

# TUPA Modelo procedimiento de ITSE

Luis López Chiroque

# Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM

# Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM

(02-04-15)



Aprueban Tupa modelo de los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.

Las disposiciones establecidas son de observancia obligatoria por todas las municipalidades.

# Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM

(02-04-15)

Las municipalidades se encuentran facultadas a establecer condiciones más favorables en la determinación de los procedimientos, a través de la exigencia de menores requisitos, plazo de atención o una calificación más favorable a los establecidos.

El TUPA modelo debe ser aplicado obligatoriamente en la siguiente modificación del TUPA.

# Requisitos y Plazos de los Procedimientos ITSE



# Requisitos y Plazos

Nº	Procedimiento	Requisitos	Plazos
1	Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones básica (ex post): aplicable para módulos, stands o puestos dentro de los mercados de abastos, galerías y centros comerciales	Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad Pago de derecho de trámite.	6 días
2	Levantamiento de observaciones de la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica (ex post)	Solicitud de levantamiento de observaciones Pago de derecho de trámite	6 días

# Requisitos y Plazos

Nº	Procedimiento	Requisitos	Plazos
3	Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones básica (Ex Ante)	Solicitud de inspección Copia del plano de Ubicación Copia de los planos de arquitectura (distribución) Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad Copia del Plan de Seguridad Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda Pago de derecho de trámite.	6 días

# Requisitos y Plazos

Nº	Procedimiento	Requisitos	Plazos
4	Levantamiento de observaciones de la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica (ex ante)	Solicitud de levantamiento de observaciones Pago de derecho de trámite	6 días

# Requisitos y Plazos

Nº	Procedimiento	Requisitos	Plazos
5	Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones de detalle	Solicitud de inspección Copia del plano de Ubicación Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas Copia de plano de señalización y rutas de evacuación Copia del plan de seguridad Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad	6 días

# Requisitos y Plazos

Nº	Procedimiento	Requisitos	Plazos
5	Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones de detalle	<p>Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda</p> <p>Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra</p> <p>Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda</p> <p>Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Indicar el número del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los</p> <p>objetos de inspección que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública.</p>	6 días

# Requisitos y Plazos

Nº	Procedimiento	Requisitos	Plazos
5	Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones de detalle	Pago por derecho de trámite. a) Hasta 100 m <sup>2</sup> b) Mayor a 100 m <sup>2</sup> hasta 500m <sup>2</sup> c) Mayor a 500 m <sup>2</sup> hasta 800 m <sup>2</sup> d) Mayor a 800 m <sup>2</sup> hasta 1100 m <sup>2</sup> e) Mayor a 1100 m <sup>2</sup> hasta 3000 m <sup>2</sup> f) Mayor a 3000 m <sup>2</sup> hasta 5000 m <sup>2</sup> g) Mayor a 5000 m <sup>2</sup> hasta 10000 m <sup>2</sup> h) Mayor a 10000 hasta 20000 m <sup>2</sup> i) Mayor a 20000 hasta 50000 m <sup>2</sup> j) Mayor a 50000 a más m <sup>2</sup>	6 días

# Requisitos y Plazos

Nº	Procedimiento	Requisitos	Plazos
6	Levantamiento de observaciones de la inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle	<p>Solicitud de Levantamiento de observaciones            Pago por derecho de trámite</p> <p>Tramos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Hasta 100 m<sup>2</sup></li> <li>b) Mayor a 100 m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup></li> <li>c) Mayor a 500 m<sup>2</sup> hasta 800 m<sup>2</sup></li> <li>d) Mayor a 800 m<sup>2</sup> hasta 1100 m<sup>2</sup></li> <li>e) Mayor a 1100 m<sup>2</sup> hasta 3000 m<sup>2</sup></li> <li>f) Mayor a 3000 m<sup>2</sup> hasta 5000 m<sup>2</sup></li> <li>g) Mayor a 5000 m<sup>2</sup> hasta 10000 m<sup>2</sup></li> <li>h) Mayor a 10000 hasta 20000 m<sup>2</sup></li> <li>i) Mayor a 20000 hasta 50000 m<sup>2</sup></li> <li>j) Mayor a 50000 a más m<sup>2</sup></li> </ul>	7 días

# Requisitos y Plazos

Nº	Procedimiento	Requisitos	Plazos
7	Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones multidisciplinaria	Solicitud de inspección Copia de plano de ubicación Copia del plano de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos Copia de plano de señalización y rutas de evacuación Copia del plan de seguridad o planes de contingencia según corresponda Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda	13 días

# Requisitos y Plazos

Nº	Procedimiento	Requisitos	Plazos
7	Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones multidisciplinaria	<p>Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra</p> <p>Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda.</p> <p>Copia del estudio de impacto ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) O Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad competente, según corresponda.</p> <p>Pago por derecho de trámite.</p>	13 días
8	Levantamiento de observaciones de la inspección técnica de seguridad en edificaciones multidisciplinaria	<p>Solicitud de Levantamiento de Observaciones</p> <p>Pago por derecho de trámite</p>	7 días

# Requisitos y Plazos

Nº	Procedimiento	Requisitos	Plazos
9	Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones previa a evento y/o espectáculo público	<p>Solicitud de inspección</p> <p>Copia de plano de ubicación</p> <p>Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas</p> <p>Copia de plano de señalización y rutas de evacuación</p> <p>Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento.</p> <p>Copia del plan de seguridad</p> <p>Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores</p> <p>Pago por derecho de trámite.</p> <p>Cantidad de espectadores</p> <p>a) Hasta 3000 espectadores</p> <p>b) Más de 3000 espectadores</p>	6 días

# Requisitos y Plazos

Nº	Procedimiento	Requisitos	Plazos
10	Duplicado del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones	Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando perdida o deterioro del Certificado. Pago de derecho de trámite	Automático

# Determinación de Costos

## D.S. 064-2010-PCM



# Definiciones

## Objeto de Costo

Es un procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad cuyo costo se requiere determinar.

## Elemento de Costo

Recursos consumidos por un Procedimiento Administrativo

Se clasifican en: Personal directo, Material fungible, Material no fungible, Servicio identificable, Depreciación de activos y amortización de intangibles, Servicios de terceros, Costos fijos.

## Centro de Actividad

Es un área que acumula y realiza actividades. Puede ser una unidad orgánica de la entidad.

# Definiciones

## Actividad

Conjunto de tareas realizadas por personas para desarrollar un procedimiento administrativo.

Las actividades consumen recursos (elementos de costo).

Las actividades tienen una duración en el tiempo.

## Inductor

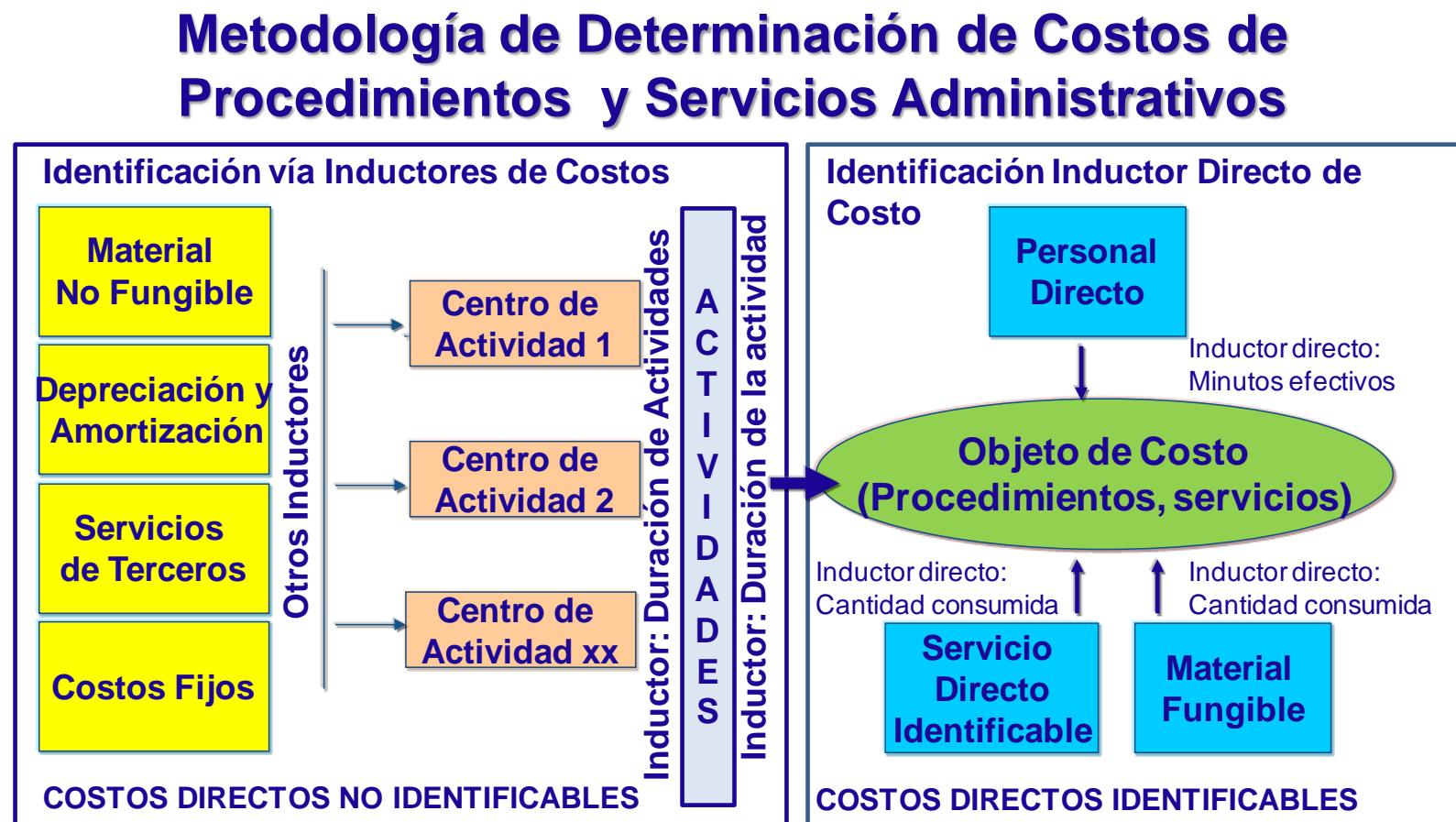
Es el factor que, cuando se incurre en él, da lugar a un costo.

Representa la causa principal del consumo de costos de la actividad. Es utilizado para identificar los costos tanto de elementos de costo a centros de actividad, de centros de actividad a actividades y de actividades a objetos de costo.

# Disposiciones Generales

- Sistema de costeo base: Sistema de costeo basado en actividades.
- Concepto de cálculo: Estimación de costos.
- Objeto de costo: Costeo de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad considerados en el TUPA, con su correspondiente base legal.
- Período de costeo: Por prestación y período anual, para obtener los datos para el costeo.
- Moneda de costeo: Nuevos soles.
- Redondeo de cifras: Truncar a un solo decimal el resultado.

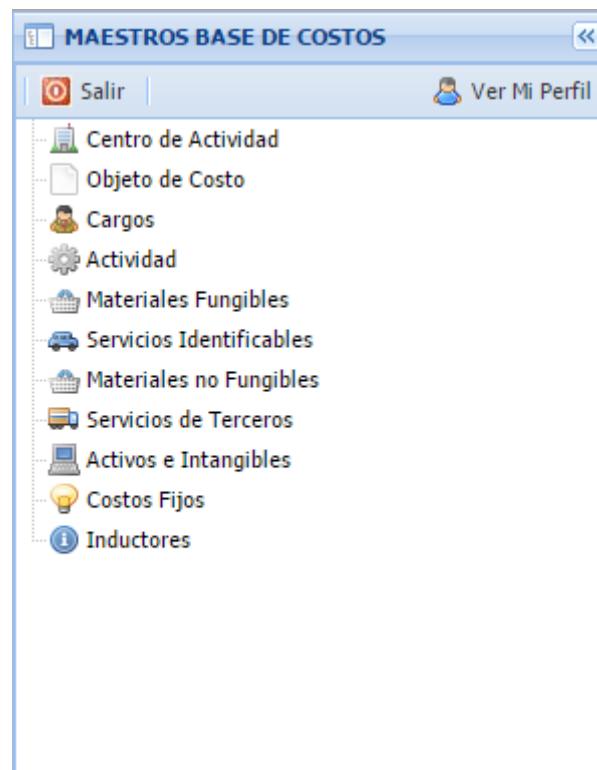
La metodología de determinación de costos basado en actividades de procedimientos y servicios administrativos como proceso general se basa en el siguiente esquema:



# Costeo de P.A. y S.P.E. con el Aplicativo Mi Costo

Los siguientes pasos, previos al proceso de costeo en sí, son necesarios para hacer uso efectivo del aplicativo web de costeo:

- Registrar los centros de actividad
- Registrar los objetos de costo
- Registrar las actividades
- Recopilar la información de consumo



# Pasos Previos-Tabla ASME-VM

Paso	Actividad	Área	Tiempo minutos	Contador de Recursos										Identificador de Recursos		Tipo de actividad					Tipo de valor				
				Recursos Humanos					Recursos Identificables					Recursos no Identificables		Operación	Revisión	Traslado	Espera	Archivo	Va	Control	SVA		
				Técnico I	Técnico II	Profesional I	Abogado proyecto	Abogado responsable	Abogado expediente	Director	Papel bond A4	Cuaderno	Courier	Bolígrafo	Reparación de PC's	PC's	Energía eléctrica								
40	Revisar el expediente	Subdirección de Formación Profesional	60					1																	
41	Trasladar expediente al practicante	Subdirección de Formación Profesional	3					1																	
42	Recibir Resolución	Subdirección de Formación Profesional	3	1									1												
43	Preparar cédula de notificación	Subdirección de Formación Profesional	15	1								4			1	1	1	1							
44	Preparar listado de cargos	Subdirección de Formación Profesional	15	1								4			1	1	1	1							
45	Trasladar notificaciones	Subdirección de Formación Profesional	3	1																					
46	Recepcionar notificaciones y listado de cargos	Subdirección de Formación Profesional	3					1					1		1										
47	Trasladar notificaciones y listado de cargos	Subdirección de Formación Profesional	3					1																	
48	Recepcionar notificaciones y listado de cargos	Subdirección de Formación Profesional	3					1					1	1	1										
Total				1911	8	3	9	7	9	5	7	28	12	2	17	5	5	5					27	8	13

# Costo Unitario del Objeto de Costo

Para calcular el costo unitario del objeto de costo se debe haber registrado las siguiente información en el aplicativo Mi Costo:

Costo del personal directo.

Costo del material fungible.

Costo de los servicios directos identificables.

Costo de material no fungible.

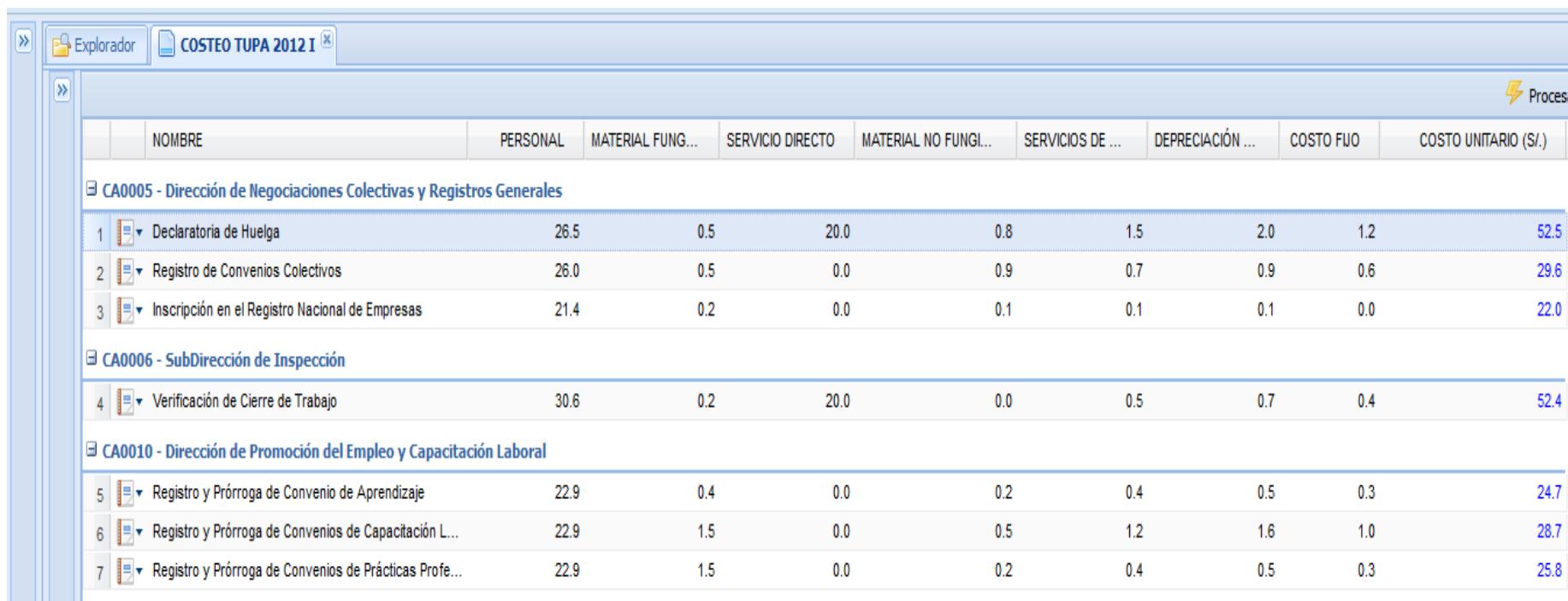
Costo de los servicios de terceros no identificables.

Costo de depreciación de activos y amortización de intangibles.

Costo fijo.

# Costo Unitario del Objeto de Costo

Finalmente se determina el costo unitario de los objetos de costo.



	NOMBRE	PERSONAL	MATERIAL FUNG...	SERVICIO DIRECTO	MATERIAL NO FUNGI...	SERVICIOS DE ...	DEPRECIACIÓN ...	COSTO FIJO	COSTO UNITARIO (S/.)
<b>CA0005 - Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</b>									
1	Declaratoria de Huelga	26.5	0.5	20.0	0.8	1.5	2.0	1.2	52.5
2	Registro de Convenios Colectivos	26.0	0.5	0.0	0.9	0.7	0.9	0.6	29.6
3	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas	21.4	0.2	0.0	0.1	0.1	0.1	0.0	22.0
<b>CA0006 - SubDirección de Inspección</b>									
4	Verificación de Cierre de Trabajo	30.6	0.2	20.0	0.0	0.5	0.7	0.4	52.4
<b>CA0010 - Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</b>									
5	Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje	22.9	0.4	0.0	0.2	0.4	0.5	0.3	24.7
6	Registro y Prórroga de Convenios de Capacitación L...	22.9	1.5	0.0	0.5	1.2	1.6	1.0	28.7
7	Registro y Prórroga de Convenios de Prácticas Profes...	22.9	1.5	0.0	0.2	0.4	0.5	0.3	25.8

# Gracias

Email: [llopez@pcm.gob.pe](mailto:llopez@pcm.gob.pe)