

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Ratifican la Ordenanza N° 498-MDB de la Municipalidad Distrital de Barranco, que establece la tasa por estacionamiento vehicular en zonas urbanas

ACUERDO DE CONCEJO N° 292

Lima, 12 de julio de 2018

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 12 de julio de 2018, el Oficio N° 001-090-00009148, del 04 de julio de 2018, de la Jefatura del Servicio de Administración Tributaria de Lima- SAT, adjuntando el expediente de ratificación de la Ordenanza N° 498-MDB, que aprueba la tasa del servicio de estacionamiento vehicular en zonas urbanas en el distrito de Barranco; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, para la entrada en vigencia y exigibilidad de las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales, estas deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción.

Que, la Municipalidad Distrital de Barranco aprobó la Ordenanza materia de la ratificación, remitiéndola con la respectiva documentación al Servicios de Administración Tributaria de Lima-SAT, con carácter de declaración jurada y la citada entidad, previa revisión y estudio, a través del Área Funcional de Ratificaciones de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, emitió el Informe N° 266-181-00000700, del 02 de julio de 2018, opinando que procede la ratificación solicitada por cumplir con las Ordenanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima N° 739 publicada el 26 de diciembre de 2004 y modificatorias, y la N° 2085 publicada el 05 de abril de 2018 que sustituye a la Ordenanza N° 1533 y modificatorias y conforme a las Directivas N° 001-006-000005, publicada el 16 de marzo de 2005 y N° 001-006-0000015, publicada el 30 de junio de 2011.

Que, la prestación del servicio se efectuará en un total de 67 espacios, de lunes a domingo, en el horario establecido en el Anexo 03 de la Ordenanza N° 498-MDB, con la tasa de S/ 0.50 por treinta minutos, y los ingresos que la Municipalidad Distrital de Barranco proyecta recibir, producto de la aplicación de la tasa de estacionamiento vehicular, financiarán el 98.55% de los costos por la prestación del servicio, y la diferencia será cubierta con otros ingresos que perciba la citada Municipalidad.

De acuerdo con lo opinado por el SAT, la Gerencia de Transporte Urbano en su Oficio N° 429 -2018-MML/GTU-SIT de 28 de marzo de 2018 y por la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización en su Dictamen N° 102-2018-MML/CMAEO;

ACORDÓ:

Artículo Primero.- Ratificar la Ordenanza N° 498-MDB de la Municipalidad Distrital de Barranco, que establece la tasa por estacionamiento vehicular en zonas urbanas de dicho distrito, cuyo servicio se prestará en 67 espacios, de lunes a domingo, en el horario establecido en el Anexo 03 de la Ordenanza N° 498-MDB.

Artículo Segundo.- La ratificación se encuentra condicionada al cumplimiento de la publicación del presente Acuerdo ratificadorio, así como del texto íntegro de la Ordenanza N° 498-MDB; y, en especial, de la última versión de los anexos que contienen los cuadros de estructura de costos, de estimación de

ingresos y la cantidad de espacios habilitados, por lo que su aplicación, sin la condición antes señalada, es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la citada Municipalidad Distrital.

Artículo Tercero.- Cumplido el citado requisito de publicación, el Servicio de Administración Tributaria de Lima- SAT, a través de su página web www.sat.gob.pe hará de conocimiento público el presente Acuerdo.

Artículo Cuarto.- Dejar establecido que es de estricta responsabilidad de la Municipalidad Distrital de Barranco, la fiscalización y mantenimiento de los espacios de estacionamiento vehicular en zonas urbanas.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

LUIS CASTAÑEDA LOSSIO
Alcalde de Lima

1672972-1

MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

Ordenanza que establece el Régimen de la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal en el distrito

ORDENANZA N° 498-MDB

Barranco, 13 de junio de 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO

Por Cuanto: El Concejo Municipal de Barranco, en Sesión Ordinaria de la fecha;

VISTOS: El Informe N° 232-2018-SGRC-GAT-MDB, de fecha 06 de junio de 2018, emitido por la Sub Gerencia de Recaudación y Control; El Informe N° 046-2018-GAT-MDB, de fecha 07 junio de 2018, emitido por la Gerencia de Administración Tributaria; El Informe N° 281-2018-GAJ-MDB, de fecha 07 de junio de 2018, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; El Proveedor N° 370-MDB-GM, de fecha 07 de junio de 2018, emitido por la Gerencia Municipal; y el Dictamen N° 007-2018-CEAP-MDB, de fecha 08 de junio de 2018, emitido por la Comisión de Economía, Administración y Planeamiento, respecto al proyecto de Ordenanza que establece el Régimen de la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal en el distrito de Barranco;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; asimismo, el Artículo 195° de la norma referida establece que las municipalidades tienen competencia para administrar sus bienes y rentas así como crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, por ello, en su Artículo 74°, otorga potestad tributaria para establecer, mediante Ordenanza, arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por Ley;

Que, de conformidad con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, en concordancia a lo dispuesto en el Artículo 40° de la precitada Ley Orgánica, que dispone que mediante ordenanza se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley; siendo que, las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, las municipalidades pueden imponer, entre otras tasas, la de Estacionamiento Vehicular, que es aquella tasa 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 establezca las Municipalidad Provincial respectiva, y en el marco de las regularidades sobre tránsito que dicte la autoridad competente del Gobierno Central;

Que, dicha definición guarda concordancia con lo que establece la Norma II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, en cuanto califica a la Tasa como el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por el Estado de un servicio público individualizado en el contribuyente, así como el uso o aprovechamiento de bienes públicos;

Que, las vías identificadas para estacionamiento vehicular, no forman parte de la Zona Monumental de Barranco, declarada mediante Resolución Suprema N° 2900-72-ED de fecha 28 de diciembre de 1972; y, redefinido su perímetro mediante Resolución Directoral Nacional N° 465/INC, de fecha 01 de abril de 2008, a través de la cual se aprueba el Plano N° DZM-01-2008-INC/DREPH/DPHCR, que constituye el plano actualizado de la delimitación de la Zona Monumental del distrito de Barranco, bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación;

De conformidad con las Ordenanzas N° 739-MML, de fecha 26 de diciembre del 2004, y N° 2085-MML, de fecha 05 de abril de 2018, emitidas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, y con el Artículo 68° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF y con la Norma II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, ejerciendo las facultades conferidas por los Artículos 9° numeral 8) y 40) 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 de Acta, ha aprobado lo siguiente:

ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL EN EL DISTRITO DE BARRANCO

Artículo 1°.- AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza regula la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal en el distrito de Barranco.

Artículo 2°.- OBJETIVO

La presente Ordenanza tiene como objetivo otorgar a los usuarios, las facilidades necesarias para el estacionamiento de sus vehículos y mantener, al mismo tiempo, el orden vial en el distrito de Barranco.

Artículo 3°.- 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 Distrital de Barranco, 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 y correcto de las vías públicas habilitadas para el estacionamiento.

Artículo 4°.- HECHO IMPONIBLE

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

Artículo 5°.- SUJETO PASIVO DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

Son sujetos pasivos de la Tasa, en calidad de contribuyentes, los conductores de vehículos que usen o aprovechen eventualmente los espacios de las zonas habilitadas para la prestación del servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal.

Son deudores tributarios, en calidad de responsables solidarios, los propietarios de los vehículos que se estacionen en las referidas zonas de Estacionamiento Vehicular Temporal. Adicionalmente, las motos, motocicletas, bicicletas y triciclos podrán estacionarse temporalmente, pagando la tasa determinada en el Artículo 7° de la presente Ordenanza, por el uso de cada espacio habilitado.

Artículo 6°.- OBLIGACIÓN DEL PAGO DE LA TASA

La obligación del pago de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal, se origina desde el momento en que el vehículo es estacionado en cualquiera de los espacios habilitados en las zonas que se describen en el Artículo 9° de la presente ordenanza.

Artículo 7°.- DETERMINACIÓN DEL MONTO DE LA TASA, TIEMPO DE ESTACIONAMIENTO Y TOLERANCIA

El monto mínimo de la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal asciende a la suma de **S/ 0.50** (cincuenta céntimos) por cada 30 (treinta) minutos o fracción de minutos, que permanezca estacionado el vehículo en la zona habilitada para el estacionamiento vehicular.

El tiempo de tolerancia para el estacionamiento de vehículos en zonas habilitadas, exento el pago del tributo, es de 10 (diez) minutos. Transcurrido este tiempo, se procederá al cobro del monto mínimo aun cuando no se utilice el total del tiempo establecido.

Artículo 8°.- FORMA DE PAGO

Es un tributo de realización inmediata y el pago debe realizarse en el momento que el conductor se disponga a retirar el vehículo de la Zona de Estacionamiento Vehicular Temporal. El boleto extendido al conductor solo es válido por el día de su emisión y por el tiempo de fracción de permanencia de su vehículo.

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

Artículo 9°.- ZONAS, PERIODO Y HORARIOS

Las zonas de estacionamiento vehicular temporal sujetas al cobro de la Tasa, comprende a los espacios físicos determinados en el distrito de Barranco que se indican a continuación:

ITEM	NOMBRE DE LAS VÍAS	TIPO DE VÍAS	CUADRA	LADO	TIPO	N° DE ESTACIONA- MIENTOS	HORA DE INICIO DEL SERVICIO	HORA DE FINALIZACIÓN DEL SERVICIO	N° DE HORAS DEL SERVICIO
1	Av. Nicolás de Piérola	Local	1	Impar	Paralelo	35	09:00 a.m.	04:00 a.m.	19 horas
			2		Paralelo				
			3		Paralelo				
			4		Diagonal 30°				
2	Av. Grau	Local	6	Impar	Paralelo	32	09:00 a.m.	04:00 a.m.	19 horas
			7						

Artículo 10°.- INAFECTACIONES

Están inafectos a la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal, los conductores de los vehículos oficiales que se encuentren cumpliendo sus funciones asignadas por ley o labores propias de su actividad, o que sean de propiedad de:

- a) La Municipalidad Distrital de Barranco

- b) El Cuerpo General de Bomberos del Perú
- c) Las Fuerzas Armadas
- d) La Policía Nacional del Perú
- e) Ambulancias en general
- f) Vehículos oficiales del Gobierno Nacional, Regional o Local

Artículo 11°.- DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN BÁSICA

En las zonas aptas para el cobro de la Tasa se publicará la siguiente información:

- La Ordenanza de la Municipalidad de Barranco que regula la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal Vigente
- El Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que ratifica la Ordenanza aprobada para tal fin.
- El monto de la Tasa Aprobada
- 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 vías señaladas

Dicha información también será publicada en el Portal web Oficial de la Municipalidad de Barranco, (www.munibarranco.gob.pe)

Artículo 12°.- TRANSPARENCIA EN EL COBRO DE LA TASA

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

Artículo 13°.- USODE LOS ESPACIOS HABILITADOS PARA ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

Queda estrictamente prohibido el uso de los espacios destinados para el Estacionamiento Vehicular Temporal, para el ejercicio de actividad comercial, promocional, expendio de alimentos u otra actividad.

Artículo 14°.- ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUTO

El monto recaudado de la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal constituye ingreso tributario de la Municipalidad Distrital de Barranco, cuyo rendimiento está destinado a la administración y mantenimiento de dicho servicio. Su recaudación podrá efectuarse directamente, o a través de cualquier modalidad permitida por la Ley.

Artículo 15°.- FIJACIÓN DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO

Se consideraran zonas habilitadas para la prestación de servicio de estacionamiento Vehicular las que se detallan en el Artículo 9° de la presente Ordenanza. Las zonas habilitadas sujetas al pago de la tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal, fueron aprobadas conforme a los lineamientos técnicos de la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo 16°.- SEÑALIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

La Municipalidad Distrital de Barranco señalará los espacios sujetos al pago de la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal, para lo cual deberá emplearse el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Tratándose del espacio destinado a personas con discapacidad o madres gestantes, se colocará un símbolo distintivo sobre un cuadrante de fondo azul en el espacio para estacionarse. En estos últimos casos, los espacios deberán señalizarse, de tal forma, que se distinga claramente por quienes pueden ser ocupados.

Artículo 17°.- DETERMINACIÓN DE LA TASA

Los Cuadros que sustenten la Estructura de Costos y la Estimación de Ingresos por el Servicio de Estacionamiento Vehicular se encuentran detallados en los Anexos N° 02 y N° 03, respectivamente, que forman parte integrante de la presente Ordenanza. Los referidos Cuadros han sido elaborados aplicando las Directivas N°

001-00600000015 y N° 001-006-00000005 del Servicio de Administración Tributaria – SAT de la Municipalidad Metropolitana de Lima, manteniendo vigencia y validez legal lo demás contiene la mencionada Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- APROBACIÓN DEL INFORME TÉCNICO

Apruébese el Informe Técnico que sustenta la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal Ciudad en el Distrito de Barranco, la Metodología para su Determinación y la Estimación de Ingreso por la prestación de dichos servicios y que forma parte de la presente Ordenanza en el **Anexo N° 01**.

Segunda.- APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

Apruébese el Cuadro de Estructura de Costos del Servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal Ciudad del Distrito de Barranco, que constituye parte del Informe Técnico como Anexo N° 02 de la presente Ordenanza.

Tercera.- ENCARGATURA

Encárguese a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración Tributaria y a la Gerencia de Desarrollo Económico, el cumplimiento de la presente Ordenanza a fin de prestar este servicio, a través de cualquiera de las modalidades permitidas por la Ley.

Cuarta.- FACULTADES REGLAMENTARIAS

Facúltese al Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones reglamentarias necesarias para logra la adecuada aplicación de la presente Ordenanza.

Quinta.- VIGENCIA

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 ratifique, así como del texto íntegro de la Ordenanza incluido la Estructura de Costos, Zonas y Espacios Habilitados, Estimación de Ingresos y el Informe Técnico en el Diario Oficial El Peruano.

Sexta.- TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

El texto íntegro de la presente Ordenanza será publicada en el Portal Web de la Municipalidad de Barranco: www.munibarranco.gob.pe, así como en la Página web del Servicio de Administración Tributaria–SAT, de la Municipalidad Metropolitana de Lima: www.sat.gob.pe; de conformidad con el Artículo 19° de la Ordenanza N° 2085.

Séptima.- DEROGACIÓN

Deróguese la Ordenanza N°494-MDB, de fecha 25 de abril de 2018 y toda norma que contravenga, parcial o totalmente, la presente norma.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

FELIPE ANTONIO MEZARINA TONG
Alcalde

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 Memorándum N° 201-2018-SGAYCP-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° 001-006-00000015, publicada el 30 de junio de 2011.

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. NICOLÁS 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 **340 millares**, ya que esta sub gerencia mantiene **250 millares** de tickets en stock que serán habilitados para el cobro de parqueo para el año 2018.

PARANTES Y POSTERAS: Son elementos que permiten señalizar 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.

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:

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.

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, 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.

ANEXO N° 2

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL								
CONCEPTO	CAN-TIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO (S/)	% DE DEDI-CACION	% DE DEPRE-CIACIÓN	COSTO MENSUAL (S/)	COSTO ANUAL (S/)	%
COSTOS DIRECTOS						19,492.00	234,348.00	90.62
COSTO DE MANO DE OBRA						11,000.00	132,000.00	
Cobradores (CAS)	10	Persona	1,100.00	100%		11,000.00	132,000.00	
COSTO DE MATERIALES						8,492.00	102,348.00	

CONCEPTO	CAN-TIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO (S/)	% DE DEDI-CACION	% DE DEPRE-CIACIÓN	COSTO MENSUAL (S/)	COSTO ANUAL (S/)	%
Uniformes						2,329.17	28,420.00	
Polo para cobradores (8 unid por c/cobrador durante todo el año)	80	Unidad	65.00	100%		433.33	5,200.00	
Pantalones para cobradores (10unid por c/cobrador durante todo el año)	100	Unidad	70.00	100%		583.33	7,000.00	
Chalecos Reflectores (7 unid por c/cobrador durante todo el año)	70	Unidad	90.00	100%		525.00	6,300.00	
Gorros con logotipo (7 Unid. Por c/cobrador durante todo el año)	70	Unidad	25.00	100%		145.83	1,750.00	
Casacas Impermeables - Reflectibos para cobradores (7 unid por c/cobrador durante todo el año)	70	Unidad	95.00	100%		554.17	6,650.00	
Canguros para cobradores (04unid por c/cobrador durante todo el año)	40	Unidad	38.00	100%		87.50	1,520.00	
Herramientas						6,162.83	73,928.00	
Tickets (playa)	340	Millar	150.00	100%		4,250.00	51,000.00	
Parantes	7	Unidad	900.00	100%		525.00	6,300.00	
Letreros (Poster as Banner de 1.60 x 0.60 cm.)	7	Unidad	150.00	100%		87.50	1,050.00	
Pintura de trafico color Amarillo x 1 Gln	19	Galon	115.00	100%		182.08	2,185.00	
Pintura de trafico color Blanco x 1 Gln	19	Galon	115.00	100%		182.08	2,185.00	
Disolvente de Pintura de trafico thinner acrilico	19	Galon	115.00	100%		182.08	2,185.00	
Brocha 4" (mantenimiento)	6	Unidad	10.50	100%		5.25	63.00	
Tablero de Madera (2 unid. Por cobrador durante todo el año)	20	Unidad	20.00	100%		33.33	400.00	
Lapiceros (36 Unid. por c/cobrador durante todo el año)	360	Unidad	3.00	100%		90.00	1,080.00	
Linternas (04 Unid por c/cobrador durante todo el año)	40	Unidad	50.00	100%		166.67	2,000.00	
Fotochecks de identificación para cobradores	10	Unidad	2.60	100%		2.17	26.00	
Silbatos (04 Unid por c/cobrador durante todo el año)	40	Unidad	10.00	100%		33.33	400.00	
Cronometros (01 unid por cobrador durante todo el año)	10	Unidad	90.00	100%		75.00	900.00	
Pilas para Linternas (14 pares por cada cobrador durante todo el año)	140	Par	8.00	100%		93.33	1,120.00	
Conos de Seguridad	34	Unidad	90.00	100%		255.00	3,060.00	
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS						1,976.69	23,720.29	9.17
MANO DE OBRA INDIRECTA						1,892.40	22,708.79	
Gerente de Administración Tributaria (CAS) (POR MES)	1	Persona	7,906.65	3%		237.20	2,846.39	
Subgerente de Recaudación y Control (CAS)	1	Persona	5,906.65	3%		177.20	2,126.39	
Secretaria de SGRC (CAS)	1	Persona	1,200.00	3%		36.00	432.00	
Supervisor (CAS)	1	Persona	1,400.00	100%		1,400.00	16,800.00	
Cajero (CAS)	1	Persona	1,400.00	3%		42.00	504.00	
MATERIAL Y UTILES DE OFICINA						56.17	674.00	
Camisas (03 Unid. Durante todo el año)	3	Unidad	29.00	100%		7.25	87.00	
Pantalones (03 unid. Durante todo el año)	3	Unidad	35.00	100%		8.75	105.00	
Chalecos Reflectores (03 unid. Durante todo el año)	3	Unidad	40.00	100%		10.00	120.00	
Gorros con logotipos (3 Unid. Por supervisor durante todo el año)	3	Unidad	10.00	100%		2.50	30.00	
Casacas Impermeables - Reflecivas para supervisores (2 Unid. Durante todo el año)	2	Unidad	45.00	100%		7.50	90.00	
Canguros para el supervisor (2 unidades para todo el año)	2	Unidad	35.00	100%		5.83	70.00	
Lapiceros (12 Unid por supervisor durante todo el año)	12	Unidad	1.50	100%		1.50	18.00	
Archivadores de Palanca (01 por cada Supérvisor)	1	Unidad	4.00	100%		0.33	4.00	



CONCEPTO	CAN- TIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO (S/)	% DE DEDI- CACION	% DE DEPRE- CIACIÓN	COSTO MENSUAL (S/)	COSTO ANUAL (S/)	%
Clips de Metal x 100 unid.	6	Cajas	2.10	100%		1.05	12.60	
Corrector Liquido (06 unid. Por supervisor)	6	Unidad	1.40	100%		0.70	8.40	
Engrampador de metalico tipo alicate	1	Unidad	12.00	100%		1.00	12.00	
Grapas de metal (26/6 x 5000)	6	Caja	1.00	100%		0.50	6.00	
Hojas Bond A4	2	Millar	13.00	100%		2.17	26.00	
Tonner HP Laser Jet 90 A1	1	Unidad	85.00	100%		7.08	85.00	
MAQUINARIAS Y EQUIPOS						28.13	337.50	
Computadora	1	Servicio	1,200.00	100%	25%	25.00	300.00	
Impresora	1	Servicio	150.00	100%	25%	3.13	37.50	
COSTOS FIJOS						45.00	540.00	0.21
Agua	1	Servicio	150.00	10%		15.00	180.00	
Energia Electrica	1	Servicio	300.00	10%		30.00	360.00	
TOTAL DE COSTOS						21,513.69	258,608.29	100.00

ANEXO N° 03

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO
ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y DETERMINACIÓN DE LA TASA
(Desde 01 de Enero al 31 de diciembre)
(Horario: 09:00 a.m. a 04:00 a.m.horas)

(1)	(2)	(3)	(4)=(1)*(2)*(3)
N° DE ESPACIOS FISICOS DISPONIBLES	N° DE HORAS AL DIA QUE SE PRESTA EL SERVICIO	DE FRACCIONES POR CADA 30 MINUTOS EN UNA HORA	CANTIDAD DE ESPACIOS POTENCIALES
67	19	2	2,546

(5)	(6)	(7)	(8)=(7)*(6)
DIAS	CANTIDAD DE ESPACIOS POTENCIALES	% DE USO DE LOS ESPACIOS POR DÍA	CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EFECTIVAMENTE
LUNES	2,546	50.00%	1,273.00
MARTES	2,546	50.00%	1,273.00
MIÉRCOLES	2,546	55.00%	1,400.30
JUEVES	2,546	55.00%	1,400.30
VIERNES	2,546	55.00%	1,400.30
SÁBADO	2,546	60.00%	1,527.60
DOMINGO	2,546	60.00%	1,527.60

(9)	(10)
% DE USO PROMEDIO EN UNA SEMANA	CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EFECTIVAMENTE EN UNA SEMANA POR CADA 30 MIN.
55%	9,802.10

(10)	(11)	(12)=(10)*(11)	(13)
CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EN UNA SEMANA POR CADA 30 MIN.	N° DE SEMANAS EN EL PERIODO	CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EN EL PERIODO ANUAL	ESTRUCTURA DE COSTOS
9,802.10	52	509,709	258,608.29

(14)=(13)/(12)	(15)	(12)	(16)=(12)*(15)
COSTO POR CADA ESPACIO DE 30 MINUTOS	TASA A COBRAR POR CADA 30 MINUTOS	CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EN EL PERIODO	INGRESOS PROYECTADOS EN EL PERIODO
0.5074	0.50	509,709	254,854.60

(16)	(13)	(17)=(16)-(13)	(18)
INGRESOS PROYECTADOS EN EL PERIODO	ESTRUCTURA DE COSTOS	(INGRESOS)=(COSTOS)	PORCENTAJE DE RECUPERACIÓN
254,854.60	258,608.29	-3,753.69	98.55%

1672973-1

— DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO —

El Peruano

**REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE LOS
REGLAMENTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF
EN EL PORTAL WEB DEL DIARIO OFICIAL EL PERUANO**

De acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Supremo No. 054-2018-PCM, artículo 52.1, se comunica a todos los organismos públicos que, para efectos de la publicación de los ROF y sus modificaciones, en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

1. La norma que aprueba el ROF o su modificación, se publicará en la separata de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano (edición impresa), mientras que el Anexo (ROF o su modificación), se publicará en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano.
2. Los organismos públicos, para tal efecto solicitarán por oficio de manera expresa lo siguiente:
 - a) La publicación de la norma que apruebe el ROF o su modificación, en la separata de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano (edición impresa).
 - b) La publicación del Anexo (ROF o su modificación) en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano.

Asimismo, en el Oficio precisarán que el contenido de los archivos electrónicos que envían para su publicación al correo (normaslegales@editoraperu.com.pe), son auténticos y conforme a los originales que mantienen en sus archivos, de los cuales asumen plena responsabilidad

3. Los documentos a publicar se enviarán de la siguiente manera:
 - a) La norma aprobatoria del ROF se seguirá recibiendo en físico, conjuntamente con su respectiva versión electrónica;
 - b) El anexo (ROF o su modificación) se recibirá exclusivamente en archivo electrónico, mediante correo institucional enviado a normaslegales@editoraperu.com.pe, más no en versión impresa.
4. El ROF se publicará respetando el contenido del archivo electrónico tal como se recibe, de acuerdo a lo expresado en el ítem 2.
5. El archivo electrónico del ROF deberá cumplir con el siguiente formato:
 - a) Deberá presentarse en un único archivo electrónico de Microsoft Word, en el caso de Microsoft Excel toda la información se remitirá en una sola hoja de trabajo.
 - b) El tamaño del documento en hoja A4 al 100%.
 - c) El tipo de letra Arial.
 - d) El tamaño de letra debe ser no menor a 8 puntos.
 - e) El interlineado sencillo.
 - f) Los márgenes de 1.50 cm. en la parte superior, inferior, derecha e izquierda.
 - g) El Formato del archivo en Word y/o Excel, línea por celda.
 - h) Todas las hojas deberán indicar en la parte superior al organismo emisor y la norma que aprueba el ROF.