

**MUNICIPALIDAD DE
MAGDALENA DEL MAR**

**Aprueban Tasa de Estacionamiento
Vehicular en el Distrito de Magdalena
del Mar**

ORDENANZA N° 008-MDMM

Magdalena, 21 de marzo de 2013

**APRUEBAN TASA DE ESTACIONAMIENTO
VEHICULAR EN EL DISTRITO DE MAGDALENA
DEL MAR**

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL
MAR

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Magdalena del Mar, en
Sesión Ordinaria N° 05 de la fecha;

VISTOS:

El Informe N° 20-2013-GATR-MDMM de la Gerencia
de Administración Tributaria y Rentas y el Informe N° 183-
2013-GAJ-MDMM de la Gerencia de Asesoría Jurídica,
y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política
del Perú, señala que las Municipalidades Provinciales
y Distritales son los órganos de Gobierno Local
que gozan de autonomía política, económica y
administrativa en los asuntos de su competencia,
correspondiendo al Concejo Municipal, la función
Normativa a través de Ordenanzas, las que tienen
rango de Ley y conforme al numeral 4) del Artículo
200° de nuestra Carta Magna;

Que, por otro lado el artículo 40° de la Ley 27972, Ley
Orgánica de Municipalidades, establece que mediante
ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran
los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones,
dentro de los límites establecidos por ley;

Que, el artículo 66° del Texto Único Ordenado de
la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto
Supremo N° 156-2004-EF, señala que las tasas
municipales son los tributos creados por los Concejos
Municipales, cuya obligación tiene como hecho
generador la prestación efectiva por la Municipalidad
de un servicio público o administrativo, reservado a las
Municipalidades de acuerdo con la Ley Orgánica de
Municipalidades;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el literal d) del
artículo 68° del mismo cuerpo legal citado supra, se
establece que las municipalidades entre otras, podrán
imponer una tasa por estacionamiento de vehículos,
la misma que consiste en el pago de todo aquel que
estacione su vehículo en zonas comerciales de alta
circulación, conforme lo determine la Municipalidad
Provincial y en el marco de las regulaciones sobre
tránsito que dicte la autoridad competente del Gobierno
Central;

Que, mediante Ordenanza N° 739, la Municipalidad
Metropolitana de Lima, aprueba el Marco de la Tasa de
Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de
Lima, estableciendo los lineamientos legales, técnicos y
administrativos que deben observar las Municipalidades
Distritales de la Provincia de Lima para la determinación
de la tasa de estacionamiento en su respectiva
circunscripción;

Que, el Departamento de Obras Públicas y Transporte
mediante el Informe N° 0157-2012-DOPT-GDU/MDMM,

presenta los cuadros que contienen la ubicación y
características servicio del parqueo vehicular, así
como los insumos para la implementación de zonas de
estacionamiento temporal; así también la Gerencia de
Administración Tributaria y Rentas mediante el Informe
N° 059-2012-GATR-MDMM, presenta los cuadros
conteniendo la Estructura de Costos y la Estimación
de Ingresos y Tasas a cobrar por el Servicio de
estacionamiento vehicular;

Que, así mismo la Gerencia de Asesoría Jurídica,
mediante Informe N° 183-2013-GAJ-MDMM, concluye
que la propuesta de Ordenanza se encuentra conforme
al marco legal vigente cumpliendo con adjuntar el informe
respecto al número de espacios habilitados y el horario
así como el informe técnico que establece la estructura
de costos y la estimación de los ingresos y la tasa a
cobrar;

Estando a lo expuesto, y de conformidad con lo
establecido en el numeral 8) del artículo 9° de la Ley
Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, el Concejo
Municipal aprobó por Mayoría y con dispensa del trámite
de aprobación del acta, la siguiente:

ORDENANZA

**Artículo 1°.- TASA DE ESTACIONAMIENTO
VEHICULAR TEMPORAL**

La Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal,
es un tributo que se paga por el estacionamiento de un
vehículo en las zonas habilitadas por la Municipalidad,
para la prestación del servicio de estacionamiento.
Está orientada a otorgar a los usuarios las facilidades
necesarias para el estacionamiento y mantener el orden
vial.

El rendimiento de la Tasa de Estacionamiento
Vehicular Temporal, será destinado a cubrir el costo de las
actividades y gastos en los que incurre la Municipalidad
a fin de propiciar el uso ordenado de las vías públicas
habilitadas para el estacionamiento.

Artículo 2°.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la Tasa de
Estacionamiento Vehicular Temporal, el uso o
aprovechamiento de los espacios habilitados, por
la Municipalidad para la prestación del servicio de
estacionamiento.

**Artículo 3°.- SUJETO PASIVO DE LA OBLIGACION
TRIBUTARIA**

Son sujetos pasivos en calidad de contribuyentes,
los conductores de vehículos que usen o aprovechen
temporalmente los espacios de las zonas habilitadas
para el estacionamiento de vehículos.

Artículo 4°.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACION

La obligación tributaria nace en el momento
en que el conductor estaciona su vehículo en los
espacios habilitados para la prestación del servicio de
estacionamiento vehicular.

**Artículo 5°.- DETERMINACIÓN DEL MONTO
DE LA TASA, TIEMPO DE ESTACIONAMIENTO Y
TOLERANCIA**

El monto de la Tasa de estacionamiento Vehicular
Temporal asciende a la suma de S/. 0.50 Nuevo Sol, por
cada media hora o fracción, con una tolerancia de 10
minutos.

Artículo 6°.- EL PAGO

La Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal
constituye un tributo de realización inmediata, por lo
que el pago debe producirse en el momento en el que
el conductor del vehículo decida abandonar la zona de
estacionamiento.

En caso de incumplimiento parcial o total del pago
de la tasa, la administración tributaria municipal puede
ejercer todas las atribuciones respectivas para hacer
efectivo su cobro.

Artículo 7º.- INAFECTACIONES

Están exonerados del pago de la Tasa de estacionamiento vehicular Temporal, siempre que se hallen en cumplimiento de sus funciones, los conductores de los vehículos oficiales de propiedad de:

- El Cuerpo General o de Bomberos
- Las Fuerzas Armadas
- La Policía Nacional del Perú
- Ambulancias en general
- Vehículos Oficiales del Gobierno Nacional, Regional o Local
- Vehículos estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad pública, según autorización municipal
- Vehículos que presten el servicio de Serenazgo y de Limpieza Pública.

Artículo 8º.- FIJACION Y SEÑALIZACION DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO

Se consideran zonas habilitadas para el estacionamiento temporal las que se detallan en el Anexo 01, que forma parte integrante de la presente Ordenanza. Las zonas detalladas han sido establecidas en base al informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras, mediante la Sub gerencia de Obras Públicas y Transportes.

Artículo 9º.- HORARIO

La Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal es exigible de Lunes a Domingo de 8.00 a.m a 10 p.m.

Artículo 10.- DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA

En las zonas habilitadas para el Estacionamiento Vehicular Temporal se publicará en lugares visibles, la siguiente información:

- La Ordenanza de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, que regula la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal vigente.
- El Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que la ratifique.
- El Monto de la Tasa aprobada vigente por cada media hora o fracción.
- El tiempo de tolerancia.
- La unidad de medida.
- El horario de cobro para el uso de los estacionamientos.
- El número de espacios habilitados en la cuadra, calle o avenida.
- El significado del color de las zonas señalizadas.

Artículo 11º.- TRANSPARENCIA EN EL COBRO DE LA TASA

Los boletos o comprobantes de pago de la tasa deben consignar los datos relevantes consignados en el artículo precedente.

Artículo 12º.- ESTRUCTURA DE COSTOS Y ESTIMACIÓN DE INGRESOS

Los documentos que sustentan la estructura de costos y la estimación de ingresos por el servicio de estacionamiento vehicular forman parte integrante de la presente Ordenanza como Anexo 02 y 03.

Artículo 13º.- OBLIGACIONES CONEXAS

Cuando por el uso o aprovechamiento de los espacios, se produzcan daños o destrucción del pavimento, letreros, tranqueras o los elementos de señalización ubicados en la vía pública, el conductor estará obligado al pago de los gastos de reconstrucción, reparación o reposición del bien.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera.- Facúltese al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía pueda dictar normas

técnicas y reglamentarias necesarias para la prestación efectiva del servicio.

Segunda.- La Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, podrá prestar directamente el servicio o a través de cualquiera de la modalidades permitidas por Ley.

Tercera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación y del Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que la ratifique, en el Diario Oficial El Peruano.

Cuarta.- Póngase en conocimiento de los interesados, que el texto íntegro de la ordenanza y el informe técnico, así como el acuerdo ratificatorio las que se encontrarán publicadas en el portal de la Municipalidad de Magdalena del Mar www.munimagdalena.gob.pe y el portal del Servicio de Administración Tributaria – SAT, página web www.sat.gob.pe.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

FRANCIS JAMES ALLISON OYAGUE
Alcalde

991010-1

Modifican Ordenanza N° 008-MDMM y aprueban informe técnico de estructura y distribución de costos, y estimación de ingresos de la Tasa de Estacionamiento Vehicular en el Distrito de Magdalena del Mar

ORDENANZA N° 014-MDMM

Magdalena, 5 de junio del 2013

MODIFICAN ORDENANZA N° 008-MDMM QUE APRUEBA LA TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN EL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Magdalena del Mar, en Sesión Ordinaria N° 12 de la fecha; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza N° 008-MDMM se aprobó la Tasa de Estacionamiento Vehicular en el distrito de Magdalena del Mar;

Que, mediante Oficio N° 004-090-00007715, el Servicio de Administración Tributaria – SAT emitió observaciones respecto a algunos aspectos relacionados con el contenido de la Ordenanza N° 008-MDMM, motivo por el cual es necesario hacer las modificaciones pertinentes para cumplir con dicho requerimiento y se ratifique dicha ordenanza;

Estando a lo dispuesto en los Artículos 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada mediante Ley N° 27972 y la Norma IV del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-99-EF, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, la siguiente:

ORDENANZA

Artículo Primero.- MODIFICAR el artículo 7° de la Ordenanza N° 008-MDMM, debiendo quedar redactado de la siguiente manera.

“Artículo 7º.- INAFECTACIONES

Están inafectos del pago de la Tasa de estacionamiento Vehicular Temporal, siempre que se hallen en cumplimiento de sus funciones, los conductores de los vehículos oficiales de propiedad de:

- El Cuerpo General o de Bomberos,
- Las Fuerzas Armadas,
- La Policía Nacional del Perú,
- Ambulancias en general,
- Vehículos Oficiales del Gobierno Nacional, Regional o Local,
- Vehículos estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad pública, según autorización municipal,
- Vehículos que presten el servicio de Serenazgo y de Limpieza Pública.”

Artículo Segundo.- APROBAR el Informe Técnico, los cuadros de estructura de costos, de distribución de costos y estimación de ingresos de la Tasa de Estacionamiento Vehicular en el distrito de Magdalena de Mar, que como anexos forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que la ratifica.

Artículo Cuarto.- Encárguese a las Gerencias respectivas el cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza N° 008-MDMM y la presente Ordenanza.

Artículo Quinto.- Ponga a conocimiento de los interesados que el texto íntegro de las ordenanzas y el acuerdo ratificatorio se encontrarán publicadas en el portal de la Municipalidad de Magdalena del Mar www.munimagdalena.gob.pe y el portal del Servicio de Administración Tributaria – SAT, página web www.sat.gob.pe.

Artículo Sexto.- Deróguese toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

Regístrese comuníquese, publíquese y cúmplase.

FRANCIS JAMES ALLISON OYAGUE
Alcalde

**ANEXOS DE LA
ORDENANZA N° 014-MDMM
INFORME TÉCNICO
ESTACIONAMIENTO VEHICULAR
PERIODO 2013**

1- Aspectos Generales

La Municipalidad Metropolitana de Lima, promueve el empleo de mecanismos y técnicas modernas de control y administración de los espacios y áreas públicas con el fin de optimizar su uso, procurando la fluidez del tránsito vehicular.

El servicio municipal de estacionamiento vehicular consiste en un conjunto de actividades tendientes a propiciar el uso ordenado de las zonas habilitadas para el estacionamiento temporal de vehículos y a la reducción de su impacto negativo en la colectividad.

Constituyen parte de su actividad la señalización de los espacios, el mantenimiento periódico de las zonas, la colocación de elementos informativos, el control del tiempo de estacionamiento y otras relacionadas con el servicio.

La Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ha opinado favorablemente respecto de las zonas de estacionamiento vehicular propuestas por la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar para el periodo 2013.

Por lo antes expuesto, la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, ha procedido a elaborar la Estructura de Costos del Servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal y la Estimación de Ingresos, utilizando los

parámetros, criterios y metodologías de las ordenanzas y directivas emitidas por el Concejo Metropolitano y el Servicio de Administración Tributaria – SAT, respectivamente.

2- Zonas de Estacionamiento Vehicular

En el distrito de Magdalena del Mar se estarían implementando espacios físicos disponibles para el servicio de estacionamiento vehicular tal como se muestra en el cuadro inferior.

NOMBRE DE VÍA	LADO IMPAR		LADO PAR		TIPO DE VÍA	Horario
	Nº	TIPO	Nº	TIPO		
JR.AUGUSTOBOLOGNESI CDRA 1	10	Paralelo	12	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR.AUGUSTOBOLOGNESI CDRA 2	12	Paralelo	13	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR.AUGUSTOBOLOGNESI CDRA 3	9	Paralelo	11	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR.AUGUSTOBOLOGNESI CDRA 4	10	Paralelo	12	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR.AUGUSTOBOLOGNESI CDRA 5	0		8	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR.AUGUSTOBOLOGNESI CDRA 6	10	Paralelo	10	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. GRAU CDRA 4	0		2	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. TACNA CDRA 6	2	Paralelo	5	Diagonal	Local	08:00 a 22:00 horas
JR. TACNA CDRA 7	5	Diagonal	10	Paralelo	Local	08:00 a 22:00 horas
JR. TACNA CDRA 8	4	Diagonal	2	Paralelo	Local	08:00 a 22:00 horas
JR. LEONCIO PRADO CDRA 6	0		15	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. LEONCIO PRADO CDRA 7	18	Diagonal	15	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. LEONCIO PRADO CDRA 8	16	Diagonal	13	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. LEONCIO PRADO CDRA 9	17	Diagonal	12	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. LEONCIO PRADO CDRA 10	11	Diagonal	12	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
AV. JUAN DE ALIAGA CDRA 2	0		3	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
AV. JUAN DE ALIAGA CDRA 3	3	Paralelo	4	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. CASTILLA CDRA 5	12	Paralelo	0		Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. CASTILLA CDRA 6	14	Paralelo	13	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. CASTILLA CDRA 7	13	Paralelo	13	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. CASTILLA CDRA 8	14	Paralelo	13	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. CASTILLA CDRA 9	13	Paralelo	13	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. CASTILLA CDRA 10	11	Paralelo	7	Paralelo	Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. CASTILLA CDRA 11	5	Paralelo	0		Colectora	08:00 a 22:00 horas
JR. SALAVERRY CDRA 1	6	Paralelo	9	Paralelo	Arterial	08:00 a 22:00 horas
JR. DE LA ROCA VERGALLO CDRA 2	12	Diagonal	0		Local	08:00 a 22:00 horas
JR. DE LA ROCA VERGALLO CDRA 3	13	Diagonal	0		Local	08:00 a 22:00 horas

NOMBRE DE VÍA	LADO IMPAR		LADO PAR		TIPO DE VÍA	Horario
	Nº	TIPO	Nº	TIPO		
JR. JUSTO VIGIL CDRA 2	0		34	Diagonal	Local	08:00 a 22:00 horas
CALLE TORRES MATOS CDRA 1	6	Paralelo	0		Local	08:00 a 22:00 horas
JR. JOSE COSSIO CDRA 2	0		3	Paralelo	Local	08:00 a 22:00 horas
JR. FELIX DIBOS CDRA 9	8	Diagonal	0		Local	08:00 a 22:00 horas
TOTAL DE ESPACIOS HABILITADOS: 518						

La Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante la Gerencia de Transporte Urbano y la Subgerencia de Ingeniería del Tránsito con Oficio N° 2220-2012-MML/GTU-SIT presentan el estudio técnico correspondiente

a la "Ratificación de espacios para zonas de parqueo vehicular en el distrito de Magdalena del Mar", donde se determina la factibilidad de la implementación del Servicio de Parqueo Municipal en las vías y cuadras presentadas en el cuadro superior (Relación de Vías para el servicio de Estacionamiento Vehicular), con un total de 518 espacios, de acuerdo a la forma de parqueo establecida y número de cajones recomendados para la señalización para cada vía, los mismos que han sido establecidos de acuerdo a las medidas determinadas en el Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para calles y carreteras.

3- Estructura de costos del servicio

Para la elaboración de la Estructura de Costos del Servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, se ha considerado lo siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR ESTRUCTURA DE COSTOS DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR PERIODO 2013 (EN NUEVOS SOLES)

Concepto	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unitario	% de dedicación	% de depreciación	Costo mensual	Costo total por temporada
COSTOS DIRECTOS							1,366,885.00
COSTO DE MANO DE OBRA							1,168,695.00
Personal contratado							
Cobradores (CAS)	60	Personas	1,348,55	100,00%		80.913,00	970.956,00
Ayudantes (CAS)	15	Personas	1.098,55	100,00%		16.478,25	197.739,00
COSTO MATERIALES							198.190,00
Herramientas							160.690,00
Tickets	2639	Millares	38,00	100,00%		8.356,83	100.282,00
Lapiceros (12 unidades al año por cobrador)	720	Unidad	0,50	100,00%		30,00	360,00
Pintura tráfico amarilla	70	Galones	50,00	100,00%		291,67	3.500,00
Pintura tráfico blanca	250	Galones	50,00	100,00%		1.041,67	12.500,00
Disolvente de pintura	140	Galones	25,00	100,00%		291,67	3.500,00
Brochas 2"	10	Unidad	18,00	100,00%		15,00	180,00
Rodillo 3"	15	Unidad	10,00	100,00%		12,50	150,00
Rodillo 7"	15	Unidad	12,00	100,00%		15,00	180,00
Silbato (2 unidades al año por cobrador)	120	Unidad	1,00	100,00%		10,00	120,00
Formularios de liquidación (4 talones al año por cobrador)	240	Talón x 100	25,00	100,00%		500,00	6.000,00
Letrero de información básica	49	Unidad	70,00	100,00%		285,83	3.430,00
Señales de tránsito de información básica	56	Unidad	500,00	100,00%		2.333,33	28.000,00
Fotocheck (1 unidad por persona al año)	75	Unidad	25,00	100,00%		156,25	1.875,00
Tablero acrílico de presión para tickets (2 unidades al año por cobrador)	120	Unidad	5,00	100,00%		50,00	600,00
Bolsa de tiza en polvo	1	Kilos	8,00	100,00%		0,67	8,00
Pavilo	5	Metros	1,00	100,00%		0,42	5,00
Uniformes							37.500,00
Polos de algodón (2 unidades por persona al año)	150	Unidad	13,00	100,00%		162,50	1.950,00
Gorros (2 unidades por persona al año)	150	Unidad	8,00	100,00%		100,00	1.200,00
Pantalón drill (2 unidades por persona al año)	150	Unidad	40,00	100,00%		500,00	6.000,00
Chalecos reflectivos (2 unidades por persona al año)	150	Unidad	50,00	100,00%		625,00	7.500,00
Zapatillas (2 unidades por persona al año)	150	Unidad	60,00	100,00%		750,00	9.000,00
Casacas reflectivas (2 unidades por persona al año)	150	Unidad	55,00	100,00%		687,50	8.250,00
Canguro (2 unidades por cobrador al año)	120	Unidad	10,00	100,00%		100,00	1.200,00

Concepto	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unitario	% de dedicación	% de depreciación	Costo mensual	Costo total por temporada
Reloj con funciones básicas para controlar tiempo (2 unidades por cobrador al año)	120	Unidad	20,00	100,00%		200,00	2.400,00
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS							108.537,68
MANO DE OBRA INDIRECTA							103.245,99
Gerente de Administración Tributaria y Rentas	1	Personas	1.677,26	12,50%		209,66	2.515,89
Asistente Administrativo de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (CAS)	1	Personas	2.649,90	12,50%		331,24	3.974,85
Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria (CAS)	1	Personas	2.149,90	12,50%		268,74	3.224,85
Supervisor (CAS)	4	Personas	1.948,55	100,00%		7.794,20	93.530,40
MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA							2.822,00
Archivador de cartón/plast.	60	Unidad	7,00	100,00%		35,00	420,00
Toner	6	Unidad	250,00	100,00%		125,00	1.500,00
Clips mariposa/mediano	72	Unidad	6,00	100,00%		36,00	432,00
Corrector	12	Unidad	2,00	100,00%		2,00	24,00
Engrapador	4	Unidad	12,50	100,00%		4,17	50,00
Grapas	6	Unidad	2,00	100,00%		1,00	12,00
Papel Bond A4	18	Millar	20,00	100,00%		30,00	360,00
Bolígrafo tinta seca	48	Unidad	0,50	100,00%		2,00	24,00
DEPRECIACIÓN DE EQUIPOS Y MUEBLES							242,19
Impresora Multifuncional	1	Unidad	250,00	12,50%	25,00%	0,65	7,81
Equipo de cómputo	3	Unidad	2.500,00	12,50%	25,00%	19,53	234,38
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							2.227,50
Telefonía Móvil - Gerente de Administración Tributaria	1	Unidad	45,00	12,50%		5,63	67,50
Telefonía Móvil - Supervisores	4	Unidad	45,00	100,00%		180,00	2.160,00
COSTOS FIJOS							4.080,00
Agua Potable	1	Servicio	1.150,00	5,00%		57,50	690,00
Energía Eléctrica	1	Servicio	5.650,00	5,00%		282,50	3.390,00
TOTAL							1.479.502,68

De acuerdo con el Informe N° 115-2013-SGP/GAF/MDMM, de fecha 20 de marzo de 2013 y el Informe N° 152-2013-SGL/GAF/MDMM, de fecha 20 de marzo de 2013, donde se consignan las remuneraciones y los precios de los elementos de costo considerados en las actividades desarrolladas durante la prestación del servicio de Estacionamiento Vehicular, los mismos que presentan una estructura de costos por un monto ascendente a **S/. 1,484,990.34** nuevos soles.

COSTOS DIRECTOS

Costo de mano de obra. Se ha considerado 60 cobradores, que estarán encargados de realizar las actividades de control de parqueo, efectuar el cobro al conductor que estaciona su vehículo en los espacios habilitados para la prestación del servicio de estacionamiento. La asignación del personal en las diferentes zonas o vías será de manera rotativa con el fin de medir la productividad y la eficiencia en el servicio.

El número de cobradores necesarios para la prestación del servicio se ha determinado, tomando en cuenta los 29 sectores en los que se ha dividido las

zonas de parqueo, y el horario de prestación del servicio, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Horas/día	Días/semana	Horas/semana	N° de sectores	Horas/hombre/semana	Horas laborables a la semana x persona	Personal necesario
(a)	(b)	(c)=(a)*(b)	(d)	(e)=(c)*(d)	(f)	(g)=(e)/(f)
14	7	98	29	2842	48	59.21

Dicho personal será contratado bajo el régimen laboral CAS D. Leg. 1057, y tendrán un porcentaje de dedicación del 100%. El costo de mano de obra es de S/. 1,348.55 por persona, que generarán un costo mensual de S/ 80,913.00, representando un monto nominal anual ascendente a S/. 970,956.00 (Novecientos setenta mil, novecientos cincuenta y seis con 00/100 nuevos soles).

Asimismo, se requiere 15 ayudantes, para mantenimiento, quienes se encargarán de desarrollar las actividades de señalización y mantenimiento permanente, tanto de líneas demarcadoras de los espacios habilitados,

como de los carteles, asimismo se encargarán de mantener la limpio y en buen estado las zonas de estacionamiento y prestar asistencia y ayuda a los cobradores cuando lo requieran, estas actividades se desarrollarán durante todo el año, y serán contratados bajo el régimen laboral CAS D. Leg. 1057, cuya dedicación sería del 100%. El costo de mano de obra de dicho personal es de S/. 1,098.55 por persona, que generarán un costo mensual de S/. 16,478.25, representando un monto nominal anual ascendente a S/. 197,739.00 (Ciento noventa y siete mil, setecientos treinta y nueve con 00/100 nuevos soles).

Cabe indicar que, la determinación de la remuneración de trabajadores contratados bajo el régimen CAS considera: Remuneración mensual, EsSalud y Gratificaciones (Jul-Dic);

Costo de materiales. El desarrollo de las actividades demandan el consumo de materiales, asignándose estos de manera anual, de acuerdo a la necesidad del servicio.

Tickets. Para el control del servicio, es necesario entregar al conductor de los vehículos estacionados un ticket como comprobante de pago donde se consigna la tasa y datos informativos, entregándose dicho comprobante al usuario por el pago del uso del área habilitada para el estacionamiento vehicular. Habiéndose considerado la cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo en 2'639,728 (espacios por cada 30 min), es necesario contar anualmente con 2,639 millares de tickets, siendo el costo unitario por millar S/. 38.00 con un porcentaje de dedicación del 100%, el costo anual estaría ascendiendo a S/. 100,282.00 nuevos soles.

Lapiceros, son elementos utilizados por los cobradores, necesarios para realizar las anotaciones de las observaciones ocurridas en el servicio, así como, para liquidar la productividad diaria del servicio de estacionamiento, con una vida útil de uno (01) mes y un porcentaje de dedicación del 100%, anualmente se asigna al servicio 720 unidades cuyo costo unitario es de S/. 0.50, alcanzando un costo anual por este elemento de S/. 360.00 nuevos soles.

Pintura de tráfico, color amarillo y blanco para utilizarlos en el acondicionamiento de las áreas destinadas al parqueo vehicular, para la señalización y el mantenimiento periódico de las mismas; así como para la colocación de símbolos distintivos en los espacios de estacionamiento (espacios destinados para las personas con discapacidad o madres gestantes). La implementación de las áreas y su mantenimiento demandará durante el periodo 250 galones de pintura color blanco, con un costo anual de 15,500.00 nuevos soles, y 70 galones de pintura color amarillo, con un costo anual de 3,500.00 nuevos soles.

Disolvente, para pintura de tránsito, asignándose 140 galones para el periodo anual, con un costo total de 3,500.00 nuevos soles.

Brocha, rodillo, tiza y huaraca; de la misma manera, se utilizarán diez (10) brochas de 2" y quince (15) rodillos de 3" y 7" asignados a los ayudantes de mantenimiento, así como, un (01) Kg de tiza en polvo, y cinco (05) metros de huaraca.

Silbatos, para ser utilizados por los cobradores, para facilitar el control durante el estacionamiento de los vehículos usuarios del servicio de estacionamiento, al año se asignará a cada cobrador 2 unidades, haciendo un total de 120 silbatos (por los 60 cobradores), el costo unitario es de S/. 1.00, alcanzando un monto anual de S/. 120.00 nuevos soles.

Formularios de liquidación, se requiere formatos predeterminados, para presentar de forma detallada la productividad diaria de manera nominal y efectiva desarrollada por cada cobrador, quien hará entrega de un

reporte diario sobre el control y la cobranza del parqueo a los supervisores, asignándose cada tres meses, un (01) talonario de formularios de liquidación por cada cobrador (talonarios de 100 formularios c/u), de esta manera, se consumirá 240 talonarios de formularios de liquidación durante el periodo, con un costo unitario de S/. 25.00 cada uno y un porcentaje de dedicación del 100%, el costo anual por este elemento estaría ascendiendo a S/. 6,000.00 nuevos soles

Letreros de Información Básica, elementos ubicados por la Municipalidad en lugares visibles de la zona de estacionamiento, donde se consigna: a) La Ordenanza Distrital que crea la Tasa de estacionamiento temporal vehicular, b) El Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que ratifica la Ordenanza Distrital, c) El monto de la Tasa aprobada, d) El tiempo de tolerancia, e) La unidad de medida, f) El horario de cobro para el uso de los estacionamientos, g) El número de espacios habilitados en la vía correspondiente, h) Otros aspectos relevantes. Estos elementos tienen una vida útil de uno (01) año. Se ubicarán 49 letreros de información básica distribuidos en las 31 vías de acuerdo al número de cuadras, lados (par o impar) y número de espacios físicos disponibles en las zonas de parqueo. Su costo unitario asciende a S/. 70.00, generando un costo anual en el servicio por un monto de S/. 3,430.00 nuevos soles.

Señales de estacionamiento típico, letreros perpendiculares ubicados en lugares visibles y estratégicos, en cada estacionamiento; se instalarán 49 señales de estacionamiento típico, distribuidos en las 31 vías de acuerdo al número de cuadras, lados (par o impar) y número de espacios físicos disponibles en las zonas de parqueo, con una vida útil de uno (01) año y un porcentaje de dedicación al 100%, generándose un costo anual de S/. 28,000.00 nuevos soles.

Fotochek, carnet para identificar a los cobradores, habilitados para realizar la actividad de estacionamiento en las áreas habilitadas en el distrito, asignándose al año por cada cobrador 01 unidad, haciendo un total de 60 unidades (por los 60 cobradores), cuyo costo unitario equivale a S/. 25.00 con un porcentaje de dedicación de 100%, generando en el servicio un costo anual equivalente a S/. 1,875.00 nuevos soles.

Tableros acrilicos con manija de presión, para sostener los tickets, y como apoyo al momento de realizar las anotación de las observaciones ocurridas en el servicio para el reporte diario, asignándose al año por cada cobrador 2 unidades, haciendo un total de 120 unidades (por los 60 cobradores), con un costo unitario de S/. 5.00 y un porcentaje de dedicación del 100%, se alcanza un costo anual de S/. 600.00 nuevos soles.

Uniformes; durante el servicio de estacionamiento, a los cobradores se les proveerá cada seis meses de uniforme necesarios para la identificación de los mismos, utilizados durante el desarrollo de las actividades de parqueo, asignándose anualmente: 2 unidades de pantalón drill, 2 polos de algodón, 2 chalecos reflectivos con logotipo, 2 gorras con visera reforzada y logotipo, 2 pares de zapatillas, y 2 casacas reflectivas.

De la misma manera, a los ayudantes se les proveerá cada seis meses de uniforme necesarios para la identificación de los mismos, utilizados durante el desarrollo de las actividades de parqueo, asignándose anualmente: 2 unidades de pantalón drill, 2 polos de algodón, 2 chalecos reflectivos con logotipo, 2 gorras con visera reforzada y logotipo, 2 pares de zapatillas, y 2 casacas reflectivas.

Dichos elementos generan un costo anual de 33,900.00 nuevos soles.

Canguros, accesorios para ser utilizados por los cobradores para guardar las monedas que se reciben durante el cobro del servicio de estacionamiento, necesarios para evitar la pérdida de los mismos,

asignándose al año por cada cobrador 02 unidades, haciendo un total de 120 canguros (por los 60 cobradores), con un costo unitario de S/. 10.00 y un porcentaje de dedicación del 100%, se alcanza un costo anual de S/. 1,200.00 nuevos soles.

Reloj con funciones básicas para controlar horario, para controlar el horario, con el cual se controla el tiempo de tolerancia y el tiempo de 30 minutos por cada usuario, asignándose al año por cada cobrador 2 unidades, haciendo un total de 120 unidades (por los 60 cobradores), a un costo unitario de S/. 20.00, equivalente a un costo anual de S/. 2,400.00 nuevos soles.

COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

Mano de obra indirecta. La Gerencia de Administración Tributaria y Rentas tiene a cargo el control y supervisión del Servicio de Estacionamiento Vehicular, estando constituida la mano de obra por el personal administrativo y los supervisores, quienes se encuentran vinculados indirectamente con la prestación del servicio, dedicándole un porcentaje de sus horas laborables a las actividades vinculadas con la prestación del servicio de estacionamiento, tal como sigue:

El Gerente de Administración Tributaria y Rentas, se encargará de dar los lineamientos para la prestación de un buen servicio y una buena administración del parqueo vehicular, participando en el servicio de manera indirecta con un porcentaje de dedicación de 12.5%, generando un costo anual de 8,607.60 nuevos soles.

El Asistente Administrativo se encargará de llevar el control diario de las liquidaciones del parqueo vehicular y responsable de presentar los reportes y cuadros estadísticos para el análisis administrativo y toma de decisiones, participando en el servicio de manera indirecta con un porcentaje de dedicación de 12.5%, generando un costo anual de 2,622.83 nuevos soles.

La secretaria, sirve de apoyo administrativo al Gerente, participando en el servicio de manera indirecta con un porcentaje de dedicación de 12.5%, generando un costo anual de 3,972.83 nuevos soles.

Los supervisores, se encargaran de supervisar el trabajo de los cobradores (parqueadores) para que se brinde un servicio efectivo, al mismo tiempo que reportarán el desarrollo de las actividades desarrolladas durante el servicio, asignándose para este servicio cuatro (04) supervisores con un porcentaje de dedicación del 100%. Los supervisores estarán contratados bajo el régimen laboral CAS (D. Leg. 1057) siendo el costo mensual por persona de 1,948.55 nuevos soles, generando un costo anual de 93,530.40 nuevos soles.

Materiales y útiles de oficina. Son necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas generadas por la elaboración y presentación de reportes y cuadros estadísticos, elementos tales como: Archivadores, tóner, clips mariposa, corrector líquido, engrapador tipo alicate, grapas, papel bond A4 y bolígrafos de tinta seca; asignándose estos al personal administrativo y supervisores, según la necesidad de las actividades que desarrollan cada uno de ellos, considerando la vida útil de cada elemento, con un porcentaje de dedicación del 100%. El costo anual generado por los materiales y útiles de oficina, en el servicio de parqueo asciende a S/. 2,822.00 nuevos soles.

Depreciación de equipos. En las labores administrativas vinculadas a la prestación del servicio de estacionamiento vehicular, se utilizará una impresora multifuncional para la impresión de reportes, informes y cuadros estadísticos con un porcentaje de dedicación del 12.5%, asimismo se utilizarán tres equipos de cómputo, empleados por el Gerente, Asistente Administrativo y Secretaria, los mismos que son utilizados para realizar las actividades administrativas necesarias para el buen

desarrollo del servicio, con un porcentaje de dedicación de 12.5%.

El equipo de cómputo mencionado, con su respectivo porcentaje de dedicación, asignados según la necesidad del personal administrativo y de los supervisores, han sido deducidos con un factor de 25% de depreciación, alcanzando un costo anual en el servicio ascendente a S/. 242.19 nuevos soles.

Otros costos y gastos variables. Corresponden a los gastos consumidos por telefonía móvil, servicio brindado por la empresa NEXTEL; siendo necesario para la comunicación y reporte de las ocurrencias y necesidades presentadas durante el servicio; asignado al Gerente y a los cuatro supervisores con porcentajes de dedicación de 12.5% y 100% respectivamente, con un gasto anual ascendente a S/. 2,227.50 nuevos soles.

Costos fijos. Es el valor de los servicios de agua potable y energía eléctrica para el desarrollo de las actividades vinculadas al servicio:

Servicio de agua potable; servicio brindado por la empresa SEDAPAL, consumido de manera parcial por los cobradores, supervisores y personal administrativo dedicado al desarrollo del servicio de parqueo, con un porcentaje de dedicación estimado en 5%. El costo anual generado por el servicio de agua potable asciende a S/. 690.00 nuevos soles.

Servicio de energía eléctrica; servicio brindado por la empresa LUZ DEL SUR, consumido de manera parcial por los equipos de cómputo asignados a los supervisores y personal administrativo dedicados al desarrollo del servicio de parqueo, con un porcentaje de dedicación estimado en 5%. El costo anual generado por el servicio de energía eléctrica asciende a S/. 3,390.00 nuevos soles.

3.- Estimación de ingresos y tasa del servicio

La Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar ha aplicado para la estimación de ingresos del Servicio de Estacionamiento Vehicular, según los parámetros, criterios y metodologías indicados en la Directiva N° 001-006-00000005 emitida por el Servicio de Administración Tributaria – SAT.

Se ha considerado para ello los 518 espacios disponibles para el estacionamiento vehicular, los que multiplicados por número de horas diarias de prestación de servicio, catorce (14) y el número de fracciones de 30 minutos por cada hora, dos (02), obtenemos la cantidad de espacios potenciales al día 14,504.

Tomando en cuenta que el promedio de uso efectivo a la semana (de lunes a domingo) es de 50% de los espacios potenciales, se multiplica la cantidad de espacios potenciales al día (14,504) por los siete (07) días de la semana y por el promedio de uso efectivo (50%) resultando que la cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 minutos es 50,764. Esto multiplicado por el número de semanas que se prestará el servicio (52), obtenemos la cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30 minutos, el cual asciende a 2,639,728.

Dividiendo el costo total que demanda la prestación del servicio de estacionamiento vehicular temporal (S/. 1,484,990.34) entre la cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30 minutos (2,639,728) obtenemos que el costo demandado por cada espacio en 30 minutos es de S/. 0.5626 efectuando el redondeo hacia abajo resulta S/. 0.50 (cincuenta céntimos de nuevo sol).

Para comprobar que los ingresos no superen el costo demandado en la prestación del servicio, multiplicamos la tasa por estacionamiento vehicular (S/. 0.50) por la cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30 minutos (2,639,728) resultando como ingreso estimado por todo el periodo S/. 1,319,864.00 que representa el 88.88% de cobertura durante las 52 semanas que se presta el servicio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR
DETERMINACIÓN DE INGRESOS Y DETERMINACIÓN DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO VEHICULAR PERIODO 2013
(EN NUEVOS SOLES)

HORARIO: Lunes a Domingo de 08:00 a 22:00 horas

(A)	(B)	(C)	(D) = (A) x (B) x (C)
Nº de espacios físicos disponibles	Nº de horas al día que se presta el servicio	Nº de fracciones por cada 30 min en una hora	Cantidad de espacios potenciales
518	14	2	14.504

Días	(D) Cantidad de espacios potenciales	(E) Porcentaje de uso de los espacios por día	(G) = (D) x (E) Cantidad de espacios usados efectivamente
Lunes	14.504,00	50,00%	7.252,00
Martes		50,00%	7.252,00
Miercoles		50,00%	7.252,00
Jueves		50,00%	7.252,00
Viernes		50,00%	7.252,00
Sabado		50,00%	7.252,00
Domingo		50,00%	7.252,00
		(F) Porcentaje de uso promedio en una semana	(H) Cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 min
		50,00%	50.764

(H)	(I)	(J) = (H) x (I)	(K)
Cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 min	Nº de semanas	Cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30 min	Costo total por prestación del servicio en el periodo
50.764	52	2.639.728	1.479.502,68

(L) = (K) / (J)	(M)	(J)	(N) = (M) x (J)
Costo por cada espacio en 30 min	Tasa a cobrar por cada 30 min	Cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30 min	Ingresos proyectados en el periodo
0,5605	0,50	2.639.728	1.319.864,00

(N)	(K)	(Ñ) = (N) - (K)	(O) = (N) / (K)
Ingresos proyectados en el periodo	Costo Total por la prestación del servicio en el periodo	Ingresos - Costos	Porcentaje de cobertura
1.319.864,00	1.479.502,68	-159.638,68	89,21%