

104

ANEXO N° 01
INFORME TÉCNICO

TASA POR ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

1. INTRODUCCIÓN

Barranco es un distrito ubicado en la parte sur-occidental de la Capital de la República y que por tradición y costumbre recibe una gran cantidad de visitantes en el distrito durante los 12 meses del año.

La presencia de público en el distrito de Barranco, conlleva también al municipio a emprender acciones que permitan un aprovechamiento ordenado de los espacios públicos que utilizan los visitantes para el estacionamiento de vehículos, procurando reducir el impacto negativo en la colectividad, a través de la señalización de los espacios, el mantenimiento periódico de las zonas, la colocación de elementos informativos, el control del tiempo de estacionamiento y el cobro de los gastos que demanda el servicio.

La Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad de Lima, ha opinado favorablemente respecto de las zonas de estacionamiento vehicular propuestas por la Municipalidad Distrital de Barranco.

En tal sentido, tomando en cuenta la frecuencia de público en los diversos meses del año, la Municipalidad Distrital de Barranco ha determinado que el desarrollo de su servicio, abarcará el periodo comprendido desde el día siguiente de su publicación, en el horario de 09:00 de la mañana a 04:00 de la madrugada.

Por lo tanto, la cantidad de espacios disponibles para la prestación del servicio son los que se aprecia en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 01
ESPACIOS DISPONIBLES EN EL PERIODO**

ESPACIOS DISPONIBLES EN EL PERIODO	
ZONAS	ESPACIOS
Av. Nicolás de Piérola	35
Av. Grau	32
Total Espacios	67

2. DETERMINACIÓN DEL COSTO DEL SERVICIO

De conformidad con lo informado por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos mediante Informe N° 150-2018-SGGRH-GAF-MDB, Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial a través del Memorandum N° 201-2018-SGAYCF-GAF-MDB, para la realización de las actividades que el municipio desarrollara durante el periodo vigente de la presente ordenanza en el distrito, señaladas en el CUADRO N° 01, se incurrirá en los siguientes gastos los cuales guardan correspondencia con los lineamientos planteados por el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima (SAT), en su Directiva N° 001-005-00000015, publicada el 30 de junio de 2011.

20 JUN 2018

El Secretario General que suscribe
Certifica: Que la Presente Copia es fiel a su Original

MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
ABOGADO GENERAL
ABOG. JOSÉ H. ASPAS PLATA VALLEJOS



2.1. COSTOS DIRECTOS

Comprende los Costos de Mano de Obra y el Costo de los Materiales que participan directamente en la ejecución del servicio prestado por la Entidad.

2.1.1. Costo de Mano de Obra

Constituye el costo por el pago de la retribución y/u honorarios del personal que ejecuta el servicio de Estacionamiento Vehicular en el distrito de Barranco.

**CUADRO N° 02
COSTO DE MANO DE OBRA**

PERSONAL	CANTIDAD DE PERSONAL
Cobradores	10
Total	10

Este rubro contiene los siguientes conceptos:

- **Cobradores:** Son los trabajadores (10) contratados bajo el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicio (CAS), que cumplen la función de cobrar el servicio de parqueo vehicular a los usuarios que ingresan a las zonas autorizadas del distrito.

El número de cobradores varía respecto a cada zona en que se brinda el servicio, conforme se aprecia el siguiente cuadro.

**CUADRO N° 03
CANTIDAD DE COBRADORES POR ZONAS**

ESPACIOS DISPONIBLES EN EL PERIODO	
ZONAS	COBRADORES POR ZONAS
AV. NICOLAS DE PIEROLA	6
AV. GRAU	4
TOTAL	10

Es importante tomar en cuenta que el servicio implica una prestación de 19 horas continuas de servicio, razón por la cual el personal se divide en dos (2) turnos: día y noche.

2.1.2. Costo de Materiales

Representa el costo de los insumos o materiales usados directamente en la ejecución del servicio. El costo de materiales está representado por los uniformes y las herramientas, conforme al siguiente cuadro:



CUADRO N° 04
COSTO DE MATERIALES

MATERIALES	COSTO DE MATERIALES
Uniformes	28,420.00
Herramientas	73,928.00
Total:	102,348.00

Estos rubros contienen los siguientes conceptos:

UNIFORMES: Comprende la vestimenta, pantalones, camisas, gorros, canguros, chalecos y casacas con líneas reflectivas, así como los elementos de identificación (fotocheck) que utilizan los cobradores. El uniforme se entrega ocho (08) polos, diez (10) pantalones, siete (07) gorros, siete (07) chalecos, siete (07) casacas y cuatro (04) canguros, durante todo el año.

TICKETS O BOLETOS: Es el comprobante de pago que se entrega a los conductores de vehículos que se estacionan en los espacios habilitados por la Municipalidad, por cada treinta minutos o fracción de ocupación. Se requiere que el material del ticket sea de buena calidad y presentación, y contendrá información básica como: Ordenanza Municipal y Acuerdo de Concejo que lo autoriza y ratifica; la tasa así como los demás requisitos contenidos en los artículos 16° y 17° de la Ordenanza N° 739 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

No obstante que, la **Estimación de Ingresos**, se ha determinado con la cantidad de **509,709** espacios usados en un año; sin embargo, hemos previsto considerar para el año la cantidad total de **344 millones**, ya que esta sub gerencia mantiene **250 millones** de tickets en stock que serán habilitados para el cobro de parqueo para el año 2013.

PARANTES Y POSTERAS: Son elementos que permiten señalar los espacios de estacionamiento y son ubicados en las zonas donde se brinda el servicio, indicando el número de la ordenanza que crea la tasa, el Acuerdo de Concejo que ratifica la Ordenanza distrital, el monto de la tasa, y los demás requisitos señalados en el artículo 16° de la Ordenanza N° 739 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Así mismo, se instalan letreros que señalicen los espacios reservados para personas con discapacidad o madres gestantes, de forma tal que se distinga claramente. Se ha considerado una dotación de 7 unidades.

MATERIALES PARA SEÑALIZACIÓN: Incluye el costo de mantenimiento de las zonas de estacionamiento, en especial, la señalización. Los materiales en referencia son: diecinueve (19) galones de pintura tráfico amarilla, diecinueve (19) galones de pintura tráfico blanco, diecinueve (19) galones de disolvente de pintura, seis (06) brochas, los cuales serán utilizados para el mantenimiento mensual, a fin que los espacios permanezcan adecuadamente señalizados. Siendo el uso de 01 galón y medio de pintura y disolvente aproximado por mes.

20 JUN 2018

Certifica: Que la Presente Copia es fiel a su Original

Secretario General

MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

ABOG. RODRIGUEZ ABRAHAM VALLEJO



TABLEROS Y LAPICEROS: Se consideran elementos propios de los cobradores, el cual se utiliza para tomar nota de la hora de ingreso, placa de vehículo y otros datos que considere importantes.

Para el periodo anual, hemos considerado entregar **36 lapiceros** a cada cobrador, es decir, cada cobrador recibirá aproximadamente 3 lapiceros mensualmente.

Igualmente, se ha considerado entregar **2 tableros** a cada cobrador.

SILBATOS Y CRONÓMETROS: Son elementos que permiten a los cobradores a realizar una comunicación a cierta distancia y el control de tiempos respectivamente. Para el periodo anual se ha considerado 04 silbatos por cobrador.

LINTERNAS Y PILAS: Estos materiales son para el turno noche, se consideran para todo el periodo anual dos (04) linternas para cada cobrador, haciendo un total de 40 linternas para el año. El consumo de las pilas se calcula en función al desgaste promedio anual, estimado en 14 pares; lo cual es equivalente a un desgaste mensual de seis pares de pilas por cada linterna.

CONOS DE SEGURIDAD: Se ha previsto la adquisición de 34 conos de seguridad necesarios para el ordenamiento de los accesos a los espacios de estacionamiento.

2.2. COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

Corresponde a los gastos que se incurre con la finalidad de lograr el cumplimiento de las actividades administrativas y de supervisión sobre el cumplimiento del servicio.

Comprende los Costos de Mano de Obra Indirecta, y el Costo de Materiales y Útiles de Oficina.

**CUADRO N° 05
COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA**

CONCEPTOS	COSTOS INDIRECTOS
Mano de Obra Indirecta	22,708.79
Materiales y Útiles de Oficina	674.00
Maquinaria y Equipo	337.50
TOTAL	23,720.29

2.2.1. COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA

Constituye el costo por el pago de la retribución y/o honorarios de funcionarios y otros trabajadores que participan de manera indirecta en la prestación del servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Ciudad, considerando el porcentaje de dedicación del servicio.

Este rubro comprende la participación del siguiente personal:

20 JUN 2018

El Secretario General que suscribe
 Certifica: Que la Presente Copia es fiel a su Original

MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
 ABOG. ROQUE ARRIBAS PLATA VALLEJOS
 Secretario General



GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: Es el funcionario de mayor nivel en el área, y que dentro de sus funciones esta la Supervisión del buen funcionamiento del servicio. Tiene una dedicación al servicio de 3%.

SUBGERENTE DE RECAUDACIÓN Y CONTROL: Es el funcionario de segundo nivel en el área, y que dentro de sus funciones está el control directo del servicio en coordinación con los Supervisores. Tiene una dedicación al servicio de 3%.

SECRETARIA: Es la persona encargada de recepcionar documentos, realizar comunicaciones escritas al personal de parqueo vehicular de playas, entre otras con una dedicación a esta labor de 3%.

CAJERO: Es la persona que recibe de los liquidadores el total del ingreso por turno de lo recaudado en las zonas autorizadas que se brinda el servicio y quien efectúa el deposito correspondiente en la Tesorería de la Municipalidad. Tiene una dedicación al servicio de 3%.

SUPERVISOR: Es la persona que se encarga de registrar en una base de datos el ingreso por cada cobrador, registrar el avance estadístico de lo recaudado, asimismo realiza el arqueo de los boletos emitidos y entregados por cobrador y se encarga de la entrega de lo recaudado al cajero. Asimismo, se encarga de supervisar el nivel operativo el buen funcionamiento del servicio y está en constante coordinación con el Subgerente de Recaudación y Control. Tiene una dedicación al servicio de 100%. El Supervisor se encarga del turno noche y el turno mañana está a cargo directamente del Subgerente de Recaudación y Control.

20 JUN 2018

2.2.2. COSTO DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA

En este rubro se ha considerado lo necesario y básico para llevar una adecuada administración y control de la recaudación del servicio, así como para la formulación de documentos, estadísticas e informativos que se requieran para la optimización y operatividad del mismo.

Comprende la vestimenta, pantalones, camisas, gorros, canguros, chalecos y casacas con líneas reflectivas que utiliza el personal administrativo. El uniforme se entrega (03) tres camisas, tres (03) pantalones, tres (03) chalecos, tres (03) gorros con logotipo, dos (02) casacas impermeables y dos (02) canguros durante todo el año.

2.2.3. COSTO, MAQUINARIA Y EQUIPO

COMPUTADORA.- En este rubro para el periodo anual se ha considerado necesaria una (01) computadora, para realizar las labores administrativas, cuadros estadísticos, control de distribución del personal y de boletajes de manera sistematizada.

IMPRESORA.- En este rubro para el periodo anual se ha considerado necesaria una (01) impresora, para realizar las labores de impresión de cuadros estadísticos, liquidación de cobranza diaria, entre otros aspectos.

2.3. COSTOS FIJOS

Representa una parte porcentual del consumo total del suministro que emplea el Palacio Municipal. Comprende el uso de energía eléctrica utilizado en labores del servicio y el uso de agua potable para el aseo del personal de parqueo vehicular. Se considera el 10% de dedicación para el presente servicio,

El Secretario General que suscribe
Certifica: Que la Presente Copia es fiel a su Original
MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
ABOG. RODOLFO ARIBAS SOTO VALENTIN
Secretaría General



102

que serán utilizados tanto por el personal administrativo como operativos de estacionamiento vehicular, tomando en consideración que el personal hará uso parcial de los mencionados servicios.

El costo por el periodo anual asignado es de S/ 540.00 Soles.

DETERMINACIÓN DEL COSTO ANUAL

De acuerdo con lo desarrollado anteriormente, el costo total del servicio de Estacionamiento Vehicular Ciudad, es como se aprecia en el siguiente cuadro:

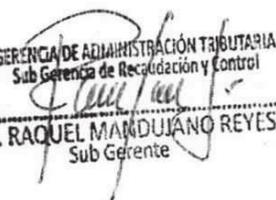
CUADRO N° 06

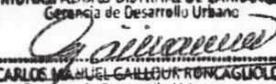
COSTO TOTAL POR EL PERIODO ANUAL

COSTOS	PERIODO ANUAL	
	S/	%
Costos Directos	234,348.00	90.62
Costos Indirectos	23,720.29	9.17
Costos Fijos	540.00	0.21
TOTAL	258,608.29	100%

En el análisis de costos, de acuerdo a los rubros, puede apreciarse que los costos indirectos no superan el 10% del total del costo del periodo anual, al igual que los costos fijos.

A continuación se detalla el costo anual (ANEXO N° 02) del servicio por estacionamiento vehicular en las zonas autorizadas en la ciudad.


GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 Sub Gerencia de Recaudación y Control

Srta. RAQUEL MANDUJANO REYES
 Sub Gerente


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO
 Gerencia de Desarrollo Urbano

Arq. CARLOS MANUEL CALLEJA ROMAGOSA
 Gerente de Desarrollo Urbano
 C.A.P. N° 4311

20 JUN 2018

El Secretario General que suscribe
 Certifica: Que la Presente Copia es fiel a su Original


MUNICIPALIDAD DE BARRANCO


ABOG. RODOLFO ARRIBA PLATA VALLEJOS
 Secretario General