



MEMORANDO CIRCULAR N° 163 - 2017-GM-MDJLBYR

A : TODAS LAS GERENCIAS
TODAS LAS SUBGERENCIAS
TODAS LAS OFICINAS
TODAS LAS UNIDADES

ASUNTO : Clasificación de costos para consultoría

REFERENCIA: Informe N° 599-2017-OAF/MDJLBR

FECHA : 14/11/2017

Por medio del presente, me dirijo a ustedes a fin de hacerles llegar el siguiente documento:

- 1) Que dentro del proceso del Plan de Trabajo de implementación de control interno (Fase de Planificación) en los procesos de presupuesto público y contrataciones públicas, el indicado Plan se aprobó con Resolución de Alcaldía N° 609-2016/MDJLBYR.
- 2) Que en el Plan se tiene la actividad que corresponde al **Formato "Clasificación de Costos para Consultorías"**, por lo que el indicado Formato es de obligatorio cumplimiento de las áreas orgánicas de la entidad, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Trabajo, el documento también será difundido en la Página Web de la entidad en el Link de Control Interno, teniendo su Despacho la obligación de difundirlo al personal que está bajo sus órdenes.
- 3) La Oficina de Administración Financiera será el ente responsable del control del cumplimiento del Formato Clasificación de Costos para Consultoría que deberá ser aplicado por las áreas orgánicas que soliciten requerimientos de consultoría

Sin otro particular, quedo de ustedes.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abog. Franqui Medina Gonzales
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DITRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CLASIFICACION DE COSTOS PARA CONSULTORIAS

POR SU NATURALEZA		Precio Unitario	Cantidad	Unidad de Medida	Sub Precio
I.-	Materiales Directos				
	-				
	-				
II.-	Mano de Obra Directa				
	Capital Intelectual (Monto por cualquier oficio u profesión equivalente a la labor realizada)				
	Consultor Junior				
III.-	Costos Indirectos				
	Servicios basicos (Agua, luz, internet)				
	Telefonía Móvil				
	Alquileres de equipos (de ser necesario)				
	Depreciación de equipos técnicos				
IV.-	Gastos Operativos				
	Gastos Administrativos				
	Jefe del Equipo técnico y/o responsable de corresponder				
	Alquiler de equipos administrativos (De corresponder)				
	Útiles de escritorio				
	Gastos de mensajería				
	Gastos de papelería				
	Gastos de impresión				
	Gastos por fotocopias de documentos, etc.				
	Tiraje				
	Depreciación de equipos de administración				
	Gastos de Distribución				
	Movilidad Local				
	Pasajes (de corresponder)				
	Viáticos (de corresponder)				
	Gastos Financieros				
	Carta Fianza o póliza de caución (de corresponder)				
TOTAL					

