

**INFORME TÉCNICO**  
**CONCEPTO DE EMISIÓN MECANIZADA, DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES,**  
**DETERMINACIÓN DE VALORES Y DISTRIBUCIÓN DE CUPONERAS DEL**  
**IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL AÑO 2016 EN EL**  
**DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

**MATERIA:** Metodología de Cálculo de la Tasa del Servicio de Emisión Mecanizada de Actualización de Valores, Determinación de Valores y Distribución de Cuponeras del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el año 2016 en el distrito de San Juan de Lurigancho.

**OBJETIVO**

El objetivo del presente Informe Técnico es dar a conocer los fundamentos con los cuales se formularon la Estructura de Costos, la metodología de distribución y cálculo de la tasa para los contribuyentes a fin de brindar el Servicio de Emisión Mecanizada de Actualización de Valores, Determinación de Valores y Distribución de Cuponeras del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el año 2016 en el distrito de San Juan de Lurigancho, utilizando los criterios fijados por las normas pertinentes.

**CARACTERÍSTICAS DEL DISTRITO**

El Distrito de San Juan de Lurigancho se encuentra ubicado al este de la Provincia de Lima, con una extensión de 131.25 km<sup>2</sup> y para el ejercicio fiscal 2016 se considera la cantidad de 210,910 predios inscritos en la Municipalidad, que corresponden a un total de 183,667 contribuyentes, en los que se consideran los afectos e inafectos.

**DEFINICIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA, DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DE VALORES Y DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS DE IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES**

El presente servicio es una tasa que se debe pagar por la prestación de un servicio administrativo público, como es el caso de la emisión mecanizada, con una respectiva actualización y determinación de valores, concluyendo con la distribución de las Hojas de Resumen (HR), Predio Urbano (PU) y los recibos del impuesto predial y los recibos (liquidaciones de Pago) de los arbitrios municipales, este servicio se realizara en los meses de diciembre 2015, enero y febrero del 2016.

**CONTRIBUYENTES Y PREDIOS**

La distribución del costo del servicio se ha realizado tomando en cuenta la información registrada de predios, contribuyentes y predios-enlace (la cual identifica la vinculación entre



los predios con sus propietarios) y la cantidad de predios dedicados exclusivamente alguna actividad económica en el distrito, la cual se relaciona según el servicio prestado con los predios y contribuyentes afectos e inafectos, distribuyéndose para el 2016 de la siguiente manera:

- Número de predios : 210,910
- Número de contribuyentes : 183,667

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA, DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DE VALORES Y DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS DE IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL AÑO 2016 EN EL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

En esta sección se detallará los costos que representa brindar el Servicio de Emisión Mecanizada de Actualización de Valores, Determinación de Valores y Distribución de Recibos del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el año 2016 en el distrito de San Juan de Lurigancho.

El Costo Total proyectado del Servicio señalado para San Juan de Lurigancho en el año 2016 asciende a **S/. 304,259.44 Nuevos Soles**, el cual se encuentra disgregado en el Anexo 1.

Periodo de realización del Servicio (Diciembre 2015, Enero – Febrero 2016)

ESTRUCTURA DE COSTOS		
Concepto	Costo	%
<b>COSTOS DIRECTOS</b>	<b>300,633.67</b>	<b>98.81%</b>
Mano de Obra	28,170.09	9.37%
Costo de materiales	33,412.28	11.11%
Servicio de Terceros	236,406.30	78.64%
Otros Costos y gastos Variables	2,645.00	0.88%
<b>COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>3,560.04</b>	<b>1.17%</b>
Mano de obra indirecta	3,560.04	100.00%
<b>COSTOS FIJOS</b>	<b>65.74</b>	<b>0.02%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>304,259.44</b>	<b>100.00%</b>

**ESTRUCTURA DE COSTOS ANEXO 1**

**COSTOS DIRECTOS:**

**COSTO DE MANO DE OBRA DIRECTA:** Este rubro se encuentra integrado por Personal Nombrado y Personal por Contratado Administrativo (CAS), detallado de la siguiente forma:  
**PERSONAL NOMBRADO:** Se encuentra integrado por 02 Empleados Administrativos calificados, que dependen de la Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria, quienes durante 30 días actualizarán los valores arancelarios en las tablas del Módulo Tributaria del Sistema Integral Municipal, tomando como fuente de información los planos arancelarios adquiridos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para actualizar dichos



valores la labor del personal designado es ha dedicación exclusiva es decir al 100%. Esta actividad se realizara en el mes de diciembre del 2015.

Cabe precisar que la planilla del personal de mano de obra nombrado considera 14 conceptos remunerativos siguientes; 12 remuneración mensual, 01 gratificación por fiestas patrias, 01 gratificación por navidad, además los conceptos por escolaridad y ESSALUD cuyo moto es percibido de forma anual. Siendo el caso que en la estructura de costos se ha consignado solo la remuneración mensual promedio que asciende a S/. 2,460.09, en tal sentido el costo es el mismo del año 2014 (prorrogado para el año 2015), diferencia será asumido por la Municipalidad a fin de no trasladar mayores costos a los contribuyentes.

**PERSONAL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS:** Se encuentra compuesto por 11 personas, que desarrollaron la siguiente función:

**Personal de Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria (8):** Cada técnico estará a cargo de una zona municipal, y realizaran (en cada zona) la consistencia de la aplicación de los valores arancelarios en el determinación del Autoavaluo, el control de calidad del compaginado, etiquetado, embolsado y empaquetado de las cuponeras, esta primera etapa se realizar del 11 al 30 de enero del 2016. Asimismo, realizaran el control de las notificaciones de las cuponeras, para ello cada técnico, contara con la base de datos de su zona, en la que se consignara, quien es el notificador, modalidad de notificación, la entrega de los paquetes de cuponeras para que su distribución, el registro de los cargos de notificación de las cuponeras, así también, por muestreo realizara la fiscalización posterior en la que verificara que la cuponera ha sido entregada en forma correcta, esta segunda etapa se realizara del lunes 01 al 19 de febrero del 2016. Esta labor que será realizada al 100% en forma exclusiva, se le proporcionara una computadora y el material necesario en función a la cantidad de contribuyentes y predios.

Cabe mencionar que la remuneración mensual promedio ha disminuido con respecto al año 2014 (prorrogado para el año 2015) pues se ha contratado personal CAS nuevo y la remuneración actual establecida por la Municipalidad es conforme a los estándares del mercado laboral.

**Programador:** (1) Persona programador de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, de condición contratado (CAS) para realizar la labor de Actualización de la Tabla de Valores Unitarios y Codificación de Clasificación de Usos para los arbitrios, diseñar los Procesos de migración de la información, cálculo para la determinación de la deuda tributaria correspondiente al impuesto predial y arbitrios; realizar pruebas de procesos de programación y realizar pruebas de impresión; a fin de aplicar lo dispuesto en las Ordenanzas que establecen al Marco Legal y Determinación de los Arbitrios Municipales de Limpieza Pública, Parques y jardines, y Serenazgo e Impuesto Predial esta labor será realizada durante 30 días en el mes de enero de 2016, actualizara los valores unitarios de edificación, codificación del uso de los predios de acuerdo a la clasificación del arbitrio correspondiente en las tablas del Módulo Tributaria del Sistema Integral Municipal, asimismo realizara el control de calidad de los procesos en forma periódica, se utilizara 01 computadora.



Cabe mencionar que la remuneración mensual se ha incrementado con respecto al año 2014 (prorrogado para el año 2015) pues se ha contratado nuevo personal CAS y la remuneración actual establecida por la Municipalidad es conforme a los estándares del mercado laboral.

**Técnico de Sub Gerencia de Tecnologías de la Información:** (02) persona de nivel técnico de la Sub Gerencia de Informática, de condición contratado (CAS) quienes se encargaran de la impresión del contenido de los formatos de las Hojas de Resumen, Formatos de Predio Urbano, Liquidación de Arbitrios, Cargos de Recepción y Etiquetas de Identificación de Contribuyentes, este personal utilizara 02 computadora y 02 Impresoras para realizar esta labor en forma exclusiva, durante un mes. El proceso de impresión y comprende los procesos siguientes:

*Clasificación de los Contribuyentes por Zonas;* consiste en filtrar los códigos de contribuyentes respecto a los centro poblados de cada Zona Municipal, previa a la impresión por bloques.

*Impresión por Zonas de los componentes de las cuponeras;* corresponde a la impresión de la Hoja de Resumen, Hojas de Predio Urbano, Liquidaciones de Determinación de Arbitrios, Etiquetas de identificación de contribuyentes por Zona Municipal, y su remisión a la Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria.



Cabe mencionar que la remuneración mensual promedio ha incrementado con respecto al año 2014 (prorrogado para el año 2015) y la remuneración actual establecida por la Municipalidad es conforme a los estándares del mercado laboral.

**COSTOS DE MATERIALES:** Este rubro se encuentra compuesto por los siguientes materiales:

**Bolsa plástica de 7" x 10":** Se requieren 184 millares de bolsas de plástico transparente, en las cuales se embolsarán cada una de las cuponeras para su distribución.

Cabe precisar que el excede considerado se debe que la venta de este producto se realiza por millar, asimismo este se utilizara como previsión por la merma, que puedan generarse en el embolsado.

**Bolsa plástica de 21"x24":** Se requieren 74 paquetes de cien bolsas de plástico transparente, en las cuales se empaquetaran 25 cuponeras para su distribución.

Cabe precisar que el excede considerado se debe que la venta de este producto se realiza por millar, asimismo este se utilizara como previsión por la merma, que puedan generarse en el embolsado.

**Toner HP C8543X para impresora laser jet HP 9000, 9040 y 9050:** Se requiere comprar 20 cartuchos para la impresión de la información de los contribuyentes, sus predios y la liquidación, que se consigna en 183,667 hojas de resumen HR, 210,910 hojas de predio urbano PU, 220,000 hojas de liquidaciones de pago (para algunos contribuyentes se utilizarán dos o más hojas por liquidación) y 183,667 cargos de entrega de cuponeras. El rendimiento promedio del toner es de 40,000; cabe indicar que las especificaciones del producto señala un rendimiento de 20,000 hojas en A4, se ha considerado el doble de



rendimiento por el formato de impresión de los elementos de la cuponera. Los 18 cartuchos de toner se utilizarán en 02 impresoras.

**Papel Bond 75 gramos tamaño A4:** Sera utilizado para el cargo de notificación cuponera, se requiere de 184 millares de Papel Hoja Bond tamaño A4 de 75 grs., que servirá para elaborar el cargo en formato A5 de recepción de 183,667 contribuyentes, en dicha hoja se imprimirá dos cargos de recepción que se distribuirá uno al contribuyente y el otro para el cargo del notificador.

Cabe precisar que el exceso considerado se debe que la venta de este producto se realiza por 1/2 millar, asimismo este se utilizara como previsión por la merma, que puedan generarse en la impresión.

**Caja de Grampa:** Se requiere un total de 170 cajas de grampas N° 26/6 de 5,000 unidades, y se utilizará en promedio 4 grampas por cuponera de la manera siguiente: 1 grampa para unir las hojas, 1 grampa para unir las hojas a la tapa, 1 grampas para el cerrado de la bolsa, y 1 grampa para adherir el cargo.

Cabe precisar que el excede considerado se debe que la venta de este producto se realiza por caja de 5 millares, asimismo este se utilizara como previsión por la merma, que puedan generarse en la compaginación y embolsado.

**Engrapador Tipo Alicate 26/6:** Se requiere un total de 20 unidades que se utilizara en el proceso de compaginado y embolsado. La cantidad solicitada es por reposición de los engrapadores malogrados de la emisión mecanizada del año 2016.

**Caja de ligas delgada x 1/4 libra:** Se requiere 30 cajas de ligas, que serán utilizadas para el empaquetado de las cuponeras para su distribución, entre otros usos similares en este proceso.

**SERVICIOS DE TERCEROS:** Este rubro se encuentra compuesto de la siguiente forma:

**Servicio de compaginado, etiquetado y embolsado de Cuponeras:** Para esta labor se requieren 77 personas, que serán convocadas mediante avisos, a cargo de la Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria, quienes se encargarán de compaginar, etiquetar y embolsar 183,667 cuponeras. Este servicio de realizar en dos turnos, en la mañana con 39 personas y en la noche con 38 personas y se proyecta pagar a razón de S/. 35 diarios por un periodo de 15 días.

**Servicio de notificación de cuponeras dentro del distrito:** Esta labor se realizara con 110 personas que serán convocados por la Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria, quienes se encargaran de notificar 177,846 cuponeras a razón de S/. 0.61 por cuponera, el costo propuesto es conforme a los precios de mercado, la diferencia que pueda generarse será asumida por la Municipalidad.

**Servicio de notificación de cuponeras fuera del distrito:** Esta labor se realizara con 5 personas que serán convocados por la Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria, quienes se encargaran de notificar 5,821 cuponeras, pagándose a cada uno de los notificadores la cantidad de S/. 1,280.40 por 1,164 cuponera en promedio (a razón de S/.



1.10 por cuponera), el costo propuesto es conforme a los precios de mercado, la diferencia que pueda generarse será asumida por la Municipalidad.

**Impresión de Tapas de Cuponeras de Pago a full color la tira y retira troquelado en folcote calibre 10**, Se requieren 184 millares con colores distintivos del distrito (azul, rojo, blanco y colores del escudo municipal), sujetador para documentos dentro del fólder, tamaño del fólder 21 x 15 cm, y se ha proyectado pagar S/. 155.00 el millar.

**Impresión de Contratapas de Cuponeras de Pago a full color la tira y retira troquelado en folcote calibre 10**, Se requieren 184 millares con colores distintivos del distrito (azul, amarillo y colores del escudo municipal), sujetador para documentos dentro del fólder, tamaño del fólder 21 x 15 cm, y se ha proyectado pagar S/. 155.00 el millar.

**Impresión de Formatos de Hojas de Resumen (HR)**: Se requieren 184 millares de formatos de Hojas de Resumen (HR), formatos impresos en 2 colores en los que se han impresos el logo de la Municipalidad y el tramado como fondo, y se ha proyectado pagar S/. 39.69 el millar.

**Impresión de Formatos de Hojas de Predio Urbano (PU)**: Se requieren 211 millares de formatos de Hojas de Predio Urbano (PU), formatos impresos en 2 colores en los que se han impresos el logo de la Municipalidad y el tramado como fondo, y se ha proyectado pagar S/. 39.69 el millar.

**Impresión de Formatos para liquidación de arbitrios de recojo de residuos sólidos, barrido de calles, parques y jardines y serenazgo**: Se requieren 211 millares de formatos de Hojas de liquidación en los cuales se determina la deuda tributaria del presente año, formatos impresos en 2 colores en los que se han impresos el logo de la Municipalidad y el tramado como fondo, y se ha proyectado pagar S/. 39.69 el millar.

Cabe precisar que el exceso considerados en la impresión de Tapas de cuponeras de pago, Contratapas, formatos HR, formatos PU y formatos para liquidación de arbitrios, corresponden a la previsión por la merma, que puedan generarse en las etapas de impresión, compaginado o embolsado.

**COSTOS Y GASTOS VARIABLES**

**Documentos Normativos y Técnicos para la Determinación de Valores**: El costo está referido a la adquisición (se ha considerado una adquisición) de los documentos normativos y técnicos para la determinación de valores del impuesto predial, los mismos que comprenden 06 productos como son: 10 planos arancelarios en físico y en archivo digital (formato PDF), listado rustico, listado urbano, cuadro de valores unitarios, tablas de depreciación y reglamento de tasaciones; y el costo pagado al Ministerio de Vivienda y Construcción es de S/. 2,645.00.

**COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS:**

**COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA**: Este rubro se encuentra compuesto por personal del nivel de funcionarios, detallado de la siguiente forma:



Se encuentra integrado por 6 funcionarios, que planifican, coordinan, controlan y se responsabilizan por la labor de Actualización de Valores, Determinación de Valores, Emisión mecanizada y Distribución de Cuponeras del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el año 2016 en el distrito de San Juan de Lurigancho y de emitir el informe final de los resultados de todo el proceso, siendo estos el Gerente de Administración Tributaria, Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria, Sub Gerente de Recaudación y Control, Sub Gerente de Fiscalización Tributaria, Sub Gerente de Tecnología de la Información, y Sub Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro, los referidos funcionarios constituyen el equipo responsable del proceso.

Cabe precisar que la planilla del personal de mano de obra indirecta considera 14 conceptos remunerativos siguientes; 12 remuneración mensual, 01 gratificación por fiestas patrias, 01 gratificación por navidad, además los conceptos por escolaridad y ESSALUD cuyo monto es percibido de forma anual. Siendo el caso que en la estructura de costos se ha consignado como remuneración mensual para el Gerente de Administración Tributaria S/. 3,600.18 y para los otros funcionarios S/. 2,840.00, a fin de no trasladar mayores costos a los contribuyentes, la diferencia entre los montos remunerativos de la planilla y la estructura de costos será asumida por la Municipalidad.

**COSTOS FIJOS:**

La emisión mecanizada se realiza en las instalaciones de la Municipalidad, siendo los costos fijos: el consumo de agua y electricidad. Del costo total de los consumos, se ha determinado un porcentaje de dedicación para cada uno de ellos, como se explica a continuación:

AGUA: Se utilizará el 0.45 % del monto total del consumo del mes de enero.

ENERGÍA ELÉCTRICA: Se utilizará el 1.00 % del monto total del consumo del mes de enero.

**NOTA:** El Costo Promedio por Cuponera es de S/: 1.6566, se ha considerado conveniente fijar en S/. 1.65 Nuevos Soles el costo de la cuponera por contribuyente, la diferencia será cubierta por la municipalidad.

**DISTRIBUCIÓN DE COSTOS Y CÁLCULO DE LA TASA DEL SERVICIO**

El Servicio comprende la ejecución de diferentes tareas, cuyo fin principal es que los contribuyentes reciban las cuponeras en su domicilio fiscal; dichas cuponeras contendrán los Valores Prediales y las Liquidaciones de los Arbitrios Municipales actualizados. Uno de los principales problemas es la extensión y geografía del distrito para cumplir adecuadamente con la distribución, por ello se proyecta contratar una gran cantidad de personal, cuya labor será brindar adecuadamente el servicio en forma eficaz y oportuna, ante lo expuesto el costo por el servicio se fija en S/. 1.65 Nuevos Soles, que deberán abonar los contribuyentes, por concepto de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación, y distribución al domicilio fiscal de los contribuyentes de las cuponeras del Impuesto Predial y Arbitrios correspondientes al ejercicio anual 2016.



El cálculo de la Tasa se establece de la siguiente forma:

Como la distribución se va hacer por contribuyentes, aplicamos la siguiente fórmula:

$$\text{Tasa} = (\text{Costo Total}) / (\text{N}^\circ \text{ de Contribuyentes})$$

Reemplazando los valores obtenemos lo siguiente:

$$\text{Tasa} = \text{S/} 304,259.44 / 183,667$$

Por lo tanto la Tasa Calculada por emisión mecanizada es de S/ 1.6566, siendo el costo fijado será de S/ 1.65.

En resumen tenemos:

Nº Predios	Nº de Contribuyentes	Costo Total	Tasa Calculada	Tasa fijada
210,910	183,667	304,259.44	1.6566	1.65

### ESTIMACIÓN DE INGRESOS

Para obtener la estimación de ingresos se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{Ingreso Estimado} = \text{N}^\circ \text{ de Contribuyentes} \times \text{Tasa fijada}$$

Reemplazando valores se tiene:

$$\text{Ingreso Estimado} = 183,667 \times \text{S/} 1.65 = \text{S/} 303,050.55$$

La diferencia entre el costo del servicio y el ingreso estimado se obtiene de:

$$\text{Diferencia} = 304,259.44 - 303,050.55 = 1,208.89 (0.40\%)$$



## CUADROS A PUBLICAR JUNTO CON LA ORDENANZA Y ESTRUCTURA DE COSTOS ESTIMACIÓN DE INGRESOS

Para obtener la estimación de ingresos se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{Ingreso Estimado} = \text{N}^\circ \text{ de Contribuyentes} \times \text{Tasa fijada}$$

Reemplazando valores se tiene:

$$\text{Ingreso Estimado} = 183,667 \times \text{S/}. 1.65 = \text{S/}. 303,050.55$$

La diferencia entre el costo del servicio y el ingreso estimado se obtiene de:

$$\text{Diferencia} = 304,259.44 - 303,050.55 = 1,208.89 \text{ (0.40\%)}$$

### DESCRIPCION COMPLEMENTARIA DE COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

Elementos de Costos de Mano de Obra	Cantidad	Labores que desempeña
Empleados de la Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	2	Se encargarán de actualizarán los valores arancelarios en las tablas del Módulo Tributaria del Sistema Integral Municipal, tomando como fuente de información los planos arancelarios adquiridos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (diciembre 2015)
Técnicos de la Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	8	Cada técnico estará a cargo de una zona municipal, y realizaran (en cada zona) la consistencia de la aplicación de los valores arancelarios en el determinación del Autoavalúo, el control de calidad del compaginado, etiquetado, embolsado y empaquetado de las cuponeras. Asimismo, realizaran el control de las notificaciones de las cuponeras, para ello se cada técnico, contara con la base de datos de su zona, en la que se consignara, quien es el notificador, modalidad de notificación, la entrega de los paquetes de cuponeras para que su distribución, el registro de los cargos de notificación de las cuponeras, así también, por muestreo realizara la fiscalización posterior en la que verificara que la cuponera ha sido entregada en forma correcta. Esta labor que será realizada al 100% durante un mes en forma exclusiva, se le proporcionara una computadora y el material necesario en función a la cantidad de contribuyentes y predios.
Programador de la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información	1	Persona técnico programador de la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información de condición contratado (CAS) para realizar la labor de Actualización de la Tabla de Valores Unitarios y Codificación de Clasificación de Usos para los arbitrios, diseñar los Procesos de migración de la información, cálculo para la determinación de la deuda tributaria correspondiente al impuesto predial y arbitrios; realizar pruebas de procesos de programación y realizar pruebas de impresión; a fin de aplicar lo dispuesto en las Ordenanzas que establecen al Marco Legal y Determinación de los Arbitrios Municipales de Limpieza Pública, Parques y jardines, y Serenazgo e Impuesto Predial esta labor será realizada durante 30 días entre el mes de enero de 2016, actualizar los valores unitarios de edificación, codificación del uso de los predios de acuerdo a la clasificación del arbitrio correspondiente en las tablas del Módulo Tributaria del Sistema Integral Municipal se utilizara 01 computadora.
Ayudante de la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información	2	Se encargarán de la impresión del contenido de los formatos de las Hojas de Resumen, Formatos de Predio Urbano, Liquidación de Arbitrios, Cargos de Recepción y Etiquetas de Identificación de Contribuyentes. El proceso de impresión y comprende los procesos siguientes: <i>Clasificación de los Contribuyentes por Zonas</i> ; consiste en filtrar los códigos de contribuyentes respecto a los centro poblados de cada Zona Municipal, previa a la impresión por bloques. <i>Impresión por Zonas de los componentes de las cuponeras</i> ; corresponde a la impresión de la Hoja de Resumen, Hojas de Predio Urbano, Liquidaciones de Determinación de Arbitrios, Etiquetas de identificación de contribuyentes por Zona Municipal, y su remisión a la Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria.

