



Municipalidad  
de San Isidro

## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 237-2004-ALC/MSI

San Isidro, 29 de Setiembre de 2004

**EL ALCALDE DE SAN ISIDRO:**

### CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad de San Isidro, en su Plan de Gobierno y Plan Estratégico 2003-2006 ha considerado dentro de sus Objetivos Globales, la estructuración de instrumentos e indicadores de gestión, con la finalidad de conocer el grado de eficiencia y eficacia, con que presta sus servicios a los vecinos del Distrito;

Que, dentro de estos indicadores está la necesidad de contar con un Sistema de Costos por Actividades, que permita conocer con el mayor grado de credibilidad y exactitud los Costos Directos e Indirectos de cada Centro de Actividad;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 747-2003-09-GM/MSI se aprobó el contrato con la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas de la Universidad Nacional de Ingeniería, Consultoría Empresarial Especializada CONSULT FIIS, para Diseñar, Desarrollar e Implementar un Sistema de Costeo Dinámico basado en actividades, denominado también Sistema de Costos por Actividades para Planeamiento Estratégico (Sistema de Costos ABC-SCAPE).

Que, CONSULT-FIIS, después de haber levantado la información de campo y haber coordinado con todos los Centros de Actividad de la Municipalidad de San Isidro, ha concluido con el Diseño, Sistema Informático y Plan de Implantación del Sistema, productos que han sido aprobados por la Comisión Supervisora designada con Resolución de Gerencia Municipal N° 746-2003-09-GM/MSI.

Que, a la fecha se encuentra concluido el Desarrollo del Sistema y se están dando inicios con las pruebas correspondientes para la Puesta en Marcha del Sistema de Costos ABC-SCAPE.

Que, continuando con el proceso de capacitación del personal y luego de haber realizado un Taller de Entrenamiento Intensivo en el Sistema de Costeo Dinámico Basado en Actividades, del 21 al 25 de junio de 2004, con el objeto de lograr en los participantes un alto nivel de conocimiento de la metodología y su aplicación en la realidad actual y futura de la Municipalidad de San Isidro, se ha seleccionado un equipo humano capacitado y entrenado para garantizar la puesta en marcha y administración del Sistema de Costos ABC-SCAPE.

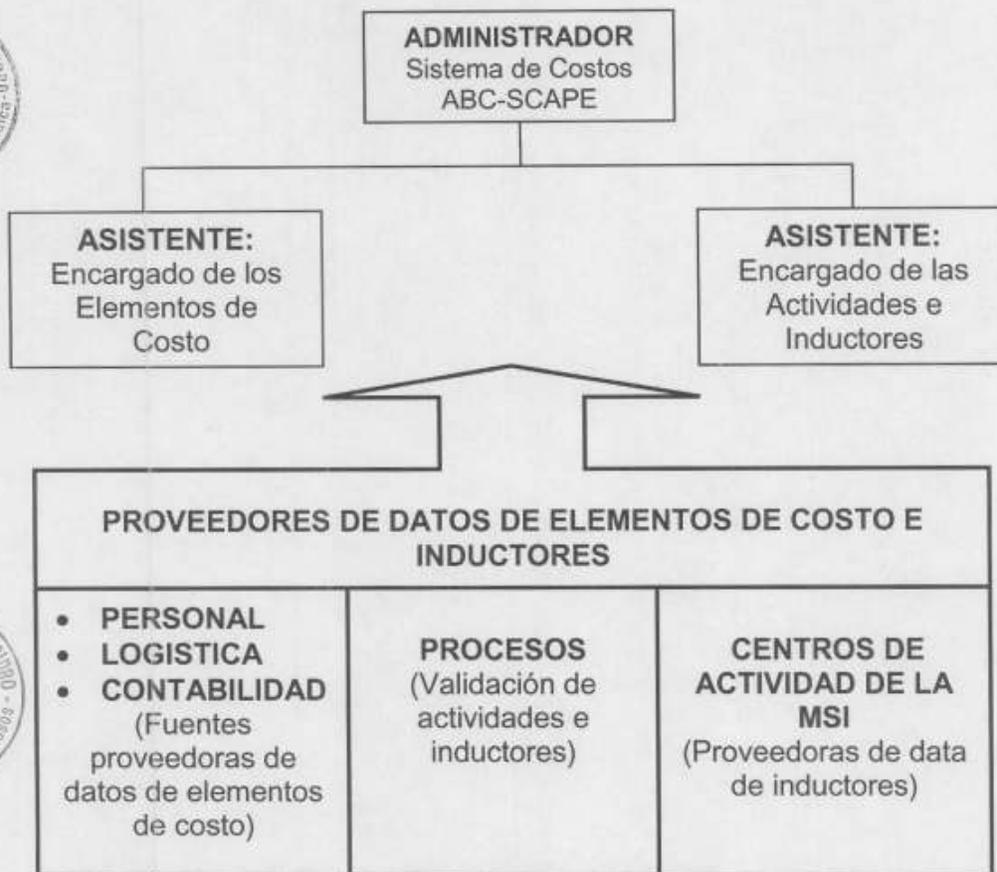


Que, siendo necesario definir la formalización del Equipo de Trabajo Costos ABC, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos: Organicidad del área encargada de la Administración del Sistema de Costos ABC-SCAPE, ubicación y dependencia del área encargada, personal que se encargará de la administración de esta área, áreas responsables de proveer los datos de inductores, áreas responsables de proveer los datos de elementos de costo.

En uso de la facultades conferidas por el inciso 6) del artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar la organización del Equipo de Trabajo encargado de la Administración del Sistema de Costos por Actividades en la Municipalidad de San Isidro, constituido por un administrador y dos asistentes quienes actuarán dentro de la siguiente estructura funcional:



**ARTÍCULO 2º.-** En tanto no se modifique la actual Estructura Orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), adscribese provisionalmente este "Equipo de Trabajo Costos ABC" a la Oficina de Finanzas, con la suficiente autonomía y nivel organizacional adecuado para coordinar con todas las áreas de la Municipalidad.



**ARTÍCULO 3º.-** Encargar a los siguientes profesionales los cargos de este "Equipo de Trabajo Costos ABC";

1. Sr. Wilber Paúl Felipa Ormeño, quien actuará como Administrador del Sistema.
2. Sr. Jaime Augusto Castro Adrianzén, quien actuará como Asistente encargado de los Elementos de Costos.
3. Sr. Willy Jesús Crisóstomo Lezama, quien actuará como Asistente encargado de las Actividades e Inductores.

**ARTÍCULO 4º.-** Todos los Centros de Actividad de la Municipalidad, quedan obligados a proporcionar, en un plazo máximo de 5 días luego de aprobada la presente Resolución, la data de inductores del mes de Junio de 2004 y la validación de las actividades, elementos de costos y objetos de costo para la prueba y puesta en marcha del Sistema de Costos ABC-SCAPE. Asimismo, quedan obligados a proporcionar mensualmente la data de inductores utilizando los formatos ya establecidos u otros medios que considere la Administración.

**ARTÍCULO 5º.-** Los Jefes de las Oficinas de Logística y Servicios Generales, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Finanzas y Oficina de Sistemas y Procesos serán responsables de proveer la información de los elementos de Costo disponiendo a sus unidades cumplir las siguientes acciones:

**Unidad de Logística:**

- Proveer la data del costo mensual de materiales por Centro de Actividad.
- Actualizar los conceptos de costos de material.

**Unidad de Administración de Personal:**

- Proveer la data del costo de personal por Centro de Actividad.
- Actualizar los conceptos de costo de personal.

**Unidad de Contabilidad:**

- Proveer del Sistema Índigo los costos de todas las cuentas de gastos (clase 6) por Centro de Actividad.
- Actualizar los conceptos de las cuentas contables.
- Proveer las Depreciaciones y Servicios Prestados por Terceros por Centro de Actividad.

**Unidad de Racionalización y Procesos:**

- Analizar y actualizar las actividades, así como validar los inductores de cada Centro de Actividad en coordinación con la administración de Costos ABC-SCAPE.

**Unidad de Desarrollo de Sistemas:**

- Constituirse en el Soporte Técnico del Sistema de Costos ABC-SCAPE, mantenimiento operativo del Sistema.





**ARTÍCULO 6º.-** Las Funciones y Responsabilidades del "Equipo de Trabajo Costos ABC" están fijadas en el Anexo que forma parte de la presente Resolución de Alcaldía.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



**JORGE SALMON JORDAN  
ALCALDE**



CC: Sres. Regidores.  
Sres. Gerentes, sub. Gerentes, Jefes de Oficina y Jefes de Unidad.

**DISTRIBUCION:**

- 1 - ALC
- 1 - ORG.MSI
- 1 - INT.





**Anexo a Resolución de Alcaldía N°237-2004-ALC/MSI**

**Funciones y responsabilidades generales del Equipo de Trabajo Costos  
ABC encargado de la Administración del Sistema**

1. Coordinar con las diferentes áreas de la Municipalidad el suministro de inductores e información requerida por el Sistema de Costos ABC-SCAPE para la obtención de los diferentes reportes de costos.
2. Coordinar y actualizar los formatos y otros mecanismos que resulten apropiados para registrar los consumos de los elementos de costos (materiales, equipos, personal, etc.), a nivel de cada actividad y centro de actividad.
3. Validar los datos de entrada al Sistema, costos e inductores, a fin de asegurar la calidad de los reportes de costos.
4. Configurar las tablas maestras y procesos de costeo del Sistema, para efectuar el respectivo procesamiento de los datos de entrada.
5. Operar los diferentes módulos, subsistemas y otros componentes del Sistema, tanto para la carga de datos, como para el procesamiento y la generación de los resultados de costos.
6. Generar los reportes de costos, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.
7. Coordinar con la Unidad de Desarrollo de Sistemas el adecuado mantenimiento y oportuno soporte técnico del Sistema.
8. Coordinar con las áreas competentes a fin de mantener actualizados los centros de actividad, las actividades de cada centro de actividad y los objetos de costos.



9. Coordinar y actualizar los inductores utilizados para la determinación de los componentes de costo y el costo de los objetos de costo.
10. Coordinar con la Unidad de Racionalización y Procesos las actividades que podrían eliminarse, simplificarse, incorporarse y/o modificarse, a fin de mejorar la eficiencia de los procesos y optimizar los costos.

### Funciones Específicas

#### Del Administrador:

1. Programar, Dirigir y Supervisar todas las tareas encomendadas al equipo de trabajo Costos ABC-SCAPE, reportando los resultados al Jefe de la Oficina de Finanzas.
2. Asegurar que las diferentes Áreas provean los datos requeridos por el Sistema en términos de calidad y cantidad, y con la periodicidad establecida para la obtención de los diferentes conceptos y componentes de costo.
3. Coordinar con la Unidad de Desarrollo de Sistemas la actualización de formatos y de otros mecanismos que faciliten la captura de datos para el Sistema.
4. Verificar que los datos de entrada al Sistema se ajustan a los requerimientos previstos para obtener reportes de costos debidamente cuantificados.
5. Participar y dirigir las operaciones de configuración de los diferentes procesos de costeo, así como el adecuado ingreso y procesamiento de los datos.
6. Suscribir los reportes de costos que genera el Sistema para los diferentes usuarios de costos.



7. Velar por que el Sistema se mantenga en buen estado de funcionamiento previendo y coordinando con la Unidad de Desarrollo de Sistemas el mantenimiento y Soporte respectivo.
8. Coordinar y dirigir la actualización de los Centros de Actividad, Actividades y Objetos de costo de acuerdo a la dinámica de la organización institucional, considerando la implantación de mejoras en los procesos para incrementar la eficiencia institucional.
9. Participar y dirigir la actualización de los inductores definidos para la cuantificación de los diferentes componentes y objetos de costo.
10. Otras tareas encomendadas por el Jefe de la Oficina de Finanzas.

#### **Del Asistente de Elementos de Costos:**

1. Efectuar la captura adecuada de los datos de elementos de costos (personal, material, depreciación, etc.), para el respectivo procesamiento y determinación del cálculo del costo de los centros de actividad, actividades y objetos de costo.
2. Coordinar con la Unidad de Contabilidad la data del Sistema Índigo por Centro de Actividad y Actualizar los conceptos de las cuentas contables.
3. Es responsable de la entrada de datos al Sistema de Costos ABC-SCAPE, y que estos datos se ajusten a los requerimientos de calidad del Sistema.
4. Coordinar con la Unidad de Administración de Personal la data del costo de personal por Centro de Actividad y actualizar los conceptos de costo de personal
5. Otras tareas encomendadas por la Administración.

#### **Del Asistente de Actividades e inductores:**

1. Cuantificar los diferentes tipos de inductores que han sido establecidos para asignar y/o distribuir el valor de los elementos de costo a las respectivas actividades y objeto de costo, haciendo uso



del modulo de inductores que forma parte del Sistema de Costos ABC-SCAPE.

2. Coordinar la actualización periódica de los inductores, de acuerdo a la dinámica de desarrollo de los procesos de la organización.
3. Coordinar con la Unidad de Logística la data del costo mensual de materiales por Centro de Actividad y actualizar los conceptos de los costos de material.
4. Coordinar con la Unidad de Racionalización y Procesos las actividades, así como validación de los inductores de cada Centro de Actividad.
5. Coordinar con la Unidad de Desarrollo de Sistemas el mantenimiento y Soporte Técnico del Sistema.
6. Otras tareas encomendadas por la Administración.





Municipalidad  
de San Isidro



**INFORME N° 054 -2004-11-OFI/MSI**

**A :** Sr. ROBERTO LOPEZ BUSTILLO  
Gerente Municipal

**DE :** Sra. IRENE CASTRO LOSTAUNAU  
Jefe de la Oficina de Finanzas

**ASUNTO :** Avance del Sistema de Costos por Actividades y  
propuesta de Organización Equipo de Trabajo.

**Fecha :** San Isidro, 17 de Setiembre de 2004

Me dirijo a usted para informarle que CONSULT-FIIS, después de haber levantado la información de campo y haber coordinado con todos los Centros de Actividad de la Municipalidad de San Isidro, ha concluido con el Diseño, Sistema Informático y Plan de Implantación del Sistema, productos que han sido aprobados por la Comisión Supervisora designada con Resolución de Gerencia Municipal N° 746-2003-09-GM/MSI.

A la fecha se encuentra concluido el Desarrollo del Sistema y se están dando inicios con las pruebas correspondientes para la Puesta en Marcha del Sistema de Costos ABC-SCAPE.

En esta etapa es importante que todos los Centros de Actividad de la Municipalidad, proporcionen la data de inductores y la validación de las actividades, elementos de costos y objetos de costo para la prueba y puesta en marcha del Sistema de Costos ABC-SCAPE; asimismo, proporcionar mensualmente la data de inductores utilizando los formatos ya establecidos.

Es preciso disponer que las Unidades Orgánicas de la Municipalidad cumplan con las siguientes acciones:

**Unidad de Logística:**

- Proveer la data del costo mensual de materiales por Centro de Actividad.
- Actualizar los conceptos de costos de material.

**Unidad de Administración de Personal:**

- Proveer la data del costo de personal por Centro de Actividad.
- Actualizar los conceptos de costo de personal.

**Unidad de Contabilidad:**

- Proveer del Sistema Índigo los costos de todas las cuentas de gastos (clase 6) por Centro de Actividad.
- Actualizar los conceptos de las cuentas contables.
- Proveer las Depreciaciones y Servicios Prestados por Terceros por Centro de Actividad.





Municipalidad  
de San Isidro

2592  
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
OFICINA DE FINANZAS

21 SET. 2004

Hora: 9:30 Firma: [Signature]  
RECIBIDO

**MEMORANDUM N° 328 -2004-15-OAJ/MSI**

**DE :** DR. FRANCISCO INDACOCHEA GONZALEZ  
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

**A :** SRA. IRENE CASTRO LOSTAUNAU  
JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS

**ASUNTO :** RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA PARA SISTEMA DE  
COSTOS ABC

**REF. :** SU CORREO ELECTRONICO DE FECHA 16.09.04

**FECHA :** 20 de setiembre del 2004

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto de la referencia, a fin de informarle que esta Asesoría Jurídica tiene las siguientes observaciones al proyecto de Resolución de Alcaldía elaborado por su oficina:

1. La facultad del señor Alcalde para emitir Resoluciones de Alcaldía está establecida en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y no en el numeral 6 del artículo 47° de la Ley N° 23853, como lo señala en su proyecto, debido a que ésta fue derogada por la Ley anteriormente citada.
2. Respecto al anexo N° 1 de la mencionada resolución, debo señalar que en el mismo figuran personas que prestan servicios bajo la modalidad de Locación de Servicios o SNP. En ese orden de ideas, el hecho de figurar en el referido anexo, podría considerarse como el reconocimiento de una relación de dependencia inexistente entre los referidos locadores y esta Corporación Edil, lo cual podría originar una serie de problemas de índole laboral. En ese sentido, se sugiere eliminar del texto del proyecto de Resolución las referencias al anexo N° 1.

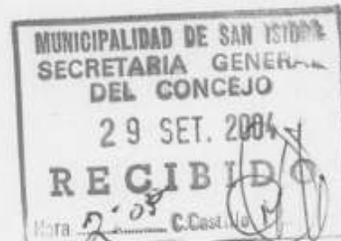
Sin otro particular.

Atentamente



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

FRANCISCO INDACOCHEA GONZALEZ  
Jefe de la oficina de Asesoría Jurídica



[Handwritten signature]  
21-09-04  
3:44 P.M.

**Anita Bustamante**

---

**De:** Francisco Indacochea Gonzáles [francisco.indacochea@munisanisidro.gob.pe]  
**Enviado:** Jueves, 16 de Septiembre de 2004 08:29 a.m.  
**Para:** Anita Bustamante López  
**Asunto:** RV: Proyecto de Resolución de Costos ABC

Anita : Para el despacho de hoy.  
F J I

-----Mensaje original-----

**De:** Irene Castro [mailto:irene.castro@munisanisidro.gob.pe]  
**Enviado el:** Jueves, 16 de Septiembre de 2004 08:22 a.m.  
**Para:** Francisco Indacochea Gonzáles  
**Asunto:** RV: Proyecto de Resolución de Costos ABC

Estimado Pancho:  
Mucho te agradeceré tu revisión para proceder con los vistos buenos respectivos.  
Irene

-----Mensaje original-----

**De:** Irene Castro [mailto:irene.castro@munisanisidro.gob.pe]  
**Enviado el:** Miércoles, 15 de Septiembre de 2004 07:16 p.m.  
**Para:** 'Gilberto Ibarra'  
**Asunto:** Proyecto de Resolución de Costos ABC

Gilberto:  
Te agradeceré lo puedas revisar a efectos de formalizar el equipo de costos ABC.  
Mil gracias  
Irene