00	27.82
Servicio de internet	Mes	152.02	4,000.00	26.31
		Total de Fijos		54.13
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		2.16

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE65785351D

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de energía eléctrica	Mes	103.09	7,000.00	67.90
Servicio de internet	Mes	177.58	4,000.00	22.52
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
		Total de Fijos		90.42
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		3.61

SUT sistema único de trámites

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE6578505D5

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de energía eléctrica	Mes	66.04	7,000.00	105.98
Servicio de internet	Mes	142.79	4,000.00	28.01
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
		Total de Fijos		133.99
		Promedio de Prestaciones Anuales		50.00
		Costo por Prestación		2.67

SUT sistema único de trámites

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE657856F0E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de energía eléctrica	Mes	330.22	7,000.00	21.19
Servicio de internet	Mes	713.96	4,000.00	5.60
		Total de Fijos		26.79
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		2.67

SUT sistema único de trámites

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE65785997E

Denominación del Procedimiento : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de internet	Mes	295.96	4,000.00	13.51
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de energía eléctrica	Mes	171.81	7,000.00	40.74
		Total de Fijos		54.25
		Promedio de Prestaciones Anuales		15.00
		Costo por Prestación		3.61

SUT sistema único de trámites

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734DA5

Denominación del Procedimiento : CESE DE ACTIVIDADES

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de energía eléctrica	Mes	3,775.56	7,000.00	1.85
Servicio de internet	Mes	8,814.03	4,000.00	0.45
		Total de Fijos		2.30
		Promedio de Prestaciones Anuales		2.00
		Costo por Prestación		1.15

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102738869

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de internet	Mes	265.60	4,000.00	15.06
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de energía eléctrica	Mes	150.98	7,000.00	46.36
		Total de Fijos		61.42
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		6.14

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE1027380A2

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de energía eléctrica	Mes	84.57	7,000.00	82.77
Servicio de internet	Mes	271.21	4,000.00	14.74
		Total de Fijos		97.51
		Promedio de Prestaciones Anuales		50.00
		Costo por Prestación		1.95

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273750E

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de internet	Mes	86.37	4,000.00	46.31
Servicio de energía eléctrica	Mes	49.61	7,000.00	141.07
		Total de Fijos		187.38
		Promedio de Prestaciones Anuales		30.00
		Costo por Prestación		6.24

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102734ABB

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de energía eléctrica	Mes	155.41	7,000.00	45.04
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de internet	Mes	279.65	4,000.00	14.30
		Total de Fijos		59.34
		Promedio de Prestaciones Anuales		10.00
		Costo por Prestación		5.93

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273BF60

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de internet	Mes	908.13	4,000.00	4.40
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de energía eléctrica	Mes	463.52	7,000.00	15.10
		Total de Fijos		19.50
		Promedio de Prestaciones Anuales		3.00
		Costo por Prestación		6.50

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735B77

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de energía eléctrica	Mes	59.54	7,000.00	117.56
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de internet	Mes	103.64	4,000.00	38.59
		Total de Fijos		156.15
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		6.24

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE1027344C1

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de internet	Mes	132.96	4,000.00	30.08
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de energía eléctrica	Mes	68.18	7,000.00	102.66
		Total de Fijos		132.74
		Promedio de Prestaciones Anuales		25.00
		Costo por Prestación		5.30

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Código del Procedimiento : PE102730761

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de energía eléctrica	Mes	32.51	7,000.00	215.26
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de internet	Mes	60.74	4,000.00	65.84
		Total de Fijos		281.10
		Promedio de Prestaciones Anuales		50.00
		Costo por Prestación		5.62

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102735FC9

Denominación del Procedimiento : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de internet	Mes	123.49	4,000.00	32.38
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de energía eléctrica	Mes	66.88	7,000.00	104.65
		Total de Fijos		137.03
		Promedio de Prestaciones Anuales		20.00
		Costo por Prestación		6.85

SUT sistema único de trámites

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE102739212

Denominación del Procedimiento : LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de energía eléctrica	Mes	55.91	7,000.00	125.18
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
Servicio de internet	Mes	104.24	4,000.00	38.37
		Total de Fijos		163.55
		Promedio de Prestaciones Anuales		30.00
		Costo por Prestación		5.45

SUT sistema único de trámites

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

Código del Procedimiento : PE10273B979

Denominación del Procedimiento : TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Modalidad : #Error

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de internet	Mes	7,777.27	4,000.00	0.51
Servicio de energía eléctrica	Mes	2,202.39	7,000.00	3.17
		Total de Fijos		3.68
		Promedio de Prestaciones Anuales		2.00
		Costo por Prestación		1.84

Anexo 07

FIJOS

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAO

Órgano Responsable : SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ESTADÍSTICA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Código del Procedimiento : PE123299E43

Denominación del Procedimiento : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

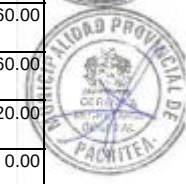
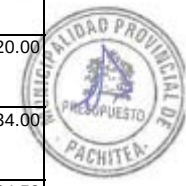
Modalidad : NO PRESENCIAL

Elemento de Costo	Unidad de Medida	Proporción Anual identificada al Procedimiento	Costo Unitario (S/)	Costo Anual del Procedimiento (S/)
Servicio de energía eléctrica	Mes	528,859.77	7,000.00	0.01
Servicio de internet	Mes	0.00	4,000.00	0.00
Servicio de telefonía fija	Mes	0.00	0.00	0.00
		Total de Fijos		0.01
		Promedio de Prestaciones Anuales		1.00
		Costo por Prestación		0.01

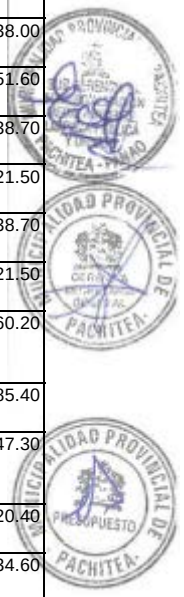
RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN METODOLOGÍA DS 064-2010-PCM

			Costos Unitarios por Prestación (S/)							
Código	**Denominación**	**Cant. Prestaciones**	**Personal**	**Material Fungible**	**Servicios Identificables**	**Material No Fungible**	**Servicios de Terceros**	**Depreciación y Amortización**	**Fijos**	**Costo Unitario**
ES657857DAC	Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones -	15	21.25	1.40	0.00	0.01	0.00	0.79	1.67	25.12
PA11441BDF	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación y Evaluación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	55.90
PA11441BDF	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS - Recibo de pagos de derecho: b. Por Resolución de Aprobación	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77.40
PA11445C20	RECTIFICACION DE ACTAS POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00
PA11445C20	RECTIFICACION DE ACTAS POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11441809	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS - Pago de derecho	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
PA11441809	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448E63	EXPEDICION DE ACTAS CON LEGALIZACION PARA EL EXTRANJERO - Recibo de pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00
PA11448E63	EXPEDICION DE ACTAS CON LEGALIZACION PARA EL EXTRANJERO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442548	EXPEDICION DE ACTAS DE NACIMIENTO DEFUNCION Y MATRIMONIO - Pago por derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA11442548	EXPEDICION DE ACTAS DE NACIMIENTO DEFUNCION Y MATRIMONIO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B045	INSCRIPCION DE FUNCIONES -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E8F9	INSCRIPCION DE ACTAS POR MANDATO JUDICIAL -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E8F9	INSCRIPCION DE ACTAS POR MANDATO JUDICIAL -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E7CA	INSCRIPCION DE NACIMIENTO PARA MAYORES DE EDAD -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144D312	INSCRIPCION ORDINARIA DE NACIMIENTO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144D312	INSCRIPCION ORDINARIA DE NACIMIENTO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F097	INSCRIPCION JUDICIAL DE ACTAS DE MATRIMONIO DEFUNCION Y ADOPCION - Pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00
PA1144F097	INSCRIPCION JUDICIAL DE ACTAS DE MATRIMONIO DEFUNCION Y ADOPCION -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F2E0	INSCRIPCION EXTEMPORANEA PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144DE98	POSTERGACION DE FECHA DE MATRIMONIO Ó DESISTIMIENTO Ó RETIRO DE EXPEDIENTE - Pago por derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00
PA1144DE98	POSTERGACION DE FECHA DE MATRIMONIO Ó DESISTIMIENTO Ó RETIRO DE EXPEDIENTE -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144590E	TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO - Pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00
PA1144590E	TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11447272	CEREMONIAS MATRIMONIALES EN DIAS LABORALES (CELEBRADO POR EL REGISTRO CIVIL) - Pago por derechos. a) En el local municipal.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	160.00

PA11447272	CEREMONIAS MATRIMONIALES EN DIAS LABORALES (CELEBRADO POR EL REGISTRO CIVIL) - Pago por derechos. b) Fuera del local municipal (pero dentro de la localidda de Panao-casco urbano).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	220.00
PA11447272	CEREMONIAS MATRIMONIALES EN DIAS LABORALES (CELEBRADO POR EL REGISTRO CIVIL) - Pago por derechos. c) En el local Municpal fuera del horario loboral.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	210.00
PA11447272	CEREMONIAS MATRIMONIALES EN DIAS LABORALES (CELEBRADO POR EL REGISTRO CIVIL) - Pago por derechos.. d) Fuera del local Municipal, dentro del distrito de Panao, fuera del casco urbano de la ciudad de Panao)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	310.00
PA11447272	CEREMONIAS MATRIMONIALES EN DIAS LABORALES (CELEBRADO POR EL REGISTRO CIVIL) - Pago por derechos. e) Fuera del distrito de panao, dentro de la provincia.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	380.00
PA114415D5	OTROS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE REGISTRO - Pago por derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA114415D5	OTROS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE REGISTRO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114440FC	EXHIBICION DE EDICTO DE OTROS CONSEJOS Y EDICTOS NOTARIALES: - Pago de derecho	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00
PA114440FC	EXHIBICION DE EDICTO DE OTROS CONSEJOS Y EDICTOS NOTARIALES: -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144D3AF	APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL - SOLTEROS PERUANOS, pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62.00
PA1144D3AF	APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL - EXTRANJEROS, pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	110.00
PA1144D3AF	APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL - VIUDOS, pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
PA1144D3AF	APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL - DIVORCIADOS, pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
PA1144D3AF	APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL - MENORES DE EDAD, pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
PA1144D3AF	APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL - MATRIMONIO IN ARTICULO MORTIS, pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
PA1144E29C	ANOTACIONES MARGINALES POR DIFERENTES CONCEPTOS - Pago de Derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA1144E29C	ANOTACIONES MARGINALES POR DIFERENTES CONCEPTOS -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448C50	CELEBRACION DEL MATRIMONIO POR EL SEÑOR ALCALDE - Pago de derechos más, pago por cualquiera de los tramites anteriores (item 06): a) Dentro de la jornada laboral.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	170.00
PA11448C50	CELEBRACION DEL MATRIMONIO POR EL SEÑOR ALCALDE - Pago de derechos más, pago por cualquiera de los tramites anteriores (item 06): b)Fuera de la jornada laboral.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	220.00
PA1144673E	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS PERIMÉTRICOS DE 20 ML A 1000 ML DE LONGITUD - Recibo de pagos por derechos a. Por Verificación e inspección Técnica.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.00
PA1144673E	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS PERIMÉTRICOS DE 20 ML A 1000 ML DE LONGITUD - Recibo de pagos por derechos b. Cerco Material Noble	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	64.50
PA1144673E	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS PERIMÉTRICOS DE 20 ML A 1000 ML DE LONGITUD - Recibo de pagos por derechos c. Cerco Adobe o similares	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43.00
PA1144673E	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS PERIMÉTRICOS DE 20 ML A 1000 ML DE LONGITUD - Recibo de pagos por derechos d. Por Ocupación y deterioro de Vía.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21.50
PA11449BB4	AUTORIZACIÓN PARA OBRAS MENORES - Recibo de pagos por derechos: a. Por Verificación e Inspección Técnica.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.00

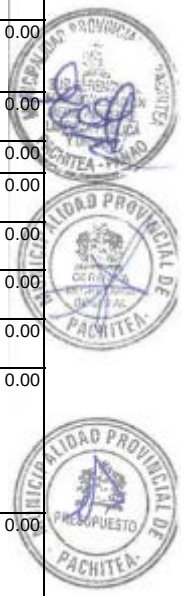
PA11449BB4	AUTORIZACIÓN PARA OBRAS MENORES - Recibo de pagos por derechos: b. Por Ocupación y deterioro de Vía.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21.50
PA11449BB4	AUTORIZACIÓN PARA OBRAS MENORES - Recibo de pagos por derechos: c. Por licencia de Construcción obras menores	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43.00
PA114465F6	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE CERCOS PERIMETRICOS MAYORES A 1000ML DE LONGITUD - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.20
PA114465F6	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE CERCOS PERIMETRICOS MAYORES A 1000ML DE LONGITUD - Recibo de pagos de derecho: b. Por Licencia de Construcción	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.60
PA114465F6	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE CERCOS PERIMETRICOS MAYORES A 1000ML DE LONGITUD - Recibo de pagos de derecho: c. Por deterioro de Pistas y Veredas	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	47.30
PA1144A7FC	CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO - Recibo de pagos de derecho: a. Por Certificado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.70
PA1144A7FC	CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO - Recibo de pagos de derecho: b. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21.50
PA11440A72	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VIAS - Recibo de pagos de derecho: a. Por Certificado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51.60
PA11440A72	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VIAS - Recibo de pagos de derecho: b. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21.50
PA11440E28	CERTIFICADO CATASTRA - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.00
PA11440E28	CERTIFICADO CATASTRA - Recibo de pagos de derecho: b. Por Certificado Catastral	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51.60
PA11448AC2	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO DE VÍAS - SECCIÓN VIAL - Recibo de pagos de derecho: a. Por Certificado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.70
PA11448AC2	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO DE VÍAS - SECCIÓN VIAL - Recibo de pagos de derecho: b. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21.50
PA1144EE18	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS - Recibo de pagos de derecho: a. Por Certificado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.70
PA1144EE18	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS - Recibo de pagos de derecho: b. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21.50
PA1144F924	LICENCIA DE EDIFICACION EN VIAS DE REGULARIZACION - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.20
PA1144F924	LICENCIA DE EDIFICACION EN VIAS DE REGULARIZACION - Recibo de pagos de derecho: b. Por Trámite administrativo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	85.40
PA1144F924	LICENCIA DE EDIFICACION EN VIAS DE REGULARIZACION - Recibo de pagos de derecho: c. Por deterioro de Pistas y Veredas	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	47.30
PA1144F924	LICENCIA DE EDIFICACION EN VIAS DE REGULARIZACION - Recibo de pagos de derecho: d. Por Derecho de Regularización	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.40
PA11443F46	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" - Recibo de pagos de derecho: b. Por Licencia de Construcción	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.60
PA11443F46	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" - Recibo de pagos de derecho: c. Por deterioro de Pistas y Veredas	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	47.30
PA11443F46	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.20
PA11445EEB	LICENCIA PARA AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.20
PA11445EEB	LICENCIA PARA AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE - Recibo de pagos de derecho: b. Por Licencia de Construcción	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	94.60
PA11445EEB	LICENCIA PARA AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE - 16. Recibo de pagos de derecho: c. Por deterioro de Pistas y Veredas	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	47.30



PA1144D1A9	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.20
PA1144D1A9	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION - Recibo de pagos de derecho: b. Por Serpar	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81.70
PA1144D1A9	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION - Recibo de pagos de derecho: c. Por Conformidad de Obra	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	156.90
PA1144D1A9	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION - Recibo de pagos de derecho: d. Por Declaratoria de Fabrica (0.40%V.O.)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11449AC0	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.20
PA11449AC0	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - Recibo de pagos de derecho: b. Por Serpar	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81.70
PA11449AC0	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - Recibo de pagos de derecho: c. Por Conformidad de Obra	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	156.90
PA11449AC0	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - Recibo de pagos de derecho: d. Por Declaratoria de Fábrica (0.40%V.O.)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446047	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	202.10
PA11446047	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES - Recibo de pagos de derecho: b. Por Conformidad y recepción de Obra	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	202.10
PA1144784D	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS (EJECUTADAS) - Recibo de pagos de derecho: a. Hasta 40 Lotes 15% UIT	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	645.00
PA1144784D	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS (EJECUTADAS) - Recibo de pagos de derecho: b. De 40 a 80 Lotes 30% UIT	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,230.00
PA1144784D	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS (EJECUTADAS) - Recibo de pagos de derecho: c. Mas 80 lotes 30% (más 0.5%UIT por cada lote adicional) (30.00+0.5xc/u)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144D451	APROBACION DE PROYECTO DE HABILITACION URBANA EN CONSULTA -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144D451	APROBACION DE PROYECTO DE HABILITACION URBANA EN CONSULTA - Recibo de pagos de derecho: a. Por Trámite Administrativo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	111.80
PA1144D000	PRE DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica b.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.20
PA1144D000	PRE DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - Recibo de pagos de derecho: b. Por Serpar	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81.70
PA1144D000	PRE DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - Recibo de pagos de derecho: c. Por Conformidad de Obra	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	156.90
PA1144D000	PRE DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN - Recibo de pagos de derecho: d. Por Declaratoria de Fábrica (0.40%V.O)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445629	APROBACION DE HABILITACION URBANA - Recibo de pagos de derecho: a. Hasta 40 Lotes 10% UIT	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	430.00
PA11445629	APROBACION DE HABILITACION URBANA - Recibo de pagos de derecho: b. De 40 a 80 Lotes 20% UIT	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	860.00
PA11445629	APROBACION DE HABILITACION URBANA - Recibo de pagos de derecho: c. Mas 80 lotes 20% (más 0.5%UIT por cada lote adicional) (30.00+0.5xc/u)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114407EF	AUTORIZACION PARA DEMOLICION - Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PA114407EF	AUTORIZACION PARA DEMOLICION - Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114407EF	AUTORIZACION PARA DEMOLICION - Copia de autovaluó al día	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114407EF	AUTORIZACION PARA DEMOLICION - Plano de ubicación y Localización escala 1/500- 1/5000	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114407EF	AUTORIZACION PARA DEMOLICION - Plano de Planta de la edificación a demoler.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114407EF	AUTORIZACION PARA DEMOLICION - Carta de Compromiso de no arrojo de Escombros a las Riberas de los ríos o áreas de dominio Público.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114407EF	AUTORIZACION PARA DEMOLICION - Recibo de pagos por derechos: a. Por Verificación Técnica.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.00
PA114407EF	AUTORIZACION PARA DEMOLICION - Recibo de pagos por derechos: b. Por Ocupación de Vía.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21.50
PA114407EF	AUTORIZACION PARA DEMOLICION - Recibo de pagos por derechos: c. Por Demolición	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43.00
PA11443960	CERTIFICADO DE POSESION DE PREDIO (SOLO PARA TRAMITES SANEAMIENTO BASICO), NO VALIDO PARA TITULACION - Recibo de pagos de derecho: a. Por Certificado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.80
PA11443960	CERTIFICADO DE POSESION DE PREDIO (SOLO PARA TRAMITES SANEAMIENTO BASICO), NO VALIDO PARA	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Copia de autovaluó al día	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Formulario único de edificación- FUE debidamente suscrito, indicando la fecha de inicio de Obra	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal , Escritura Compra-venta)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Carta de Compromiso de no arrojo de Escombros a las Riberas de los ríos o áreas de dominio Público.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Plano de ubicación y Localización escala 1/500-1/5000	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Planos de Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Planos de Estructuras	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Planos de Instalaciones Sanitarias	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Planos de Instalaciones Eléctricas	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Valorización de Obra (según Cuadro de Valores Unitarios	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Cronograma de Visitas de Inspección Municipal	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Recibo de pagos por derechos: a. Por Verificación e Inspección Técnica.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.00
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Recibo de pagos por derechos: b. Por Ocupación y deterioro de Vía.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21.50
PA1144C880	LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A - Recibo de pagos por derechos: c. Por licencia de Construcción	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58.00
PA11442D9F	LICENCIA PARA AMPLIACION DE VIVIENDA - Recibo de pagos por derechos: a. Por Verificación e Inspección Técnica.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.00
PA11442D9F	LICENCIA PARA AMPLIACION DE VIVIENDA - Recibo de pagos por derechos: b. Por Ocupación y deterioro de Vía.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21.50

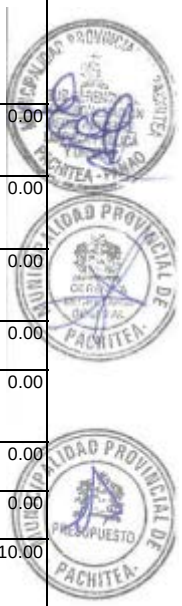
PA11442D9F	LICENCIA PARA AMPLIACION DE VIVIENDA - Recibo de pagos por derechos: c. Por licencia de Construcción ampliación	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58.00
PA11440BAB	RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS DEL COMITÉ CENTRAL DE LAS JUNTAS VECINALES -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11443687	REGISTRO Y ACREDITACION DE INFORMADORES TURISTICOS LOCALES - GUIA DE TURISMO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11443687	REGISTRO Y ACREDITACION DE INFORMADORES TURISTICOS LOCALES - GUIA DE TURISMO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144925D	REGISTRO EN EL PADRON DE PYMES DE LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE PACHITEA -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144925D	REGISTRO EN EL PADRON DE PYMES DE LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE PACHITEA -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440CD7	AUTORIZACION DE APERTURA DE LOCAL DE COMEDOR POPULAR -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144A6B9	RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE BASES, COMEDORES POPULARES, COMITES DE VASO DE LECHE Y CLUBES DE MADRES -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114411FD	RENOVACION Y RECONOCIMIENTO DEL ORGANO DIRECTIVO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144998E	RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS DE LAS JUNTAS VECINALES (DOS AÑOS) -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11447F5C	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE JUNTA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES DE BASES, COMEDORES POPULARES, COMITES DE VASO DE LECHE, CLUBES DE MADRE -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114471DF	RECONOCIMIENTO DE AUTORIDADES MUNICIPALES EN LOS CENTROS POBLADOS -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E223	RECONOCIMIENTO DE JUNTAS VECINALES -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F9CE	REGISTRO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11447E49	REGISTRO E INSCRIPCION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL CCL DE LA MUNICIPALIDAD DE PACHITEA -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11443273	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11443273	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114418D3	TRAMITE DE INSCRIPCION ANTE EL CONADIS PARA LA OBTENCION DE CARNET DE DISCAPACIDAD, REGISTRO - DISCAPACIDAD Y REGISTRO EN EL PADRON NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTADO PERUANO - Certificado de discapacidad - caso necesario para acreditar discapacidad.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114418D3	TRAMITE DE INSCRIPCION ANTE EL CONADIS PARA LA OBTENCION DE CARNET DE DISCAPACIDAD, REGISTRO - DISCAPACIDAD Y REGISTRO EN EL PADRON NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTADO PERUANO - 02 fotos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144BA3A	REGISTRO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144BA3A	REGISTRO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - 2acta de constitucion	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144BA3A	REGISTRO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - padron de asociados	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144BA3A	REGISTRO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11443C54	INSCRIPCION Y REGISTRO DEL VECINO CON DISCAPACIDAD -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



PA11443C54	INSCRIPCION Y REGISTRO DEL VECINO CON DISCAPACIDAD -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144040E	GESTION DE TRAMITES PARA APOYO BIOMECANICO CON SILLA DE RUEDAS, Muletas bastones u otros para las personas con discapacidad y con bajos recursos. -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114422E5	RECTIFICACION NOTARIAL - Recibo de pagos de derecho	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA114422E5	RECTIFICACION NOTARIAL -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144A891	RECTIFICACIONES OTROS POR MANDATO JUDICIAL - Pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA1144A891	RECTIFICACIONES OTROS POR MANDATO JUDICIAL -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F620	ADICIÓN DE NOMBRE ORDEN JUDICIAL -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00
PA11443269	CAMBIO DE NOMBRE POR ORDEN JUDICIAL - Pago por derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00
PA11443269	CAMBIO DE NOMBRE POR ORDEN JUDICIAL -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144A8CC	ANULACION DE MATRIMONIO, ORDEN JUDICIAL - Recibo de pagos de derecho	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
PA1144A8CC	ANULACION DE MATRIMONIO, ORDEN JUDICIAL -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442374	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS A CARGO DEL FEDATARIO MUNICPAL (solamente documentos relacionados directamente con la Gestion Municipal) - 1. Presentar el documento original (vinculado al servicio de la Municipalidad)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442374	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS A CARGO DEL FEDATARIO MUNICPAL (solamente documentos relacionados directamente con la Gestion Municipal) - 2. Autenticación por hoja	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo (FUT).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 2. Fotocopia legalizada de la escritura Publica de constitucion de la personal juridica inscrita en los registros publicos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 3. Vigencia de carta poder de la persona natural que representa a la persona juridica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 4. Copia de DNI del Representante Legal	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 5. Copia de licencia de conducir minimo categoria A1(vigente).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 6. Copia de póliza de SOAT vigente para servicio público, de cada vehiculo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 7. Tarjeta de la identificacion vehicular.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 8. Copia del registro unico de contribuyente (RUC).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 9.Certificado de Inspeccion Tecnica vehicular	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 10.Croquis e Informacion de la ruta del servicio (paradero inicial y final)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 11. Doc. Arrendamiento o carta poder (de no ser el propietario)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 12.copia de DNI del conductor y propietario	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 13.declaracion jurada por el transportista, los socios, accionistas, Directores, Administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comision de los delitos de trafico ilicito de drogas, lavado de activos, perdida de dominio o delito tributario.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 14.padron de asociados consignando: numero de unidad, nombres y apellidos, Direccion, Numero de Placa, Numero de Motor, Numero de Chasis, Numero y Vigencia de SOAT	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 15.padron de conductores consignando: numero de unidad, nombres y apellidos, Direccion, Numero de DNI, Numero de Licencia de Conducir, Vigencia de Licencia de Conducir.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 16. Pago porTarjeta de Operacion vehicular por ruta (cada 6 meses)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 17. Recibo de pago por derecho de permiso de operación por unidad vehicular (unica vez)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445575	(PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR) RENOVACION DE AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 18. Contar con licencia de funcionamiento de la oficina de atencion Municipal (Vigencia)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E5C5	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). - 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E5C5	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). - 2. Certificado de aptitud Psico Somatica de los Centros de Salud autorizados por la MTC.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E5C5	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). - 3. Una fotografia tamaño carnet con terno o ropa oscura.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E5C5	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). - 4. Edad mínima, 18 años.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E5C5	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). - 5. Aprobar el examen de regla de transito	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E5C5	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). - 6. Copia de DNI ampliado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E5C5	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). - 7. Derechos de Pago	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E5C5	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). - A) CLASE B - CATEGORIA I (heladeros y bicicletas)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA1144E5C5	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). - B) CLASE B - CATEGORIA II A (motos)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA1144E5C5	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). - C)CLASE B - CATEGORIA II B (motos)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA1144E5C5	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). - D)CLASE B - CATEGORIA II C (trimovil, strong)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA1144E5C5	RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05AÑOS). - 8. Constancia de Finalizacion del Programa de Formacion de Conductores (COFIPRO) - Solo categoria IIC.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



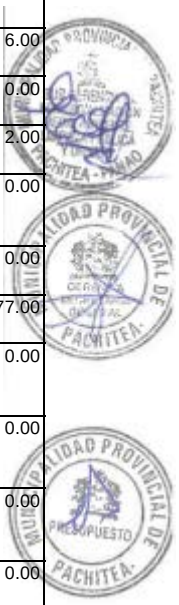
PA11445053	PAGO DE DEPOSITO DE VEHICULO - 1.Moto lineal,moto taxi,ciclomotores, bicicletas, tricicloso similares.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA11445053	PAGO DE DEPOSITO DE VEHICULO - 2. Automoviles, camionetas, furgonetas con mas de 500kg. Hasta 1500kg.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA11445053	PAGO DE DEPOSITO DE VEHICULO - 3.Camionetas,omnibus,semiremolques,maquinaria especial y demas vehiculos con mayor tonelaje	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA11445053	PAGO DE DEPOSITO DE VEHICULO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445053	PAGO DE DEPOSITO DE VEHICULO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445053	PAGO DE DEPOSITO DE VEHICULO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445053	PAGO DE DEPOSITO DE VEHICULO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445053	PAGO DE DEPOSITO DE VEHICULO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11443BC9	DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACION DE RUTA. -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11443BC9	DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACION DE RUTA. - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo (FUT).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA11443BC9	DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACION DE RUTA. - 2. Recibo de pago por tarjeta de operatividad	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA11443BC9	DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACION DE RUTA. -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442ED0	CAMBIO DE PROPIETARIO DE VEHICULO DE EMPRESAS CONSTITUIDAS - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo (FUT).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA11442ED0	CAMBIO DE PROPIETARIO DE VEHICULO DE EMPRESAS CONSTITUIDAS - 2.Copia de tarjeta de propiedad vehicular, DNI, licencia de conducir, SOAT, CITV.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144AE7E	TARIFARIO COSTO DE PARQUEO - 1. L1-L2-L3-L4-L5(POR HORA O INFRACCION)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA1144AE7E	TARIFARIO COSTO DE PARQUEO - 2. M1-M2(POR HORA O INFRACCION)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00
PA1144AE7E	TARIFARIO COSTO DE PARQUEO - 3. N1 (POR DIA)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
PA11445907	CIERRE TOTAL DE TRANSITO - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo (FUT).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA11445907	CIERRE TOTAL DE TRANSITO - 2. Recibo de pago de derecho.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445907	CIERRE TOTAL DE TRANSITO - A) Espectaculos publicos no deportivos - Hora fraccion	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA11445907	CIERRE TOTAL DE TRANSITO - S.B) Espectaculos publicos no deportivos - Hora 05 horas	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00
PA11445907	CIERRE TOTAL DE TRANSITO - DC) Espectaculos publicos no deportivos - más de 05 horas	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00
PA11445907	CIERRE TOTAL DE TRANSITO - D) Actividades religiosas - hora fraccion	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA11442458	EXCLUSION DE FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTISTA CON PERSONERIA - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo (FUT)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA11442458	EXCLUSION DE FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTISTA CON PERSONERIA -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448F47	PAGO DE AUTORIZACION OCUPACIONAL DE LA VIA PUBLICA POR CARGA Y DESCARGA EN ZONAS RIGIDAS Y HORARIOS - 1.Moto lineal,moto taxi,ciclomotores, bicicletas, tricicloso similares por hora.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00
PA11448F47	PAGO DE AUTORIZACION OCUPACIONAL DE LA VIA PUBLICA POR CARGA Y DESCARGA EN ZONAS RIGIDAS Y HORARIOS - 2. Automoviles, camionetas, furgonetas con mas de 500kg. Hasta 1500kg por hora.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.00

PA11448F47	PAGO DE AUTORIZACION OCUPACIONAL DE LA VIA PUBLICA POR CARGA Y DESCARGA EN ZONAS RIGIDAS Y HORARIOS - 3.Camionetas,omnibus,semiremolques,maquinaria especial y demas vehiculos con mayor tonelaje por hora.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA114486A7	INFORMACION DE UNIDAD VEHICULAR DE EMPRESAS CONSTITUIDAS POR EMPRESA - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo (FUT).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA114486A7	INFORMACION DE UNIDAD VEHICULAR DE EMPRESAS CONSTITUIDAS POR EMPRESA - 2.Derecho de pago.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
PA114481A0	AMPLIACION DE RUTAS, A TRANSPORTISTAS, ORGANIZADOS CON PERSONERIA JURIDICA - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo.En forma de Declaracion jurada.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114481A0	AMPLIACION DE RUTAS, A TRANSPORTISTAS, ORGANIZADOS CON PERSONERIA JURIDICA - 2.Sustentacion tecnica de la ampliacion de ruta indicando el porcentaje de ampliacion justificando la necesidad de ampliacion 30%max.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.00
PA114481A0	AMPLIACION DE RUTAS, A TRANSPORTISTAS, ORGANIZADOS CON PERSONERIA JURIDICA - 3. Croquis señalando la ruta y ampliacion	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA114481A0	AMPLIACION DE RUTAS, A TRANSPORTISTAS, ORGANIZADOS CON PERSONERIA JURIDICA - 4. Permiso de ampliacion	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114481A0	AMPLIACION DE RUTAS, A TRANSPORTISTAS, ORGANIZADOS CON PERSONERIA JURIDICA - 5. Copia de tarjeta de operatividad vehicular x c/unidad	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440537	DERECHO % UIT DE REMOLQUE DE VEHICULO CON GRUA AL DEPOSITO - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo. En forma de Declaracion jurada.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440537	DERECHO % UIT DE REMOLQUE DE VEHICULO CON GRUA AL DEPOSITO - 2. Derecho de pago.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440537	DERECHO % UIT DE REMOLQUE DE VEHICULO CON GRUA AL DEPOSITO - A) Motos, mototaxi, ciclomotores,bicicletas,triciclos o similares.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA11440537	DERECHO % UIT DE REMOLQUE DE VEHICULO CON GRUA AL DEPOSITO - B) Automoviles, camionetas, furgonetas con mas de 500 kg. hasta 150 kg	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA11440537	DERECHO % UIT DE REMOLQUE DE VEHICULO CON GRUA AL DEPOSITO - .C) Camiones, omnibus, semirremolque, maquinaria especial y demas vehiculos con mayor tonelaje	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA114432CA	BAJA DE VEHICULO DE FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTISTA CON PERSONERIA -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114432CA	BAJA DE VEHICULO DE FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTISTA CON PERSONERIA -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114432CA	BAJA DE VEHICULO DE FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTISTA CON PERSONERIA - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo (FUT).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FB5	AUTORIZACION PARA EL ESPACIO DEL TERMINAL TERRESTRE - 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FB5	AUTORIZACION PARA EL ESPACIO DEL TERMINAL TERRESTRE - 2. Doc. De la empresa constituida y/o asociacion.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FB5	AUTORIZACION PARA EL ESPACIO DEL TERMINAL TERRESTRE - 3. Plano de ubicación y distribucion con indicacion de areas	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FB5	AUTORIZACION PARA EL ESPACIO DEL TERMINAL TERRESTRE - 4.Doc. Que acredite la propiedad o tenencia del inmueble.administrativas	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FB5	AUTORIZACION PARA EL ESPACIO DEL TERMINAL TERRESTRE - 5.Certificado de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00
PA11444FB5	AUTORIZACION PARA EL ESPACIO DEL TERMINAL TERRESTRE - 6.Recibo de pago por derechos de tramite	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PA1144EC07	IMPROCEDENCIA DE PAPELETA DE INFRACCION AL TRANSITO - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo (FUT).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA1144EC07	IMPROCEDENCIA DE PAPELETA DE INFRACCION AL TRANSITO - 2.Copia de papeleta de infraccion	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144EC07	IMPROCEDENCIA DE PAPELETA DE INFRACCION AL TRANSITO - 3. Sustentacion escrita de peticion de improcedencia	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144EC07	IMPROCEDENCIA DE PAPELETA DE INFRACCION AL TRANSITO - 4. Copia de tarjeta de propiedad	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446225	LIBERACION DE VEHICULOS DELDEPOSITO OFICIAL DE VEHICULOS - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo (	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446225	LIBERACION DE VEHICULOS DELDEPOSITO OFICIAL DE VEHICULOS - 2. copia de acta de internamiento y del acta de de situacion del vehiculo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446225	LIBERACION DE VEHICULOS DELDEPOSITO OFICIAL DE VEHICULOS - 3. comprobante de pago por la papeleta de infraccion	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446225	LIBERACION DE VEHICULOS DELDEPOSITO OFICIAL DE VEHICULOS - 4. copia de tarjeta de propiedad.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446225	LIBERACION DE VEHICULOS DELDEPOSITO OFICIAL DE VEHICULOS - 5. Declaracion jurada de responsablidad vehicular con firma legalizada (para el caso distinto del propietario)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446225	LIBERACION DE VEHICULOS DELDEPOSITO OFICIAL DE VEHICULOS - 6. Copia de SOAT vigente.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446225	LIBERACION DE VEHICULOS DELDEPOSITO OFICIAL DE VEHICULOS - 7. Cancelacion de los servicios deguardiania y/o remolque por grua.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446225	LIBERACION DE VEHICULOS DELDEPOSITO OFICIAL DE VEHICULOS - 8. Copia de resolucion que declare fundado el recurso inpugnatorio presentado cuando sea el caso	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446225	LIBERACION DE VEHICULOS DELDEPOSITO OFICIAL DE VEHICULOS - 9. Copia del oficio o Doc. del juzgado, fiscalia,ejecutor coactivo que disponga la liberacion cuando el caso sea requerido.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446225	LIBERACION DE VEHICULOS DELDEPOSITO OFICIAL DE VEHICULOS - 10. Acta de entrega del vehiculo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446225	LIBERACION DE VEHICULOS DELDEPOSITO OFICIAL DE VEHICULOS - 11. Copia de Licencia de Conducir	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446560	DUPLICADO DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05 AÑOS). - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446560	DUPLICADO DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05 AÑOS). - 2. Copia de denuncia por perdida o robo de la Licencia de Conducir.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446560	DUPLICADO DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05 AÑOS). - 3. Derechos de Pago:	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446560	DUPLICADO DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05 AÑOS). - A) CLASE B - CATEGORIA I (heladeros y bicicletas)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446560	DUPLICADO DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05 AÑOS). - B) CLASE B - CATEGORIA II A (motos)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
PA11446560	DUPLICADO DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05 AÑOS). - .C) CLASE B - CATEGORIA II B (motos)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA11446560	DUPLICADO DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05 AÑOS). - D) CLASE B - CATEGORIA II C (trimovil, strong)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00

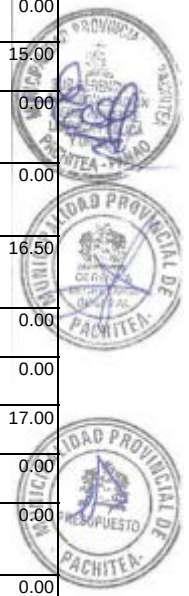
PA11446560	DUPLICADO DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B-HASTA 250 cc DE CAPACIDAD (05 AÑOS). - 4. Certificado de aptitud Psico Somatica de los Centros de Salud autorizados por la MTC.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B236	VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, TÍTULO SUPLETORIO O TRÁMITE JUDICIAL - 9. Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.70
PA1144B236	VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, TÍTULO SUPLETORIO O TRÁMITE JUDICIAL - 9. Recibo de pagos de derecho: b. Por Visación de Planos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.20
PA114402FD	CERTIFICADO DE INAFECTACION DE IMPUESTOS - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114402FD	CERTIFICADO DE INAFECTACION DE IMPUESTOS - Recibo de Pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA1144B81A	RECTIFICACION DE LA DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B81A	RECTIFICACION DE LA DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - Formulario DD.JJ. (HR,PU o de ser el caso PR)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B81A	RECTIFICACION DE LA DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - Recibo de Pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00
PA1144DE08	CAMBIO DE TITULARES EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL - Formulario DD.JJ. (HR,PU o de ser el caso PR)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144DE08	CAMBIO DE TITULARES EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL - Recibo de Pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA1144DE08	CAMBIO DE TITULARES EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL - Copia de documento de tranferencia de dominio.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144DE08	CAMBIO DE TITULARES EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11443496	INAFECTACION DEL PAGO DE IMPUESTOS DE ALCABALA - A. PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de Documento de Identidad DNI y Carta Poder del Representate Legal 3. Copia de Documento que acredite la transferencia del inmueble (minuta o escritura publica) 4. Recibo de Pago de derechos. B. INSTITUCIONES PÚBLICAS 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo 2. Copia de Documento de Identidad DNI y Carta Poder del Representate Legal 3. Copia de Documento que acredite la transferencia del inmueble (minuta o escritura publica) 4. Recibo de Pago de derechos. copia del documento que acredite la inafectacion especificacion d ela base legal * Gobierno central, las regiones y las municipalidades * Los gobiernos extranjeros y organismos internacionales. * Entidades religiosas * Cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú * Universidades y centros educativos, conforme a la constitución.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11443496	INAFECTACION DEL PAGO DE IMPUESTOS DE ALCABALA -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144D7BA	VISACION DE PLANOS PARA RECTIFICACION DE AREA, MEDIDAS PERIMETRICAS, ACLARACION O DETERMINACION DE LINDEROS O ACUMULACION DE AREAS - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.70
PA1144D7BA	VISACION DE PLANOS PARA RECTIFICACION DE AREA, MEDIDAS PERIMETRICAS, ACLARACION O DETERMINACION DE LINDEROS O ACUMULACION DE AREAS - Recibo de pagos de derecho: b. Por Visación de Planos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	55.90
PA114450A3	AUTORIDAD DE ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114450A3	AUTORIDAD DE ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS - 2.Declaracion jurada del impuesto a los espectaculos publicos no deportivos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PA114450A3	AUTORIDAD DE ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS - 3. Copia del contrato del alquiler del local, de corresponder.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114450A3	AUTORIDAD DE ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS - 4. peresentar boletaje para el sellado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114450A3	AUTORIDAD DE ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS - 5. Copia de licencia de funcionamiento del local.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114450A3	AUTORIDAD DE ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS - 6. Informe tecnico de defensa civil.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114450A3	AUTORIDAD DE ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS - 7. Resolucion de INC, que califique como espectaculo cultural, de ser el caso.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114450A3	AUTORIDAD DE ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS - 8. Constancia de APDAYC, para uso de repertorio musical.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114450A3	AUTORIDAD DE ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS - 9. pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
PA1144569A	COPIAS Y CONTANCIAS DE ARCHIVO - 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144569A	COPIAS Y CONTANCIAS DE ARCHIVO - 2. Pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144569A	COPIAS Y CONTANCIAS DE ARCHIVO - a) Copia simple: por hoja (No incluye busqueda de expediente.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.20
PA1144569A	COPIAS Y CONTANCIAS DE ARCHIVO - B) Busqueda de expedientes, por título en conjunto. +B11:C12	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
PA1144D2AC	ALQUILER DE VALLAS DE SEGURIDAD - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144D2AC	ALQUILER DE VALLAS DE SEGURIDAD - Pago por servicios.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00
PA1144D2AC	ALQUILER DE VALLAS DE SEGURIDAD - Declaracion Jurada del representante Legal, con compromiso del cuidado de los bienes, responsabilidad de reposicion por perdida o deterioro.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114452B8	AUTORIZACION POR CONSTRUCCION NICHOS EN EL CEMENTERIO - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114452B8	AUTORIZACION POR CONSTRUCCION NICHOS EN EL CEMENTERIO - 2. pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77.00
PA1144F3DD	TALA DE ARBOLES, en area de competencia ce la Municipalidad: Zona urbana, por inmenente peligro de la población: *cuando -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F3DD	TALA DE ARBOLES, en area de competencia ce la Municipalidad: Zona urbana, por inmenente peligro de la población: *cuando -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F3DD	TALA DE ARBOLES, en area de competencia ce la Municipalidad: Zona urbana, por inmenente peligro de la población: *cuando -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144D7E6	INAFECTACION AL PAGO DE IMPUESTO AL PATRIMONIO PREDIAL, ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144D7E6	INAFECTACION AL PAGO DE IMPUESTO AL PATRIMONIO PREDIAL, ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS - Copia del documento que sustenta la propiedad	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144D7E6	INAFECTACION AL PAGO DE IMPUESTO AL PATRIMONIO PREDIAL, ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS - Estar al Dia en el pago de Impuesto Predial	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11441481	SERVICIO CAMAL MUNICIPAL - 1.Documento que acredite la propiedad del ganado visado por la autoridad competente.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11441481	SERVICIO CAMAL MUNICIPAL - 2. pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11441481	SERVICIO CAMAL MUNICIPAL - a. Ganado vacuno, por cabeza	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00
PA11441481	SERVICIO CAMAL MUNICIPAL - b. Ganado caprino, por cabeza	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.50

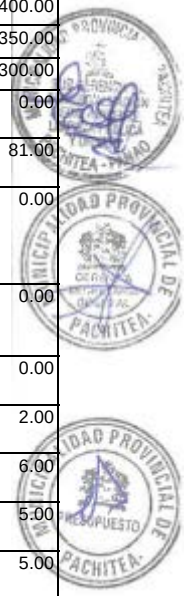


PA11441481	SERVICIO CAMAL MUNICIPAL - c. Ganado porcino, por cabeza	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.50
PA11441481	SERVICIO CAMAL MUNICIPAL - d. Ganado ovino, por cabeza	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.50
PA11447F1D	ALQUILER (CONDUCCIÓN) DEL LOCAL DE SERVICIOS - 2. Constancia de capacitacion sobre. Normas de salubridade higiene, eliminacion de residuos solidos, otorgado por la Sub Gerencia de Comercionalizacion de la municipalidad	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11447F1D	ALQUILER (CONDUCCIÓN) DEL LOCAL DE SERVICIOS - 3. pago de derechos: pago por el dia : mediante contrato por un año, no renovable	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
PA11447F1D	ALQUILER (CONDUCCIÓN) DEL LOCAL DE SERVICIOS - pago por mes : mediante contrato por un año, no renovable	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	125.00
PA11447F1D	ALQUILER (CONDUCCIÓN) DEL LOCAL DE SERVICIOS - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo (F	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - 2.Diseño de anuncio a escala 1/20	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - 3. Croquis de ubicación.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - 4. Autorizacion del propiedad del local y/o terreno	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - 5. Informe Tecnico de Defensa Civil	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - 6. Recibo por pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - a. Anuncio simple por 12 meses renovables	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - b. Anuncio luminoso por 12 meses renovables	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	55.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - c. Anuncio especial por 12 meses renovables	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	111.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - d. Anuncio tipo bandera simple por 12 meses renovables	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - e. Anuncio tipo bandera luminoso por 12 meses renocable	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - f. Anuncio y propagandas em banderolas.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - g. Anuncio y propagandas en perifoneo.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - h. Anuncio y propaganda en volanteo.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33.00
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS - i . Anuncio y propaganda en Vehiculos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00

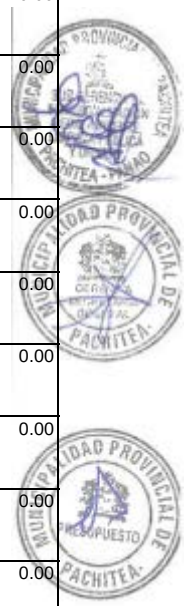
PA114464BE	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y/O PUBLICADOS -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144053E	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144053E	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS - Copia de DNI y en su caso ficha RUC y copia certificada de la inscripcion de Registros Publicos de la Representacion Legal.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144053E	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS - Recibo de Cancelacion Equivalente al 20% de la deuda material de fraccionamiento.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144053E	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS - Pago de los costos y gastos de las deudas objetivas de procedimiento de Ejecucion Coactiva.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144053E	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS - Presentacion de desistimiento de recursos impugnatorios o solicitudes no contenciosas referidas a la deuda material de fraccionamiento.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144053E	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS - Otorgamiento de garantía conforme lo establece la administracion.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B340	CONSTANCIA DE NO ADEUDADO DE IMPUESTOS - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B340	CONSTANCIA DE NO ADEUDADO DE IMPUESTOS - En caso de Representacion, Carta Poder y Copia de DNI	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B340	CONSTANCIA DE NO ADEUDADO DE IMPUESTOS - Recibo de Pago por derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00
PA114498FC	"SERVICIOS DE AGUA CAMBIO DE RAZON SOCIAL Y/O CAMBIO DE NOMBRE SERVICIO DE AGUA" - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114498FC	"SERVICIOS DE AGUA CAMBIO DE RAZON SOCIAL Y/O CAMBIO DE NOMBRE SERVICIO DE AGUA" - 2.Copia escritura publica y/o Título de propiedad y/o certificado de pocesion.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114498FC	"SERVICIOS DE AGUA CAMBIO DE RAZON SOCIAL Y/O CAMBIO DE NOMBRE SERVICIO DE AGUA" - 3. Pago por derecho de autorizacion.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.50
PA1144C91E	CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL PUESTO DE MERCADO - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C91E	CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL PUESTO DE MERCADO - 2. Copia de contrato de conduccionde puesto.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C91E	CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL PUESTO DE MERCADO - 3.pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17.00
PA1144C91E	CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL PUESTO DE MERCADO -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442A51	MODIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 1. Registro de datos en declaracion jurada para renovacion de licencia de funcionamineto - formato gratuito	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442A51	MODIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 2. Original de licencia anterior o denuncia policial por robo o similar	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442A51	MODIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 3. Especificar el cambio que se pretende realizar.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442A51	MODIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 4. Copia fedateada de los documentos, que sustenten el cambio a efectuar.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442A51	MODIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 5. pago de la tasa.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442A51	MODIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 6. Copia de DNI	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445FE3	CAMBIO DE ZONIFICACION Y/O CAMBIO DE USO - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	55.30
PA11445FE3	CAMBIO DE ZONIFICACION Y/O CAMBIO DE USO - Recibo de pagos de derecho: b. Por Resolución de Cambio de Zonificación	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.40



PA11445188	EXPEDICION DE CERTIFICADOS CONDUCCION DE PUESTO MERCADO DE ABASTOS - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445188	EXPEDICION DE CERTIFICADOS CONDUCCION DE PUESTO MERCADO DE ABASTOS - 2.Copia de documento de DNI.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445188	EXPEDICION DE CERTIFICADOS CONDUCCION DE PUESTO MERCADO DE ABASTOS - 3.pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA1144FE84	DUPLICADO DE DECLARACIONES JURADOS DEL IMPUESTO PREDIAL (HR,PU Y PR) - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144FE84	DUPLICADO DE DECLARACIONES JURADOS DEL IMPUESTO PREDIAL (HR,PU Y PR) - Exibicion del DNI del titular del pliego	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144FE84	DUPLICADO DE DECLARACIONES JURADOS DEL IMPUESTO PREDIAL (HR,PU Y PR) - Recibo de Pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22.00
PA1144E5E3	VENTAS DE NICHOS EN EL CEMENTERIO: - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E5E3	VENTAS DE NICHOS EN EL CEMENTERIO: - 2. pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E5E3	VENTAS DE NICHOS EN EL CEMENTERIO: - * primer piso	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
PA1144E5E3	VENTAS DE NICHOS EN EL CEMENTERIO: - * segundo piso	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450.00
PA1144E5E3	VENTAS DE NICHOS EN EL CEMENTERIO: - * tercer piso	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400.00
PA1144E5E3	VENTAS DE NICHOS EN EL CEMENTERIO: - * cuarto piso	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350.00
PA1144E5E3	VENTAS DE NICHOS EN EL CEMENTERIO: - *quinto piso	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
PA1144BC4F	SERVICIO FUNERARIO CEMENTERIO VENTA DE TERRENO EN CEMENTERIO - 1. pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144BC4F	SERVICIO FUNERARIO CEMENTERIO VENTA DE TERRENO EN CEMENTERIO - * terreno metro cuadrado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81.00
PA11446E7A	EXPEDICION DE COPIA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVOS, PLANOS Y OTROS. - 1.Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo, nombre,domicilio e informacion que desea. El peticionario asumirá el costo de cada copia.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446E7A	EXPEDICION DE COPIA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVOS, PLANOS Y OTROS. - 2. Apoderados presentar poder expreso (Declaracion Jurada).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446E7A	EXPEDICION DE COPIA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVOS, PLANOS Y OTROS. - 3.Pago de derecho:	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446E7A	EXPEDICION DE COPIA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVOS, PLANOS Y OTROS. - a) Copia simple en (CD)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00
PA11446E7A	EXPEDICION DE COPIA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVOS, PLANOS Y OTROS. - b) copia simple en (DVD)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
PA11446E7A	EXPEDICION DE COPIA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVOS, PLANOS Y OTROS. - c) Copia de plano A1	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
PA11446E7A	EXPEDICION DE COPIA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVOS, PLANOS Y OTROS. - d) copia certificada por hoja	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
PA11446E7A	EXPEDICION DE COPIA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVOS, PLANOS Y OTROS. - e) copia simple por hoja	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.20
PA11445286	CONSTANCIAS VARIAS - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445286	CONSTANCIAS VARIAS - Recibo de pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
PA11444103	SUB - DIVISIÓN DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO (SIN OBRAS) - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.80
PA11444103	SUB - DIVISIÓN DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO (SIN OBRAS) - Recibo de pagos de derecho: b. Por SERPAR	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81.70
PA11444103	SUB - DIVISIÓN DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO (SIN OBRAS) - Recibo de pagos de derecho: c. Por Resolución de Sub-división	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58.00

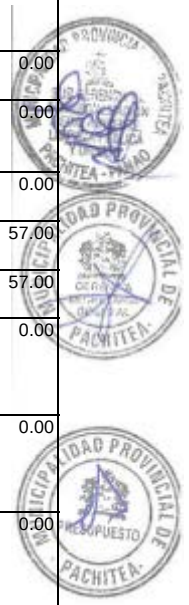


PA11444B4A	CONSTANCIA DE TRAMITE Y OTROS AFINES - 1. Formato Unico de Tramites	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
PA11444B4A	CONSTANCIA DE TRAMITE Y OTROS AFINES - 2. Pago de derecho (Constancias varios)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11443C74	CERTIFICADO DE CONTROL Y VERIFICACION DE AUTORIZACION DE ANUNCIO Y/O PUBLICIDAD EXTERIOR - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11443C74	CERTIFICADO DE CONTROL Y VERIFICACION DE AUTORIZACION DE ANUNCIO Y/O PUBLICIDAD EXTERIOR -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144AD04	COPIA DE PLANO ARANCELARIO, CUADROS DE VALORES UNITARIOS, TERRENOS RUSTICOS Y TABLA DE DEPRECIACION - 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144AD04	COPIA DE PLANO ARANCELARIO, CUADROS DE VALORES UNITARIOS, TERRENOS RUSTICOS Y TABLA DE DEPRECIACION - Recibo de pago por derecho por pagina: a. Copia simple por hoja	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00
PA1144AD04	COPIA DE PLANO ARANCELARIO, CUADROS DE VALORES UNITARIOS, TERRENOS RUSTICOS Y TABLA DE DEPRECIACION - Recibo de pago por derecho por pagina: b. Copia certificada por hoja	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
PA11448544	ANULACION DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO - 2. Original de licencia que desea anular o denuncia policial por robo o similar.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448544	ANULACION DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO - 3. Copia de DNI del titular y del conductor de establecimiento pago de la tasa de licencia de funcionamiento.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448544	ANULACION DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO - 4. copia del ultimo recibo de pago de la tasa de licencia de funcionamiento.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448544	ANULACION DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO - 1. Registro de datos en declaracion jurada para anulacion de licencia de funcionamiento - Formato Gratuito	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144225D	RECTIFICACION DE RESOLUCION POR ERROR A PETICION DE PARTE, PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTERIORES. -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144777F	AUTORIZACION CON FINES DE MITIN POLITICO (REUNION, MANIFESTACION, CIERRE DE CAMPAÑA) - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144777F	AUTORIZACION CON FINES DE MITIN POLITICO (REUNION, MANIFESTACION, CIERRE DE CAMPAÑA) - 2.Documento de garantias de la gobernación	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144777F	AUTORIZACION CON FINES DE MITIN POLITICO (REUNION, MANIFESTACION, CIERRE DE CAMPAÑA) - 3. Solicitar con 5 dias habiles de anticipacion del evento a realizarse.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144777F	AUTORIZACION CON FINES DE MITIN POLITICO (REUNION, MANIFESTACION, CIERRE DE CAMPAÑA) - 4. Informe técnico de defensa civil.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144777F	AUTORIZACION CON FINES DE MITIN POLITICO (REUNION, MANIFESTACION, CIERRE DE CAMPAÑA) - 5. Aprobacion de garantias de seguridad, otorgado por la gobernación o sub prefectura.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	102.00
PA1144777F	AUTORIZACION CON FINES DE MITIN POLITICO (REUNION, MANIFESTACION, CIERRE DE CAMPAÑA) - 6. Pago por derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B0FB	AUTORIZACION DE PANELES PUBLICITARIOS EN AREAS DE USO PRIVADO - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B0FB	AUTORIZACION DE PANELES PUBLICITARIOS EN AREAS DE USO PRIVADO - 2. Copia de licencia de funcionamiento	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B0FB	AUTORIZACION DE PANELES PUBLICITARIOS EN AREAS DE USO PRIVADO - 3. Diseño del aviso a instalar (Croquis)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

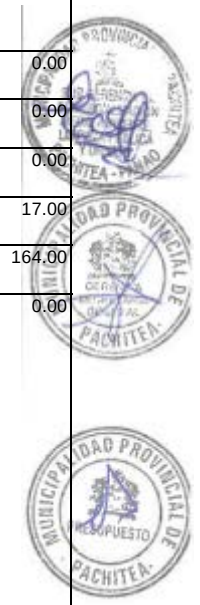


PA1144B0FB	AUTORIZACION DE PANELES PUBLICITARIOS EN AREAS DE USO PRIVADO - 4. Informe tecnico de defecnsa civil	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B0FB	AUTORIZACION DE PANELES PUBLICITARIOS EN AREAS DE USO PRIVADO - 5. Pago por derechos: por metro cuadrado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00
PA11440755	ALQUILER DE PUESTOS DE MERCADO - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440755	ALQUILER DE PUESTOS DE MERCADO - 2. Contrato vigente por alquiler de puesto	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440755	ALQUILER DE PUESTOS DE MERCADO - 3. Verificacion tecnica de defensa civil.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440755	ALQUILER DE PUESTOS DE MERCADO - 4. Pago de derecho en forma diaria.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440755	ALQUILER DE PUESTOS DE MERCADO - a) De enero a diciembre	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA114440C2	IMPUESTO A LA ALCABALA - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114440C2	IMPUESTO A LA ALCABALA - Copia de documento que acredite la transferencia del inmueble (minuta o escritura publica)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448FEC	DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448FEC	DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS - Copia fedateada de Resolucion de pensionistas.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448FEC	DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS - Copia de la última boleta de pago de pensionista.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448FEC	DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS - Declaracion jurada de poseer única vivienda y tener egresos que no excedan a 1 UIT.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445979	INSTALACION DE BANDEROLAS - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445979	INSTALACION DE BANDEROLAS - 2.Diseño de banderolas	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445979	INSTALACION DE BANDEROLAS - 3. pago de derechos:	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445979	INSTALACION DE BANDEROLAS - a. fines comunales	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445979	INSTALACION DE BANDEROLAS - b. Con fines comerciales y/o propaganda	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58.00
PA11448E89	TRANSCRIPCIONES - 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448E89	TRANSCRIPCIONES - 2. pago de derechos. * Acta: sesion de consejo y Analogos por cada página.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.00
PA1144BF4B	VISACION DE DOCUMENTOS VARIOS POR EL DESPACHO DE ALCALDIA: (Solo documento relacinados con gestion municipal) Base Legal: - 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144BF4B	VISACION DE DOCUMENTOS VARIOS POR EL DESPACHO DE ALCALDIA: (Solo documento relacinados con gestion municipal) Base Legal: - 2. Pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24.00
PA11449F07	VISACION DE PLANOS PARA INDEPENDIZACION DE LOTE - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica b. Por Visación de Planos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.70
PA11449F07	VISACION DE PLANOS PARA INDEPENDIZACION DE LOTE - Recibo de pagos de derecho: b. Por Visación de Planos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	55.90
PA1144DD3B	PRORROGA DE LICENCIA DE EDIFICACION - Recibo de pagos de derecho a. Por Verificación e Inspección Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.20
PA1144DD3B	PRORROGA DE LICENCIA DE EDIFICACION - Recibo de pagos de derecho b. Por Trámite administrativo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	85.40

PA114482BD	RENOVACION Y RECONOCIMIENTO DEL ORGANO DIRECTIVO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114482BD	RENOVACION Y RECONOCIMIENTO DEL ORGANO DIRECTIVO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - 2. Copia simple de acta	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114482BD	RENOVACION Y RECONOCIMIENTO DEL ORGANO DIRECTIVO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - 3 .copia simple de acta de asamblea	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114482BD	RENOVACION Y RECONOCIMIENTO DEL ORGANO DIRECTIVO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - 4. nomina de los mienbros de la asamblea	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114482BD	RENOVACION Y RECONOCIMIENTO DEL ORGANO DIRECTIVO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114479F7	DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO VEHICULAR - VALOR 1% DE LA TASA - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114479F7	DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO VEHICULAR - VALOR 1% DE LA TASA - Formulario de Declaración	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114479F7	DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO VEHICULAR - VALOR 1% DE LA TASA - Copia de tarjeta de propiedad vehicular	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440EBF	"CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUAS Y DESAGUE (Por cada servicio)" - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440EBF	"CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUAS Y DESAGUE (Por cada servicio)" - 2.Croquis simple de ubicacion.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440EBF	"CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUAS Y DESAGUE (Por cada servicio)" - 3. Copia de escritura publica y/o titulo de propiedad	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440EBF	"CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUAS Y DESAGUE (Por cada servicio)" - 4. pago de derecho.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440EBF	"CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUAS Y DESAGUE (Por cada servicio)" - * Instalacion de agua	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	57.00
PA11440EBF	"CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUAS Y DESAGUE (Por cada servicio)" - * Instalacion de desague	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	57.00
PA11446B10	AUTORIZACION PARA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CONDUCCON EN PUESTOS QUIOSKOS EN EL MERCADO DE ABASTOS DESIGNACION DEL SUSTITUTO - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo (	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446B10	AUTORIZACION PARA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CONDUCCON EN PUESTOS QUIOSKOS EN EL MERCADO DE ABASTOS DESIGNACION DEL SUSTITUTO - 2. Aceptacion de la revision del quisco en el caso de imcumplemineto	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446B10	AUTORIZACION PARA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CONDUCCON EN PUESTOS QUIOSKOS EN EL MERCADO DE ABASTOS DESIGNACION DEL SUSTITUTO - 3.Compromiso notarial poor el titular y sustituto.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446B10	AUTORIZACION PARA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CONDUCCON EN PUESTOS QUIOSKOS EN EL MERCADO DE ABASTOS DESIGNACION DEL SUSTITUTO - 4. Recibo pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27.00
PA11448614	AUTORIZACION DE TRASLADO EXTERNO DE CADAVER - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448614	AUTORIZACION DE TRASLADO EXTERNO DE CADAVER - 2. Certificado médico (medico legista) autorizando el traslado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448614	AUTORIZACION DE TRASLADO EXTERNO DE CADAVER - 3. pago por derecho de autorizacion.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	114.00
PA11448614	AUTORIZACION DE TRASLADO EXTERNO DE CADAVER -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F6DD	INAFECTACION DEL PAGO DE IMPUESTOS PREDIAL - Copia de ficha de Registros Públicos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



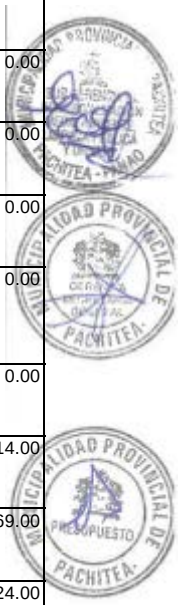
PA1144F6DD	INAFECTACION DEL PAGO DE IMPUESTOS PREDIAL - Copia de documento que acredite la inafectacion.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F6DD	INAFECTACION DEL PAGO DE IMPUESTOS PREDIAL - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FE2	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES POLITICOS PARTIDIARIOS - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo (	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FE2	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES POLITICOS PARTIDIARIOS - 2.Documento que acredite la tenecia la tenencia o propiedad del local.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FE2	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES POLITICOS PARTIDIARIOS - 3. Aprobacion de garantias de seguridad, otorgado por la gobernacion o sub prefecto.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FE2	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES POLITICOS PARTIDIARIOS - 4. Copia de documento de identidad DNI del representante legal	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FE2	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES POLITICOS PARTIDIARIOS - 5. Informe tecnico de defesa civil,	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FE2	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES POLITICOS PARTIDIARIOS - 6. Declaracion jurada comprometiendose a respetar las normas sobre anuncios, propagandas exterior y a las propiedad privada	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00
PA11444FE2	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES POLITICOS PARTIDIARIOS - 7. Recibo de pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448BC4	AUTORIZACION POR MODIFICACION PUESTOS EN EL MERCADO - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448BC4	AUTORIZACION POR MODIFICACION PUESTOS EN EL MERCADO - 2. Copia de contrato de conduccionde puesto	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448BC4	AUTORIZACION POR MODIFICACION PUESTOS EN EL MERCADO - 3. Inspeccion ocular y verificacion de defensa civil.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17.00
PA11448BC4	AUTORIZACION POR MODIFICACION PUESTOS EN EL MERCADO - 4. pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	164.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - * Registro de datos de declaracion jurada para la licencia de funcionamiento **Formato Gratuito: * Numero de RUC e identificacion del solicitante, DNI o carnet de extranjeria del solicitante, tratandose de personas juridicas o naturales segun corresponda. * DNI ocarnet de extranjeria del representante legal encaso de personas juridicas u otros entes colectivos, o tranatandose de personas natyurales que actuen mediante representacion. *Poder de representacion vigente inscritos en Registros publicos del representante legal, en el caso de personas juridicas u otros entes colectivos, tratandose de representacion de personas naturales carta poder con forma legalizada * Declaracion jrada de observancia de condiciones de seguridad de dfefensa civil. * Conformidad de certificado de compatibilidad del local comercial (terminalista OFICINA Tramite Documentario) .	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - REQUISITOS COMPLEMENTARIOS a) certificacion de desratizacion	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - a) certificacion de desratizacion	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



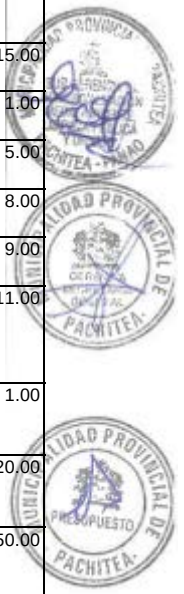
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - b) certificado de fumigacion de local	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - c) carnet de sanidad	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - Autorizacion de USINERMIN (Grifo, gasiocentro,venta de querosene)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - + Autorizacion de DIGIMIT (VENTA DE FARMACOS Y AFINES)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - + Autorizacion del MINEDU (centros educativos privados)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - + Autorizacion de ENACO (venta de coca)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - + certificacion de SENASA (productos vetirinarios, fertilizantes y afines)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - + autorizacion de MITINCI, autorizacion de DIRCETUR (hotel, sopedaje, particular)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - + servicio profesional (titulo,profesionalhabilitacion del colegio profesional)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - + autorizacion de MTC (Ebarque y desembarque de pasajero) h) autorizacion de SENASA (camal)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - + copia simple de la autorzacion sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley le requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144028B	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, GIROS INSPECCION PREVIA - 1. Solicitud en formato FUT.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C17E	COPIAS CERTIFICADAS (FEDATEADAS) - 1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo (FUT).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA1144C17E	COPIAS CERTIFICADAS (FEDATEADAS) - 2.pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C17E	COPIAS CERTIFICADAS (FEDATEADAS) - * Acta: sesion de consejo y analogos por cada página.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00
PA1144C17E	COPIAS CERTIFICADAS (FEDATEADAS) - * Documentos Administrativos por cada Página.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00

PA11442C53	RENOVACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 1. Registro de datos en declaracion jurada para renovacion de licencia de funcionamiento - formato gratuito	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442C53	RENOVACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 2. Original de licencia anterior o denuncia policial por robo o similar	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442C53	RENOVACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 3. Especificar el cambio que se pretende realizar	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442C53	RENOVACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 4. certificado de defensa civil	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442C53	RENOVACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 5. presentar copia simple de los riquisitos en mencion anterior a la adquisicion de licencia, en caso este vigente copia simple y si esta caducado, actualizar y presentar original.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144DEB8	SOLICITUD DE PRESCRIPCION - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144DEB8	SOLICITUD DE PRESCRIPCION - Detalle de periodos prescritos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144DEB8	SOLICITUD DE PRESCRIPCION - Recibo de Pago de derechos por año, por periodo y por tributo.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA1144166A	CORTE TEMPORAL DEL SERVICIO DE AGUA, A SOLICITUD DEL USUARIO - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo (FUT)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA1144166A	CORTE TEMPORAL DEL SERVICIO DE AGUA, A SOLICITUD DEL USUARIO - 2. Copia de DNI	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144166A	CORTE TEMPORAL DEL SERVICIO DE AGUA, A SOLICITUD DEL USUARIO - 3. Ultimo Recibo de pago por servicio de agua	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144166A	CORTE TEMPORAL DEL SERVICIO DE AGUA, A SOLICITUD DEL USUARIO - 4. pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
PA11448646	REGISTRO E INSCRIPCION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL CCL DE LA MUNICIPALIDAD DE PACHITEA - 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448646	REGISTRO E INSCRIPCION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL CCL DE LA MUNICIPALIDAD DE PACHITEA - 2. Copia simple de escritura de constitucion	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448646	REGISTRO E INSCRIPCION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL CCL DE LA MUNICIPALIDAD DE PACHITEA - 3. copia simple del poder otorgado al delegado elector	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448646	REGISTRO E INSCRIPCION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL CCL DE LA MUNICIPALIDAD DE PACHITEA - 4. copia simple del acuerdo del maximo organo de la organizacion en el que se designa al delegado elector	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F5D7	SUB - DIVISIÓN DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO (CON OBRAS) - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.80
PA1144F5D7	SUB - DIVISIÓN DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO (CON OBRAS) - Recibo de pagos de derecho: b. Por SERPAR	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81.70
PA1144F5D7	SUB - DIVISIÓN DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO (CON OBRAS) - Recibo de pagos de derecho: c. Por Resolución de Sub-división	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58.00
PA11444764	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN CON ASIGNACIÓN O CAMBIO DE NUMERACIÓN - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21.50
PA11444764	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN CON ASIGNACIÓN O CAMBIO DE NUMERACIÓN - Recibo de pagos de derecho: b. Por asignación de cada Numeración	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.20
PA11444764	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN CON ASIGNACIÓN O CAMBIO DE NUMERACIÓN - Recibo de pagos de derecho: c. Por Certificado de Numeración	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.20

PA114416EC	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES - Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	202.10
PA114416EC	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES - Recibo de pagos de derecho: b. Por Conformidad y recepción de Obra	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	202.10
PA11441C75	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES Para evento: cultural, educativos, folkorico, deportivo SIN FINES DE LUCRO - 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo (FUT)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA11441C75	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES Para evento: cultural, educativos, folkorico, deportivo SIN FINES DE LUCRO - 2.Copia de DNI	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11441C75	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES Para evento: cultural, educativos, folkorico, deportivo SIN FINES DE LUCRO - 3. Declaracion jurada del representante legal, con compromiso de cuidado de instalaciones, de responsabilidad reposicíon por perdida o deterioro de equipos o infraestructura de la Municipalidad.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11441C75	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES Para evento: cultural, educativos, folkorico, deportivo SIN FINES DE LUCRO - 4. Declaración jurada de representante legal, con compromiso de efectura limpieza, luego de terminar la actividad	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - 4. Presentar boletaje para el sellado, para cobro de entradas	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - 5. copia de licencia de funcionamineto del local.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - 6. Informe técnica de defensa civil.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - 7. Resolucion de la INC, que califique como espectaculo cultural, de ser el caso	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - 8. pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - a) con equipo de sonido	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	114.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - b) con artistas de la provincia de pachitea	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	169.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - c) con artistas de la region Huánuco	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	224.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - d) con artistas nacionales e internacionales.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	556.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - 9. Aprobcion de garantias de seguridad, otorgado por la gobernacion o sub prefectura.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - 2.Declaracion jurada del pago del impuesto a los espectculos públicos no deportivos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445416	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EVENTUALES (ACTIVIDAD DE LUCRO) - 3. Copia de contrato del alquiler del local, de corresponder.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C0CE	AUTORIZACION DE COMERCIO AMBULATORIO - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C0CE	AUTORIZACION DE COMERCIO AMBULATORIO - 2. Carnet sanitario	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144C0CE	AUTORIZACION DE COMERCIO AMBULATORIO - 3. Constancia de capacitacion sobre manipulacion de maquinarias, normas de salubridad, normas del peaton, normas de circulacion vial, otorgado por la Sub Gerencia de comercializacion de la Municipalidad	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CB2C	VISACIÓN. RECTIFICACION Y/O CORRECCION DE DOCUMENTACIÓN EMITIDOS - 1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CB2C	VISACIÓN. RECTIFICACION Y/O CORRECCION DE DOCUMENTACIÓN EMITIDOS - 2. Esquela de observacion de SUNARP de ser el caso.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CB2C	VISACIÓN. RECTIFICACION Y/O CORRECCION DE DOCUMENTACIÓN EMITIDOS - 3. Pago de derecho.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00
PA11445AC5	VENTA DE AGUA MEDIANTE CONEXIÓN - Solicitud dirigida a Alcalde FUT	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA11445AC5	VENTA DE AGUA MEDIANTE CONEXIÓN - a. Consumo Domestico * Casa vivienda con un solo suministro + pago por derecho	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
PA11445AC5	VENTA DE AGUA MEDIANTE CONEXIÓN - b) Consumo comercial CATEGORIA	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00
PA11445AC5	VENTA DE AGUA MEDIANTE CONEXIÓN - c) Consumo comercial CATEGORIA	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.00
PA11445AC5	VENTA DE AGUA MEDIANTE CONEXIÓN - d) consumo comercial CATEGORIA "C" *Hoteles, hostal, hospedaje comprobados, bares, lavadores de vehiculo, familias que tengan mas de 02 negocios. + pago por derecho	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.00
PA11448E5B	INCLUSION VEHICULAR DE TRANSPORTISTAS COMO PERSONA JURIDICA - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo (FUT).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA11448E5B	INCLUSION VEHICULAR DE TRANSPORTISTAS COMO PERSONA JURIDICA - 8. Pago por Tarjeta de Operatividad vehicular por ruta (cada 6 meses)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA11448E5B	INCLUSION VEHICULAR DE TRANSPORTISTAS COMO PERSONA JURIDICA - 9.Recibo de pago por derecho de permiso de operacion por unidad vehicular (unica vez)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00
PA11448E5B	INCLUSION VEHICULAR DE TRANSPORTISTAS COMO PERSONA JURIDICA -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448E5B	INCLUSION VEHICULAR DE TRANSPORTISTAS COMO PERSONA JURIDICA -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CCF6	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD - Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo (F	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CCF6	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD - Copia de autovaluó al día	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CCF6	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD - Documento de Propiedad (título COFOPRI, Certificado Literal, Escritura Compra-venta)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CCF6	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD - Documentación Técnica firmando por el Solicitante y los Profesionales responsables (Colegiado y Habilitado) de acuerdo a lo siguiente:	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

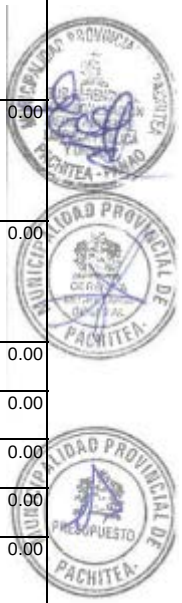


PA1144CCF6	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD - 4.1. Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CCF6	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD - 4.2. Plano de Distribución General, Escala: 1/200 (mínimo).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CCF6	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD - Certificado de Estabilidad de Obra otorgado por Ingeniero Civil	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CCF6	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD - Recibo pago de Derecho: a. Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.00
PA1144CCF6	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD - Recibo pago de Derecho: b. Por Certificado de Habitabilidad	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23.00
PA11448397	COPIA DE DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo (FUT)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448397	COPIA DE DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - Estar al dia en el Pago del Periodo Tributario	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448397	COPIA DE DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - Acreditar la titularidad de la propiedad	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448397	COPIA DE DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - Pago de Derecho por hoja	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.50
PA114484BB	RECURSOS DE APELACION CONTRA ACTOS DE DISTINTOS A LA BUENA PRO DEL PROCE SO DE SELECCIÓN DE LICITACION PÚBLICA - Con firma del letrado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114484BB	RECURSOS DE APELACION CONTRA ACTOS DE DISTINTOS A LA BUENA PRO DEL PROCE SO DE SELECCIÓN DE LICITACION PÚBLICA - Vigencia de poder en caso de persona Jurídica, (Declaracion Jurada)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114484BB	RECURSOS DE APELACION CONTRA ACTOS DE DISTINTOS A LA BUENA PRO DEL PROCE SO DE SELECCIÓN DE LICITACION PÚBLICA - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114484BB	RECURSOS DE APELACION CONTRA ACTOS DE DISTINTOS A LA BUENA PRO DEL PROCE SO DE SELECCIÓN DE LICITACION PÚBLICA - pago de derecho (según propuestas)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F681	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES - 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F681	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES - 2. Copia simple de acta de constitucion y/o fundacion (Declaracion Jurada)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F681	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES - 3 .copia simple de los estatutos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F681	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES - 4. copia de acta de leccion de la junta directiva en ejercicio	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144F681	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES - 5. copia simple del padron de afiliados o vecinos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144298D	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS: GIROS AUTOMATICOS; Area Menor a 100. -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144298D	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS: GIROS AUTOMATICOS; Area Menor a 100. -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144298D	LICENCIA MUNCIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS: GIROS AUTOMATICOS; Area Menor a 100. -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - 4.pago por derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - a) Estadio Municipal	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - * Diurno (Maximo 8 horas)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250.00

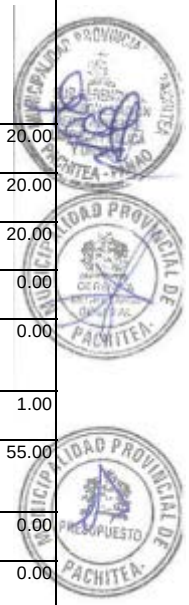
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - * Nocturno (Maximo 8 horas)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350.00
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - a) Coliseo Municipal	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - Diurno (Maximo 8 horas)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.00
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - Nocturno (Maximo 8 horas)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - a) Auditorio Municipal	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - Diurno (Maximo 8 horas)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.00
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - * Nocturno (Maximo 8 horas)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - 1. So1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo licitud dirigida al alcalde indicando el motivo.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - 2.Aprobacion de garantias de seguridad, otorgado por la gobernacion o sub prefecta.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11442698	AUTORIZACION DE USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES - 3. Declaracion jurada del representante legal, con compromiso de cuidado de instalaciones, de responsabilidad reposicíon por perdida o deterioro de equipos o infraestructura de la Municipalidad.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446085	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE NO ADEUDO DE IMPUESTOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS Y OTROS - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11446085	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE NO ADEUDO DE IMPUESTOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS Y OTROS - Pago de Derecho	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00
PA11440D13	AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE VENTANAS O PUERTAS CON ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN - Recibo de pagos de derecho a. Por Verificación Técnica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21.50
PA11440D13	AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE VENTANAS O PUERTAS CON ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN - Recibo de pagos de derecho b. Por asignación de cada Numeración	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.30
PA11440D13	AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE VENTANAS O PUERTAS CON ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN - Recibo de pagos de derecho c. Por Apertura de cada Puerta o Ventana	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	47.30
PA1144CE06	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo (F	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CE06	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS - 2.Autorizacion de propietario (si fuera el caso)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CE06	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS - 3. Diseño del toldo indicando caracteristicas.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CE06	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS - 4. Copia de licencia de funcionamiento	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144CE06	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS - 5. pago de derechos por dia	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 1. solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo (FUT).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00

PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 2. Fotocopia legalizada de la escritura Publica de constitucion de la personal juridica inscrita en los registros publicos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 3. Vigencia de carta poder de la persona natural que representa a la persona juridic	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 4.Copia de DNI del representante legal	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 5. Copia de licencia de conducir minimo categoria A1(vigente).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 6. Copia de póliza de SOAT vigente para servicio público, de cada vehiculo.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 7. Tarjeta de la identificacion vehicular.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 8.Copia del registro unico de contribuyente (RUC)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 9. Certificado de inspeccion tecnica vehicular(VIGENTE)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 10. Croquis e informacion de la ruta del servicio (paradero inicial y final)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 11. copia de DNI del conductor y propietario	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 12.declaracion jurada por el transportista, los socios, accionistas, Directores, Administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comision de los delitos de trafico ilicito de drogas, lavado de activos, perdida de dominio o delito tributario.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

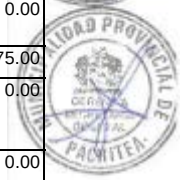
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 13. Padron de asociados consignando: numero de unidad, nombres y apellidos, Direccion, Numero de Placa, Numero de Motor, Numero de Chasis, Numero y Vigencia de SOAT	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 14.padron de conductores consignando: numero de unidad, nombres y apellidos, Direccion, Numero de DNI, Numero de Licencia de Conducir, Vigencia de Licencia de Conducir.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 15. Pago por circulacion vehicular por ruta (cada 6 meses	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 16. Recibo de pago por derecho de permiso de operación por unidad vehicular (unica vez)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 17. Contar con licencia de funcionamiento de la oficina de atencion Municipal (Vigencia)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FEE	(PERMISO DE OPERACION DE RUTA) AUTORIZACION PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES INTERDISTRITALES (04 años) - 18. Doc. Arrendamiento o carta poder (de no ser el propietario)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448317	SUBVENCION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL (POBRE Y POBRE EXTREMO) - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448317	SUBVENCION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL (POBRE Y POBRE EXTREMO) - 2. Partida de Defunsiòn	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448317	SUBVENCION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL (POBRE Y POBRE EXTREMO) - 3. Declaracion Jurada Pobre	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448317	SUBVENCION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL (POBRE Y POBRE EXTREMO) - 4. Clasificacion Socio Economica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11447603	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DETERIORO O PÉRDIDA - 1. Registro de datos en declaracion jurada para renovacion de licencia de funcionamineto - formato gratuito	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11447603	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DETERIORO O PÉRDIDA - 2. Original de licencia anterior o denuncia policial por robo o similar.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11447603	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DETERIORO O PÉRDIDA - 3. pago de la tasa de licencia de funcionamient	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11447603	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DETERIORO O PÉRDIDA - 4. Copia de DNI	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114446BF	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) - 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114446BF	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) - 2. Certificado de aptitud Psico Somatica de los Centros de Salud autorizados por la MTC.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



PA114446BF	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) - 3. Una fotografia tamaño carnet con terno o ropa oscura.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114446BF	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) - 4.Declaracion Jurada de no estar privado por resolucion judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehiculos de transporte terrestre.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114446BF	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) - 5. Edad mínima, 18 años.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114446BF	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) - 6. Aprobar el examen de regla de transito	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114446BF	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) - 7. Aprobar examen de manejo 2. Certificado de aptitud Psico Somatica de los Centros de Salud autorizados por la MTC. 3. Una fotografia tamaño carnet con terno o ropa oscura. 4.Declaracion Jurada de no estar privado por resolucion judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehiculos de transporte terrestre. 5. Edad mínima, 18 años. 6. Aprobar el examen de regla de transito 7. Aprobar examen de manejo 8. Copia de DNI ampliado 9. Derechos de pago: A) CLASE B - CATEGORIA I (triciclos) B) CLASE B - CATEGORIA II B (motos) C) CLASE B - CATEGORIA II C (trimovil, strong) 10. Constancia de Finalizacion del Programa de Formacion de Conductores (COFIPRO) - Solo categoria IIC.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114446BF	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) - 8. Copia de DNI ampliado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA114446BF	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) - A) CLASE B - CATEGORIA I (triciclos)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA114446BF	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) - B) CLASE B - CATEGORIA II B (motos)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
PA114446BF	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) - C) CLASE B - CATEGORIA II C (trimovil, strong	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114446BF	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B - (5 años) - 10. Constancia de Finalizacion del Programa de Formacion de Conductores (COFIPRO) - Solo categoria IIC.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11443F03	AUTORIZACION PARA EL USO DE RELLENO SANITARIO (botadero de desechos solidos) - 1. Solicitud en formato FUT.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA11443F03	AUTORIZACION PARA EL USO DE RELLENO SANITARIO (botadero de desechos solidos) - 2. pago por derecho de viaje, hasta 45 m3 de desecho.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	55.00
PA11443F03	AUTORIZACION PARA EL USO DE RELLENO SANITARIO (botadero de desechos solidos) -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E379	ALQUILER DE CARPAS - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144E379	ALQUILER DE CARPAS - Pago por servicios.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23.00
PA1144E379	ALQUILER DE CARPAS - Declaracion Jurada del representante Legal, con compromiso del cuidado de los bienes, responsabilidad de reposicion por perdida o deterioro.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445B33	SUSPENSION TEMPORAL DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 1. Solicitud del interesado, dirigido a la gerencia del desarrollo local indicando el tiempo de suspension.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445B33	SUSPENSION TEMPORAL DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 2. Copia de licencia de funcionamiento.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445B33	SUSPENSION TEMPORAL DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - 3. Copia de DNI	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445DE5	ALQUILER DE REFLECTORES - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



PA11445DE5	ALQUILER DE REFLECTORES - Declaración Jurada del representante Legal, con compromiso del cuidado de los bienes, responsabilidad de reposición por perdida o deterioro.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445DE5	ALQUILER DE REFLECTORES - Pago por servicios	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46.00
PA11441070	VENTAS DE COPIA DE BASES - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11441070	VENTAS DE COPIA DE BASES - Pago de derechos por copia.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.20
PA1144BCE8	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO O PRETENSION - 1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144BCE8	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO O PRETENSION - 2. Pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA11441D06	AUTORIZACION TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO DE FERIAS - 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo (FUT)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA11441D06	AUTORIZACION TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO DE FERIAS - 2. Autorizacion de la autoridad competente	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11441D06	AUTORIZACION TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO DE FERIAS - 3. Planos de ubicación y de distribucion, por seperado.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11441D06	AUTORIZACION TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO DE FERIAS - 4. pago de derechos. Por dia	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11441D06	AUTORIZACION TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO DE FERIAS - a) seis metros cuadrados (6m2)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00
PA11441D06	AUTORIZACION TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO DE FERIAS - b) cuatro mestros cuadrado(4m2)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA11441D06	AUTORIZACION TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO DE FERIAS - c) dos metros cuadrados (2m2) c) dos metros cuadrados (2m2)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
PA11441464	ALQUILER DE ESTRADO - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11441464	ALQUILER DE ESTRADO - Pago por servicios.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	575.00
PA11441464	ALQUILER DE ESTRADO - Declaracion Jurada del representante Legal, con compromiso del cuidado de los bienes, responsabilidad de reposicion por perdida o deterioro.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144A0E7	RECURSO DE APELACION CONTRA LA BUENA PRO DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LICITACION PUBLICA - 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144A0E7	RECURSO DE APELACION CONTRA LA BUENA PRO DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LICITACION PUBLICA - 2. Con firma del letrado	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144A0E7	RECURSO DE APELACION CONTRA LA BUENA PRO DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LICITACION PUBLICA - 3. Vigencia de poder en caso de persona Jurídica	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144A0E7	RECURSO DE APELACION CONTRA LA BUENA PRO DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LICITACION PUBLICA - 4. (Declaracion Jurada)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144A0E7	RECURSO DE APELACION CONTRA LA BUENA PRO DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LICITACION PUBLICA - 5. Pago de derecho (segun propuestas)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440695	AUTORIZACION PARA EXHUMACION DE CADAVER (Traslado interno) - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440695	AUTORIZACION PARA EXHUMACION DE CADAVER (Traslado interno) - 2. Certificado medico (medico legista)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440695	AUTORIZACION PARA EXHUMACION DE CADAVER (Traslado interno) - 3. Documento de la autoridad competente que autoriza la exhumacion.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11440695	AUTORIZACION PARA EXHUMACION DE CADAVER (Traslado interno) - 4. pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	114.00



PA11448B5E	PROCESAMIENTO DE DECLARACIONES JURADAS - Pago de Derecho por Hoja	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
PA11448B5E	PROCESAMIENTO DE DECLARACIONES JURADAS - Estar al Dia en el Pago del Impuesto	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11448B5E	PROCESAMIENTO DE DECLARACIONES JURADAS - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114467A3	REINSTALACION Y/O CONEXIONES DE AGUA - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo (FUT).	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA114467A3	REINSTALACION Y/O CONEXIONES DE AGUA - 2. pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445E25	ALQUILER DE SILLAS - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11445E25	ALQUILER DE SILLAS - Pago por servicios.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
PA11445E25	ALQUILER DE SILLAS - Declaracion Jurada del representante Legal, con compromiso del cuidado de los bienes, responsabilidad de reposicion por perdida o deterioro.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FBB	INSCRIPCION DEL PREDIO EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FBB	INSCRIPCION DEL PREDIO EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL - Formulario DD.JJ. (HR,PU o de ser el caso PR)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FBB	INSCRIPCION DEL PREDIO EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL - Estar al dia en pago del impuesto predial (Dueño anterior)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FBB	INSCRIPCION DEL PREDIO EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL - Formato pago de Alcabala	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22.00
PA11444FBB	INSCRIPCION DEL PREDIO EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL - Recibo de pago de derechos.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA11444FBB	INSCRIPCION DEL PREDIO EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL - Documento que acredite la propiedad del predio.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144D8E1	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA - Acta de compromiso de pago de deuda	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144D8E1	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA - Recibo de Pago de derechos	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PA1144D8E1	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA - Solicitud dirigida al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B996	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS EN LA VIA PUBLICA, PLAZAS Y PARQUES - 1. Solicitud dirigido al Alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B996	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS EN LA VIA PUBLICA, PLAZAS Y PARQUES - 2.Autorizacion de propietario (si fuera el caso)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B996	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS EN LA VIA PUBLICA, PLAZAS Y PARQUES - 3. Diseño del toldo indicando caracteristicas.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B996	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS EN LA VIA PUBLICA, PLAZAS Y PARQUES - 3. Diseño del toldo indicando caracteristicas.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B996	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS EN LA VIA PUBLICA, PLAZAS Y PARQUES - 5. Informe técnico de defensa civil.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PA1144B996	AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE TOLDOS EN LA VIA PUBLICA, PLAZAS Y PARQUES -	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PE123299E43	Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control - PRESENCIAL	10	1.82	0.35	0.00	0.00	0.00	0.03	0.20	2.40
PE123299E43	Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control - NO PRESENCIAL	1	0.13	0.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01	0.49

PE65785351D	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto -	25	40.90	2.75	300.00	0.14	0.00	1.80	3.61	349.20
PE65785E631	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto -	25	36.90	2.75	231.00	0.14	0.00	1.65	3.20	275.64
PE657856F0E	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio -	10	63.90	2.05	0.00	0.13	0.00	1.47	2.67	70.22
PE65785997E	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto -	15	40.90	2.75	300.00	0.13	0.00	1.80	3.61	349.19
PE657857F96	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto -	25	29.25	2.75	300.00	0.58	0.00	2.92	2.16	337.66
PE657851169	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio -	20	69.90	2.25	0.00	0.34	0.00	2.24	3.30	78.03
PE6578505D5	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo -	50	51.90	1.10	0.00	0.13	0.00	1.47	2.67	57.27
PE657857552	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo -	11	54.90	2.25	0.00	0.27	0.00	1.95	2.99	62.36
PE65785664D	Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas -	15	41.90	2.60	285.00	0.06	0.00	1.56	4.06	335.18
PE65785966E	Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas -	5	41.90	2.60	285.00	0.05	0.00	1.76	4.06	335.37
PE102730761	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) -	50	101.25	4.00	0.00	0.52	0.00	3.88	5.62	115.27
PE102734ABB	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) -	10	104.25	4.00	0.00	0.52	0.00	4.03	5.93	118.73
PE1027344C1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) -	25	86.25	4.00	0.00	0.45	0.00	3.59	5.30	99.59
PE102738869	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) -	10	72.90	3.30	300.00	0.31	0.00	3.58	6.14	386.23
PE10273750E	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) -	30	73.90	3.30	231.00	0.31	0.00	3.66	6.24	318.41
PE102735B77	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) -	25	73.90	3.30	462.00	0.31	0.00	4.02	6.24	549.77
PE102735FC9	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) -	20	81.90	3.30	300.00	0.32	0.00	3.97	6.85	396.34
PE1027380A2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO -	50	25.25	1.70	0.00	0.16	0.00	1.56	1.95	30.62
PE102739212	LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS -	30	88.25	4.10	0.00	0.45	0.00	3.67	5.45	101.92
PE10273B979	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA -	2	24.25	1.70	0.00	0.16	0.00	1.49	1.84	29.44

PE10273BF60	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) -	3	78.90	3.30	300.00	0.31	0.00	3.79	6.50	392.80
PE102734DA5	CESE DE ACTIVIDADES -	2	14.60	1.55	0.00	0.02	0.00	0.80	1.15	18.12
SE1144BF71	ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA QUE POSEE O PRODUCE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - 1. Solicitud dirigida al alcalde indicando el motivo	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SE1144BF71	ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA QUE POSEE O PRODUCE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - 2. El peticionario asumirá el costo de la copia por hoja y por cara si fuera el caso de cada pagina.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.20