

con respecto al pago de sus obligaciones formales y sustanciales, la Gerencia de Administración Tributaria, a solicitud de los vecinos ha visto por conveniente prorrogar los beneficios establecidos en la Ordenanza N° 221-MDPP hasta el 30 de setiembre del año en curso;

Estando a lo dictaminado y en ejercicio de las atribuciones conferidas por los Artículos 6° y 20° numeral 6) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

DECRETA:

Artículo Primero.- Prorrogar hasta el 30 de setiembre del 2013, los beneficios establecidos en la Ordenanza N° 221-MDPP.

Artículo Segundo.- Encargar a la Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento, y la Gerencia de Administración Tributaria, el cumplimiento del presente Decreto, a la Gerencia de Participación Vecinal su difusión y a la Gerencia de Informática y Gobierno Electrónico y Secretaría General, su publicación en el portal institucional y en el Diario Oficial El Peruano respectivamente; y a la Gerencia Municipal su supervisión.

ESTEBAN F. MONZON FERNANDEZ
Alcalde

983337-1

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

Establecen Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal en zonas de la vía pública del distrito

ORDENANZA N° 507-MSB

Lima, 24 de junio de 2013.

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN BORJA

VISTOS; en la XIII-2013 Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 24 de junio de 2013, el Dictamen N° 031-2013-MSB-CAL de la Comisión de Asuntos Legales, el Dictamen N° 013-2013-MSB-CER de la Comisión de Economía y Rentas y el Dictamen N° 004-2013-MSB-CSEG de la Comisión de Seguridad; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades Provinciales y distritales, son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, en el segundo párrafo de la Norma IV del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario, se establece que los gobiernos locales mediante Ordenanzas, pueden crear, modificar y suprimir contribuciones, arbitrios, derechos y licencias o exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la ley;

Que, asimismo, el inciso d) del Artículo 68° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, dispone que las tasas por estacionamiento de vehículos: *"son aquellas que debe pagar todo aquel que estacione su vehículo en zonas comerciales de alta circulación, conforme lo determine la Municipalidad del Distrito correspondiente, con los límites que determine la Municipalidad Provincial respectiva y en el marco de las regulaciones sobre tránsito que dicte la autoridad competente del Gobierno Central"*;

Que, mediante Ordenanza N° 739-MML, Ordenanza Marco de Estacionamiento Vehicular, la Municipalidad Metropolitana de Lima regula los aspectos legales, técnicos y administrativos de observancia obligatoria por las Municipalidades distritales de la Provincia de Lima, para la determinación de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal;

Que, el segundo párrafo del Artículo 4° de la norma Metropolitana, establece que para efectos de "alcanzar la

racionalidad en el uso de la vía pública, la municipalidad propugna que el beneficio por el uso temporal del espacio público por parte de los vehículos particulares o de uso público, se transfiera a los mismos, a través del cobro de la tasa de estacionamiento vehicular, entendiéndose por esta al cobro que se hace por el beneficio individual obtenido y como consecuencia del costo que genera el mismo";

Que, asimismo, la Ordenanza Metropolitana establece que el cobro de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de Lima se determina en nuevos soles y por cada 30 minutos de ocupación del servicio, con un tiempo mínimo de tolerancia de diez (10) minutos, el cual está exento de pago de la tasa; y asimismo, que la estructura de costos y estimación de ingresos deben constar en cuadros de estructuras de costos (Anexo 2) y estimación de ingresos (Anexo 3);

Que, el marco legal que regula el procedimiento para la ratificación de ordenanzas tributarias en la Provincial de Lima y la determinación de costos por la prestación del servicio de estacionamiento vehicular la conforman, la Ordenanza N° 1533-MML, la Directiva N° 001-006-00000001 y la Directiva N° 001-006-00000005;

Que, en la línea normativa citada precedentemente, con Oficio N° 820-2013-MML/GTU-SIT, la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima ha expedido autorización sobre viabilidad técnica en las zonas de la vía pública que serán materia del Servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal;

Que, asimismo, mediante Informe N° 527-2013-MSB-GM-GTSC que hace suyo el Informe N° 122-2013-MSB-GM-GTSC-UTR, la Gerencia de Tránsito y Seguridad Ciudadana, ha identificado los espacios públicos para la implementación de parqueos vehiculares en el distrito;

Que, mediante Informe N° 272-2013-MSB-GM-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que el proyecto de Ordenanza que propone la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal cumple con el marco legal establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972; así como también en el Artículo 68° inc. d) del TUO de la Ley de Tributación Municipal - D. S. N° 156-2004-EF, Ordenanza Marco de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de Lima – Ordenanza 739-MML, Ordenanza 607 que Regula la Ratificación de Ordenanzas Distritales para la Provincia de Lima, – Directiva N° 001-006-00000001 Sobre Determinación de Costos de los Servicios y Procedimientos Administrativos que dan Origen a Tributos para Efectos de la Ratificación de Ordenanzas Municipales Distritales, Directiva N° 001-006-00000005, que Establece Criterios y Metodología Para Estimación de Ingresos y Determinación de la Tasa a Cobrar por Servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal Aplicados a las Municipalidades de la Provincia de Lima;

Que, en este contexto legal, el Concejo de la Municipalidad de San Borja, considera pertinente crear dentro del ámbito del distrito, la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal, como uno de los mecanismos que propicien o generen la tendencia a la rotación de los espacios de estacionamiento vehicular en la vía pública;

Que, estando a las consideraciones expuestas, el Concejo Municipal, en uso de las facultades otorgadas por el artículo 9° inciso 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, con el voto unánime de sus miembros y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE ESTABLECE TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL EN EL DISTRITO DE SAN BORJA

Artículo Primero.- Creación de la tasa y finalidad de la norma

Establézcase en la jurisdicción del distrito de San Borja, la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal en las zonas de la vía pública del distrito de San Borja, que se determinan en los Anexos que forman parte de la presente Ordenanza. Dicho servicio está orientado a otorgar a los usuarios las facilidades necesarias para el estacionamiento de sus vehículos y mantener el orden vial.

Artículo Segundo.- Definiciones

a. Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal.- Tributo que se paga por el servicio de estacionamiento vehicular en espacios habilitados como área de estacionamiento.

b. Espacios habilitados.- Espacios físicos de la vía pública aprobados según el marco legal existente cuyo detalle obra en el Anexo 1 de la presente Ordenanza, y que previamente se encuentren identificados como tal por la autoridad municipal.

c. Administrador del servicio.- Es la Gerencia de Tránsito y Seguridad Ciudadana a través de la Unidad de Tránsito.

d. Inafectación.- Es el beneficio por el cual se excluye del ámbito del tributo a determinadas personas o entidades en razón a la naturaleza de sus funciones o su calidad personal.

e. Exoneración.- Es el beneficio otorgado a quienes estando dentro del ámbito del tributo se encuentran exceptuados al pago de la tasa, por el lapso establecido en la presente norma.

Artículo Tercero.- Hecho imponible

El hecho imponible está constituido por el uso o aprovechamiento de los espacios habilitados por la Municipalidad para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular.

Artículo Cuarto.- Sujetos pasivos de la obligación

Son deudores tributarios en calidad de contribuyentes los conductores de vehículos que usen o aprovechen los espacios de estacionamiento vehicular temporal habilitados en la presente Ordenanza. Son responsables, los propietarios de los vehículos en caso el conductor no propietario, se niegue al pago o se fugue.

Artículo Quinto.- Periodicidad y momento del pago

La Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal es un tributo de realización inmediata una vez que se haya excedido el tiempo de tolerancia, por lo que el conductor deberá pagar la tasa antes de abandonar la zona de estacionamiento vehicular.

En caso se empleen medios mecánicos o electrónicos para el control y cobro del estacionamiento, el pago de la tasa puede producirse al estacionar el vehículo y por el tiempo que requiera el usuario; de haber diferencias, las cancelará antes de abandonar la zona de estacionamiento vehicular.

En caso de incumplimiento parcial o total del pago de la tasa, la municipalidad puede ejercer todas las atribuciones respectivas para hacer efectivo su cobro y establecer sanciones en el Reglamento de Aplicación de Sanciones para casos de usos de espacios y ocurrencia de fuga.

Artículo Sexto.- Zonas de Estacionamiento Vehicular

Las zonas habilitadas para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular temporal, son las señaladas en el Anexo 1, que forma parte integrante de la presente Ordenanza y que suman un total de 2055 espacios. Estas zonas, se distinguirán por el pintado de líneas blancas. Tratándose de espacios destinados a personas con discapacidad o madres gestantes, se colocará un símbolo distintivo en dicho espacio.

Artículo Séptimo.- Tasa

El monto de la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal será de S/ 0.50 por cada 30 minutos de utilización de los espacios habilitados para tal fin.

Las camionetas, camiones y demás vehículos mayores, deberán pagar conforme con los espacios de estacionamiento que se utilicen.

Artículo Octavo.- Tiempo de tolerancia

El tiempo de tolerancia para el estacionamiento temporal de vehículos por cada vez, será de diez minutos, transcurrido este tiempo se procederá al cobro de la unidad mínima de treinta minutos, así el vehículo no haya llegado a usar el total de este tiempo.

Artículo Noveno.- Horario

La Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal será exigible de lunes a domingo de lunes a domingo desde las 8.00 horas hasta las 21.00 horas.

Artículo Décimo.- Inafectación

Están inafectos al pago de la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal los conductores de los vehículos

oficiales siempre y cuando se encuentren cumpliendo sus funciones asignadas por ley o labores propias de su actividad y que sean propiedad de:

- a. El Cuerpo General de Bomberos del Perú
- b. Las Fuerzas Armadas
- c. La Policía Nacional del Perú
- d. Ambulancias en general
- e. Vehículos oficiales del Gobierno Nacional, Regional o local
- f. Vehículos estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad pública, según autorización municipal.
- g. Los propietarios o poseedores de inmuebles directamente afectados por la zona habilitada para el servicio de estacionamiento temporal, siempre que previamente se hayan identificado y empadronado en la Gerencia de Tránsito y Seguridad Ciudadana, la que llevará una base de datos.

Por las características de su uso, excepto, los del inciso f) y g) los vehículos que están inmersos en la inafectación, no requerirán autorización previa, sin embargo, de ser el caso, deberán identificarse ante el personal de control, a fin de corroborar que se encuentren en actividad oficial. De determinarse que los vehículos no desarrollan actividad oficial al hacer uso del Estacionamiento Vehicular Temporal, serán notificados por la Gerencia de Tránsito y Seguridad Ciudadana sobre la condición de afectos respecto de las unidades vehiculares correspondientes.

Artículo Décimo Primero.- Procedimiento de inafectación

Para el caso del inciso g) del artículo anterior, se consideran propietarios, a las personas que figuran como titulares del predio correspondiente en el Registro de Predios de SUNARP y como poseedores, a los que tienen el uso del predio bajo autorización del titular con contrato de arrendamiento, cesión en uso, usufructo u otras modalidades permitidas por la ley.

Para la inafectación de la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal, previamente los residentes de San Borja, afectados directamente por la zona de estacionamiento temporal vehicular, deberán inscribir sus vehículos en la Gerencia de Tránsito y Seguridad Ciudadana - Unidad de Tránsito, adjuntando la información siguiente:

- a) Solicitud de inafectación
- b) Copia autenticada de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo
- c) Copia autenticada del documento de identidad
- d) Copia de la Declaración Jurada de Autoavalúo en caso de vivienda o de Licencia de Funcionamiento en caso de establecimiento comercial.

Posteriormente a la inscripción se registrará al vecino en una base de datos a la cual podrá acceder el personal de control mediante sistemas mecanizados, Internet, padrones físicos, consultas mediante sistemas de radio o los que resulten apropiados.

El registro contendrá la dirección del predio a cuyo frente le corresponde el beneficio de exoneración, así como la identificación y características del vehículo. Únicamente se autorizará un vehículo por predio. El beneficio solo será extensivo a la zona registrada para estacionamiento temporal.

Artículo Décimo Segundo.- Exonerados

Están exonerados al pago de la tasa de estacionamiento vehicular temporal por el lapso de una (01) hora, los vecinos del distrito de San Borja, identificados con su Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería en el que conste su domicilio dentro del distrito de San Borja, y en el caso de personas jurídicas, el documento fehaciente en el que conste propiedad o conducción de predio(s) en el distrito, asimismo, gozarán de exoneración por el lapso de dos (02) horas, los contribuyentes puntuales en el pago del impuesto predial y arbitrios al 31 de diciembre del ejercicio anterior. La exoneración, será de pleno derecho, mediante la base de datos que entregue la Gerencia de Rentas a través de la Unidad de Recaudación Tributaria a la Gerencia de Tránsito y Seguridad Ciudadana. De haber exceso, vencida la primera o segunda hora, comenzará a correr el tiempo para el cobro de la tasa, sin admitirse tiempo de tolerancia.

La hora de exoneración, será registrada por el personal de control mediante sistemas apropiados.

Artículo Décimo Tercero.- Destino de los fondos

Los importes aprobados en la presente Ordenanza, han sido calculados en función a los costos efectivos que representa el mantenimiento de las zonas de estacionamiento y los servicios vinculados al mismo, según el detalle del Anexo 2 y lo que se recaude será destinado exclusivamente al mismo.

Artículo Décimo Cuarto.- Difusión de información básica

En las zonas habilitadas para prestar el servicio estacionamiento vehicular temporal se colocará en lugar visible, la siguiente información:

1. Número de Ordenanza y Acuerdo de Concejo que regulan el cobro del servicio.
2. Monto de la tasa por cada treinta (30) minutos.
3. Tiempo de tolerancia y tiempo de estacionamiento mínimo.
4. Horario de cobro por el uso de estacionamientos.
5. Número de espacios habilitados para estacionamiento en la calle, cuadra o avenida.
6. Significado del color de la señalización de la zona.

Artículo Décimo Quinto.- Transparencia en el cobro de la tasa

Los boletos o recibos de pago de la tasa deben consignar los datos relevantes precisados en el artículo precedente, así como el nombre y RUC del concesionario, de ser el caso.

Artículo Décimo Sexto.- Aprobación de Estructura de Costos y su Distribución

Apruébese los Cuadros de Estructura de Costos y de Estimación de Ingresos de la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal que en Anexos 2 y 3 forman parte de la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Encargar a la Gerencia de Tránsito y Seguridad Ciudadana a través de la Unidad de Tránsito, la administración y control del servicio creado en esta Ordenanza, asimismo, la propuesta de medidas complementarias para la mejor operatividad del servicio y a la Gerencia de Imagen Institucional, la divulgación y difusión de sus alcances.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en las normas legales del Diario Oficial El Peruano conjuntamente con el Acuerdo de Concejo ratificadorio de la Municipalidad Metropolitana de Lima, cuyo texto se puede encontrar en la página web del SAT (www.sat.gob.pe), de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 19º de la Ordenanza N° 1533.

Tercera.- Delegar en el Alcalde la facultad de reglamentar la presente Ordenanza para su mejor aplicación.

Cuarta.- La Municipalidad podrá prestar directamente el servicio de estacionamiento vehicular temporal o a través de cualquiera de las modalidades permitidas por Ley.

Quinta.- Derogar la Ordenanza N° 501-MSB.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

MARCO ALVAREZ VARGAS
Alcalde

982878-1

Modifican la Ordenanza N° 507-MSB

ORDENANZA N° 509-MSB

Lima, 24 de julio de 2013

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN BORJA

VISTOS; en la XV-2013 Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 24 de julio de 2013, el Dictamen N° 036-2013-

MSB-CAL de la Comisión de Asuntos Legales y el Dictamen N° 005-2013-MSB-CSEG de la Comisión de Seguridad; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo de la Norma IV del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario, los gobiernos locales mediante Ordenanzas crean, modifican, suprimir contribuciones, arbitrios, derechos y licencias, o exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la ley;

Que, mediante Ordenanza N° 739-MML, la Municipalidad Metropolitana de Lima regula los aspectos legales, técnicos y administrativos de observancia obligatoria por las Municipalidades Distritales de la Provincia de Lima, para la determinación de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal;

Que, el marco legal que regula el procedimiento para la ratificación de Ordenanzas tributarias en la Provincia de Lima y la determinación de costos por la prestación del servicio de estacionamiento vehicular, lo conforman la Ordenanza N° 1533-MML, la Directiva N° 001-006-00000001 y la Directiva N° 001-006-00000005;

Que, en la línea normativa precitada el Concejo Municipal de San Borja el 26 de abril de 2013, aprobó la Ordenanza N° 501-MSB a través de la cual estableció en la jurisdicción del distrito la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal en las zonas públicas que se detalla en el Anexo 01, y asimismo se determinó los costos cuyo sustento técnico se encuentra en el Anexo 02;

Que, la norma distrital se remitió a la Municipalidad Metropolitana de Lima para la aprobación de costos conforme al procedimiento establecido en las directivas reglamentarias determinadas por el Servicios de Administración Tributaria – SAT;

Que, en el proceso de ratificación de costos, se han advertido supuestos de orden técnico que podrían ameritar observaciones en el proceso, los mismos que están relacionados a las vías propuestas, que inciden en la determinación de costos, que fueron sustentadas con Ordenanza N° 507-MSB de fecha 24 de junio de 2013;

Que, mediante Memorando N° 712-2013-MSB-GTSC, la Gerencia de Tránsito y Seguridad Ciudadana, manifiesta que siguiendo el proceso de ratificación a cargo de las unidades orgánicas a cargo del Servicio de Administración Tributaria, se ha vuelto ha advertir que por razones de la aplicación de criterios nuevos que debe observar el SAT, no deben considerarse algunas vías que se listan en el Anexo N° 01, por consiguiente también debe formularse un recálculo de los costos que fueron aprobados mediante la norma distrital referida en el considerando precedente;

Que, asimismo, con Informe N° 331-2013-MSB-GM-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que la Gerencia de Tránsito y Seguridad Ciudadana así como la Gerencia de Rentas, en el Memorando N° 377-2013-MSB-GR, han reformulado los documentos, por consiguiente constituye la información técnica que debe hacerse de conocimiento al SAT al interior del proceso de ratificación de costos para la prestación del Servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal en el distrito de San Borja;

Que, estando a las consideraciones expuestas, el Concejo Municipal, en uso de las facultades otorgadas por el artículo 9º inciso 8) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto unánime de sus miembros y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta se aprobó la siguiente:

**MODIFICACIÓN DE ORDENANZA N° 507-MSB,
QUE ESTABLECE LA TASA DE ESTACIONAMIENTO
VEHICULAR TEMPORAL EN EL DISTRITO DE
SAN BORJA**

Artículo Primero.- Modificación

Modifíquese el Artículo Sexto de la Ordenanza N° 507-MSB, sobre la Relación de Cantidad de Espacios Físicos – Servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal que forma parte de la presente Ordenanza como Anexo 1.

Artículo Segundo.- Modificación

Modifíquese el Artículo Décimo Sexto de la Ordenanza N° 507-MSB, que aprueban la Estructura de Costos y su Distribución, aprobándose los que se incorporan como

Estructura de Costos y Estimación de Ingresos de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal, reformulados en los **Anexos 2 y 3** de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- Publicación

Encargar a la Gerencia de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Ordenanza en la página Web de la Municipalidad Distrital de San Borja y del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.pe), así como la publicación que corresponde conjuntamente con el Acuerdo de Concejo Metropolitano ratificatorio.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MARCO ÁLVAREZ VARGAS
Alcalde

ORDENANZA N° 509-MSB - ANEXO N° 1

CANTIDAD DE ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

N°	Vía	Tipo de vía	Cuadra	Estacionamiento aprobados por GTU			Tipo de Zona
				Lado	Forma	Espacios	
1	Av. San Luis	Colectora	19	Par	Diagonal	39	Comercial
				Impar	Paralelo	9	Comercial
					Diagonal	36	Comercial
			20	Par	Diagonal	51	Comercial
				Impar	Diagonal	50	Comercial
			24	Impar	Diagonal	16	Comercial
2	Av. De las Artes Norte	Local	3	Par	Diagonal	17	Comercial
				Impar	Diagonal	14	Comercial
			4	Par	Diagonal	17	Comercial
				Impar	Diagonal	14	Comercial
			5	Par	Diagonal	7	Comercial
				Impar	Diagonal	6	Comercial
			9	Par	Diagonal	8	Comercial
				Impar	Diagonal	10	Comercial
			10	Par	Diagonal	10	Comercial
				Impar	Diagonal	9	Comercial
3	Ca. Remington	Local	1	Par	Paralelo	9	Comercial
				Impar	Paralelo	4	Comercial
			2	Separador Lateral Sur	Diagonal	32	Comercial
				Separador Lateral Norte	Diagonal	31	Comercial
4	Av. Bayleth	Local	1	Par	Paralelo	5	Comercial
5	Av. Javier Prado Este	Expresa	31	Par	Diagonal	16	Comercial
6	Jr. Rousseau	Local	1	Par	Diagonal	7	Comercial
				Impar	Diagonal	7	Comercial
7	Av. Del Parque Norte	Colectora	11	Impar	Diagonal	18	Comercial

N°	Vía	Tipo de vía	Cuadra	Estacionamiento aprobados por GTU			Tipo de Zona
				Lado	Forma	Espacios	
8	Ca. Alvarez Calderón	Local	1	Par	Perpendicular	8	Comercial
9	Jr. Morelli	Local	2	Impar	Diagonal	39	Comercial
				Par	Diagonal	14	Comercial
10	Jr. Carpaccio	Local	2	Impar	Diagonal	27	Comercial
				Par	Diagonal	28	Comercial
11	Jr. Ucello	Local	2	Impar	Diagonal	8	Comercial
				Par	Diagonal	16	Comercial
12	Jr. Paseo del Bosque	Local	2	Impar	Diagonal	16	Comercial
				Par	Diagonal	16	Comercial
13	Av. Aviación	Arterial	24	Par	Diagonal	38	Comercial
				Impar	Diagonal	16	Comercial
			25	Par	Diagonal	38	Comercial
				Impar	Diagonal	16	Comercial
			26	Par	Diagonal	38	Comercial
				Impar	Diagonal	16	Comercial
			27	Par	Diagonal	38	Comercial
				Impar	Diagonal	16	Comercial
			28	Par	Diagonal	38	Comercial
				Impar	Diagonal	16	Comercial
			29	Par	Diagonal	38	Comercial
				Impar	Diagonal	16	Comercial
13	Av. Aviación	Arterial	30	Par	Diagonal	38	Comercial
				Impar	Diagonal	16	Comercial
			31	Par	Diagonal	38	Comercial
				Impar	Diagonal	16	Comercial
			32	Par	Diagonal	38	Comercial
				Impar	Diagonal	16	Comercial
			33	Par	Diagonal	38	Comercial
				Impar	Diagonal	16	Comercial
			34	Par	Diagonal	38	Comercial
				Impar	Diagonal	16	Comercial

TOTAL

1,324

ORDENANZA N° 509-MSB - ANEXO N° 2

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

ITEM	CONCEPTO	CANTI- DAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	% DEDI- CACION	% DEPREC DEDI- CACION	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
I.	COSTOS DIRECTOS						373,235.45	4,478,825.40
1.1	COSTO DE MANO DE OBRA 1/						237,585.60	2,851,027.20
	Agente Parquero (D.L. 1057)	144	Persona	1,649.90	100%		237,585.60	2,851,027.20
1.2	COSTOS DE MATERIALES						5,964.00	71,568.00
1.2.1	Materiales						120.00	1,440.00
	Fotocheques	144	Unidad	10.00	100%		120.00	1,440.00
1.2.2	Uniformes						5,844.00	70,128.00
	Chaleco - Agente Parquero	288	Unidad	32.50	100%		780.00	9,360.00
	Casaca - Agente Parquero	144	Unidad	105.00	100%		1,260.00	15,120.00
	Pantalón - Agente Parquero	288	Unidad	49.50	100%		1,188.00	14,256.00
	Camisa - Agente Parquero	288	Unidad	49.50	100%		1,188.00	14,256.00
	Gorro - Agente Parquero	288	Unidad	9.50	100%		228.00	2,736.00
	Zapatilla - Agente Parquero	144	Par	85.50	100%		1,026.00	12,312.00
	Canguro - Agente Parquero	144	Unidad	14.50	100%		174.00	2,088.00
1.3	OTROS COSTOS						129,685.85	1,556,230.20
	Servicio de Terceros							
	Sistema Integral Administrativo, Fiscalización de Parqueo Vehicular.	1	Servicio	1,629,212.00	85%		115,402.52	1,384,830.20
	Señalización vertical informativa	78	Unidad	500.00	100%		3,250.00	39,000.00
	Servicio de Pintado (4*año) 2/	1324	Servicio	25.00	100%		11,033.33	132,400.00
II.	COSTOS INDIRECTOS						24,922.61	299,071.35
2.1	Mano de Obra Indirecta						24,412.58	292,950.95
	Gerente de Seguridad Ciudadana (D.L. 276)	1	Persona	10,986.66	15%		1,648.00	19,775.99
	Jefe de Unidad de Tránsito (D.L. 276)	1	Persona	8,437.20	15%		1,265.58	15,186.96
	Administrador (D.L. 1057) 1/	1	Persona	2,649.90	100%		2,649.90	31,798.80
	Supervisor de Campo (D.L. 1057) 1/	8	Persona	2,149.90	100%		17,199.20	206,390.40
	Asistente Administrativo (D.L. 1057) 1/	1	Persona	1,649.90	100%		1,649.90	19,798.80
2.2	Materiales y Útiles de Oficina						510.03	6,120.40
2.2.1	Útiles de Oficina						85.03	1,020.40
	Bolígrafos Punta Fina color Azul	20	Unidad	1.00	15%		0.25	3
	Cuadernos A4 cuadriculado de 100 h	10	Unidad	1.60	15%		0.20	2.4
	Papel Bond 75 gr A4 3/	10	Millar	22.00	100%		18.33	220
	Toner Impresora Laser 3/	3	Unidad	265.00	100%		66.25	795
2.2.2	Depreciación de Bienes Muebles y Equipos						91.67	1,100.00
	Computadora - 2013/Asistente Administrativo	1	Unidad	1,700.00	100%	25%	35.42	425.00
	Computadora - 2013/Supervisor 3/	1	Unidad	1,700.00	100%	25%	35.42	425.00
	Impresora Láser - 2013/Supervisor 3/	1	Unidad	1,000.00	100%	25%	20.83	250.00
2.2.3	Uniformes						325.00	3,900.00
	Chaleco - Supervisor	16	Unidad	32.50	100%		43.33	520.00
	Casaca - Supervisor	8	Unidad	105.50	100%		70.33	844.00
	Pantalón - Supervisor	16	Unidad	49.50	100%		66.00	792.00
	Camisa - Supervisor	16	Unidad	49.50	100%		66.00	792.00
	Gorro - Supervisor	16	Unidad	9.50	100%		12.67	152.00

ITEM	CONCEPTO	CANTI- DAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	% DEDI- CACION	% DEPREC DEDI- CACION	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
	Zapatillas - Supervisor	8	Par	85.50	100%		57.00	684.00
	Canguro - Supervisor	8	Unidad	14.50	100%		9.67	116.00
	2.2.4 Materiales						8.33	100.00
	Fotocheks	10	Unidad	10.00	100%		8.33	100.00
TOTAL COSTOS (I + II)							398,158.06	4,777,896.75

1 / Contrato Administrativo de servicios, renovables según evaluación periódica. 2 turnos laborales. Incluye aporte del empleador a ESSALUD (9%)

2 / Mantenimiento de servicio de parqueo es a todo costo, que incluye, mano de obra y materiales.

3 / Son Costos Indirectos usado por el asistente administrativo y supervisores para uso exclusivo de su función

Fuente: Memorandum N° 422-2013-MSB-GAF/UA

ORDENANZA N° 509-MSB - ANEXO N° 3

**DETERMINACIÓN DE TASA Y ESTIMACION DE INGRESOS POR EL
SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL**

HORARIO
PERIODO 8:00 - 21:00 HORAS
ANUAL

(A) N° de espacios físicos disponibles	(B) N° de horas al día que se presta el servicio	(C) 1/ N° de fracciones por cada 30 min en una hora	(D)= (A)*(B)*(C) Cantidad de espacios potenciales
1,324	13.00	2	34,424

(D) 2/		(E)	(G)= (D)*(E)
Días	Cantidad de espacio potenciales	Porcentaje de uso de los espacios por día	Cantidad de espacios usados efectivamente
Lunes	34,424	50.19%	17,277
Martes		50.19%	17,277
Miércoles		50.19%	17,277
Jueves		50.19%	17,277
Viernes		50.19%	17,277
Sábado		50.19%	17,277
Domingo		50.19%	17,277
		(F) 3/ Porcentaje de uso promedio en una semana	(H) 4/ Cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 min
		50.19%	120,939

(H) Cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 min	(I) N° de semanas en el período	(J) = (H)*(I) Cantidad de espacios usados efectivamente en el período por cada 30 min	(K) 5/ Costo total por la prestación del servicio en el período (S/.)
120,939	52	6,288,828	4,777,896.75

(L)= (K)/(J)	(M) 6/ (J)	(N)= (M)*(J)
--------------	---------------	--------------

Costo por cada espacio en 30 min (S/.)	Tasa a cobrar por cada 30 min (S/.)	Cantidad de espacios usados efectivamente en el período por cada 30 min	Ingreso proyectado en el período (S/.)
0.76	0.50	6,288,828	3,144,414.00

(N)	(K) 5/	(Ñ)= (N) - (K) 7/	(O)= (N) / (K)
Ingreso proyectado en el período (S/.)	Costo total por la prestación del servicio en el período (S/.)	Ingresos - Costos (S/.)	Porcentaje de cobertura (%)
3,144,414.00	4,777,896.75	-1,633,482.75	65.81%

- 1/ La cantidad de dos fracciones es fija debido a que en una hora existen dos fracciones de 30 minutos
 2/ La cantidad de espacios potenciales es la misma para todos los días de la semana
 3/ El promedio de porcentaje de uso de una semana no debe ser menor a 50%
 4/ La cantidad (H) corresponde a la suma de espacios usados efectivamente en una semana
 5/ El costo de la prestación del servicio resulta de la estructura de costos que cada municipalidad elabora
 6/ La tasa a cobrar (M) debe ser menor o igual al costo por espacio en 30 min (L)
 7/ El resultado de (Ñ) debe ser menor o igual a cero

INFORME TÉCNICO DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

I. COSTOS DIRECTOS

Comprende los costos de mano de obra, costos de materiales, uniformes y otros costos variables que participan directamente en el servicio prestado por la entidad.

1.1 COSTOS DE MANO DE OBRA

Agente Parquero (144)

Para este Servicio de Parqueo Vehicular, se ha considerado una cantidad de 144, cuya contratación se efectuará bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (CAS), renovables según evaluación periódica y cumplimiento de metas programadas; La mano de obra considera gratificaciones de julio y diciembre así como aportes del empleador (ESSALUD) tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Puesto	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario	Costo Mensual	Costo Anual
Parqueadores (D.L. 1057)	144	Persona	1500.00	216000.00	2592000.00
Essalud 9%	144	Contribución	99.90	14385.60	172627.20
Gratificación (Julio)	144	Gratificaciones	300.00	3600.00	43200.00
Gratificación (Diciembre)	144	Gratificaciones	300.00	3600.00	43200.00
TOTAL				237,585.60	2,851,027.20

Donde su función principal es controlar y cobrar a los conductores de los vehículos que utilizan los espacios habilitados para tal fin, así mismo como acción complementaria, guían a los conductores en el ingreso y salida de los vehículos a la zona de estacionamiento.

1.2 COSTO DE MATERIALES

Se considera la adquisición de los siguientes materiales a utilizar para cumplir adecuadamente el servicio.:

1.2.1 Materiales

Fotocheks (144)

Constituye el medio de identificación formal del personal a cargo del servicio, constituida por una tarjeta plástica con logo y datos de identificación, porta tarjeta y cinta con leyenda Agente Parquero (144) – Municipalidad de San Borja.

1.2.2 Uniformes

Los uniformes servirán para dotar al personal de una buena presentación en beneficio de la imagen al corporativo, al efecto se considera que la uniformidad y adecuada identificación, es elemento trascendente en la ejecución del servicio, evitando al mismo tiempo que el público sea sorprendido por terceros no vinculados al servicio. La cantidad de uniforme se ha calculado de acuerdo al número de Agentes Parqueros, considerando uniformes para las estaciones verano e invierno para cada personal.

Detalle previsto:

Chaleco de Drill (288): 100% algodón con logotipo en la parte frontal izquierdo, con cintas reflectivas, con 6 bolsillos (tipo reportero), a razón de 02 al año.

Casaca (144): De material de nylon impermeable de primera calidad, acolchado con fibra térmica; con puño, cuello y pretina con ribete de lana dragón tipo bayer, con logotipo en la parte frontal derecho y posterior, a razón de 01 por año.

Pantalón de Drill (288): Con tipo de hilo urdimbre acabado sanfonizado y mercerizado, con cierre metálico con dos bolsillos en la parte superior, partes posterior y frontal, con costura cerrada, pretina y cinta reflectiva, a razón de 02 por año.

Camisa (288): De composición 100% algodón tejido o pelín, de confección prende suelta de manga larga abierta en delante con manga, cuello y bolsillo con logotipo en la parte frontal lado izquierdo, a razón de 02 por año.

Gorro (288): Tipo Jockey, en la parte frontal interior deberá ser reforzado y en la parte superior deberá haber un botón, además, deberá tener un regulador en la parte posterior con pegapega e incluir el logotipo en la parte frontal y lateral de forma, a razón de 02 por año.

Zapatilla (144): De cuero, planta de caucho antideslizante, a razón de 01 por año.

Canguro (144): Con correa regulable de nylon, con 3 bolsillos con cierre metálico y en la parte frontal deberá incluir el logotipo bordado, a razón de 01 por año.

1.3 OTROS COSTOS

Servicio de Terceros

Sistema Integral Administrativo, Fiscalización de Parqueo Vehicular.

Se ha calculado la contratación de un servicio a todo costo que proporcione el servicio de Estacionamiento Tarifado Automatizado, mediante la Implementación de un Sistema Integral de Sistema de Administración y Fiscalización de Parqueo Vehicular, Soporte y Mantenimiento Mensual de acuerdo a necesidades de la Municipalidad. Considerando solo el 85% en los costos por estar vinculados con el servicio, respecto al 100% de la cobertura del servicio de tercero, para lo cual, el cuadro siguiente muestra.

El porcentaje y las actividades que están vinculadas con el servicio.

Detalle del Servicio: Sistema Integral Administrativo, Fiscalización de Parqueo Vehicular.	Cobertura del Servicio	Servicio Indirecto	Servicio Directo
	100%	15%	85%
Instalación y Configuración del servicio de software de parqueo en cada unidad móvil	X		X
Conexión al sistema de datos	X		X
Asignación de usuarios	X	X	
Definición de autorizaciones	X	X	
Creación y Adecuación de sistema de gestión	X	X	
Capacitación del personal gerencial y operativo	X		X
Respaldo permanente al sistema para almacenar información del mismo	X	X	
Asesoramiento tecnológico de Software y Hardware	X	X	
Configuración de unidades móviles inteligentes del Sistema	X		X
Control de calidad del sistema y equipos móviles	X	X	
Inspección y detección de componentes irregulares del sistema	X	X	
Mantenimiento Preventivo de Impresoras MZ220, Bimensual (A partir de 4to. Mes)	X		X
Mantenimiento Correctivo de Impresoras MZ220, Bimensual (A partir de la culminación de garantía)	X		X
Smartphones	X		X
Impresoras Térmicas Zebra MZ220	X		X
Rollos de Papel Térmico para Impresora Zebra MZ220	X		X
	1,629,212.00	244,891.80	1,384,320.20
		15%	85%

Señalización vertical (78 postes)

La señalización e implementación de 78 postes con sus respectivas placas se ubicarán estratégicamente entre los 1324 espacios, su confección seguirá los parámetros del Manual de Dispositivos de Control de Tránsito para Calles y Carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. El costo consignado para este servicio es a todo costo, es decir, el monto comprenderá la mano de obra como los materiales.

Mantenimiento del Servicio de Pintado (1324 espacios)

Se ha calculado la contratación de un servicio a todo costo que proporciona la mano de obra de pintores

(obreros) más los implementos necesarios para llevar a cabo el mantenimiento a los 1324 espacios, (galones de pintura tráfico amarillo, blanco, azul, concreto y negro, además de disolvente y thinner industrial), a dichos efectos, se ha previsto disponer de 04 servicios de mantenimiento por año. Cabe precisar que para una adecuada señalización, la pintura será de material tráfico según lo indicado.

II. COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

Este rubro considera los siguientes conceptos: personal administrativo, administrador, coordinador de campo y asistente administrativo, los que contribuyen indirectamente en la adecuada prestación del servicio de estacionamiento vehicular, asimismo, comprende, materiales de oficina, materiales de los administrativos (uniformes), depreciación de los bienes muebles como la computadora e impresora.

2.1. MANO DE OBRA INDIRECTA

Gerente de Tránsito y Seguridad Ciudadana

En atención al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Borja, aprobado mediante Ordenanza N° 467 de fecha 17 de noviembre de 2011, le corresponde a la Gerencia de Tránsito y Seguridad Ciudadana y específicamente a la Unidad de Tránsito, la ejecución de este servicio, para lo cual el Gerente dedica el 15% de su tiempo en coordinaciones con su Unidad para el cumplimiento y coordinación en la programación, ejecución y evaluación del plan de trabajo.

Rubro	Cantidad	Meses	TOTAL
Remuneración mensual	7,517.34	12.00	90,208.08
Bonificación por Escolaridad	7,517.34		7,517.34
Bonificaciones	8,800.00		8,800.00
Gratificaciones (jul - dic)	7,517.34	2.00	15,034.68
CTS	16.03		16.03
TOTAL MENSUAL	31,368.05	14.00	121,576.13

ESSALUD	855.32	12.00	10,263.85
REMUNERACION TOTAL	32,223.37	26.00	131,839.98

Jefe Unidad de Tránsito

Del mismo modo, la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones acotado, establece responsabilidad funcional en la gestión de este servicio al Jefe de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial, para lo cual se prevé que este funcionario dedicará un aproximado de 15% de su tiempo a los trabajos concernientes al servicio, como coordinación, supervisión y monitoreo del cumplimiento de las labores del personal dedicado al servicio.

Rubro	Cantidad	Meses	TOTAL
Remuneración mensual	5,635.87	12.00	67,630.44
Bonificación por Escolaridad	5,635.87		5,635.87
Bonificaciones	8,800.00		8,800.00
Gratificaciones (jul - dic)	5,635.87	2.00	11,271.74
CTS	15.13		15.13
TOTAL MENSUAL	25,722.74	14.00	93,353.18

ESSALUD	657.77	12.00	7,893.20
REMUNERACION TOTAL	26,380.51	26.00	101,246.38

Administrador (01)

Es la persona que realiza funciones de gestión especializada haciendo una labor de enlace a las labores de los funcionarios municipales, se ha previsto este cargo a fin de coadyuvar a que el servicio mantenga un orden total en todo aspecto, de tal forma que todo evento sea gestionado, previsto, controlado y corregido, con un grado de eficacia y efectividad. Este concepto parte de asumir una labor permanente y sostenida de tal forma que no escape a la entidad detalle alguno, implantando una política de mejoramiento permanente, no obstante que el aplicar tecnología de punta será un elemento importante, pero que por sí solo o automáticamente no sustituye la labor humana de control administrativo.

La contratación se efectuará bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (CAS), renovables según evaluación periódica y cumplimiento de metas programadas; La mano de obra considera gratificaciones de julio y diciembre así como aportes del empleador (ESSALUD) tal como se detalla en el siguiente cuadro.

Puesto	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario	Costo Mensual	Costo Anual
Administrador (D.L. 1057)	1	Persona	2500.00	2500.00	30000.00
Essalud 9%	1	Contribución	99.90	99.90	1198.80
Gratificación (Julio)	1	Gratificaciones	300.00	25.00	300.00
Gratificación (Diciembre)	1	Gratificaciones	300.00	25.00	300.00
TOTAL				2,649.90	31,798.80

Supervisores (08)

Los Supervisores realizarán sus labores a razón de 4 personas por turno en las zonas comerciales de alta circulación, tendrán como función principal el control de la disciplina, puntualidad, presencia, porte y atención que deben mostrar y aplicar los Agentes Parqueros, asimismo, su acción consiste en evitar posibles omisiones en la entrega de tickets del personal que labora en la zona de parqueo vehicular. Otra función es la recepción de dinero recaudado, como resultado de la labor operativa, efectuando el traslado y entrega de los ingresos del día al área de tesorería, previo arqueo del dinero, asimismo, elabora informes sobre rendimiento operativo del personal, conducta, situaciones que afectan el servicio, propuestas, de verificación en el cumplimiento de metas programadas según zonas asignadas, y de ser el caso, brinda atención a las inquietudes de los conductores de los vehículos que utilizan los estacionamientos habilitados a fin de mantener la mejora continua del servicio o esclarece alguna situación propia de la actividad. Cada Supervisor tendrá bajo su responsabilidad un promedio de 18 Agentes Parqueros. La contratación se efectuará bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (CAS), renovables según evaluación periódica y cumplimiento de metas programadas; La mano de obra considera gratificaciones de julio y diciembre así como aportes del empleador (ESSALUD) tal como se detalla en el siguiente cuadro.

Puesto	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario	Costo Mensual	Costo Anual
Supervisor de Campo (D.L. 1057)	8	Persona	2000.00	16000.00	192000.00
Essalud 9%	8	Contribución	99.90	799.20	9590.40
Gratificación (Julio)	8	Gratificaciones	300.00	200.00	2400.00
Gratificación (Diciembre)	8	Gratificaciones	300.00	200.00	2400.00
TOTAL				17,199.20	206,390.40

Asistente Administrativo (01)

El Asistente Administrativo se encarga de realizar labores de digitación, recepción, emisión, registro,

control y archivo de documentos referidos al servicio de estacionamiento vehicular temporal, estimando un porcentaje de dedicación de 100% de su tiempo.

La contratación se efectuará bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (CAS), renovables según evaluación periódica y cumplimiento de metas programadas; La mano de obra considera gratificaciones de julio y diciembre así como aportes del empleador (ESSALUD) tal como se detalla en el siguiente cuadro.

Puesto	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario	Costo Mensual	Costo Anual
Asistente Administrativo (D.L. 1057)	1	Persona	1500.00	1500.00	18000.00
Essalud 9%	1	Contribución	99.90	99.90	1198.80
Gratificación (Julio)	1	Gratificaciones	300.00	25.00	300.00
Gratificación (Diciembre)	1	Gratificaciones	300.00	25.00	300.00
TOTAL				1,649.90	19,798.80

2.2. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA

Para el cumplimiento de las funciones de los Supervisores y Asistente administrativo, se han considerado los siguientes materiales:

2.2.1 Útiles de Oficina

Dentro de la labor administrativa que es inherente al servicio instaurado, se necesita emplear material propio a toda actividad administrativa de oficina, conforme al detalle que se consigan en la estructura de costos.

2.2.2. Depreciación de Bienes Muebles y Equipos

En este ítem se consideran 2 computadoras, 1 impresora. La depreciación de los equipos de cómputo es 25% anual (formato del SAT).

Se considera la adquisición de 02 computadoras, asignándose 01 para el Asistente Administrativo y 01, a los dos grupos de Supervisores. Además, la adquisición de 01 impresora láser para que se utilizarán para el normal funcionamiento de la gestión administrativa del servicio; igualmente se considera el 25% de depreciación anual.

2.2.2. Uniformes

Se ha considerado la dotación de uniformes para los 08 supervisores, a razón de 02 unidades por año, de chaleco, pantalón, camisa, gorro, excepto para las zapatillas, casaca y canguro, que se estima un par o 01 unidad por año.

2.2.3. Fotocheques (10)

Constituye el medio de identificación formal del personal administrativo al servicio, constituida por una tarjeta plástica con logo y datos de identificación, porta tarjeta y cinta con leyenda Administrador (01), Supervisor (08) y Asistente Administrativo (01).

III. COSTOS FIJOS

Los costos fijos serán asumidos por la Municipalidad de San Borja.

982878-2

Prorrogan plazo de vigencia de la Ordenanza N° 499-MSB sobre Beneficio de Regularización de Edificaciones ejecutadas sin Licencia de Edificación

DECRETO DE ALCALDIA
N° 014-2013-MSB-A

San Borja, 30 de julio de 2013

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE SAN BORJA

VISTOS, el Informe N° 136-2013-MSB-GM-GDU-UOP de la Unidad de Obras Públicas de fecha 26 de julio de 2013, el Informe N° 95-2013-MSB-GM-GDU de