

ANEXO N° 02 INFORME

TECNICO

DETERMINACION DE COSTOS DE DERECHO DE EMISION MECANIZADA DE ACTUALIZACION DE VALORES, DETERMINACION Y DISTRIBUCION – IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES 2020

1. ASPECTOS GENERALES

El presente Informe técnico elaborado por la Municipalidad de Villa María del Triunfo establece el costo por el Servicio Municipal de Emisión Mecanizada comprendida por la Actualización de Valores y Tasas, Impresión de Cuponera, Mensajería y Notificación a Domicilio del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el Año 2020, cumpliendo con los requisitos para la exigencia legal del costo por el mencionado servicio, y su elaboración en función a la información actualizada con que cuenta la Municipalidad en su base de datos, por lo que se determina el monto de los tributos, la emisión de recibos de pago y la distribución de los mismos al domicilio fiscal del contribuyente, dentro y fuera del distrito, cumpliendo con los lineamientos técnicos para acotar el costo efectivo que demanda el servicio, tomándose en cuenta los criterios establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

Asimismo, el presente Informe Técnico se ha elaborado respondiendo al costo incurrido en la prestación del servicio y que el mismo tiene como sustento técnico y legal su estructura de costos correspondiente que forma parte de la Ordenanza y que garantiza el servicio prestado por esta comuna, guardando los lineamientos de la directiva N° 001-006-00000001 -SAT/MML, Norma que establece las pautas metodológica para la determinación de costos del referido servicio, que comprende los costos directos, indirectos y fijos, procedimiento que da origen al costo por derecho de Emisión Mecanizada del valor Tributario, esto es, de la Declaración Jurada del Ejercicio Fiscal 2020.

La determinación de los costos por el derecho de emisión mecanizada por el Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, correspondiente al ejercicio 2020, está basada en los costos reales que demanda el servicio prestado y en absoluto cumplimiento a lo dispuesto por la cuarta Disposición Final de la Ley de Tributación Municipal, la cual señala que las Municipalidades que brindan el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de Impuestos y de recibos de pagos correspondientes, incluida su distribución al domicilio fiscal que declara el contribuyente, quedan facultadas a cobrar y recaudar por dichos servicios como máximo hasta el 0.4% de la UIT vigente al primero de enero de cada ejercicio, en base a la estructura de costos que sustenta el costo a cobrar.

2. OBJETIVO

El presente informe tiene por objeto sustentar los costos del Servicio Municipal de Emisión Mecanizada comprendida por la Actualización de Valores y Tasas, Impresión de Cuponera, Mensajería y Notificación a Domicilio, dentro y fuera del distrito, del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el Año 2020, así como determinar el costo por Derecho de Emisión Mecanizada del Valor Tributario actualizado.

3. BASE LEGAL

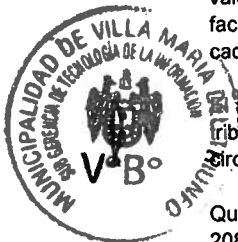
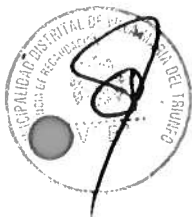
Que, en el artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobada por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, establece que la actualización de valores de predios por las Municipalidades, sustituye la obligación de presentar la declaración jurada anualmente cuando ésta no haya sido impugnada.

Que, la Cuarta Disposición Final del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por el precitado Decreto Supremo, estipula que las Municipalidades que brinden el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de impuesto y de recibos de pago correspondiente, incluida su distribución a domicilio, quedan facultadas a cobrar por dichos servicios no más de 0.4% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al primero de cada ejercicio.

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, que establece "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, el presente proyecto de ordenanza cumple con lo establecido en la Séptima Disposición Final de la Ordenanza N° 2085-MML sobre el plazo de vigencia de ordenanzas distritales y otros que regulan el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Distritales para la Provincia de Lima.

La elaboración de la Estructura de Costos y Determinación del derecho de emisión mecanizada, que forman parte integrante de la presente ordenanza, se ha realizado siguiendo los lineamientos de la Directiva 0001-006-00000015 y anexos.



4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA

En el presente análisis de costos, el proceso de emisión mecanizada de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales está desarrollado en tres fases:

- Este servicio comprende el registro de los Valores Arancelarios de las áreas Urbanas y de Terrenos Rústicos, así como los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualización de la Unidad Impositiva Tributaria, actualización de la data en el sistema predial, actualización de valores y cálculo para Arbitrios Municipales, Cálculo del Impuesto Predial, y la generación de la Base de Datos de los contribuyentes así como su cuenta corriente del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, este proceso se le encargará a un tercero, quedando establecido que la Administración se encargará de la supervisión, coordinación y control de calidad de la Data del universo de contribuyentes.
- Servicio de Mecanización e Impresión de carpetas (cuponera), comprende la Impresión de los formatos TP Y CTP, HR, PU, HLA, y cargo de notificación, es decir, Hoja Resumen, Predio Urbano, Hoja de Liquidación de Arbitrios y Actualización de Datos, que se encontraran dentro de la tapa y contratapa. Incluye Software o Módulo de Impresión. Este servicio se someterá a proceso de contratación, sin embargo, corresponde a la municipalidad la supervisión, coordinación y control del mismo a cargo de personal técnico y funcionarios de la municipalidad con la dedicación descrita en el cuadro de la Estructura de costos.
- Servicio de Mensajería para Notificación de carpetas dentro y fuera del distrito, comprende la debida notificación de las carpetas (cuponera) al domicilio fiscal del contribuyente. Este servicio se encargará de realizarlo el personal del municipio. La Gerencia de Administración Tributaria se encargará de la supervisión, control del reparto en las seis zonas del distrito.

Estos tres servicios estarán monitoreados, evaluados a fin de garantizar la calidad del servicio prestado a los contribuyentes, y estará a cargo de la Gerencia de Administración Tributaria y Sub Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información de acuerdo a sus funciones.

Cada una de las carpetas tributarias (cuponeras) del presente ejercicio contiene los siguientes formatos:

- TP Y CTP: Tapa y Contra Tapa - Contiene la cubierta trasera o contracubierta de la carpeta tributaria.
- HR : Hoja de Resumen. - Consigna los Datos del Contribuyente como su Código, Domicilio Fiscal; Relación de Predios del contribuyente, así como el Valor del Predio, % de afectación y Valor Afecto; Liquidación Predial: Base Imponible, Impuesto Anual, costo por Derecho de Emisión y el Total Anual, así como el importe Trimestral a pagar.
- PU : Predio Urbano. - Se refiere a los Datos del Predio como ubicación, condición de la propiedad, estado, tipo, uso; Datos de la Construcción como niveles, año clasificación, material, estado de conservación, categorías o Valores Unitarios de edificación, depreciación, área construida, áreas comunes y valor de la construcción; Datos del Contribuyente como Código e identificación.
- HLA : Liquidación Arbitrios. - Consigna datos del contribuyente, datos del predio como su ubicación, parámetros para el cálculo de las tasas el pago fraccionado de los arbitrios municipales.
- CN : Cargo de Notificación. - es un formato en la que se deja constancia la notificación de la cuponera del contribuyente en su respectivo domicilio fiscal, de acuerdo con la normativa vigente.

5. ESTRUCTURA DE COSTOS

De acuerdo a la información suministrada por la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial mediante el Memorandum N° 711-2019-SGAYCP-GAF/MVMT señala que, respecto a la emisión de la cuponera del año 2019, existen Ordenes de Servicio de terceros vinculados al Servicio Municipal de Emisión Mecanizada comprendida por la Actualización de Valores y Tasas, Impresión de Cuponera, Mensajería y Notificación a Domicilio del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales (tal como la Orden de Servicio N° 861 y 862 del presente ejercicio fiscal), precisando que de acuerdo a las posibilidades que ofrece el mercado, los costos de los referidos servicios no han sufrido variaciones importantes en la actualidad y son un buen referente como valor referencial, por lo que nuestro análisis usa esta información para la elaboración de la Estructura de Costos, y en consecuencia para la Determinación del costo por Derecho de Emisión Mecanizada para el Ejercicio 2020.

Cabe precisar que de acuerdo a las posibilidades que ofrece el mercado, los costos de los referidos servicios no han sufrido variación importante, respecto de las variaciones acumulativas del Índice de Precios al Consumidor; por lo que se estima el mismo costo para el año 2020.

Asimismo, mediante el Memorandum N° 1269-2019-SGGRH/GAF/MVMT, Memorandum N° 1368-2019-SGGRH/GAF/MVMT y Memorandum N° 1457-2019-SGGRH/GAF/MVMT la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, remite información sobre la remuneración del personal involucrado en la referida emisión, las mismas que no sufrirán variación importante para el año 2020.

Descripción complementaria de los componentes de la estructura de costos

Funcionario.- Se encarga de la planificación, dirección Monitoreo, evaluación, supervisión y control del proceso de emisión, de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la municipalidad; corresponde al Gerente de Administración Tributaria y el Sub Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información, con una dedicación parcial del 20% y 20% respectivamente, toda vez que su dedicación no es exclusiva y se dedica a otras labores administrativas propias de su cargo.

Analista de Sistemas y base de datos.- Supervisa el proceso de actualización de los valores unitarios de edificación, aranceles, de revisión de la data variable, pruebas de impresión de las hojas de liquidación y de ejecución de servicios por terceros, comunicando al Sub Gerente el cumplimiento de los plazos y la calidad de los procesos; se ha previsto que este personal utilice el 100% de dedicación por un periodo de un mes.

Analista Tributario.- Encargado de elaborar el programa para la Liquidación de Tributos, de acuerdo a la normatividad vigente. Elabora el programa de impresión de las Hojas de Liquidación de Tributos, de acuerdo al diseño proporcionado por la Gerencia de Administración Tributaria, asimismo coordina con los usuarios del Sistema Tributario de Rentas para el ingreso de variables y parámetros tributarios, así como obtener la información necesaria para el control y toma de decisiones; motivo de ello se ha previsto que este personal utilice 100% de dedicación por un periodo de un mes.

Terminalista de Plataforma.- Encargado del control de la Data del Sistema Tributario, acorde con la normatividad tributaria vigente, verificando la correcta emisión de los formatos de acuerdo con el diseño proporcionado por la Sub Gerencia de Administración Tributaria; con un porcentaje de dedicación de 100%.

Diseñador y Productor.- Encargado del diseño de la tapa y contra tapa los formatos de la cuponera; se ha previsto que este personal utilice solo el 33.33% de dedicación por un periodo de un mes.

Coordinador de Notificadores Domiciliarios. - Comprende el personal que realiza actividades de controlar y supervisar a los notificadores y el proceso de armado (ruteado) y distribución de las cuponeras a notificar en sus zonas respectivas; tendrá una dedicación exclusiva en este periodo 100%, por un periodo de 2 meses.

Notificador Domiciliario. - Encargado de asistir a su coordinador y notificar las cuponeras al contribuyente en el domicilio fiscal correspondiente, de acuerdo a la normativa vigente; tendrá una dedicación exclusiva del 100% por un periodo de 2 meses.

6. DETERMINACION DE LA TASA POR DERECHO DE EMISIÓN

Para el costo unitario de derecho de emisión, se ha utilizado el criterio de distribución lineal en función al número de contribuyentes y predios, de tal manera que se determina la tasa para aquellos contribuyentes que cuentan



con un solo predio y, teniendo como variable la impresión de hojas adicionales de aquellos contribuyentes que registran más de un predio en el distrito, para efectos de una mejor distribución de los recursos, se ha identificado los predios adicionales con la finalidad de establecer la tasa por predio adicional a fin de gravar con un mayor derecho a aquellos propietarios que registren más de un inmueble bajo su dominio. De esta manera, se registran 78,423 contribuyentes por lo que se requiere 78,423 carpetas a emitir para repartir; asimismo como se registra 92,536 Predios se necesitaría 92,536 formato de (PU y HLA), por lo que habría 14,113 predios adicionales. Por lo que se requiere la cantidad de 14,113 formatos adicionales de Predio Urbano (PU) y de Liquidación de Arbitrios Municipales (HLA).

CANTIDAD DE PREDIOS ADICIONALES

Predios	Contribuyentes	Predios Adicionales
(1)	(2)	(3) = (1) - (2)
92,536	78,423	14,113

a.- Costo por predio adicional:

El costo de actualización de información e impresión por el servicio de carpeta se obtiene al restarle, al costo global de emisión el costo total del servicio de mensajería de carpetas, como se muestra en el siguiente cuadro.

DETERMINACION DEL COSTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN E IMPRESIÓN

Costo Global de Emisión	Costo del servicio de mensajería de carpeta (*)	Costo de supervisión de mensajería de carpeta	Costo total por servicio de mensajería	Costo total de Actualización e impresión del servicio de cuponeras
(S/)	(S/)	(S/)	(S/)	(S/)
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)=(1)-(4)
114,156.97	23,010.10	2,716.00	25,726.10	88,430.87

(*) Suma del costo de notificador domiciliario y el costo de materiales
Fuente: Datos obtenidos del cuadro de estructuras de costos de Anexo 01

El Costo de Actualización de Información e impresión es igual al valor total de los formatos, por lo que se procede ha determinar el costo unitario de cada uno de los formatos, como se muestra en los siguientes cuadros:



Handwritten signature



DETERMINACIÓN DEL COSTO UNITARIO POR FORMATO

Descripción del formato	Cantidad hojas x formato	Números de caras x hojas	Total de caras Impresas	Porcentaje de participación del costo	Costo total del servicio (S/)	Costo asignado a cada formato (S/)	Costo Unitario de cada formato (S/)
	(1)	(2)	(3)=(1)x(2)	(4)=((3)/S(3))	(5)	(6)=(4)x(5)	(7)=(6)/(1)
Tapa y Contratapa (TP Y CTP)	78423	1	78423	18.66%	88,430.87	16498.54313	0.21
Hoja de Resumen (HR)	78423	1	78,423	18.66%		16498.54313	0.21
Predios Urbanos (PU)	92,536	1	92536	22.01%		19,467.62	0.21
Liquidación Arbitrios Municipales (HLA)	92536	1	92,536	22.01%		19467.6203	0.21
Cargo de Notificación (CN)	78,423	1	78423	18.66%		16,498.54	0.21
Totales	420,341		420,341	100.00%		88430.87	1.050

Es preciso establecer que por cada predio adicional se requiere imprimir el formato Predio Urbano (PU) más el formato Liquidación del Arbitrio Municipal (HLA), la tasa por predio adicional es la sumatoria de dichos formatos es decir el importe de S/ 0.42 Nuevos soles, como se muestra en el siguiente cuadro:

COSTO UNITARIO DE FORMATO POR PREDIO ADICIONAL

Descripción del formato	Costo Unitario de cada formato (S/.)
Costo Unitario por Formato (PU)	0.21
Costo Unitario por Formato (HLA)	0.21
Costo Total por predio Adicional	0.42

b.- Costo por Derecho de Emisión por contribuyente de un solo predio:

Del costo global de emisión mecanizada se le resta el costo total por predio adicional de cuya diferencia obtenemos el costo total por contribuyente de un solo predio como se muestra en los siguientes cuadros:

COSTO TOTAL POR PREDIO ADICIONAL

Formato (PU)	Formato (HLA)	Total Formatos Adicionales	Costo Unitario por Formato (S/.)	Costo Total por Predio Adicional (PU + HLA) (S/)
(1)	(2)	(3)=(1)+(2)	(4)	(5)=(3) x(4)
14,113	14,113	28,226	0.21	5,927.46

Seguidamente, por diferencia al costo global de emisión se obtiene el costo total de contribuyentes con un solo predio.

COSTO TOTAL POR CONTRIBUYENTE DE UN SOLO PREDIO

Costo Global de Emisión (S/)	Costo Total por Predio Adicional (S/)	Costo Total por Contribuyente de un solo Predio (S/)
(1)	(2)	(3)=(1)-(2)
114,156.97	5,927.46	108,229.51

Finalmente, la división del costo total por contribuyente de un solo predio entre el número de carpetas que se va a imprimir, que es equivalente al número de contribuyentes, se llega a determinar el costo unitario para contribuyentes de un solo predio a S/. 1.38 (Uno con 38/100 Soles) por cuponera.

COSTO POR DERECHO DE EMISIÓN POR CONTRIBUYENTE DE UN SOLO PREDIO

Costo Total por Contribuyente de un solo Predio (S/)	Contribuyentes	Costo por Derecho de Emisión por contribuyente de un solo predio (S/.)
(1)	(2)	(3)=(1)/(2)
108,229.51	78,423	1.38

Es preciso resaltar que, en la determinación del costo por emisión mecanizada y distribución de las cuponeras para el ejercicio 2020 de acuerdo a la Metodología de la distribución aplicada y el redondeo a dos decimales se fija a S/. 1.38 Soles el importe unitario por un predio, y adicionalmente para aquellos contribuyentes que cuentan con más de uno (01) predio se adicionara S/. 0.42 (cuarenta y dos centavos) por predio adicional.

7. ESTIMACION DE INGRESOS

La estimación de ingresos por derecho de emisión del total de cuponeras es S/. 114,151.20 Nuevos Soles, el cual cubre el 99.99% del costo, como se muestra en el cuadro siguiente:

ESTIMACIÓN DE INGRESOS POR EL COBRO DE DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA

Descripción	Cantidad	Costo Unitario		Ingreso Estimado		Costo Global de Emisión S/.	Cobertura del Servicio
		Por contrib. S/	Por predio adic. S/	Por tipo S/	Por Actividad S/		%
	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) x ((2) ó (3))	(5)	(6)	(7) = (5)/(6)
Contribuyente (por primer predio)	78,423	1.38		108,223.74	114,151.20	114,156.97	99.99%
Pedios adicionales al primero	14,113		0.42	5,927.46			



MUNICIPALIDAD DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
SUB GERENCIA DE REGISTRO
CARLOS ALBERTO PRADA PRADA
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
ABOG. FRANK J. HEREDIA ESCAJADILLO
GERENTE (a)

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
CPC. Ivón Margarita Valderrama Gómez
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Paulo Escalante Huayaconsa
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Gladys Edith Diaz Romero
SUB GERENTE