

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SAT

DIRECTIVA N° 001-006-00000015

Lima, 10 de junio de 2011

DIRECTIVA SOBRE DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS APROBADOS EN ORDENANZAS TRIBUTARIAS DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE LIMA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Ámbito de aplicación

La presente Directiva establece las pautas metodológicas para la determinación de los costos de los servicios que dan origen a los tributos municipales creados en ordenanzas distritales, emitidas en el ámbito de la provincia de Lima, cuya ratificación corresponde a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo 2°.- Objetivo

La presente Directiva es de alcance metropolitano, siendo de aplicación obligatoria por parte de las Municipalidades Distritales de la provincia de Lima para efectos de la determinación de los costos de los servicios municipales que brindan.

Artículo 3°.- Base legal

- 3.1. Ordenanza que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la provincia de Lima.
- 3.2. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF.
- 3.3. Texto Único Ordenado del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias.
- 3.4. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y modificatorias.
- 3.5. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias.

Artículo 4°.- Definiciones y abreviaturas

Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:

- **Arbitrio municipal:** Es la tasa que se genera por el servicio público prestado a la colectividad, que genera un beneficio real o potencial en los contribuyentes.
- **CAS:** Modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, establecida por el Decreto Legislativo N° 1057.
- **CTS:** Compensación por Tiempo de Servicio.
- **Decreto Legislativo N° 1017:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **Decreto Supremo N° 064-2010-PCM:** Norma que aprueba la nueva Metodología para la Determinación de Costos de los Procedimientos y Servicios Brindados en Exclusividad.
- **Derecho de trámite:** Es la tasa que se debe pagar por la tramitación de un procedimiento administrativo o servicio brindado en exclusividad. Su monto es determinado en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar o proveer lo solicitado.
- **Estacionamiento vehicular:** Servicio que consiste en el establecimiento de zonas ubicadas en la vía pública, destinadas al estacionamiento de vehículos. Se rige por lo dispuesto en la Ordenanza N° 739, Ordenanza Marco del Servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal en la provincia de Lima.



- **Emisión mecanizada:** Servicio consistente en la determinación de tributos municipales, actualización de valores, clasificación, empaque e impresión de recibos de pago correspondientes, que incluye su distribución a domicilio.
 - **Instructivo 002:** Norma que aprueba el "Criterio de valuación de los bienes del activo fijo, método y porcentajes de depreciación y amortización de los bienes del activo fijo e infraestructura pública", emitida por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
 - **IPC:** Variación del Índice de Precios al Consumidor, establecida conforme las mediciones efectuadas por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.
 - **Informe Técnico Financiero de Costos:** Anexo de la Ordenanza distrital que aprueba los arbitrios municipales, que se constituye en el explicativo a detalle de los costos de los servicios públicos. Según lo establecido en la Sentencia N° 00053-2004-PI/TC, el Informe Técnico Financiero se constituye en un elemento esencial de éste tributo.
 - **Ordenanza N° 739:** Ordenanza Marco de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la provincia de Lima.
 - **Procedimiento administrativo:** Conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.
 - **Régimen de Excepción:** Situación que permite a las municipalidades establecer derechos de tramite por procedimientos o servicios administrativos con montos superiores a una UIT, en función a la acreditación de los costos en que incurrirán ante la Presidencia del Consejo de Ministros.
 - **Resolución N° 002-2010-PCM-SGP:** Norma que establece los mecanismos y plazos para la implementación gradual de la nueva metodología de determinación de costos para todas las entidades públicas aprobada mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.
 - **Resolución N° 003-2010-PCM-SGP:** Norma que aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de parte de las entidades públicas.
- SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- **Servicios brindados en exclusividad:** Son prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva, no pudiendo ser realizadas por otras entidades o terceros. Los servicios brindados en exclusividad se incluyen en el TUPA.
 - **Tasas municipales:** Tributos que pagan los contribuyentes en contraprestación de los servicios que les brinda la Municipalidad Distrital respectiva. Los servicios municipales que originan la prestación de una tasa municipal son los arbitrios municipales, el estacionamiento vehicular, la emisión mecanizada y la tramitación de procedimientos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el TUPA municipal; entre otros.
- TUPA:** El Texto Único de Procedimientos Administrativos es una norma que recopila los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad por parte de entidades del Sector Público; así como los requisitos, plazos y exigencias que se prevén a partir de su establecimiento.
- **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria vigente fijada en cada ejercicio fiscal mediante Decreto Supremo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.



Artículo 5°.- Contenido de la solicitud de ratificación

La solicitud de ratificación deberá contener los requisitos establecidos en la Ordenanza que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la provincia de Lima, conforme los lineamientos técnicos establecidos en la presente Directiva.

La información y/o documentación técnica sustentatoria (formatos, informes, estudios, muestreos, cuadros estadísticos, entre otros) deberá ser remitida al SAT también en medios magnéticos (disco compacto).

TÍTULO II
ALCANCES GENERALES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE EMISIÓN
MECANIZADA, ESTACIONAMIENTO VEHICULAR Y ARBITRIOS MUNICIPALES

Capítulo I
Clasificación de los costos de los servicios

Artículo 6°.- Tipo de costos

Para la determinación de los costos de los servicios municipales, los componentes son agrupados en Costos Directos, Costos Indirectos o Costos Fijos, dependiendo de su grado de vinculación con la prestación del servicio.

Artículo 7°.- Costo Directo

Es aquél costo en el que se verifica una relación directa de causalidad entre la generación del mismo y el desarrollo de la actividad asociada a un determinado servicio municipal. Su realización da lugar a la prestación misma del servicio.

Artículo 8°.- Agrupación de los componentes de los Costos Directos

Los componentes de los Costos Directos se agrupan en los rubros siguientes:

- 8.1. Mano de obra directa: Son aquellos costos relacionados al pago del personal encargado de la prestación misma de los servicios.

La mano de obra directa puede ser brindada a partir de las distintas modalidades de contratación previstas en el marco legal vigente: personal nombrado, personal contratado, personal bajo la modalidad CAS y Servicios No Personales (SNP).

La mano de obra considera, de ser el caso, los beneficios sociales y gratificaciones reconocidos en ley, entre ellos la CTS, vacaciones, gratificaciones de julio y diciembre, escolaridad, así como los aportes del empleador (ESSALUD).

- 8.2. Materiales: Incorpora dentro de éste rubro aquellos costos vinculados con la adquisición de uniformes, herramientas, repuestos e insumos necesarios para la prestación de los servicios municipales:

- a) Uniformes: Son aquellos costos relacionados a la adquisición de la vestimenta del personal que realiza actividades relacionadas con la prestación de los servicios municipales.

A manera de ejemplo, aplican en la prestación de los arbitrios de barrido de calles y recolección de residuos sólidos en las que el personal de mano de obra directa viste y/o emplea casacas, polos, pantalones, botas, guantes, mascarillas, entre otros; lo que permite su identificación como encargados de la realización de los servicios.

- b) Herramientas: Son aquellos costos vinculados con los implementos e instrumentos que requiere el personal de mano de obra directa para la realización de sus funciones.

A manera de ejemplo, aplican como herramientas en la prestación del servicio de parques y jardines; las carretillas, lampas, rastrillos, barretas, entre otros, que requieren el personal de jardinería para el mantenimiento de las áreas verdes del distrito.

- c) Insumos: Son bienes fungibles empleados en la prestación de los servicios municipales.

A manera de ejemplo, en el caso de los servicios de barrido de calles y recolección de residuos sólidos, se consideran como insumos a los detergentes, desinfectantes, entre otros; en tanto que respecto del servicio de parques y jardines se consideran como tal a los empleados en jardinería: abono, semillas, fertilizantes, fungicidas, entre otros.

- d) Repuestos – Otros insumos: Son aquellos costos asociados a la adquisición de piezas de recambio de los equipos y maquinarias requeridas en la prestación de los servicios, para su reemplazo cuando resulte necesario. Se considera también en esta



agrupación a los costos asociados a los combustibles y lubricantes que permiten el funcionamiento de los equipos y maquinarias.

- 8.3. **Maquinarias y equipos:** Son aquellos costos vinculados con la adquisición de maquinarias, equipos de transportes, entre otros; respecto de los cuales se considera la depreciación derivada de su desgaste en la realización de las actividades relacionadas con la prestación de los servicios municipales.
A manera de ejemplo, se consideran como equipos de transporte a los camiones compactadores vinculados con el servicio de recolección de residuos sólidos, las camionetas empleadas en el patrullaje urbano conforme al servicio de serenazgo, los camiones cisternas empleados en el servicio de mantenimiento de parques y jardines públicos, entre otros.
- 8.4. **Otros costos y gastos variables:** Son aquellos costos a través de los cuales se representan gastos por componentes no asociados a los rubros anteriores. El principal costo variable lo representan los denominados "servicios de terceros"; esto es, personas naturales o jurídicas contratadas para la realización de determinadas actividades vinculadas con la prestación del servicio.
A manera de ejemplo, aplican como otros costos y gastos variables en la prestación de los servicios de recolección de residuos sólidos y barrido de calles; los mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular realizadas por terceros, los supuestos de tercerización parcial o total del servicio, entre otros.



Artículo 9º.- Costo Indirecto

Es aquél costo en el que la relación de causalidad entre la generación del mismo y el desarrollo de una actividad asociada a un determinado servicio municipal, se presenta en forma indirecta. Su realización no se puede vincular con la prestación misma de un servicio municipal, sino más bien con actividades administrativas, de gestión o de supervisión.

Artículo 10º.- Limite para el establecimiento de Costos Indirectos

Los costos indirectos establecidos en la estructura de costos de cada servicio municipal no deberán superar en ningún caso el límite de 10% de los costos totales incurridos en la prestación de cada uno de los mismos.



Artículo 11º.- Agrupación de los componentes de los Costos Indirectos

Los componentes de los Costos Indirectos se agrupan en los rubros siguientes:

- 11.1. **Mano de obra indirecta:** Son aquellos costos relacionados al pago del personal encargado de las labores administrativas y de supervisión de los servicios, pudiendo distinguirse a éste entre:
- a) **Personal administrativo:** Es aquel personal destinado a las labores de dirección y gestión de los servicios municipales. Teniendo en cuenta que su labor de gestión y dirección se encuentra avocada a la realización de tareas que aseguren la consecución de las metas planteadas en el Plan Anual de Servicio.
 - b) **Personal de supervisión:** Es aquel personal que es destinado al control, vigilancia y verificación del trabajo realizado por el personal encargado de la prestación misma de los servicios municipales (mano de obra directa).
- 11.2. **Materiales y útiles de oficina:** Son aquellos costos relacionados a la adquisición de los útiles de oficina necesarios para la realización de labores administrativas.
A manera de ejemplo, se consideran como materiales y útiles de oficina al papel bond, el toner, las grapas, los emgrapadores, entre otros.
- 11.3. **Uniformes:** Son aquellos costos relacionados a la adquisición de la vestimenta que emplea el personal encargado de la supervisión en la realización de sus labores de campo.



A manera de ejemplo, aplican como uniformes los chalecos, casacas y/o botas que emplean los supervisores y que permite su identificación para efectos de la realización de sus labores de campo.

- 11.4. **Muebles y equipos:** Considera los costos asociados a la adquisición de los equipos y enseres empleados en la realización de labor administrativa y de supervisión y respecto de los cuales se considera la depreciación derivada de su desgaste en la realización de las actividades relacionadas con las labores administrativas vinculadas con los servicios municipales.

A manera de ejemplo, aplican como muebles y equipos; los escritorios, sillas, computadoras, impresoras, anaqueles, entre otros.

Artículo 12º.- Costo Fijo

Es el costo cuyo monto no depende necesariamente de la cantidad o volumen que se preste del servicio municipal. Ello, en la medida que su uso o empleo no se puede vincular a la realización de una determinada actividad directa o indirecta sino que son consumidos durante la prestación del servicio municipal.

Artículo 13º.- Forma de presentación de los costos en la solicitud de ratificación

Para efectos de la presentación de la solicitud de ratificación los componentes de los costos de los servicios deberán presentarse conforme los Formatos A1, A2, A3, A4, A5 y A6 que forman parte de la presente Directiva.

Capítulo II

Supuestos de depreciación, dedicación y tercerización de los costos de los servicios

Artículo 14º.- Depreciación

Es el mecanismo previsto para la recuperación en un espacio de tiempo determinado, del valor de adquisición de los activos fijos utilizados en la prestación de un servicio municipal.

Artículo 15º.- Depreciación anual de los activos fijos

De acuerdo a lo establecido en el Instructivo 002, para efectos de la depreciación anual de los activos fijos se consideran los siguientes porcentajes anuales:

- 15.1. Edificios e Infraestructura Pública: 3%
- 15.2. Maquinarias, Equipos y otras unidades de producción: 10%
- 15.3. Muebles y enseres: 10%
- 15.4. Equipos de Transporte: 25%
- 15.5. Equipos de Cómputo: 25%

Artículo 16º.- Consideraciones aplicables a la depreciación de activos

En la determinación del costo de los servicios, el funcionario responsable deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 16.1. Solo corresponde la inclusión de costos por concepto de depreciación de activos en la medida que respecto del año en que se proyecta la prestación del servicio dicho bien cuenten con vida útil.
- 16.2. Los activos fijos donados o los adquiridos con cargo a los recursos del Programa de Modernización Municipal no deben dar lugar a la consignación de costos por concepto de depreciación.
- 16.3. La acción de retiro de los activos depreciados y/o donados no conlleva la exclusión de los otros recursos asociados a dicho activo (personal, combustible, repuestos, entre otros).

Artículo 17º.- Dedicación

La dedicación se determina en función al tiempo de vinculación de los componentes de los costos directos, indirectos y/o fijos con la realización de una determinada actividad vinculada con la prestación del servicio municipal.

Según corresponda, la dedicación puede ser exclusiva o parcial.



Artículo 18°.- Dedicación exclusiva

La dedicación exclusiva supone que los componentes de los costos directos, indirectos y/o fijos serán aplicados única y exclusivamente a la realización de actividades vinculadas con el servicio municipal, durante el tiempo de duración del mismo.

En estos casos, corresponderá que la Municipalidad incluya dentro de la estructura de costos del servicio municipal, el 100% del costo respectivo.

Artículo 19°.- Dedicación parcial

La dedicación parcial supone que los componentes de los costos directos, indirectos y/o fijos, serán aplicados en forma parcial a la realización de actividades vinculadas con el servicio municipal.

En estos casos, previa evaluación del tiempo de dedicación que tiene el componente respecto de la prestación de los servicios, corresponderá que la Municipalidad incluya dentro de la estructura de costos el porcentaje respectivo (%) a efectos que éste sea multiplicado con el costo total del componente.

Artículo 20°.- Supuestos de tercerización del servicio

Se entiende por tercerización de los servicios a la contratación, por parte de la municipalidad, de personas naturales o jurídicas especializadas en la prestación de los servicios públicos.

Su formalización se efectúa conforme los mecanismos de contratación de servicios previstos en el Decreto Legislativo N° 1017.

Según corresponda, la tercerización puede ser total o parcial.

Artículo 21°.- Tercerización total

La tercerización total de un servicio conlleva, por parte de la municipalidad, la contratación de una persona natural o jurídica para gestionar el 100% de la prestación de dicho servicio, asumiendo ésta los costos que le irroge dicha actividad a cambio de una contraprestación fijada en el respectivo contrato.

A nivel de representación del costo del servicio, éste supuesto conlleva a que el único costo directo que puede ser admitido como tal en la estructura de costos respectiva (en el rubro "otros costos directos y gastos variables") sea el monto establecido en el contrato de tercerización.

Artículo 22°.- Tercerización parcial

La tercerización parcial de un servicio conlleva, por parte de la municipalidad, la contratación de una persona natural o jurídica para gestionar el servicio municipal en forma parcial, a cambio de una contraprestación fijada en el respectivo contrato. En este supuesto, le corresponde a la municipalidad efectuar la gestión del servicio respecto de la parte del servicio no sujeta a tercerización.

A nivel de representación del costo del servicio, éste supuesto conlleva a que se consignen como costos directos de la estructura de costos respectiva:

- i) El costo correspondiente a la parte del servicio que le corresponde gestionar al tercero, determinado en función al contrato respectivo (en el rubro "otros costos directos y gastos variables"); y,
- ii) Los componentes del costo directo en que incurre la propia municipalidad en la ejecución de la prestación del servicio, en la parte del servicio no sujeta a tercerización.

Capítulo III

Lineamientos aplicables a la cuantificación de los costos de los arbitrios

Sub Capítulo III.1: Consideraciones previas

Artículo 23°.- Tipos de Arbitrios Municipales

De acuerdo con lo establecido por el Tribunal Constitucional, las municipalidades de la provincia de Lima pueden brindar, entre otros, los siguientes servicios:



- a) Barrido de calles y vías públicas.- El servicio comprende las labores de organización, gestión y ejecución del servicio de barrido de vías, recojo de papeles, limpieza de veredas, limpieza de mobiliario urbano, entre otras actividades; en procura del ornato público.
- b) Recolección de residuos sólidos.- El servicio comprende la organización, gestión y ejecución del servicio de recojo de residuos sólidos, desmonte y escombros, la transferencia y transporte, así como su disposición final en los rellenos sanitarios autorizados, con el fin de mantener una adecuada condición de salud de la población.
- c) Mantenimiento de parques y jardines públicos.- El servicio comprende la organización, gestión y ejecución del servicio de conservación y mantenimiento de las áreas verdes de parques y jardines públicos, así como la implementación de nuevas áreas verdes en el distrito.
- d) Seguridad ciudadana o serenazgo.- El servicio comprende la organización, gestión y ejecución del servicio de vigilancia urbana diurna y nocturna, con fines de prevención y control de actos que afectan la seguridad ciudadana.

Artículo 24°.- Justificación de incrementos en los costos de los servicios

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 del TUO de la Ley de Tributación Municipal, las municipalidades deberán justificar los incrementos que pudieran presentar los costos de cada uno de los servicios, en comparación con los establecidos en el ejercicio anterior, tanto desde un punto de vista cuantitativo como cualitativo.

La municipalidad cumple con justificar sus costos desde un punto de vista cuantitativo, mediante un cuadro comparativo entre la estructura de costos de un servicio con aquella que hubiera sido aprobada en el año anterior; dando cuenta con ello de las principales variaciones a nivel de componente que se hubieren registrado de un año a otro.

La justificación desde el punto de vista cualitativo conlleva sustentar el incremento registrado vinculándolo con la mayor prestación de servicio o la intensificación del mismo, según corresponda.

La justificación de los incrementos, tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo, forma parte del Informe Técnico Financiero de Costos, conforme lo dispuesto en el inciso d) del artículo 31 de la presente Directiva.

Sub Capítulo III.1: Cuantificación de los arbitrios municipales

Artículo 25°.- Fases para la determinación del costo del arbitrio

La determinación de los costos de los arbitrios municipales es un proceso que implica las fases siguientes:

- Fase I : Elaboración del Plan Anual de prestación del servicio
- Fase II : Identificación y cuantificación de los recursos del servicio
- Fase III : Elaboración del Informe Técnico Financiero de Costos

Artículo 26°.- Plan Anual de Servicio

El Plan Anual de Servicio es el documento técnico a través del cual se establecen las actividades y recursos que requiere una municipalidad con la finalidad de lograr las metas de prestación del servicio público que proyecta alcanzar en el ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 27°.- Importancia del Plan Anual de Servicio

El Plan Anual de Servicio constituye el documento base para la elaboración de la estructura de costos respectiva, así como la formulación de la justificación de incrementos en los costos, de ser el caso.

La municipalidad respectiva deberá presentar el Plan Anual de Servicio como documento de sustento de su solicitud de ratificación de la Ordenanza que apruebe las tasas por la prestación de los servicios públicos o arbitrios municipales en su circunscripción.

Artículo 28°.- Elaboración del Plan Anual de Servicio

Para efectos de la elaboración del contenido del Plan Anual, la municipalidad respectiva requiere conocer, entre otros aspectos, la información siguiente:



- a) Alcances del plan anual del servicio público que se viene ejecutando en la actualidad: la información emitida por las gerencias prestadoras de los servicios de las actividades programadas / ejecutadas, los recursos humanos, materiales y servicios vinculados con las metas que se previeron alcanzar y la verificación del nivel real de cumplimiento de las metas previstas.
- b) Las expectativas de mejora en la prestación del servicio en el ejercicio siguiente. Dicha información es el resultado de las acciones de evaluación del mecanismo de prestación actual del servicio a efectos de proyectar las metas que la Municipalidad espera alcanzar en el ejercicio siguiente en función a los recursos con que podrá disponer de acuerdo a su presupuesto institucional.

Artículo 29°.- Contenido del Plan Anual de Servicio

El Plan Anual de Servicio debe contener como mínimo la siguiente información:

- Las actividades y labores que involucran la prestación de cada servicio público, conforme el detalle y la información proporcionada por la gerencia o unidad orgánica encargada de la prestación de dicho servicio.
- El requerimiento de personal, equipos, herramientas, insumos, entre otros, que debe ser cubierto para la prestación de cada servicio. En este caso, el Plan debe efectuar una discriminación de los recursos con que se cuenta en la actualidad, respecto de aquellos que requiere contratar y/o adquirir en el año siguiente, de ser el caso.
- La unidad de medida utilizada en la determinación del costo, puesto que el mismo permitirá evaluar y validar la racionalidad de las cantidades consideradas para cada concepto.
- La frecuencia o intensidad con que se brindará el servicio a efectos de atender la demanda ciudadana.
- Las metas anuales que se proyectan alcanzar en función a los recursos previstos en la gestión del servicio.

Artículo 30°.- Identificación y cuantificación de los recursos del servicio

Esta fase implica la identificación y cuantificación del Plan de Anual de Servicio previamente elaborado. Para efectos de la cuantificación del Plan, la municipalidad respectiva deberá contar, entre otros, con los informes expedidos por sus gerencias o unidades orgánicas en las materias siguientes:

	Materia	Gerencia o unidad orgánica responsable	Contenido del informe
a)	En materia de personal	Gerencia de Recursos Humanos o la oficina o unidad que haga sus veces	Información detallada del personal involucrado en la prestación del servicio, en la que se consigne como mínimo la siguiente información: nombre de la persona, cargo que desempeña, modalidad de contratación a la que esta sujeta, detalle de su remuneración / honorario.
b)	En materia de adquisición de bienes depreciables	Gerencia de Administración o la oficina o unidad que haga sus veces	<p>Información de cada equipo, maquinaria o vehículo referida a: año de adquisición, valor de adquisición, documento de adquisición, datos de identificación del vehículo o maquinaria, en caso corresponda.</p> <p>En el caso de equipos, maquinarias o vehículos que se prevean adquirir en el ejercicio siguiente, se deberá presentar la información que sustente el valor estimado, considerando los mecanismos de determinación del valor referencial establecidos en el Decreto Legislativo N°</p>



			1017, así como su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones, de ser el caso.
c)	En materia de bienes y servicios en general	Gerencia de Administración o la oficina o unidad que haga sus veces	Información detallada de los servicios y bienes vinculados con la prestación del servicio, debiéndose precisar respecto de los mismos: los costos unitarios y las especificaciones técnicas del bien o servicio que validen el costo asignado.
d)	En materia de vinculación del gasto con el servicio a prestar	Gerencia de Servicios Públicos o la oficina o unidad que haga sus veces	Información que vincule los equipos, maquinarias, vehículos de transporte, entre otros, con las cantidades de insumos, repuestos y servicios asignados para cada caso. En el caso de los lubricantes y combustibles, corresponderá que la gerencia valide la inclusión de la cantidad respectiva en función al rendimiento que presente cada vehículo, equipo o maquinaria.
e)	En materia presupuestal	Gerencia de Planificación y Presupuesto o la oficina o unidad que haga sus veces	Información que refleje una evaluación de las medidas propuestas y, de ser el caso, valide los compromisos de gasto que se prevén realizar en el año siguiente, verificando en cada caso que éstos se encuentren acordes con las disposiciones de la Ley de Presupuesto del Sector Público vigente

En base a la información proporcionada, se completan los Formatos A1, A2, A3 y A4, según corresponda a cada servicio.



Artículo 31º.- Formulación del Informe Técnico Financiero de Costos

Una vez obtenida la información sustentatoria de los costos asociados a cada servicio y en base a las estructuras de costos previamente diseñadas, se procede a la formulación del Informe Técnico Financiero que sustenta los costos de los servicios a prestarse en el ejercicio siguiente.

El Informe Técnico Financiero deberá contener necesariamente la siguiente información:

- El resumen del Plan Anual de Servicio, en lo referente al tipo de servicios, así como las actividades y metas que se prevén alcanzar en el ejercicio respectivo en lo referente a la prestación de los mismos.
- La indicación expresa de la cantidad de contribuyentes y predios que recibirían la prestación de cada uno de los servicios conforme al Plan Anual de Servicios. La indicación de la cantidad de contribuyentes y predios deberá efectuarse por cada arbitrio municipal.
- Explicación detallada de cada uno de los rubros que integran las estructuras de costos de cada uno de los servicios, sustentando su vinculación con la prestación de los mismos, mencionando expresamente los documentos de sustento de los costos, en especial en aquellos casos en los que se haya materializado la tercerización de los servicios.
- La justificación de los incrementos en los costos, producidos respecto a cada uno de los servicios en comparación con el ejercicio anterior, de ser el caso.



Artículo 32º.- Correspondencia del Informe Técnico Financiero de Costos y la información sustentatoria

De existir diferencias a nivel de cantidades, costos unitarios, vida útil u otros, entre la información de sustento y aquella que fuera recogida en el Informe Técnico Financiero, se



considerará como válida para efectos del procedimiento de ratificación a la contenida en los informes de sustento.

TÍTULO III DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 33°.- Aplicabilidad de regulación de alcance nacional

Los costos por la tramitación de procedimientos y servicios administrativos contenidos en TUPA deberán ser determinados y presentados de conformidad con los lineamientos y formatos establecidos por el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y la Resolución N° 003-2010-PCM-SGP.

Artículo 34°.- Lineamientos a considerar para la determinación de los costos de los servicios administrativos

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, las municipalidades distritales deberán estructurar los costos de sus procedimientos y servicios administrativos considerando los siguientes lineamientos:

- 34.1. El procedimiento o servicio administrativo se inicia con la presentación de la solicitud en mesa de partes de la municipalidad; debiendo por ello ser objeto de costeo sólo las actividades que se realicen a partir de dicho momento.
- 34.2. Únicamente procede el establecimiento de un derecho de trámite en función al costo incurrido por la municipalidad en la realización del servicio administrativo.
- 34.3. No procede el cobro por etapas, ni el establecimiento de derechos de trámite en función a criterios distintos al costo del servicio; como por ejemplo, el valor de la obra, los metros lineales de tendido de cableado aéreo, el monto por la instalación de cada poste o mobiliario urbano, entre otros.
- 34.4. La autorización del Régimen de Excepción no supone una exoneración de la ratificación provincial, por lo que la municipalidad distrital deberá formular los costos de los servicios que superen la UIT y formular la respectiva solicitud de ratificación en el plazo previsto para ello.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Ordenanzas en trámite de ratificación al amparo de la Directiva N° 001-006-0000001

La determinación de los costos de los servicios municipales aprobados en ordenanzas distritales en trámite de ratificación a la fecha de publicación de la presente norma, continuará rigiéndose por las disposiciones de la Directiva N° 001-006-0000001.

Excepcionalmente, conforme lo dispuesto en la Resolución N° 002-2010-PCM-SGP, la Directiva N° 001-006-0000001 podrá ser aplicada para la determinación de los costos de los procedimientos y servicios administrativos contenidos en los TUPA de las comunas de la provincia de Lima categorizadas como Municipalidades Tipo B por la norma que regula el Programa de Modernización Municipal 2011.

Segunda.- Vigencia

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano. En lo referente a los formatos anexos, estos serán publicados al igual que la Directiva en la página web del SAT.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.


Marco Antonio Camacho Sandoval
Jefe del Servicio de Administración Tributaria



CUADRO A1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE _____
 ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES PARA EL AÑO _____
 ORDENANZA N.° _____

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	% DE DEDICACIÓN	% DE DEPRECIACIÓN 2/	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
COSTOS DIRECTOS 1/							
COSTO DE MANO DE OBRA							
Personal nombrado							
Barredores		Persona					
Tricicleros		Persona					
Ayudantes		Persona					
Choferes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal contratado							
Barredores		Persona					
Tricicleros		Persona					
Ayudantes		Persona					
Choferes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal CAS							
Barredores		Persona					
Tricicleros		Persona					
Ayudantes		Persona					
Choferes		Persona					
Otros (detallar)							
COSTO DE MATERIALES							
Uniformes							
Pantalones		Unidad					
Casacas		Unidad					
Polos de algodón		Unidad					
Botas de Jebe		Par					
Cuantes de cuero		Par					
Gorras		Unidad					
Mascarillas		Unidad					
Herramientas							
Escoba de paja		Unidad					
Recogedores de metal		Unidad					
Bolsas de plástico		Millar					
Conos de seguridad		Unidad					
Capachos (tachos de metal)		Unidad					
Insumos							
Detergentes		Kilogramo					
Desinfectantes		Galón					
Repuestos - Otros Insumos							
Combustibles (Petroleo, Gasolina, otros)		Galón					
Lubricantes		Galón					
Aceites		Galón					
Llantas		Unidad					
Baterías		Unidad					
Otros conceptos vinculados con el servicio (detallar)							
DEPRECIACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS 2/							
Fumigadora		Unidad			25%		
Compactadora		Unidad			25%		
Volquetes		Unidad			25%		
Triciclos		Unidad			25%		
Otras maquinarias y equipos (detallar)							
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							
Servicios de terceros							
Concesión del servicio de Barrido de Calles (Total/Parcial)		Metro lineal/Servicio					
Mantenimiento y reparación de flota vehicular		Servicio					
Alquiler de vehiculos		Unidad					
Otros servicios (detallar)							
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS 3/							
Mano de obra indirecta							
Gerente / Jefe / Subgerente de Servicios Públicos		Persona					
Secretaría de Gerencia / Jefe / Subgerente		Persona					
Asistentes - Personal Administrativo		Persona					
Supervisores del servicio		Persona					
Material y útiles de oficina							
Papel Bond		Millar					
Lapiceros		Caja					
Archivadores		Unidad					
Tampón		Unidad					
Tinta para tampón		Unidad					
Sellos		Unidad					
Tinta para impresora		Unidad					
Uniformes							
Chalecos de supervisión		Unidad					
Pantalon		Unidad					
Gorras		Unidad					
Mascarillas		Unidad					
Guantes de cuero		Par					
Otras prendas (detallar)		Unidad					
Repuestos - Insumos							
Combustibles (Petróleo, Gasolina, otros)		Galón					
Lubricantes		Galón					
Aceites		Galón					
Llantas		Unidad					
Baterías		Unidad					
Depreciación de bienes muebles y equipos							
Camioneta de supervisión		Unidad			25%		
Computadoras		Unidad			25%		
Impresoras		Unidad			25%		
Otros conceptos vinculados con la labor administrativa (detallar)							



COSTOS FIJOS

Agua	Servicio
Energía Eléctrica	Servicio
Telefonía fija	Servicio
Telefonía celular	Servicio
Alquiler o depreciación de inmueble	Servicio
Seguros contra incendios y robo de vehículos	Unidad
SOAT	Unidad
Mantenimiento y limpieza de inmueble	Servicio
Vigilancia de local	Servicio
Otros costos vinculados con el servicio (detallar)	Servicio

TOTAL

1/ Considerar los costos derivados de las actividades de barrido de vías, recojo de papeles, limpieza de veredas, entre otras relacionadas directamente con la prestación del servicio.

2/ Usar los siguientes porcentajes de depreciación:

Infraestructura Pública / Edificios	3%
Maquinaria, equipo y otras unidades para la producción	10%
Equipos de transporte	25%
Equipos de cómputo	25%
Muebles y enseres	10%

3/ Estos costos no podrán exceder el 10% del total del costo del servicio.



CUADRO A2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE _____
 ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL AÑO _____
 ORDENANZA N.° _____

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	% DE DEDICACIÓN	% DE DEPRECIACIÓN 2/	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
COSTOS DIRECTOS 1/							
COSTO DE MANO DE OBRA							
Personal nombrado							
Recolectores		Persona					
Obreros		Persona					
Ayudantes		Persona					
Choferes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal contratado							
Recolectores		Persona					
Obreros		Persona					
Ayudantes		Persona					
Choferes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal CAS							
Recolectores		Persona					
Obreros		Persona					
Ayudantes		Persona					
Choferes		Persona					
Otros (detallar)							
COSTO DE MATERIALES							
Uniformes							
Pantalones		Unidad					
Casacas		Unidad					
Polos		Unidad					
Botas		Par					
Guantes de cuero		Par					
Gorras		Unidad					
Mascarillas		Unidad					
Herramientas							
Escobas de paja		Unidad					
Recogedores de metal		Unidad					
Bolsas de plástico		Millar					
Insumos							
Detergentes		Kilogramo					
Desinfectantes		Galón					
Repuestos - Otros Insumos							
Combustibles (Petróleo, Gasolina, otros)		Galón					
Lubricantes		Galón					
Aceites		Galón					
Llantas		Unidad					
Baterías		Unidad					
Otros conceptos vinculados con el servicio (detallar)							
DEPRECIACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS 2/							
Camiones recolectores		Unidad			25%		
Compactadoras		Unidad			25%		
Cargador Frontal		Unidad			25%		
Volquetes		Unidad			25%		
Fumigadora		Unidad			10%		
Otras maquinarias y equipos (detallar)							
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							
Servicios de terceros							
Concesión del servicio de Recolección de RRSS (Total/Parcial)		Tonelada/Servicio					
Servicio de Disposición Final		Tonelada					
Concesión del servicio de Recolección de Desmonte		Tonelada					
Mantenimiento y reparación de flota vehicular		Servicio					
Alquiler de vehículos		Unidad					
Otros servicios (detallar)							
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS 3/							
Mano de obra indirecta							
Gerente / Jefe / Subgerente de Servicios Públicos		Persona					
Secretaría de Gerencia / Jefe / Subgerente		Persona					
Asistentes - Personal Administrativo		Persona					
Supervisores del servicio		Persona					
Material y útiles de oficina							
Papel Bond		Millar					
Lapiceros		Caja					
Archivadores		Unidad					
Tampón		Unidad					
Tinta para tampón		Unidad					
Sellos		Unidad					
Tinta para impresora		Unidad					
Uniformes							
Chalecos de supervisión		Unidad					
Pantalón		Unidad					
Gorras		Unidad					
Mascarillas		Unidad					
Guantes de cuero		Par					
Otras prendas (detallar)		Unidad					
Repuestos - Insumos							
Combustibles (Petróleo, Gasolina, otros)		Galón					
Lubricantes		Galón					
Aceites		Galón					
Llantas		Unidad					
Baterías		Unidad					
Depreciación de bienes muebles y equipos							
Camioneta de supervisión		Unidad			25%		
Computadoras		Unidad			25%		
Impresoras		Unidad			25%		



Otros conceptos vinculados con la labor administrativa (detallar)

COSTOS FIJOS

Agua	Servicio
Energía Eléctrica	Servicio
Telefonía fija	Servicio
Telefonía celular	Servicio
Alquiler o depreciación de inmueble	Servicio
Seguros contra incendios y robo de vehículos	Unidad
SOAT	Unidad
Mantenimiento y limpieza de inmueble	Servicio
Vigilancia de local	Servicio
Otros costos vinculados con el servicio (detallar)	

TOTAL

1/ Considerar los costos derivados de las actividades recojo de basura, recojo de desmonte entre otras relacionadas directamente con la prestación del servicio.

2/ Usar los siguientes porcentajes de depreciación:

Infraestructura Pública / Edificios	3%
Maquinaria, equipo y otras unidades para la producción	10%
Equipos de transporte	25%
Equipos de cómputo	25%
Muebles y enseres	10%

3/ Estos costos no podrán exceder el 10% del total del costo del servicio.



CUADRO A3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE _____
 ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES PARA EL AÑO _____
 ORDENANZA N.° _____

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	% DE DEDICACIÓN	% DE DEPRECIACIÓN 2/	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
COSTOS DIRECTOS 1/							
COSTO DE MANO DE OBRA							
Personal nombrado							
Obreros (jardineros)		Persona					
Choferes		Persona					
Fumigadores		Persona					
Ayudantes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal contratado							
Obreros (jardineros)		Persona					
Choferes		Persona					
Fumigadores		Persona					
Ayudantes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal CAS							
Obreros (jardineros)		Persona					
Choferes		Persona					
Fumigadores		Persona					
Ayudantes		Persona					
Otros (detallar)							
COSTO DE MATERIALES							
Uniformes							
Botas de jebe		Par					
Cascacas		Unidad					
Gorras		Unidad					
Guantes		Par					
Pantalones		Unidad					
Lentes		Unidad					
Mascarillas		Unidad					
Polos		Unidad					
Herramientas							
Carretillas		Unidad					
Lampas		Unidad					
Machete		Unidad					
Mangueras		Metro					
Picos		Unidad					
Barretas de fierro forjado corrugado		Unidad					
Rastrillos		Unidad					
Serruchos		Unidad					
Tijeras para podar		Unidad					
Trinches		Unidad					
Zapas		Unidad					
Insumos							
Abonos		Kilogramo / Saco					
Aserrín		Sacos					
Costales		Millar					
Escobas		Unidad					
Espátula de jardinería		Unidad					
Fertilizantes		Kilogramo / Saco					
Fungicida		Litros					
Guano de corral		Sacos					
Herbicida		Litros					
Insecticidas		Litros					
Repuestos - Otros Insumos							
Combustibles (Petróleo, Gasolina, otros)		Galón					
Lubricantes		Galón					
Acueltes		Galón					
Llantas		Unidad					
Baterías		Unidad					
Otros conceptos vinculados con el servicio (detallar)							
DEPRECIACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS 2/							
Camión Cisterna		Unidad			25%		
Camionetas (no administrativo)		Unidad			25%		
Cortadora de césped		Unidad			10%		
Electrobomba		Unidad			10%		
Fumigadora		Unidad			10%		
Motoguadaña		Unidad			10%		
Otras maquinarias y equipos (detallar)		Unidad			10%		
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							
Servicios de terceros							
Concesión del servicio de Mantenimiento de áreas Verdes (Total/Parcial)		Servicio					
Mantenimiento y reparación de flota vehicular		Servicio					
Concesión del servicio de recolección de maleza		Servicio					
Servicio de Disposición Final de Maleza		Tonelada/Metro cúbico					
Alquiler de vehiculos		Servicio					
Otros servicios (detallar)							
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS 3/							
Mano de obra indirecta							
Gerente / Jefe / Subgerente de Servicios Públicos		Persona					
Secretaria de Gerencia / Jefe / Subgerente		Persona					
Asistentes - Personal Administrativo		Persona					
Supervisores del servicio		Persona					
Material y útiles de oficina							
Papel Bond		Millar					
Lapiceros		Caja					
Archivadores		Unidad					
Tampón		Unidad					
Tinta para tampón		Unidad					
Sellos		Unidad					
Tinta para impresora		Unidad					
Uniformes							
Chalecos de supervisión		Unidad					
Pantalón		Unidad					
Gorras		Unidad					
Mascarillas		Unidad					
Botas de jebe		Par					
Otras prendas (detallar)		Unidad					
Repuestos - Insumos							



CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE	COSTO	% DE	% DE	COSTO	COSTO
		MEDIDA					
Combustibles (Petróleo, Gasolina, otros)							
Lubricantes		Galón					
Aceites		Galón					
Llantas		Unidad					
Baterías		Unidad					
Depreciación de bienes muebles y equipos							
Camioneta de supervisión		Unidad			25%		
Computadoras		Unidad			25%		
Impresoras		Unidad			25%		
Otros conceptos vinculados con la labor administrativa (detallar)							
COSTOS FIJOS							
Agua (de uso distinto a riego)		Servicio					
Alquiler o depreciación de inmueble		Servicio					
Energía Eléctrica		Servicio					
Mantenimiento y limpieza de inmueble		Servicio					
Seguros contra incendios, robo, vehículos, etc.		Unidad					
SOAT		Unidad					
Telefonía celular		Servicio					
Telefonía fija		Servicio					
Vigilancia de local		Servicio					
Otros costos vinculados con el servicio (detallar)							
TOTAL							

1/ Considerar los costos derivados de las actividades de mantenimiento de parques y jardines, como remoción de tierra, sembrado, riego, abono, poda, entre otras relacionadas directamente con la prestación del servicio.

2/ Usar los siguientes porcentajes de depreciación:

Infraestructura Pública / Edificios	3%
Maquinaria, equipo y otras unidades para la producción	10%
Equipos de transporte	25%
Equipos de cómputo	25%
Muebles y enseres	10%

3/ Estos costos no podrán exceder el 10% del total del costo del servicio.



CUADRO A4

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE _____
 ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE SERENAZGO PARA EL AÑO _____
 ORDENANZA N.º _____

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	% DE DEDICACIÓN	% DE DEPRECIACIÓN 2/	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
COSTOS DIRECTOS 1/							
COSTO DE MANO DE OBRA							
Personal nombrado							
Serenos - unidad móvil		Persona					
Serenos - vigilancia peatonal		Persona					
Serenos - unidad motorizada		Persona					
Serenos - unidad canina		Persona					
Serenos - modulos fijos		Persona					
Serenos - unidad videovigilancia		Persona					
Personal Contratado							
Serenos - unidad móvil		Persona					
Serenos - vigilancia peatonal		Persona					
Serenos - unidad motorizada		Persona					
Serenos - unidad canina		Persona					
Serenos - modulos fijos		Persona					
Serenos - unidad videovigilancia		Persona					
Personal CAS							
Serenos - unidad móvil		Persona					
Serenos - vigilancia peatonal		Persona					
Serenos - unidad motorizada		Persona					
Serenos - unidad canina		Persona					
Serenos - modulos fijos		Persona					
Serenos - unidad videovigilancia		Persona					
COSTO DE MATERIALES							
Uniformes							
Botas		Par					
Camisas		Unidad					
Chalecos		Unidad					
Chompas		Unidad					
Gorros		Unidad					
Guantes		Par					
Pantalones		Unidad					
Polos manga corta		Unidad					
Silbatos		Unidad					
Vara		Unidad					
Repuestos - Otros insumos							
Combustibles (Petróleo, Gasolina, otros)		Galón					
Lubricantes		Galón					
Aceites		Galón					
Llantas		Unidad					
Baterias		Unidad					
Otros conceptos vinculados con el servicio (detallar)							
DEPRECIACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS 2/							
Automóviles		Unidad			25%		
Camionetas		Unidad			25%		
Cámara de vigilancia		Unidad			10%		
Equipo de grabación de telefono y radio		Unidad			10%		
Radio Portatil		Unidad			10%		
Computadoras para el personal de mano de obra directa		Unidad			25%		
Otras maquinarias y equipos (detallar)							
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							
Servicios de terceros							
Mantenimiento y reparación de flota vehicular		Servicio					
Mantenimiento y reparación de equipos		Servicio					
Adiestramiento canino		Servicio					
Control veterinario		Servicio					
Otros servicios (detallar)							
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS 3/							
Mano de obra indirecta							
Gerente / Jefe / Subgerente de Seguridad Ciudadana		Persona					
Secretaria de Gerencia / Jefe / Subgerente		Persona					
Asistentes - Personal Administrativo		Persona					
Supervisores del servicio		Persona					
Material y útiles de oficina							
Papel Bond		Millar					
Lapiceros		Caja					
Archivadores		Unidad					
Tampón		Unidad					
Tinta para tampón		Unidad					
Sellos		Unidad					
Tinta para impresora		Unidad					
Uniformes							
Chalecos de supervisión		Unidad					
Pantalón		Unidad					
Gorros		Unidad					
Vara		Unidad					
Otras prendas (detallar)		Unidad					
Repuestos - Insumos							
Combustibles (Petróleo, Gasolina, otros)		Galón					
Lubricantes		Galón					
Aceites		Galón					
Llantas		Unidad					
Baterias		Unidad					
Depreciación de bienes muebles y equipos							
Camioneta de supervisión		Unidad			25%		
Computadoras		Unidad			25%		
Impresoras		Unidad			25%		
Otros conceptos vinculados con la labor administrativa (detallar)							
COSTOS FIJOS							



Agua
 Energía Eléctrica
 Telefonía fija
 Telefonía celular
 Alquiler o depreciación de inmueble
 Seguros contra incendios y robo de vehículos
 SOAT
 Mantenimiento y limpieza de inmueble
 Vigilancia de local
 Otros costos vinculados con el servicio (detallar)

Servicio
 Servicio
 Servicio
 Servicio
 Servicio
 Unidad
 Unidad
 Servicio
 Servicio

TOTAL

1/ Considerar los costos derivados de las actividades de vigilancia, patrullaje, división canina, entre otras relacionadas directamente con la prestación del servicio.

2/ Usar los siguientes porcentajes de depreciación:

Infraestructura Pública / Edificios	3%
Maquinaria, equipo y otras unidades para la producción	10%
Equipos de transporte	25%
Equipos de cómputo	25%
Muebles y enseres	10%

3/ Estos costos no podrán exceder el 10% del total del costo del servicio.



CUADRO A5

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE _____
 ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR PARA EL AÑO _____
 ORDENANZA N.º _____

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	% DE DEDICACIÓN	% DE DEPRECIACIÓN 2/	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
COSTOS DIRECTOS 1/							
COSTO DE MANO DE OBRA							
Personal nombrado							
Cobradores		Persona					
Ayudantes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal Contratado							
Cobradores		Persona					
Ayudantes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal CAS							
Cobradores		Persona					
Ayudantes		Persona					
Otros (detallar)							
COSTO DE MATERIALES							
Uniformes							
Polos		Unidad					
Pantalones		Unidad					
Gorros		Unidad					
Zapatillas		Par					
Canguros		Unidad					
Herramientas							
Tickets		Millar					
Parantes		Unidad					
Letreros		Unidad					
Pintura		Galón					
Silbatos		Unidad					
Otros conceptos vinculados con el servicio (detallar)							
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							
Servicios de terceros							
Habilitación de zonas de parqueo		servicio					
Otros (detallar)							
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS 3/							
Mano de obra indirecta							
Gerente / Jefe / Sub Gerente de Administración Tributaria		Persona					
Secretaría de Gerencia / Jefe / Sub Gerente de Administración Tributaria		Persona					
Asistentes - Personal Administrativo		Persona					
Supervisores del servicio		Persona					
Material y útiles de oficina							
Papel Bond		Millar					
Lapiceros		Caja					
Cuadernos		Unidad					
Archivadores		Unidad					
Depreciación de bienes muebles y equipos							
Computadoras		Unidad			25%		
Impresoras		Unidad			25%		
Otros conceptos vinculados con la labor administrativa (detallar)							
COSTOS FIJOS							
Agua		Servicio					
Energía Eléctrica		Servicio					
Telefonía fija		Servicio					
Otros costos vinculados con el servicio (detallar)							



Considerar los costos derivados de las actividades de habilitación y mantenimiento de la zona de parqueo, señalización, entre otros relacionadas directamente con la prestación del servicio.
 Usar los siguientes porcentajes de depreciación:
 Infraestructura Pública / Edificios 3%
 Maquinaria, equipo y otras unidades para la producción 10%
 Equipos de transporte 25%
 Equipos de cómputo 25%
 Muebles y enseres 10%
 3/ Estos costos no podrán exceder el 10% del total del costo del servicio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE _____
 ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA PARA EL AÑO _____
 ORDENANZA N.º _____

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	% DE DEDICACIÓN	% DE DEPRECIACIÓN 2/	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
COSTOS DIRECTOS 1/							
COSTO DE MANO DE OBRA							
Personal nombrado							
Analista de sistemas		Persona					
Técnico tributario		Persona					
Personal de distribución de cuponeras		Persona					
Otros (detallar)							
Personal Contratado							
Analista de sistemas		Persona					
Técnico tributario		Persona					
Personal de distribución de cuponeras		Persona					
Otros (detallar)							
Personal CAS							
Analista de sistemas		Persona					
Técnico tributario		Persona					
Personal de distribución de cuponeras		Persona					
Otros (detallar)							
COSTO DE MATERIALES							
Uniformes							
Polos / Personal de distribución de cuponeras		Unidad					
Gorros / Personal de distribución		Unidad					
Chalecos / personal de distribución							
Materiales y útiles de oficina							
Toner		Unidad					
Papel Bond		Unidad					
Archivadores		Unidad					
Lapiceros		Unidad					
Otros conceptos vinculados con el servicio (detallar)							
DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES							
Computadora		Unidad			25%		
Impresora		Unidad			25%		
Modulo de escritorio		Unidad			10%		
Otros (detallar)							
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							
Servicios de terceros							
Servicio de diseño del contenido de la cuponera		Servicio					
Servicio de impresión de cuponera		Servicio					
Servicio de distribución de cuponera		Servicio					
Otros (detallar)							
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS 3/							
Mano de obra indirecta							
Gerencia / Jefe / Sub Gerente de Administración Tributaria		Persona					
Secretaria de Gerencia / Jefe / Sub Gerente		Persona					
Asistentes - Personal Administrativo		Persona					
Supervisores		Persona					
Movilidad							
Movilidad para Supervisores		Unidad					
Otros conceptos vinculados con la labor administrativa (detallar)							
COSTOS FIJOS							
Agua		Servicio					
Energía Eléctrica		Servicio					
Telefonía fija		Servicio					
Otros costos vinculados con el servicio (detallar)							



Considerar los costos derivados de las actividades de emisión, impresión, distribución de la cuponera, entre otros relacionadas directamente con la prestación del servicio.

Usar los siguientes porcentajes de depreciación:

Infraestructura Pública / Edificios	3%
Maquinaria, equipo y otras unidades para la producción	10%
Equipos de transporte	25%
Equipos de cómputo	25%
Muebles y enseres	10%

3/ Estos costos no podrán exceder el 10% del total del costo del servicio