Municipalidad Distrital
de Sachaca
AV. FERNANDINI S/N (Estadio Municipal)
☎233892 - AREQUIPA

**ORDENANZA MUNICIPAL Nº 010 -2012-MDS**

Sachaca, 06 de Junio del 2012

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA**
**POR CUANTO:**
El Concejo Municipal Distrital de Sachaca en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 30 de Mayo del presente año, ha adoptado:
**VISTOS:**
El Informe Nº 037-2012-ALE-MDSachaca de Asesoría Legal Externa, el Informe Nº 205-2012-GAF-MDS de Gerencia de Administración Financiera y;
**CONSIDERANDO:**
Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Estado en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, es inherente a las funciones municipales la obligación de cautelar y velar por la protección de los derechos colectivos de los vecinos, entre ellos los relativos a la salud y al saneamiento ambiental, los cuales tienen naturaleza de interés público.

Que, de conformidad con el artículo 80 de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, las Municipalidades, en materia de saneamiento, salubridad y salud, regulan y controlan el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales y expiden carnés de sanidad.

Que, el artículo 83 de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 señala que los gobiernos locales ejercen la función de controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas a nivel distrital.

Que, sobre el asunto, el Tribunal Constitucional, en la Sentencia del 11 de Septiembre de 2003 recaída en el Exp. N.° 734-2003-AA/TC, ha declarado que, correspondiendo a las Municipalidades velar por el bienestar de los vecinos de su jurisdicción, no se atenta contra el ordenamiento jurídico ni mucho menos contra la política nacional de salud, ni contra la libertad de trabajo, cuando se adoptan medidas para proteger la salud de la colectividad, promoviendo y organizando medidas preventivas a fin de evitar que se trasmitan enfermedades a través de la manipulación de alimentos, siendo una de estas medidas el control sanitario municipal de toda persona que brinde servicios o manipule alimentos.

Que, no obstante lo anterior, para que sea válida la exigencia de contar con carnés de sanidad a quienes brinden servicios o manipulen alimentos, aquélla no debe constituir meramente una formalidad sino que es imprescindible que dicho Carné sea la consecuencia de un Examen Médico Integral y que, asimismo se establezcan las normas reglamentarias relativas al procedimiento, a los obligados, a la fiscalización por parte de la Municipalidad y a las sanciones aplicables a quienes incumplan con tales normas.

Estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, y a lo acordado por Unanimidad en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 30 de Mayo del 2012 con Dispensa de la Lectura y Aprobación del Acta: se ha aprobado la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA LA EXPEDICION DE CARNÉS DE SANIDAD EN LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE SACHACA**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** La Municipalidad Distrital de Sachaca, conforme a sus atribuciones, ejerce el control del estado de salud e higiene de aquellas personas naturales que brindan servicios al público y tengan

Municipalidad Distrital
de Sachaca
AV. FERNANDINI S/N (Estadio Municipal)
☎233892 - AREQUIPA

contacto directo con productos destinados al consumo humano, sea en condición de propietarios o dependientes.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** A partir de la fecha de vigencia de la presente Ordenanza, constituye obligación de toda persona que brinde servicios de alimentación o que tenga contacto directo con productos destinados al consumo humano, atendiendo al público o manipulando alimentos bajo cualquier modalidad, contar con Carné de Sanidad, el cual se implementa como un medio eficaz para la prevención y el control de la salud pública dentro del Distrito de Sachaca.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Carné de Sanidad es un documento personal e intransferible, con vigencia de seis (06) meses para los manipuladores de alimentos y de doce (12) meses para los demás casos, computados a partir de la fecha de su emisión.

Es obligación de su titular portarlo en todo momento mientras esté desempeñando las funciones relacionadas con los servicios de alimentación por los que fue otorgado así como mostrarlo a las Autoridades y/o inspectores cada vez que lo soliciten.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La emisión de Carné de Sanidad es un trámite sujeto a aprobación automática siempre que se cumplan con todos los requisitos exigidos y se entregue la documentación completa. Previa verificación del cumplimiento de requisitos y documentos, corresponderá a la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente expedir el Carné en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, siguiendo el procedimiento señalado en el Diagrama que como Anexo 1 forma parte de la presente Ordenanza, el cual se publicara en la Página Web de la Municipalidad www.munisachaca.gob.pe.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los requisitos para obtener el Carné de Sanidad son:

a) Solicitud

b) Certificado de Examen Integral de Salud, emitido por cualquier Centro de Salud, en el que conste que el interesado no presenta enfermedades infecto contagiosas según resultados que arrojen los siguientes exámenes:

- Clínico;
- Serológico;
- De Baciloscopía y Radiología parasintomáticos respiratorios; y,
- Parasitológico

c) Certificado de participación en por lo menos un curso de capacitación sobre condiciones de higiene, conservación y manipulación de alimentos, con una antigüedad no mayor a un año.

d) Abono de la tasa correspondiente al procedimiento administrativo la cual, de acuerdo con la estructura de costos que aparece en el "Formato de Sustentación Legal y Técnica de Procedimientos Administrativos" y que como Anexo 2 acompaña y forma parte de la presente Ordenanza, el cual se publicara en la Página Web de la Municipalidad, www.munisachaca.gob.pe, queda fijada en S/. 6.40 por cada Carné de Sanidad.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Para la renovación del Carné es obligatorio el examen médico semestral o anual, según sea el caso.

**ARTÍCULO SEPTIMO.-** La Gerencia de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Sachaca efectuará la fiscalización del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, adoptando las medidas pertinentes para sancionar y disponer medidas

Municipalidad Distrital
de Sachaca
AV. FERNANDINI S/N (Estadio Municipal)
☎233892 - AREQUIPA

complementarias en los casos en que se detecten infracciones, para lo cual deberán observarse las normas del Reglamento para la Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Sachaca y a través del Procedimiento Sancionador correspondiente.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Todas las sanciones por motivo de la contravención de las normas contenidas en la presente Ordenanza serán impuestas al propietario del establecimiento, aun cuando las infracciones hayan sido cometidas por personas sujetas a su subordinación o bajo su dependencia.

**ARTÍCULO NOVENO.-** Como sanciones al incumplimiento de las normas establecidas en los artículos se establecen las siguientes, las mismas que en mérito de la presente Ordenanza quedarán incorporadas en la Escala de Sanciones por Infracciones Administrativas:

| Infracción | Multa | Medida accesoria |
|---|---|---|
| * En los establecimientos dedicados a servicios de alimentación, por permitir que quien **atiende al público** lo haga sin contar con Carné de Sanidad vigente. | 4% UIT por cada persona que atienda al público y no cuente con el Carné | Cierre temporal hasta por 15 días |
| * En los establecimientos en lo que se tenga contacto directo con productos destinados al consumo humano, por permitir que quien **manipula** los alimentos lo haga sin contar con Carné de Sanidad vigente. | 10% UIT por cada persona que manipule alimentos y no cuente con el Carné | Cierre temporal hasta por 60 días |
| * Por no portar el Carné de Sanidad en todo momento mientras se esté desempeñando las funciones relacionadas con los servicios de alimentación | 1% UIT por cada persona que no porte el Carné pese a estar obligado a hacerlo | |
| * Por negarse a mostrar el Carné de Sanidad a las Autoridades y/o inspectores cuando estos lo hayan solicitado. | 15% UIT | Cierre temporal hasta por 5 días |
| * Por utilizar Carnés de Sanidad adulterados o falsificados | 100% UIT | Clausura<br>Denuncia penal |

**ARTÍCULO DECIMO.-** La imposición de sanciones administrativas no exime ni impide a la Administración Municipal de adoptar las acciones de responsabilidad civil y penal, de ser el caso.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO.-** La reincidencia será sancionada con multa equivalente al doble de la impuesta por primera vez.

Se considerará reincidente a aquel que cometa la misma o similar infracción dentro del período de un (1) año.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO.-** Los vecinos deberán poner en conocimiento de la Municipalidad, a través de la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente, las irregularidades que observen o de las que tengan conocimiento respecto del cumplimiento de las normas señaladas en los artículos precedentes.

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO.-** Es de responsabilidad de la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente el cumplimiento de las disposiciones que contiene la presente Ordenanza.

Municipalidad Distrital
de Sachaca
AV. FERNANDINI S/N (Estadio Municipal)
☎233892 - AREQUIPA

**ARTICULO DECIMO CUARTO.-** Encargar la publicación de la presente Ordenanza Municipal al Área de Imagen Institucional, la cual entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación.

**ARTICULO DECIMO QUINTO.-** Publíquese los anexos a los que se hace mención en la Presente Ordenanza en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Sachaca, www.munisachaca.gob.pe.

**ARTICULO DECIMO SEXTO.-** Encargar el Cumplimiento de la presente Ordenanza a Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Administración Financiera, Unidad de Logística e Informática y Área de Imagen Institucional.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, FINALES Y TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Precisar que la Tasa establecida en el artículo Quinto de la presente Ordenanza corresponde exclusivamente al servicio administrativo brindado por la Municipalidad, correspondiendo al interesado abonar en el Centro de Salud el costo de los exámenes exigidos para el Certificado de Examen Integral de Salud.

**SEGUNDA.-** La Municipalidad podrá suscribir Convenios con Centros de Salud públicos y/o privados con el fin de reducir los costos para el otorgamiento de Certificados de Examen Integral de Salud, los que, una vez suscritos, deberán ser puestos en conocimiento de los usuarios.

**TERCERA.-** La Gerencia de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente organizará por lo menos una vez cada seis meses cursos gratuitos de capacitación sobre condiciones de higiene, conservación y manipulación de alimentos, expidiendo a favor de los participantes los certificados correspondientes.

**CUARTA.-** La presente Ordenanza entrara en vigencia el día siguiente de su publicación.

En cuanto a la exigencia de portar el Carné de Sanidad se establece una *vacatio legis* de 30 días de vigencia de la norma, plazo durante el cual los obligados deberán cumplir con el trámite para obtener dicho Carné.

Por su parte, la tasa a que se refiere el Artículo Quinto de la presente Ordenanza se exigirá a partir del día siguiente a la publicación de la norma con que sea ratificada por la Municipalidad Provincial de Arequipa conforme dispone el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972.

**POR TANTO:**

**REGISTRESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
Abogado Cesar Iván Moscoso Rojas
Secretario Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA - AREQUIPA - ALCALDIA

Emilio Díaz Pin
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE S

Municipalidad Distrital de Sachaca
AV. FERNANDINI S/N (Estadio Municipal)
☎ 233892 - AREQUIPA

**Simbologia**
*Proceso Alternativo*
*Proceso Documento*
*Archivamiento*

## ANEXO 1

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA AREQUIPA

Dependencia
***Gerencia de Servicios a la Comunidad Y Medio Ambiente***

Titulo del Procedimiento
***Carné de Sanidad***

Código

| ETAPAS | INTERESADO | DEPENDENCIAS | | | DESCRIPCION | TIEMPO | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Mesa de Partes | Serv. a la Comunidad | Alcaldía | | DIAS | MINUTOS | |
| | Inicio | | | | | | | Para todas aquellas personas que brinden servicios atendiendo al público y/o manipulando alimentos, sin excepción alguna, es obligatorio en la jurisdicción del Distrito portar como documento personal e intransferible el Carné de Salud. |
| 1 | Solicitud | Recibe, registra y tramita | | | * Recibe, registra y tramita | | | |
| 2 | | | Efectúa verificación y emite carné | | *Efectúa la verificación de los documentos presentados emitiendo el carné | | | |
| 3 | | | Entrega el carné | | * Entrega carné | | | El Carné de Salud será otorgado por la Municipalidad previo Examen y Certificado expedido por los centros de salud del Ministerio de Salud. El pago por los derechos de examen y certificado de salud se abonarán en el respectivo centro de salud. |
| 4 | Recibe Carné | Archiva | | | * Archiva expediente | | | |
| | Fin | | | | | 5 | | |

| Finalidad | Base Legal | Requisitos | Frecuencia |
|---|---|---|---|
| Permite la obtención de Carné de Salud como medio para la prevención y el control de la salud e higiene de las personas que prestan diferentes servicios de atención al público, destinado a salvaguardar el derecho que tiene todo miembro de la comunidad a la protección de su salud. | Ley Nº 27972, art. 80 | **01** Solicitud<br>**02** Certificado de Examen Integral de Salud el mismo que deberá contener:<br>* Examen clínico<br>* Examen serológico<br>* Examen de Baciloscopía y radiología parasintomáticos respitarios<br>* Examen parasitológico<br>**03** Certificado de participación en cursos de capacitación sobre condiciones de higiene, conservación y manipulación de alimentos<br>**04** Comprobante de pago de tasa | Anual: 0<br>**VoBo Jefe de dependencia** |

Municipalidad Distrital
de Sachaca
AV. FERNANDINI S/N (Estadio Municipal)
☎233892 - AREQUIPA

# ANEXO 2

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

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

### I. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Fecha: ***15-Mayo-2012***

1. Denominación del Procedimiento Administrativo:

***Carné de Sanidad***

2. Dependencia y ubicación donde se desarrolla el Procedimiento Administrativo:

***Municipalidad Distrital de Sachaca - Gerencia de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente***

***Avenida Fernandini s/n, Sachaca*** | 3. Telf. y fax ***233892***

### II. COSTO DIRECTO DE MANO DE OBRA (MO)

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

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

| Lista de cargos que intervienen en el Procedimiento Administrativo | | Costo de MO por minuto |
|---|---|---|
| 1.1. | Auxiliar de Mesa de Partes | 0.153 |
| 1.2. | Secretaria de Servicios a la Comunidad | 0,084 |
| 1.2. | Gerente de Servicios a la Comunidad | 0.233 |

2. Cálculo del Costo Directo de la Mano de Obra

| Paso N° | Descripción corta del Paso<br>Según diagrama de bloques o diagrama de flujos | Denominación del Cargo del personal que efectúa el paso | Tiempo en minutos (a) | Costo de MO por minuto (b) | Costo asignado de MO (a) * (b) |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.1. | * Recibe, registra y tramita | Aux. Mesa de Partes | 5 | 0.153 | 0.77 |
| 2.2. | * Verifica y prepara documento | Secretaria Serv. Comun | 20 | 0.084 | 1.68 |
| 2.3. | * Emite certificado | Gerente Serv. Comunid | 3 | 0.233 | 0.70 |
| 2.4. | * Entrega certificado a interesado | Secretaria Serv. Comun. | 2 | 0.084 | 0.17 |
| 2.5. | * Archiva expediente | Aux. Mesa de Partes | 5 | 0.153 | 0.77 |
| | | | | **Costo total asignado de Mano de Obra** | 4.08 |

Municipalidad Distrital
de Sachaca
AV. FERNANDINI S/N (Estadio Municipal)
☎233892 - AREQUIPA

## III. COSTO DIRECTO DE MATERIALES

### 1. Costo de Materiales

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

| | Lista de Material que interviene en el Procedimiento Administrativo | Costo unitario (a) | Cantidad utilizada (b) | Costo asignado de Material (a) * (b) |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Equipo de Cómputo | 1.000 | 1.000 | 1.00 |
| 1.2 | Papel | 0.027 | 4.000 | 0.11 |
| 1.3 | Lapicero | 0.500 | 0.005 | 0.00 |
| 1.4 | Tampón | 3.000 | 0.030 | 0.09 |
| | | | **Costo total asignado de Materiales** | **1.20** |

## IV DEPRECIACIÓN Y OTROS GASTOS Y CONSUMOS

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

| | Listado de Equipos que intervienen en el Procedimiento Administrativo | Depreciación anual (Costo-Valor de desecho/vida útil) (a) | Mantenimiento anual (b) | Costo proporcional asignado Deprec. y otros Gastos y Consumos |
|---|---|---|---|---|
| 1.1. | Computadora | 562 (25% art. 22 Reglamento Ley Impuesto a la Renta) | 700 | 1.11 |
| 1.2. | | | | |
| | | | **Costo total asignado de Depreciación y Otros Gastos y Consumos** | **1.11** |

Nombre, cargo y VB° del Titular de la Oficina de Administración o la que haga sus veces) .....

Municipalidad Distrital de Sachaca

AV. FERNANDINI S/N (Estadio Municipal)
☎233892 - AREQUIPA

**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha 15-may-12

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Nombre de la Entidad: | *Municipalidad Distrital de Sachaca* | |
| 2. | Adscrita a: | 3. Sector: | *Gobierno Local* |
| 4. | Tipo de Entidad : Nacional Regional | Local *X* | ☐ Otro ..... |
| 5. | Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: | *Ordenanza Municipal Nº 006-2009-MDS* | |
| 6 | Diario y fecha de publicacion: La Republica-12 de Febrero del 2010 | | 7. No publicado ☐ |

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1 Numero de Procedimientos Administrativos 2. Detallados en Folios

| Titular de la Of. Planeamiento y Presupuesto | Titular de la Of. de Administración | Titular de la Of. de Asesoria Jurídica |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| (Nombre y cargo) | (Nombre y cargo) | (Nombre y cargo) |

1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación

**SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD**

**A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | **Denominación:** | *Carné de Sanidad* | |
| 2 | Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) | *0 (cero)* | |
| 3 | De Aprobación Automática *X* | 4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo ☐ Silencio Negativo ☐<br>4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención | *Cinco (05) días hábiles* |
| 5 | Órgano rector o competente en la materia | *Municipalidad Distrital de Sachaca* | |
| 6 | Dependencia a cargo del procedimiento | *Gerencia de Servicios a la Comunidad* | |
| 7 | Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia) | *Gerencia de Servicios a la Comunidad* | |
| 8 | Lugares de atención del Trámite | | |

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

| | | |
|---|---|---|
| 1 Fundamento legal : | *Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades* | |
| 2 Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : | *Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades*<br>*Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal* | |
| 3 Norma que aprueba la tasa | *Ordenanza Municipal Nº 010-2012-MDS* | |
| 4 Norma que ratifica la tasa | | |

| 5 Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA | | 6. Fundamento legal especifico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza) | 7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso ) |
|---|---|---|---|
| 1° | *Solicitud* | *Ley Nº 27972, art. 80* | |
| 2° | *Certificado de Examen Integral de Salud el mismo que deberá contener:*<br>** Examen clínico*<br>** Examen Serológico*<br>** Examen de Baciloscopia y radiologia parasintomáticos respitarios*<br>** Examen parasitológico* | | |
| 3° | *Certificado de participación en cursos de capacitación sobre condiciones de higiene, conservación y manipulación de alimentos* | | |
| 4° | *Comprobante de pago* | | |

Municipalidad Distrital
de Sachaca

AV. FERNANDINI S/N (Estadio Municipal)
☎233892 - AREQUIPA

## C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY Nº 29060

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley Nº 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo ☐ 1.2 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo ☐

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley Nº 29060:

.....

.....

.....

.....

.....

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley Nº 29060:

.....

.....

.....

.....

.....

## D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA "Pautas Metodológicas para la fijación de costos de procedimientos administrativos", aprobada por Resolución Jefatural N° 087-95-INAP/DTSA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en Anexos N°s 1 y 2

| Referencia | Monto - S/. |
|---|---|
| 3.1. Mano de obra | 4,08 |
| 3.2. Materiales | 1,20 |
| 3.3. Depreciación, otros gastos y consumos | 1,11 |
| 3.4. Margen de contribución para gastos fijos | 0,00 |
| COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO | 6,39 |