



## INFORME TÉCNICO

### DETERMINACIÓN DEL DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA POR IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES DEL EJERCICIO 2020

#### OBJETIVO

El presente informe tiene por objetivo sustentar los costos de la actualización de los datos y generación de la cuenta corriente concerniente a los tributos 2020, elaboración e impresión de los formatos, habilitación de las cuponerías, digitación de cargos, distribución de cuponerías del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales correspondientes al ejercicio 2020, denominado Derecho de Emisión Mecanizada del Ejercicio 2020.



El servicio que prestará la Municipalidad en el periodo 2020 generaría un costo aproximado de S/ 186,652.54 soles, monto que deberá ser distribuido entre los 80,515 contribuyentes que vienen declarando predios, los mismos que se encuentran registrados en la base de datos, de acuerdo a la Ordenanza N°414-2019/MVES que establece el Marco Legal y Disposiciones para los Arbitrios Municipales de Recolección de Residuos Sólidos (Limpieza Pública), Parques y Jardines y Serenazgo para el Ejercicio 2020.

#### BASE LEGAL



Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que *"Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando que, esta radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico."*



Que, el artículo 74° de la Constitución Política del Perú establece que los gobiernos locales pueden crear, modificar y suprimir tasas o exonerar de éstas, en concordancia con la Norma IV del TUO del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que prescribe que los Gobiernos Locales, pueden crear, modificar, suprimir o exonerar derechos mediante ordenanzas;



Que, el numeral 9) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece como una de las atribuciones del Concejo Municipal: *"Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley."*; así también el artículo 40° señala que *"Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley. Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia."*



Que, la Cuarta Disposición Final del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, *"Las Municipalidades que brinden el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de impuestos y de recibos de pago correspondientes, incluida su distribución a domicilio, quedan facultadas a cobrar por dichos servicios no más del 0.4% de la UIT vigente al 1 de enero de cada ejercicio, en cuyo caso esta valorización sustituye la obligación de presentación de declaraciones pagadas"*;

En tal sentido, la Municipalidad de Villa El Salvador, al amparo de la disposición antes expuestas y considerando la necesidad de brindar un servicio a la comunidad, establece el servicio de la emisión mecanizada, actualización de valores, determinación de tributos y los correspondientes recibos de pago, así como su distribución a domicilio del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el ejercicio fiscal 2020;



## I.- PROCESO Y ETAPAS DE LA EMISIÓN MECANIZADA

El proceso de la emisión mecanizada del impuesto predial y de los arbitrios municipales para el ejercicio 2020, está tercerizando a través de una imprenta especializada, la impresión de tapa y contra tapa de cuponeras, corte de hojas A4 por paquetes (500 hojas a la vez). Asimismo, se está tercerizando el servicio de procesamiento de datos y actualización de sistemas (depuración de la base de datos, digitación, cálculos, corrida de prueba, etc.) y, por otro lado, el personal de la municipalidad realizará la fase de diseño, impresión, compaginado, embolsado, zonificación y distribución de las cuponeras dentro y fuera del distrito, el cual tomará un lapso desde noviembre del 2019 hasta febrero del 2020.

Para este fin se ha designado al Gerente de Administración Tributaria (Supervisión General), al Sub Gerente de la Unidad de Desarrollo Tecnológico (Supervisión de Procesamiento de Datos y Actualización de Sistemas), al Sub Gerente de Fiscalización Tributaria (Supervisión de Impresión), al Sub Gerente de Recaudación y Control (Supervisión de Compaginado y Distribución de Cuponeras), al Sub Gerente de la Unidad de Imagen Institucional- Especialista en comunicaciones (Supervisión del Diseño de las Cuponeras), quienes han diseñado el plan de trabajo, dividiéndolo en siete (7) etapas:

1. **La Actualización de las Tablas Maestras.** - Consiste en el ingreso de la información a la base de datos de los contribuyentes para cada uno de los tributos a emitirse y es verificada, controlada y coordinada por el Sub Gerente de la Unidad de Desarrollo Tecnológico (Supervisión de Procesamiento de Datos y Actualización de Sistemas).



**Impuesto Predial.** - Consiste en la actualización de:

- ✓ Los Valores Unitarios Oficiales de Edificación para las localidades de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao.
- ✓ Los Valores Unitarios a costo directo de algunas Obras Complementarias e Instalaciones Fijas y Permanentes para Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao.
- ✓ El Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias.
- ✓ Los Valores Arancelarios de Terrenos Urbanos, expresados en nuevos soles por metro cuadrado de las áreas urbanas de Lima Metropolitana.
- ✓ Los Valores Arancelarios de Terrenos Rústicos ubicados en el departamento de Lima.
- ✓ Las Tablas de Depreciación según uso, antigüedad, material predominante y estado de conservación de las edificaciones que conforman el predio.



B. **Arbitrios Municipales.** - Consiste en el ingreso de las tasas de arbitrios de recolección de residuos sólidos, parques y jardines y serenazgo, actualización de la zonificación del distrito, usos, de acuerdo a la ordenanza que aprueba el Régimen Tributario de los Arbitrios Municipales del ejercicio fiscal 2020.



2. **Programación.** - En esta etapa se lleva a cabo el análisis y validación de la data, depuración de inconsistencias, programación, pruebas y finalmente la ejecución del programa (corrida) y es verificada, controlada y coordinada por el Sub Gerente de la Unidad de Desarrollo Tecnológico (Supervisión de Procesamiento de Datos y Actualización de Sistemas). Siendo las principales tareas:

- Diseño del algoritmo del impuesto predial
- Diseño del algoritmo de los arbitrios municipales
- Diseño de los formatos (Cargo de Notificación, Hoja Resumen, Predio Urbano y/o Predio Rústico, Liquidación de Arbitrios Municipales)
- Actualización del Sistema Integrado Municipal.



3. **Clasificación y Zonificación.** - Consiste en identificar, filtrar, ordenar, agrupar y clasificar a los contribuyentes en principales, medianos y pequeños, así como a los predios por zonas, sectores, grupos, manzanas, lotes y números de vivienda, etc., a efectos de obtener mayor eficiencia y eficacia en las siguientes etapas e iniciar la etapa de impresión según los criterios de prioridad acordados. Asimismo, dichas acciones serán verificadas, controladas y coordinadas entre el Sub Gerente de Fiscalización Tributaria (Supervisión de Impresión) y el Sub Gerente de Recaudación y Control (Supervisión de Compaginado y Distribución de Cuponeras).



**Diseño de Tapa y Contratapa.** - Consiste en definir y aprobar el diseño, colores, imágenes, textos, y demás características e información que contendrá dicha tapa y contratapa, acción que será verificada, controlada y coordinada por el Sub Gerente de la Unidad de Imagen Institucional- especialista en comunicaciones



(Supervisión del Diseño de las Cuponeras). La impresión de las mismas estará a cargo de una imprenta especializada y una vez entregadas serán revisadas por el supervisor antes mencionado.

5. **Corte e Impresión.** - En esta etapa se procederá con el corte de las hojas A4 por la mitad en cantidades de 500 hojas por vez (1 paquete), dicho servicio se llevará a cabo en una imprenta y luego iniciará el proceso de impresión de las 80,515 Hojas Resumen, 97,114 Predios Urbanos y/o Rústicos, 97,114 Liquidaciones de Arbitrios Municipales y 80,515 Cargos de Notificación, conteniendo los datos correspondientes y actualizados. Asimismo, dicha acción será verificada, controlada y coordinada por el Sub Gerente de Fiscalización Tributaria (Supervisión de Impresión), tomando en cuenta los criterios de prioridad acordados. También debe tenerse en cuenta lo siguiente:
- ✓ **Hoja de Resumen:** Es el formato que detalla el domicilio fiscal, tipo y número de documento, la cantidad de predios que tiene cada contribuyente, así como el importe del impuesto predial, el monto por derecho de emisión y las cuotas con sus fechas de vencimiento trimestrales, entre otros. Serán de fondo celeste pastel y la impresión en color negro. Llevarán el escudo del Distrito.
  - ✓ **Hoja de Predio Urbano:** Es el formato que detalla las características constructivas y uso del predio urbano, entre otros. Serán de fondo amarillo pastel y la impresión en color negro. Llevarán el escudo del Distrito.
  - ✓ **Hoja de Predio Rústico:** Es el formato que detalla las características constructivas y uso del predio rústico, entre otros. Serán de fondo amarillo pastel y la impresión en color negro. Llevarán el escudo del Distrito.
  - ✓ **Hoja de Liquidación de los Arbitrios Municipales:** Es el formato que detalla el importe de las cuotas y los vencimientos mensuales de los arbitrios municipales. Serán de fondo verde pastel y la impresión en color negro. Llevarán el escudo del Distrito.



6. **Compaginado, Embolsado y Engrapado.** - En esta fase se realizará la compaginación de los formatos impresos (Cargo de Notificación, Hoja Resumen, Predio Urbano y/o Predio Rústico, Liquidación de Arbitrios Municipales), por cada contribuyente teniendo en cuenta el siguiente orden, primero la hoja resumen, segundo el predio urbano y/o rustico y tercero la liquidación de arbitrios municipales. Luego, engrapamos dichos formatos en la contratapa y cerramos con la tapa. Inmediatamente, procedemos a embolsar dichos elementos (cuponera) y a cerrar la bolsa con el engrapado del cargo de notificación en la parte superior de la misma. Asimismo, dichas acciones serán verificadas, controladas y coordinadas por el Sub Gerente de Recaudación y Control (Supervisión de Compaginado y Distribución de Cuponeras).



7. **Distribución, Recepción y Archivamiento de Cargos de Notificación.** - Concluido los paquetes para su distribución, se procede con la capacitación de los notificadores (32) para una notificación adecuada de las cuponeras en cada domicilio fiscal declarado por los contribuyentes, luego se lleva a cabo la entrega de los paquetes (cantidad aproximada de 78 cuponeras) a cada uno de ellos. Posteriormente, se reciben los cargos de las notificaciones realizadas durante el día para su respectivo control de calidad y archivamiento, acciones que son verificadas, controladas y coordinadas por el Sub Gerente de Recaudación y Control (Supervisión de Compaginado y Distribución de Cuponeras).



Todas las etapas antes descritas serán monitoreadas por el Gerente de Administración Tributaria (Supervisión General).



## II.- ESTRUCTURA DE COSTOS

Para determinar el costo del servicio y, por consiguiente, determinar el cálculo del derecho de emisión, se recabó información sobre la cantidad de contribuyentes y predios registrados, de acuerdo a la Ordenanza N° 414-2019/MVES que establece el Régimen Tributario de los Arbitrios Municipales para el Ejercicio 2020. Así también, se ha coordinado con la Unidad de Desarrollo Tecnológico la descripción de los procesos inherentes a la Emisión Mecanizada de Actualización de Valores, Determinación y Distribución respecto al Impuesto Predial y los Arbitrios Municipales 2020.

Asimismo, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos nos remite la información estimada para la contratación de personal bajo la modalidad CAS, que para efectos de cálculo del sueldo mensual del personal CAS ha tomado





como referencia la planilla de setiembre de 2019 que es la que se encuentra presupuestada para enero de 2020, este personal se encargará de realizar labores inherentes a los procesos de la Emisión Mecanizada 2020; la Unidad de Abastecimiento brindó información respecto a los porcentajes de gasto mensual de agua potable, energía eléctrica, telefonía fija y móvil, también nos hace llegar las cotizaciones por el servicio de impresión tapas y contratapas de cuponeras, la Unidad de Tesorería brindó información respecto a los montos facturados por materiales y útiles de oficina, por servicios de agua potable, energía eléctrica, telefonía fija y móvil; por lo tanto, partiendo de esa información se elaboró la presente propuesta.

El siguiente cuadro nos muestra el costo total de la Emisión Mecanizada de Actualización de Valores, Determinación y Distribución respecto al Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el Ejercicio 2020, el mismo que asciende a S/ 186,652.54 Soles, monto que deberá ser distribuido entre los 80,515 contribuyentes registrados que declaran 97,114 predios.

### ESTRUCTURA DE COSTOS - CUADRO RESUMEN

COSTO DE LA EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES DE DETERMINACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES 2020 (En Soles S/)	
CONCEPTO	COSTO
<b>1. COSTOS DIRECTOS</b>	<b>174,930.98</b>
1.1. Costo de Mano de Obra	73,450.85
1.2. Costo de Materiales	46,223.36
1.3. Depreciación de Muebles y Equipos	667.96
1.4. Otros Costos y Gastos Variables	54,588.81
<b>2. COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>9,509.28</b>
2.1. Costo de Mano de Obra Indirecta	9,509.28
2.2. Otros Costos y Gastos Variables	400.00
<b>3. COSTOS FIJOS</b>	<b>1,812.29</b>
<b>TOTAL</b>	<b>S/ 186,652.54</b>

#### 2.1. COSTOS DIRECTOS

Está vinculado en forma directa con la materialización del servicio. Son todos los costos que tienen relación directa con el servicio brindado. Tiene un monto de S/ 174,930.98 Soles.

##### 2.1.1. COSTO DE MANO DE OBRA

Comprende el costo del personal contratado bajo el régimen CAS que realizará las actividades de actualización de valores y determinación del impuesto predial y arbitrios municipales. Se considera para el proceso de emisión mecanizada del ejercicio 2020 a un (1) diseñador audio visual y treinta y dos (32) notificadores.

- ✓ **Diseñador Audio Visual:** Responsable de la información personalizada, el diseño, los materiales, la diagramación, la prueba de color y arte final de los formatos de la cuponera (HR, PU, PR, HLA, Tapa y Contra Tapa), por un período de quince (15) días, con un ingreso promedio mensual de S/ 1,963.40 Soles y asignándole un porcentaje de dedicación de 50%.
- ✓ **Notificadores:** Responsables de la compaginación, embolsado, engrapado y notificación adecuada de las cuponeras dentro y fuera de la jurisdicción de Villa El Salvador por un período de dos (2) meses. Cada uno con un ingreso promedio mensual de S/ 1,140.00 Soles, asignándoseles un porcentaje de dedicación de 100%, el costo durante el tiempo previsto es de S/ 72,960.00 Soles. El trabajo de este personal se realizará de la siguiente manera:



- Desde el 2 de enero de 2020 al 15 de enero de 2020, tenemos 12 días laborables (de lunes a sábado), en este lapso treinta y dos (32) notificadores se dedican a compaginación, embolsado y engrapado de las 80,515 cuponeras con sus respectivos cargos de notificación, a razón de 209 cuponeras aproximadamente por día por cada uno de los notificadores, llegando a habilitar 6,688 cuponeras en promedio por día para su distribución posterior.
- Desde el 16 de enero de 2020 hasta el 28 de febrero de 2020 aproximadamente, es decir, terminado el proceso anteriormente mencionado, estos treinta y dos (32) notificadores distribuirán las 80,515 cuponeras dentro y fuera de la jurisdicción de Villa El Salvador. En este lapso contamos con 32 días laborales (de lunes a viernes). Las 80,515 cuponeras se distribuirán a razón de 2516 cuponeras por día, es decir cada uno de los notificadores entregará un promedio de 78 cuponeras por día logrando distribuir la totalidad de cuponeras en este lapso.

### 2.1.2. COSTO DE MATERIALES

#### Uniforme:

- ✓ **Gorros, Chalecos** - Uniformes de los notificadores que encargaran a la distribución domiciliar de la Emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del tributo del impuesto predial y arbitrios municipales 2020, es el vestuario de faena que se le asigna a cada trabajador para el desarrollo de sus funciones, mediante el cual los usuarios identifican a los notificadores.



- ✓ **Mochila** - Es un instrumento necesario para poder trasladar y distribuir las cuponeras.

Las mismas que serán entregados de la siguiente manera: Uno (01) Gorro, uno (01) chaleco y una (01) mochila a cada notificador (32).

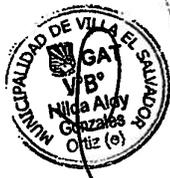
#### Materiales y útiles de oficina:

- ✓ **Lapiceros**, material necesario para el llenado del cargo de notificación de las cuponeras y su distribución será de la siguiente manera: cinco (5) lapiceros por cada notificador, dos (2) lapiceros por cada mes y un (1) lapicero como contingencia ante hechos fortuitos.



**Tableros de Notificación**, material necesario para el apoyo al momento de registrar los datos en el cargo de notificación durante el acto de la notificación de las cuponeras, los cuales serán utilizados a la vez e individualmente por los 32 notificadores.

- ✓ **Ligas**, insumo necesario para asegurar y generar paquetes pequeños conteniendo 15 a 24 cuponeras aproximadamente para el proceso de zonificación y distribución de las 80,515 cuponeras al interior y fuera del distrito.



**Engrapadores**, material necesario para el proceso de engrapado y la adhesión de los cargos de notificación a las 80,515 cuponeras, los cuales serán utilizados a la vez e individualmente por los 32 notificadores.

- ✓ **Grapas**, insumo necesario para el proceso de engrapado y la adhesión de los cargos de notificación a las 80,515 cuponeras.



- ✓ **Fástenes metálicos**, insumo necesario para el archivamiento de los cargos de notificación de las 80,515 cuponeras.

- ✓ **Saca Grapas c/uñas**, material para extraer las grapas que son mal engrapado durante el proceso de engrapado de las 80,515 cuponeras, evitando el posible daño en uñas y dedos.



**Rafia**, insumo necesario para asegurar y generar un (1) paquete grande conformado por 4 o 5 paquetes pequeños de 15 a 24 cuponeras aproximadamente para el proceso de zonificación y distribución de las 80,515 cuponeras al interior y fuera del distrito.



- ✓ **Espojero para humedecer dedos**, material necesario para mojar el dedo, para que al estar húmedo puedan compaginar, engrampar y archivar mejor las 80,515 cuponeras.

---

- ✓ **Tijera**, material necesario para cortar la rafia que será utilizada en asegurar y generar un (1) paquete grande conformado por 4 o 5 paquetes pequeños de 15 a 24 cuponeras aproximadamente para el proceso de zonificación y distribución de las 80,515 cuponeras al interior y fuera del distrito, las cuales serán utilizadas a la vez e individualmente por los 32 notificadores.
- ✓ **Bloqueador**, Elementos necesarios para el personal de campo con el fin dar protección y son útiles para prevenir lesiones en los ojos y la piel, que es utilizada durante la distribución de las 80,515 cuponeras.

---

- ✓ **Agua. Bebida para los notificadores**, costo de agua S/1.40 soles x 32 (notificadores) x (01) un agua por día = 44.80 por día x 32 días = S/1,433.60 soles.

---

- ✓ **Papel Bond Color Blanco D/75 GR. T: A-4**, insumo necesario para la impresión de 88,000 formatos de cargos de notificación aproximadamente, incluyendo las posibles contingencias.
- ✓ **Papel Bond Color Celeste Pastel D/75 GR. T: A4**, insumo necesario para la impresión de 88,000 formatos de hojas de resumen (HR) aproximadamente, incluyendo las posibles contingencias.
- ✓ **Papel Bond Color Amarillo Pastel D/75 GR. T: A4**, insumo necesario para la impresión de 103,000 formatos de predio urbano y/o predio rústico (PU, PR) aproximadamente, incluyendo las posibles contingencias.
- ✓ **Papel Bond Color Verde Pastel D/75 GR. T: A4**, insumo necesario para la impresión de 103,000 formatos de hojas de liquidación de arbitrios (HLA) aproximadamente, incluyendo las posibles contingencias.
- ✓ **Tóner Konica Minolta Tk 6117 para impresora ECOSYS M4132**, insumo necesario para la impresión de los formatos que conforman la cuponera, tales como: Hoja Resumen (HR), Predio Urbano (PU), Predio Rústico (PR), Hoja de Liquidación de Arbitrios (HLA) y el Cargo de Notificación. Por otro lado, la cantidad total de hojas a imprimir ascienden a 382,000 aproximadamente, incluyendo las contingencias. En consecuencia, se ha estimado una cantidad de 7 tóner para este modelo de impresora (Tóner Konica Minolta Tk 6117- ECOSYS M4132), que permitirá imprimir 6,572 formatos x tóner, que a su vez sumaran un total de 46,004 formatos aproximadamente.
- ✓ **Tóner Kyocera - TK 712 / para Impresora FS-9530DN,(02 IMPRESORAS)** insumo necesario para la impresión de los formatos que conforman la cuponera, tales como: Hoja Resumen (HR), Predio Urbano (PU), Predio Rústico (PR), Hoja de Liquidación de Arbitrios (HLA) y el Cargo de Notificación. Por otro lado, la cantidad total de hojas a imprimir ascienden a 382,000 aproximadamente, incluyendo las contingencias. En consecuencia, se ha estimado una cantidad de 24 tóner, que permitirá imprimir 10,000 formatos x tóner, que a su vez sumaran un total de 240,000 formatos aproximadamente.
- ✓ **Tóner Kyocera – TK 477 / para Impresora FS6525**, insumo necesario para la impresión de los formatos que conforman la cuponera, tales como: Hoja Resumen (HR), Predio Urbano (PU), Predio Rústico (PR), Hoja de Liquidación de Arbitrios (HLA) y el Cargo de Notificación. Por otro lado, la cantidad total de hojas a imprimir ascienden a 382,000 aproximadamente, incluyendo las contingencias. En consecuencia, se ha estimado una cantidad de 12 tóner, que permitirá imprimir 8,000 formatos x tóner, que a su vez sumaran un total de 96,000 formatos aproximadamente.
- ✓ **(01) Kit de Mantenimiento para Impresora FS6525 MFP**, insumo necesario para el óptimo funcionamiento y rendimiento de la impresora, toda vez que los componentes actuales ya cumplieron su vida útil, según manual de fabricante.
- ✓ **(01) Kit de Mantenimiento para Impresora Kyocera ECOSYS M4132**, insumo necesario para el óptimo funcionamiento y rendimiento de la impresora, toda vez que los componentes actuales ya cumplieron su vida útil, según manual de fabricante.





- ✓ (02) Kit de Mantenimiento para Impresoras Kyocera FS-9530DN, insumos necesarios para el óptimo funcionamiento y rendimiento de las dos (02) impresoras, toda vez que los componentes actuales ya cumplieron su vida útil, según manual de fabricante.

### 2.1.3. DEPRECIACION DE MUEBLES Y EQUIPOS

Comprende el costo y la depreciación de los equipos tales como: impresoras, computadoras, entre otros, que serán empleados directamente en las labores de procesamiento de datos, diseño, impresión.

- Impresora Kyocera FS-9530DN (Adquirido el 2018), equipo necesario para la impresión de los formatos que conforman la cuponera, tales como: Hoja Resumen (HR), Predio Urbano (PU), Predio Rústico (PR), Hoja de Liquidación de Arbitrios (HLA) y el Cargo de Notificación. Asimismo, se está considerando una depreciación equivalente a 2.08% la cual representa a un (01) mes de uso estimado para la prestación del servicio. Cabe mencionar que el resultado anterior se obtuvo de la división del 25% (porcentaje de depreciación anual) entre doce (12) meses.
- Impresora Kyocera ECOSYS M4132 (Adquirido el 2018), equipo necesario para la impresión de los formatos que conforman la cuponera, tales como: Hoja Resumen (HR), Predio Urbano (PU), Predio Rústico (PR), Hoja de Liquidación de Arbitrios (HLA) y el Cargo de Notificación. Asimismo, se está considerando una depreciación equivalente a 2.08% la cual representa a un (01) mes de uso estimado para la prestación del servicio. Cabe mencionar que el resultado anterior se obtuvo de la división del 25% (porcentaje de depreciación anual) entre doce (12) meses.
- Impresora Kyocera FS6525 (Adquirido el 2017), equipo necesario para la impresión de los formatos que conforman la cuponera, tales como: Hoja Resumen (HR), Predio Urbano (PU), Predio Rústico (PR), Hoja de Liquidación de Arbitrios (HLA) y el Cargo de Notificación. Asimismo, se está considerando una depreciación equivalente a 2.08% la cual representa a un (01) mes de uso estimado para la prestación del servicio. Cabe mencionar que el resultado anterior se obtuvo de la división del 25% (porcentaje de depreciación anual) entre doce (12) meses.
- Computadora de Escritorio G Media (Incluye Mouse, Teclado, Monitor, Estabilizador) (Adquirido el 2017), equipo necesario para las etapas de supervisión, actualización de las tablas maestras, programación, clasificación y zonificación, diseño e impresión de los formatos que conforman la cuponera, tales como: Hoja Resumen (HR), Predio Urbano (PU), Predio Rústico (PR), Hoja de Liquidación de Arbitrios (HLA) y el Cargo de Notificación. Asimismo, se está considerando una depreciación equivalente a 2.08% multiplicada por un (01) mes de uso estimado para la prestación del servicio. Cabe mencionar que el resultado anterior se obtuvo de la división del 25% (porcentaje de depreciación anual) entre doce (12) meses.

### 2.1.4 OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES

#### Servicio de Tercero:

**Corte de hojas A4:** Se realizará el corte por paquete (500 hojas a la vez) siendo un total de 382 cortes para la emisión de la cuponera. 2020.

**Servicio de Impresión de Tapa y Contra Tapa:** Este servicio comprende en la impresión de tapa y contratapa que contiene colores, texto y material de couche 300gr, impreso a full color t/r, plastificado. Luego de la agrupación de los formatos de la cuponera (HR, PU, PR, HLA) son engrapado con la tapa y contra tapa para luego ser embolsado para su distribución.

**Servicio de procesamiento de datos y actualización de sistemas** (Depuración de la base de datos, digitación, cálculos del impuesto predial y arbitrios municipales, corrida de prueba, actualización de la tabla de aranceles etc.)

Este servicio comprende las siguientes fases:

- ✓ **Supervisión:** Comprende la supervisión, control, y seguimiento de todas las etapas de la ejecución de la emisión masiva 2,020, consta de las etapas de planificación del proyecto hasta su aprobación presupuestal, ejecución, seguimiento de la adquisición de bienes y servicios solicitados para el proyecto,





verificación del procesamiento y cálculos, control de la puesta en operatividad de los equipos de impresión y los ambientes de trabajo, la impresión final y el acopio de los formatos impresos (HR, PU, PR, HLA, Cargo de Notificación) para su disposición, compaginado, embolsado, engrapado y notificación.

- ✓ **Procesamiento:** Comprende la ejecución de la generación de la cuenta corriente, la implementación de programas de cálculo, generación de padrones de consistencia de datos y programas de impresión masiva 2,020 en los formatos establecidos tales como HR, PU, PR, HLA para los contribuyentes del distrito de Villa El Salvador de acuerdo a lo establecido en los dispositivos legales aplicables a las administraciones tributarias locales.
- ✓ **Verificación:** Ejecutada la fase de procesamiento de la emisión del Impuesto Predial y Arbitrios 2,020, se hace necesaria la verificación de los cálculos y control de calidad de los resultados de dicha fase, sobre la base de una muestra representativa equivalente al 10% del universo de contribuyentes. Asimismo, es necesario precisar que la ejecución de esta fase es integral, por lo tanto, las inconsistencias detectadas serán depuradas de forma inmediata.
- ✓ **Impresión:** En ejecución del proceso de emisión de cuponeras y como parte del equipo integral de trabajo se hace necesaria la habilitación de los equipos de impresión y de cómputo asignados a la campaña masiva, desde la etapa de procesamiento, pasando por la etapa de verificación y control de calidad de los cálculos, se hace necesaria la habilitación de los ambientes de trabajo para la impresión de los formatos HR, PU, PR, HLA y Cargos de Notificación del universo de contribuyentes, incluyendo las contingencias.



## 2.2. COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

Los costos indirectos y los gastos administrativos ascienden a S/ 9,909.28 Soles. En estos gastos se incurren para que se concreten las actividades operativas del servicio, ligados indirectamente al servicio, comprenden la supervisión y el control de la emisión mecanizada de los valores de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2020.

### 2.2.1. MANO DE OBRA INDIRECTA

Este personal es contratado bajo el régimen CAS, se considera al Gerente de Administración Tributaria, al Sub Gerente de Fiscalización Tributaria, al Sub Gerente de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, al Sub Gerente de Recaudación y Control y al Sub Gerente de la Unidad de Imagen Institucional, a quienes se les asigna un porcentaje de dedicación del 25% debido a la responsabilidad según sus funciones.



- a) **Supervisor General:** Este cargo lo asumirá el Gerente de Administración Tributaria, quien será el responsable de la planificación, organización y dirección del trabajo a realizar, tiene un ingreso promedio mensual de S/ 7,163.40 Soles, se le asigna un porcentaje de dedicación de 25%, el costo por sus servicios durante dos meses asciende a S/ 3,581.70 Soles.
- b) **Supervisión de Procesamiento de Datos y Actualización de Sistemas:** Este cargo lo asumirá el Sub Gerente de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, quien será el responsable del control y de la supervisión de la migración correcta de la generación de los nuevos valores y de la cuenta corriente en el sistema integrado municipal, supervisando los resultados de la cuenta corriente. Con un ingreso promedio mensual de S/ 5,163.40 Soles, se le asigna un porcentaje de dedicación de 25%, el costo por sus servicios durante dos meses asciende a S/ 2,581.70 Soles.
- c) **Supervisión de Impresión:** Este cargo lo asumirá el Sub Gerente de Fiscalización Tributaria, quien será el responsable del control y supervisión de la impresión de los formatos y las fotos que conforman la cuponera. Con un ingreso promedio mensual de S/ 5,163.40 Soles, se le asigna un porcentaje de dedicación de 25%, el costo por sus servicios durante 15 días (0.25 meses) asciende a S/ 322.71 Soles.
- d) **Supervisor de Compaginado y Distribución de Cuponeras:** Este cargo lo asumirá el Sub Gerente de Recaudación y Control, quien será el responsable del control y supervisión del compaginado y distribución de las cuponeras. Con un ingreso promedio mensual de S/ 5,163.40 Soles, se le asigna un porcentaje de dedicación de 25%, el costo por sus servicios durante dos meses asciende a S/ 2,581.70 Soles.
- e) **Supervisión del Diseño de las Cuponeras:** Este cargo lo asumirá el Especialista en comunicaciones de la Unidad de Imagen Institucional, quien será el responsable de la información personalizada, el diseño, los





materiales, la diagramación, la prueba de color y arte final de los formatos de la cuponera. Con un ingreso promedio mensual de S/ 7,063.40 Soles, se le asigna un porcentaje de dedicación de 25%, el costo por sus servicios durante 15 días (0.25 meses) asciende a S/ 441.46 Soles.

### 2.2.2. OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES

- **Servicio de Telefonía Móvil**, comprende el uso de teléfonos celulares, los cuales cuentan con líneas corporativas para la adecuada, constante y oportuna supervisión y control de todas las etapas comprendidas en el servicio de emisión mecanizada de los valores de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2,020. Asimismo, cabe mencionar que el porcentaje de dedicación de dicho servicio equivale a 25% y será asignado en la cantidad de uno (01) a cada supervisor, los cuales son: el Gerente de Administración Tributaria (Supervisión General), al Sub Gerente de la Unidad de Desarrollo Tecnológico (Supervisión de Procesamiento de Datos y Actualización de Sistemas), al Sub Gerente de Fiscalización Tributaria (Supervisión de Impresión) y al Sub Gerente de Recaudación y Control (Supervisión de Compaginado y Distribución de Cuponeras).

### 2.3. COSTOS FIJOS

Los costos fijos ascienden a S/ 1,812.29 Soles. En estos costos se incurren en forma permanente toda vez que son generados por los servicios de agua potable, energía eléctrica y telefonía fija. La Gerencia de Administración Tributaria y la Unidad de Desarrollo Tecnológico son las oficinas que se relacionan directamente con el proceso de la emisión mecanizada de cuponeras 2020; por tanto, la Unidad de Abastecimiento, informa sobre el gasto mensual promedio de los servicios de agua potable en un 2%, energía eléctrica en un 10%, telefonía fija en un 2% por las áreas comprometidas, para el proceso de la emisión mecanizada se han tomado en cuenta criterios tales como el personal, los horarios de trabajo, cantidad de computadoras, impresoras y teléfonos existentes que se dedicarán al servicio, asignándose un porcentaje de 2% del agua potable, un porcentaje de 10% del consumo de energía eléctrica mensual y un porcentaje de 2% del consumo de telefonía fija mensual.



### III.- COSTOS RESUMIDOS Y VARIACIÓN

El costo total, por concepto de emisión mecanizada y distribución de las liquidaciones de impuesto predial y arbitrios municipales, se realizan sobre el universo de contribuyentes inscritos en la base de datos.

Servicios Públicos	Costos (S/)	Nº Contribuyentes	Nº de Predios
Emisión y Distribución	186,652.54	80,515	97,114



### V.- CONDICIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES

Considerando que la emisión mecanizada y la distribución de las liquidaciones del impuesto y arbitrios municipales (cuponeras) se realizan para el universo total de contribuyentes, sin excepción alguna, se incurre en los respectivos costos de generación para la totalidad de contribuyentes inscritos, razón por la cual, no existe ningún contribuyente que se encuentre inafecto al pago por derecho de emisión y distribución, así como exoneración alguna, tal como se indica en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	AFECTOS	
	Nº Contribuyentes	Nº Predios
EMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN	80,515	97,114
TOTAL	80,515	97,114



### V.- COSTO TOTAL POR EMISIÓN MECANIZADA Y DISTRIBUCIÓN DE LAS LIQUIDACIONES DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES

La determinación del costo total por la emisión y distribución de las liquidaciones del impuesto y arbitrios municipales (cuponeras) para el año 2,020 comprenden el Impuesto Predial y los Arbitrios Municipales.

#### 5.1. COSTO TOTAL POR DERECHO DE EMISIÓN PARA LOS RECIBOS DE IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES

Para la actualización de los valores que determinan el impuesto predial y arbitrios municipales 2,020 y su distribución a 80,515 contribuyentes, dentro y fuera del distrito, se ha tomado la información proporcionada por la Unidad de Abastecimiento, Unidad de Tesorería, la Unidad de Gestión de Recursos



Humanos y la Oficina General de Administración, considerando todos los costos incurridos en su determinación, de acuerdo a la Directiva N° 001-006-00000015 del Servicio de Administración Tributaria. Debido a que las labores de emisión de mecanizada se encuentran integradas, se ha incorporado una columna denominada "tiempo en meses", a efectos de contabilizar el tiempo total generado por cada actividad.

**DETERMINACIÓN DEL DERECHO DE EMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN 2020**

DESCRIPCIÓN DE FORMATOS	CANTIDAD DE HOJAS X FORMATO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL COSTO	COSTO TOTAL DEL SERVICIO	COSTO ASIGNADO A CADA FORMATO	COSTO UNITARIO DE CADA HOJA X FORMATO
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
FORMATOS HR	80,515	22.66%	186,652.54	42,302.58	0.53
FORMATOS PU o PR	97,114	27.34%		51,023.69	0.53
FORMATOS HLA	97,114	27.34%		51,023.69	0.53
CARGOS DE NOTIFICACIÓN	80,515	22.66%		42,302.58	0.53
COSTO X QUIPONERA PARA CONTRIBUYENTES CON UN PREDIO					S/2.10

DESCRIPCIÓN DE FORMATOS	COSTO UNITARIO DE CADA HOJA X FORMATO
FORMATOS PU o PR ADICIONALES	0.53
FORMATOS HLA ADICIONALES	0.53
COSTO X PREDIO ADICIONAL	S/1.05

**CUADRO DE ESTIMACION DE INGRESOS 2020**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TASA UNITARIA	INGRESO TOTAL X TIPO	COSTO TOTAL DEL SERVICIO	DIFERENCIA SI COSTO TOTAL - INGRESO TOTAL	COBERTURA % INGRESO TOTAL COSTO TOTAL
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
CONTRIBUYENTES X PRIMER PREDIO	80,515	2.10	169,210.31	186,652.54	0.00	100%
PREDIOS ADICIONALES AL PRIMERO	16,599	1.05	17,442.23			
			186,652.54			

