

21 NOV. 2019

KATHERINE CHOY LISUNG
SECRETARIA GENERAL

INFORME TÉCNICO

I. PRESENTACIÓN

Conforme a lo señalado en el literal a) del artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, los contribuyentes están en la obligación de presentar declaración jurada del Impuesto Predial anualmente, precisándose además en el mencionado artículo que la actualización de los valores de predios por las Municipalidades, sustituye la obligación contemplada por el inciso antes citado.

Así mismo, conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal en su Cuarta Disposición Final, las Municipalidades que brindan el Servicio de Emisión Mecanizada de actualización de valores, Determinación de Impuestos y su Distribución a domicilio quedan facultadas a cobrar por dichos servicios, con no más del 0.4 % de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al 1° de enero de cada ejercicio.

En ese sentido se da cuenta de los Procesos que se llevarán a cabo para la Emisión Mecanizada 2020

II. PROCESO DE EMISIÓN MECANIZADA

El proceso de emisión mecanizada para el ejercicio 2020 comprende las siguientes actividades a realizar:

2.1 Revisión del Padrón de Contribuyentes

Comprende la preparación de la base de datos que determinará la emisión de la Cuponera 2020 por parte de la Subgerencia de Registro y Recaudación Tributaria, concluyendo con el ingreso de las declaraciones juradas de autoavalúo que se encuentren pendientes de registrar u observadas, la depuración de las inconsistencias que presenta la base de datos del sistema informático, para lo cual previamente se ha coordinado y requerido a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la información necesaria, realizando labores para la validación de datos o su corrección contando para ello con:

- 03 trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 (nombrado).
- 04 trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (Contrato Administrativo de Servicios - CAS).

2.2 Registro y validación de valores arancelarios, valores unitarios de edificación y Otras Instalaciones Fijas y Permanentes



LA SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es idéntica al documento original que he tenido a la vista, al que me remito y devuelvo a la unidad orgánica respectiva de la Municipalidad.
San Miguel, 21 NOV. 2019


KATHERINE CHOY LISUNG
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

En esta actividad se procede a compilar toda la información necesaria para la actualización de valores de acuerdo a los Planos de Valores Arancelarios 2020 del Distrito, los valores unitarios de construcción según cuadro oficial publicado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de conformidad con el Artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156- 2004-EF, y la valorización de Otras Instalaciones fijas y permanentes, la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el ejercicio 2020, estableciendo montos mínimos y rangos de base imponible para el cálculo del Impuesto Predial, registrándose toda esta información en archivos; significando para el caso de los Planos de Valores Arancelarios 2020 la revisión minuciosa de cada una de las vías del Distrito y el traslado detallado de su respectivo valor en archivos excel, para posteriormente entregarlos a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Esta actividad se desarrollada por:

- 03 trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 (nombrado).
- 04 trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (Contrato Administrativo de Servicios - CAS).

2.3 Actualización de Valores y Programación en el Sistema

En coordinación con un analista programador de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se establece una fecha de corte o de cierre del padrón para la determinación de la base de datos con la cual se efectuará la emisión masiva de las Declaraciones Juradas y Liquidaciones de los Tributos del ejercicio 2020, procediéndose a copiar la mencionada base de datos a un módulo de prueba, la que deberá contar con la información de la actividad anterior cumpliendo así con la actualización de valores y generación de las Cuponeras 2020, contando con el siguiente personal:

- 01 trabajador bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (Contrato Administrativo de Servicios - CAS).

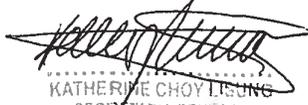
2.4 Control de Calidad y aprobación de la base de datos para la emisión 2020

Una vez efectuados los cálculos por la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y generada la base de datos con la valorización 2020 en el módulo de prueba, se procede a efectuar un control de calidad de las actualizaciones, solicitando para ello la impresión de Declaraciones Juradas de Autovalúo (HR, PU), liquidaciones de tributos, Estados de Cuenta, entre otros, respecto a las diferentes condiciones que se presentan ya sea por contribuyente o por uso, obteniendo un muestreo para su revisión y verificación, a fin de validar la información actualizada y la presentación de las mismas en la cuponera; luego de lo cual, se procede a migrar



LA SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es idéntica al documento
original que he tenido a la vista, al que me remito y devuelvo a la entidad
orgánica respectiva de la Municipalidad.

San Miguel 21 NOV. 2019


KATHERINE CHOY LISUNG
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

PROVINCIA DE LIMA

toda la base de datos 2020 al sistema en línea, en esta actividad interviene el personal de la Subgerencia de Registro y Recaudación Tributaria:

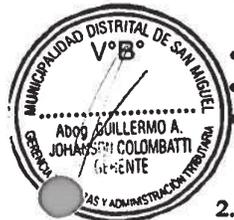
- 03 trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 (nombrado).
- 04 trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (Contrato Administrativo de Servicios - CAS).

2.5 Impresión de las carpetas de liquidación del impuesto predial y arbitrios para el ejercicio fiscal 2020.

Validada la base de datos de la emisión 2020, la información es entregada a una empresa que brindará el servicio de impresión, debiendo hacer entrega de las cuponerías embolsadas que deberá incluir los formatos impresos de HR y PU, Liquidación de Tributos, cargo de recepción, y las carpetas o contenedores.

2.6 Distribución de Cuponerías

Para la etapa de la distribución de las cuponerías se ha visto por conveniente realizar el mismo de dos formas; la primera de ellas es la distribución que comprende las cuponerías de los contribuyentes cuyo domicilio fiscal es ubicado dentro del distrito de San Miguel, el cual, se efectuará con el personal de apoyo de otras áreas de la Municipalidad y la segunda es la distribución de las cuponerías que se encuentren ubicadas fuera del distrito mediante un servicio de courier; contando para la distribución del primer segmento dentro del distrito con:



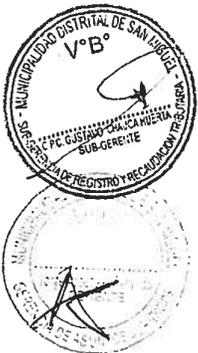
- 07 trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 (nombrado).
- 01 trabajador bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 (obrero).
- 70 trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (Contrato Administrativo de Servicios - CAS).

2.7 Supervisión de las actividades

Las actividades para la emisión de la cuponera serán supervisadas por el Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria y monitoreadas por el Gerente de Rentas y Administración Tributaria y el Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

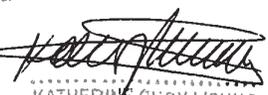
Duración del Proceso

Se estima que los procedimientos referidos a la depuración, preparación, elaboración, actualización y cálculo de la data referida a los puntos 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5 se estima realizarlo durante 01 mes, siendo que el punto 2.6 Distribución de Cuponerías se tiene proyectado realizarlo durante un tiempo de duración de 01 mes



LA SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es idéntica al documento original que he tenido a la vista, al que me remito y devuelvo a la unidad orgánica respectiva de la Municipalidad.

San Miguel, 21 NOV. 2019


KATHERINE CHOY LISUNG
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

luego de culminado las primeras 5 actividades, siendo que el punto 2.7 referido a la supervisión de todas las actividades abarcará todo el proceso que dura 02 meses.

III. ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SU DISTRIBUCIÓN A DOMICILIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

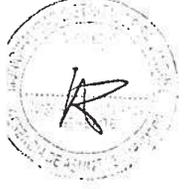
La Elaboración de los Costos para la Emisión de Valores de la Municipalidad Distrital de San Miguel, se basa en la Directiva N° 001-006-00000015 del SAT, mediante el cual, se consideran los factores y las variables que inciden directamente en la Emisión Mecanizada de Actualización de Valores, Determinación del Impuesto Predial, Compaginación y la respectiva Distribución al domicilio fiscal del contribuyente, y se sustentan en la estructura de costos correspondiente. El COSTO TOTAL, asciende a la suma de S/ 288,656.14; para lo cual se están considerando 48,927 contribuyentes, teniendo la cantidad de 76,560 predios registrados dentro de la jurisdicción del Distrito de San Miguel, según Informe N° 349-2019-GTIC/MDSM de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

De igual modo, para la elaboración de la estructura de costos, se ha tomado en cuenta la información del personal que participa en el proceso de emisión de mecanizada así como de su distribución, dicha información ha sido remitida por la Subgerencia de Recursos Humanos mediante el Informe N° 1622-2019-SGRH-GAF/MDSM.

En cuanto a los costos de telefonía móvil, el costo mensual asignado para los gerentes y subgerentes por dicho servicio es de S/ 110.50 de acuerdo a la información remitida por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial mediante memorando N° 337-A-SGLCP-GAF/MDSM, donde a su vez da cuenta de los costos fijos correspondiente al agua potable, energía eléctrica y del combustible.

En cuanto a los costos de materiales, costos de depreciación, y otros costos y gastos variables, se han tomado en cuenta la información remitida por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial mediante memorando N° 340-2019-SGLCP-GAF/MDSM y N° 341-2019-SGLCP-GAF/MDSM.

Para el caso de la estimación de los formatos e impresiones se ha considerado la elaboración de 48,927 contribuyentes, el mismo que se ha actualizado en cuanto a las cantidades según lo reportado mediante Informe N° 349-2019-GTIC/MDSM de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



LA SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es idéntica al documento original que he tenido a la vista, al que me remito y devuelvo a la unidad orgánica respectiva de la Municipalidad.

San Miguel, 21 NOV. 2019

Katherine Choy Lisung
KATHERINE CHOY LISUNG
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

La estructura de costos por el servicio de actualización de valores, determinación del Impuesto Predial 2020 y su distribución a domicilio se muestra en la Estructura de Costos por el Servicio de Derecho de Emisión Mecanizada para el Año 2020.

Con relación a la Estructura de Costos de la Emisión Mecanizada, se tiene el siguiente detalle:

COSTOS DIRECTOS:

Costo de Mano de Obra Directa

Personal Decreto Legislativo N° 276

Con relación a la mano de obra directa, se tiene en consideración que el personal nombrado corresponde a 3 técnicos administrativos que laboran bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 que realizan las labores de revisión del padrón de contribuyentes, registro y validación de valores arancelarios, valores unitarios de edificación y otras instalaciones fijas y permanentes, y del control de calidad y aprobación de la base de datos para la emisión 2020 siendo que cada uno de ellos tiene una dedicación del 100% durante 01 mes para realizar dichas labores, y cuyo ingreso mensual promedio es de S/ 1,889.39 cada uno. Además se cuenta con 07 notificadores bajo el mismo régimen laboral encargados de la distribución de las cuponerías, los cuales tienen un ingreso mensual promedio es de S/ 1,586.23 cada uno, y cuya dedicación es del 100% durante 01 mes.

Personal Decreto Legislativo N° 1057

Respecto al personal CAS, se tiene en consideración que el mismo corresponde a 04 orientadores tributarios que se encargan de la revisión del padrón de contribuyentes, registro y validación de valores arancelarios, valores unitarios de edificación y otras instalaciones fijas y permanentes, y del control de calidad y aprobación de la base de datos para la emisión 2020, durante un mes, cuyo ingreso mensual corresponde a S/ 1,513.40 cada uno, teniendo un 40% de dedicación para dichas labores. De igual manera se cuenta con un personal de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, dedicado durante un mes a efectuar la actualización de valores y programación en el sistema informático, cuya dedicación es del 60% para dicha labor, teniendo un ingreso mensual de S/ 5,283.40. Finalmente se cuenta en este régimen laboral con 70 notificadores correspondiente al personal de las diferentes áreas de la municipalidad designadas para realizar la distribución de cuponerías dentro del distrito de San Miguel, cuyo ingreso mensual es de S/ 1,529.34 promedio por cada uno, dedicándose 100% a dicha actividad durante un mes, siendo supervisados por 05 personas durante el mismo periodo dedicado al 100% a cumplir dicha labor por el mismo tiempo, cuyo ingreso es de S/ 2,253.40 en promedio, siendo además que para dicha labor son trasladados por un chofer cuyo ingreso asciende a S/ 2,613.40 asignándose una dedicación del 100% durante un mes en que se culmina la etapa de distribución.



LA SECRETARÍA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es idéntica al documento original que he tenido a la vista. al que me remito y devuelvo a la unidad orgánica respectiva de la Municipalidad.

San Miguel. 21 NOV. 2019


KATHERINE CHOY LISUNG
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

Personal Decreto Legislativo N° 728

Para la distribución de cuponeras dentro del distrito, se encuentra asignado un personal del régimen N° 728 y cuyo ingreso asciende a S/ 2,099.38, dedicándose a cumplir con dicha función al 100% durante todo un mes.

Es importante señalar que los montos por escolaridad, aguinaldos y otros conceptos adicionales que formen parte de la planilla anual de los trabajadores bajo el régimen de los D. L. N° 276, N° 1057 y N° 728 serán asumidos íntegramente por la entidad.

Costo de Materiales

Se considera un millar de hojas bond A4, así como toner de impresora con la finalidad de efectuar las labores de revisión del padrón de contribuyentes, registro y validación de valores arancelarios, valores unitarios de edificación y otras instalaciones fijas y permanentes, y del control de calidad y aprobación de la base de datos para la emisión 2020 por parte del personal de la Subgerencia de Registro y Recaudación Tributaria.

Además considera la dotación de 78 polos y 78 gorros así como la entrega de lapiceros para llenar los cargos de notificación, tableros con sujetador para cada notificador y para los 05 supervisores, así como ligas gruesas y delgadas para llevar a cabo la etapa de distribución de cuponeras.

Movilidad

Se ha dispuesto brindar un monto de S/ 7.00 diarios para cada uno de los 78 notificadores por concepto de movilidad para la distribución de las cuponeras etapa que se realizará durante 01 mes. Si bien es cierto, la Directiva N° 001-2019-GAF/MDSM establece el monto de S/ 5.00 por concepto de movilidad para trasladarse dentro del distrito, y considerando que las notificaciones a realizar involucra más de un traslado dentro del distrito se ha asignado el monto de S/ 7.00 en total para trasladarse más de una vez en el mismo día. A su vez se ha considerado la cantidad de 78 notificadores dotándoles de S/7.00 diarios durante 30 días que dura la distribución de cuponeras.

Combustible

Para el traslado de los supervisores de la distribución de cuponeras se ha determinado contar con una unidad a la cual, se le ha asignado un total de 2.7 galones diarios durante un mes.

Depreciación de equipos y muebles

Se tiene en consideración una fotocopiadora Konica multifuncional para desarrollar las labores de impresión propias de las actividades de registro y validación de valores arancelarios, valores unitarios de edificación y otras instalaciones fijas y permanentes, y del control de calidad y aprobación de la base de datos para la emisión 2020 a fin de determinar la correcta acotación de los valores y liquidaciones



tributarias del ejercicio 2020, para lo cual se considera únicamente el mobiliario para el personal y cuya adquisición continua siendo depreciable para realizar las funciones antes señaladas como son 05 escritorios de melanina, 01 escritorio empotrado de melanina, 06 sillas giratorias y un armario con divisiones para las labores administrativas, utilizando además, 10 sillas apilables consideradas durante la entrega de cuponeras por parte de los supervisores a los notificadores valiéndose adicionalmente de una mesa grande ovalada.

Otros costos y gastos variables

Impresión de formatos

Es el costo generado producto de la elaboración e impresión de las carpetas o contenedores y formatos que contiene la información de la actualización y liquidación de la emisión 2020, considerándose, 48,927 carpetas; 48,927 hojas de resumen - HR; 76,560 hojas de predio urbano - PU; 48,927 Hojas de liquidación predial - HLP; 60, 097 hojas de liquidación de arbitrios - HLA de acuerdo a la cantidad de predios afectos a dicho tributo y 10 mil formatos adicionales impresos para los contribuyentes no considerados hasta la fecha de corte para la emisión de cuponeras así como de los duplicados que pudieran solicitar los contribuyentes por diversos motivos, siendo que dicha cantidad que ha sido tomada al día 30 de setiembre de 2019.

Servicio de Courier fuera del distrito

Se tiene en consideración que la distribución de las cuponeras fuera del distrito se realice a través de una empresa courier, siendo que al día 30 de setiembre de 2019 se cuenta con 2,794 contribuyentes cuyo domicilio fiscal se encuentra situado fuera del distrito, Informe N° 349-2019-GTIC/MDSM de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

Costo de Mano de Obra Indirecta

Se ha considerado dentro de los costos de mano de obra indirecta la supervisión por parte del Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria cuyo ingreso es de S/ 8,500 mensuales, teniendo una dedicación del 80% para todo el proceso de emisión del durante 02 meses; así mismo el Gerente de Rentas y Administración Tributaria cuyo sueldo es de S/ 11,000, se encuentra encargado de monitorear todo el proceso de emisión 2020 que dura 02 meses y cuya dedicación es del 25%.

A su vez, el Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se encuentra encargado de monitorear las labores propias de la actualización de valores y programación en el sistema informático durante 01 mes dedicado al 25%, siendo su sueldo de S/ 11,000.

Cabe señalar que los funcionarios indicados se encuentran contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1076 (CAS) y que los montos por aguinaldos y



LA SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
CERTIFICA Que la presente copia fotostática es idéntica al documento
original que he tenido a la vista, al que me remito y devuelvo a su archivo de
esta municipalidad.

San Miguel,

21 NOV 2019

KATHERINE CHOY LISUNG
SECRETARIA GENERAL

LA SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es idéntica al documento
original que he tenido a la vista, al que me remito y devuelvo a la unidad
orgánica respectiva de la Municipalidad.

San Miguel, 21 NOV. 2019


KATHERINE CHOY LISUNG
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

PROVINCIA DE LIMA

otros conceptos adicionales que formen parte de la planilla anual de los trabajadores serán asumidos íntegramente por la entidad

Telefonía móvil

Correspondiente al costo mensual de telefonía móvil para coordinación de todas las etapas de la Emisión 2020 del Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria por un periodo de 02 meses y dedicación de 30% mensual y del Gerente de Rentas y Administración Tributaria también 02 meses y una dedicación del 10% mensual y del Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, cuya dedicación es de 10% durante un mes que dura la actualización de valores y programación en el sistema informático, siendo que el costo del servicio mensual es de S/ 110.5.

COSTOS FIJOS

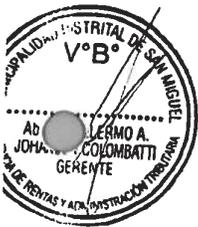
Corresponde al costo mensual del servicio de agua potable y de energía eléctrica, cuya dedicación es del 4% durante los 02 meses que se desarrollará todo el proceso de emisión 2020.

IV. METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA

Para la distribución del costo del servicio por la emisión mecanizada del impuesto predial, se ha tenido en cuenta dos aspectos vinculados, la cantidad de contribuyentes y la cantidad de predios registrados en la base de datos del sistema SAMNET. Es preciso señalar, que aquellos contribuyentes que cuenten con más de un predio registrado el costo que le corresponderá será mayor de aquellos contribuyentes que cuentan con tan sólo un predio, debido a que se dedicará un mayor tiempo en la revisión de su información así como demandará un mayor costo en cuanto a impresiones.

De la información remitida de contribuyentes y predios mediante Informe N° 349-2019-GTIC/MDSM de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se ha podido estimar la cantidad de 48,927 contribuyentes propietarios de 76,560 predios, de los cuales se ha procedido a vincular dos grupos: el primero, corresponde a aquellos contribuyentes por el primer predio (que corresponde a cada uno de los contribuyentes registrados) y como segundo grupo aquellos contribuyentes que cuentan con más de un predio, hallando una proporción entre ambos, la cual está referido a la cantidad de impresiones asociadas a cada uno de éstos grupos. Así mismo, en base a dicha información, la Subgerencia de Registro y Recaudación Tributaria ha podido estimar la cantidad de impresiones por formatos para el año 2020 que se procede a detallar:

Formato Hoja Resumen - HR: Queda establecida en función a la cantidad de contribuyentes registrados. Según información al 30.09.2019 se encuentran



LA SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
 CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es idéntica al documento
 original que he tenido a la vista, al que me remito y devuelvo a la unidad
 orgánica respectiva de la Municipalidad.

San Miguel 21 NOV. 2019


 KATHERINE CHOY LISUNG
 SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
 PROVINCIA DE LIMA

registrados 48,927 contribuyentes, por lo cual corresponde imprimir una cantidad igual de dichos formatos.

Formato Predio Urbano - PU: Para la estimación de la impresión de dicho formato, se considera la información de los predios tanto afectos como Inafectos al impuesto predial y/o arbitrios así de cómo se toma en cuenta la cantidad de contribuyentes registrados por cada predio (propietarios únicos y condóminos). Al 30.09.2019, se cuenta con un total de 76,560 predios registrados de los cuales, 60,097 corresponden a predios afectos al impuesto predial y/o arbitrios y 16,463 a predios inafectos. Así mismo y teniendo en cuenta la cantidad de contribuyentes, se pudo estimar aquellos que registran un solo predio con los que registran más de uno, estimándose un total de impresiones de 51,755 formatos Predio Urbano - PU para aquellos contribuyentes que registran una sola propiedad y de 24,805 impresiones adicionales, para aquellos que registran más de un predio en nuestra base de datos. La información antes señalada se muestra en el siguiente cuadro:

CONDICIÓN	TOTAL	CON 01 PREDIO	PREDIOS ADICIONALES
PREDIOS AFECTOS	60,097	41,798	18,299
PREDIOS INAFECTOS	16,463	9,957	6,506
TOTALES	76,560	51,755	24,805

Formato Hoja de Liquidación del Impuesto Predial - HLP: La impresión de éste formato se encuentra en función a la cantidad de contribuyentes, motivo por el cual, se estima imprimir una cantidad de 48,927 formatos.

Formato Hoja de Liquidación de Arbitrios - HLA: La impresión de éste formato se encuentra en función a la cantidad de predios afectos a la determinación de los arbitrios, Del cuadro anterior, se puede apreciar que los predios afectos alcanzan los 60,097, cantidad que se estima imprimir de éste formato

Formatos de Reposición: Todo proceso de impresión, tiene previamente impresiones de prueba así como de reposiciones, motivo por el cual, se debe contar con una cantidad adicional para dicho fin, estimándose en 10,000 formatos adicionales que constituye un estimado del 4% del total de impresiones a realizar

ESTIMACIÓN DE IMPRESIONES

FORMATOS	POR UN PREDIO	POR PREDIO ADICIONAL	TOTAL
CARPETAS	48,927		48,927
HOJA DE RESUMEN - HR	48,927		48,927
PREDIO URBANO - PU	51,755	24,805	76,560
HOJA DE LIQUIDACIÓN PREDIAL - HLP	48,927		48,927
HOJA DE LIQUIDACIÓN ARBITRIOS - HLA	60,097		60,097
FORMATO DE REPOSICIÓN	10,000		10,000
TOTAL	268,633	24,805	293,438
% DE PARTICIPACIÓN	91.55%	8.45%	100%



JK

LA SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
 CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es idéntica al documento
 original que he tenido a la vista. al que me remito y devuelvo a la unidad
 orgánica respectiva de la Municipalidad.

San Miguel, 21 NOV. 2019

KATHERINE CHOY LISUNG
 SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
 PROVINCIA DE LIMA

Considerando que el costo total que demanda brindar el presente servicio y tomando en cuenta el porcentaje estimado de participación, se identifica el costo correspondiente a cada grupo: 91.55% (S/264,255.36) por impresiones vinculadas al primer predio, y 8.45% (S/ 24,400.78) relacionado a las impresiones por los predios adicionales. Para luego proceder a dividir el primer monto entre la cantidad de contribuyentes, con lo cual se determina el costo por el primer predio y el segundo monto entre los predios adicionales, determinándose con ello el costo por predio adicional, tal como se observa en el cuadro siguiente:

DISTRIBUCIÓN DEL COSTO

	CANTIDAD DE PREDIOS ADICIONALES	COSTO TOTAL	% PARTICIPACION DEL COSTO	COSTO SEGUN IMPRESION	COSTO POR PREDIO UNICO	COSTO POR PREDIO ADICIONAL
	(1)	(2)	(3)	(5) = (3) * (4)	(6) = (5) / (1)	(7) = (5) / (2)
Por Primer Predio	48,927		91.55%	S/ 264,255.36	S/ 5.40	
Por Predio Adicional		24,805	8.45%	S/ 24,400.78		S/ 0.90
Total		S/ 288,656.14	100.00%	S/ 288,656.14		

Los costos por predio y por predio adicional han sido redondeados hacia menos

Llegando a determinar un costo unitario de S/ 5.40 (cinco con 40/100 nuevos soles) por la impresión mecanizada de actualización de valores, determinación del impuesto predial 2020 y su distribución a domicilio para aquellos contribuyentes que tengan un solo predio y de S/ 0.90 (cero con 90/100 nuevos soles) por predio adicional.

V. ESTIMACIÓN DE INGRESOS

En el siguiente cuadro, se puede apreciar el ingreso que la Municipalidad Distrital de San Miguel va a percibir por la impresión mecanizada de actualización de valores, determinación del impuesto predial 2020 y su distribución a domicilio:

ESTIMACIÓN DE INGRESOS

	CANTIDAD DE PREDIOS ADICIONALES	COSTO	INGRESOS	COSTO DEL SERVICIO	DIFERENCIA S/.	COBERTURA
	(1)	(2)	(4) = (1) * (3)	(5) = (3) * (4)	(6) = (4) / (1)	(7) = (5) / (2)
Por Primer Predio	48,927	S/ 5.40	S/ 264,205.80	S/ 264,255.36	S/ 49.56	99.98%
Por Predio Adicional		S/ 0.90	S/ 22,324.50	S/ 24,400.78	S/ 2,076.28	91.49%
Total			S/ 286,530.30	S/ 288,656.14		



k

LA SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
 CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es idéntica al documento
 original que he tenido a la vista, al que me remito y devuelvo a la unidad
 orgánica respectiva de la Municipalidad.

San Miguel 21 NOV 2019

Katherine Choy Lisung
 KATHERINE CHOY LISUNG
 SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
 PROVINCIA DE LIMA

**ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE DERECHO DE EMISIÓN
 MECANIZADA PARA EL AÑO 2020**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
 ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA PARA EL AÑO 2020
 ORDENANZA N° 3587003M

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	% DE DEDICACIÓN	% DE DEPRECIACIÓN 2/	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
COSTOS DIRECTOS							285,773.29
COSTO DE MANO DE OBRA							
Personal Nombrado							145,396.84
Técnico Tributario	3	Persona	1,889.39	100.00%		5,668.17	16,771.78
Personal de distribución de cuponeras	7	Persona	1,588.23	100.00%		11,103.61	11,103.61
Personal Obrero							2,099.38
Personal de distribución de cuponeras	1	Persona	2,099.38	100.00%		2,099.38	2,099.38
Personal CAS							128,635.88
Análisis de sistemas	1	Persona	5,283.40	80.00%		3,170.04	3,170.04
Orientador Tributario	4	Persona	1,513.40	40.00%		2,421.44	2,421.44
Personal de distribución de cuponeras	70	Persona	1,529.34	100.00%		107,053.80	107,053.80
Supervisores distribución de cuponeras	5	Persona	2,253.40	100.00%		11,267.00	11,267.00
Choler	1	Persona	2,813.40	100.00%		2,813.40	2,813.40
COSTO DE MATERIALES							21,338.00
Uniformes							3,315.00
Polos / Personal de distribución de cuponeras	78	Unidad	28.50	100.00%		2,223.00	2,223.00
Gorros / Personal de distribución	78	Unidad	14.00	100.00%		1,092.00	1,092.00
Materiales y útiles de oficina							639.41
Papel Bond	1	Unidad	24.70	100.00%		24.70	24.70
Toner	1	Unidad	183.15	100.00%		183.15	183.15
Lapiceros	8	Caja	7.79	100.00%		46.74	46.74
Tableros con sujetador	83	Unidad	4.50	100.00%		373.50	373.50
Ligas delgadas	1	caja	2.23	100.00%		2.23	2.23
Ligas gruesas	1	caja	9.09	100.00%		9.09	9.09
Movilidad							16,380.00
Movilidad para Notificadoras	2340	Unidad	7.00	100.00%		16,380.00	16,380.00
Combustible							1,003.59
Diesel 2	81	Galon	12.39	100.00%		1,003.59	1,003.59
DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES							540.88
Impresora multifuncional	1	Unidad	15,934.10	100.00%	25.00%	331.86	331.96
Escritorio de metalmia	5	Unidad	1,600.00	100.00%	10.00%	66.66	66.66
Escritorio de metalmia empotrado	1	Unidad	1,600.00	100.00%	10.00%	13.33	13.33
Silla giratoria	6	Unidad	531.00	100.00%	10.00%	26.55	26.55
Silla apilable	10	Unidad	531.00	100.00%	10.00%	44.25	44.25
Mesa ovalada	1	Unidad	2,312.80	100.00%	10.00%	19.27	19.27
Armario	1	Unidad	4,875.50	100.00%	10.00%	38.98	38.98
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							99,497.47
Servicios de terceros							99,497.47
Servicio de impresión de cuponeras	1	Servicio					90,179.77
Carpetas	48,927	Unidad	1.044	100.00%		51,079.78	51,079.78
Formato Hoja Resumen (HR)	48,927	Unidad	0.15177	100.00%		7,425.65	7,425.65
Formato Predio Urbano (PU)	78,560	Unidad	0.17777	100.00%		13,810.07	13,810.07
Formato Hoja de Liquidación Pradial (HLP)	48,927	Unidad	0.15177	100.00%		7,425.65	7,425.65
Formato Hoja de Liquidación Arbitrio (HLA)	60,097	Unidad	0.15177	100.00%		9,120.92	9,120.92
Formatos de Reparación	10,000	Unidad	0.15177	100.00%		1,517.70	1,517.70
Servicio de distribución de cuponeras	1	Servicio					8,317.70
Notificación fuera del distrito	2,794	Unidad	2.98	100.00%		8,317.70	8,317.70
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS							21,949.45
Mano de obra indirecta							21,850.00
Gerente de Rentas y Administración Tributaria - Monitoreo	1	Persona	11,000.00	25.00%		2,750.00	5,500.00
Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones- Monitoreo	1	Persona	11,000.00	25.00%		2,750.00	2,750.00
Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria - supervisión	1	Persona	8,600.00	80.00%		8,600.00	13,600.00
Telefonía Móvil							99.45
Gerente de Rentas y Administración Tributaria	1	Servicio	110.50	10.00%		11.05	22.10
Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1	Servicio	110.50	10.00%		11.05	11.05
Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria	1	Servicio	110.50	30.00%		33.15	66.30
COSTOS FIJOS							933.40
Agua	1	Servicio	6,313.88	4.00%		252.56	505.11
Energía Eléctrica	1	Servicio	5,353.60	4.00%		214.14	428.29
TOTAL							288,656.14

