El Peruano
FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR
Firmado Digitalmente por:
EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS
EDITORIALES S.A. - EDITORA PERU
Fecha: 13/07/2021 04:43:34

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Martes 13 de julio de 2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

ORDENANZA N° 539-2021/CDLO

ORDENANZA QUE APRUEBA LA TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL EN EL DISTRITO DE LOS OLIVOS

ACUERDO DE CONCEJO Nº 221
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

ORDENANZA Nº 539-2021/CDLO

Los Olivos, 30 de abril de 2021

EL CONCEJO DISTRITAL DE LOS OLIVOS

VISTO: El Informe Nº 173.-2021/MDLO/GATyR/SGR de la Subgerencia de Recaudación, informe Nº 029.-2021/MDLO/GATyR de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, el informe Nº 104.-2021/MDLO/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Proveído 559-2021-MDLO/GM de Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley Nº 28607 y Ley Nº 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 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.

Que la Norma II del Título Preliminar del T.U.O. del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo Nº 133-2013-EF, señala que la tasa es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por el Estado de un servicio público individualizado en el contribuyente. Asimismo, señala que el rendimiento de los tributos distintos a los impuestos no debe tener un destino ajeno al de cubrir el costo de las obras o servicios que constituyen los supuestos de la obligación.

Que, el Artículo 40º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y modificatorias, establece que las ordenanzas son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Precisando que, mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley. Asimismo, 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 Artículo 68º del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, señala que las Municipalidades pueden imponer tasas por 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 determine la Municipalidad Provincial respectiva y en el marco de las regulaciones sobre tránsito que dicte la autoridad competente del Gobierno Central.

Que, la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante Ordenanza Nº 739-MML aprueba el Marco de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de Lima, estableciendo los lineamientos legales, técnicos y administrativos que deben observar las Municipalidades Distritales de la Provincia de Lima para la determinación de la Tasa de Estacionamiento vehicular en su respectiva jurisdicción.

Que, mediante Ordenanza Nº 2085-MML la Municipalidad Metropolitana de Lima aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias Distritales en el ámbito de la Provincia de Lima, normativa que en sus Artículos 6º y 7º establece los requisitos generales y específicos que debe contener la solicitud de la ordenanza materia de ratificación.

Que, mediante Informe Nº 173-2021/MDLO/GATyR/SGR la Subgerencia de Recaudación remite el proyecto de Ordenanza que establece la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el Distrito de Los Olivos, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.

Estando a lo expuesto y en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 9º y el Artículo 40º de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el pleno del Concejo Municipal, con dispensa de lectura y aprobación de Acta, aprobó por mayoría, la siguiente:

ORDENANZA Nº 539-CDLO

ORDENANZA QUE ESTABLECE LA TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL EN EL DISTRITO DE LOS OLIVOS

Artículo Primero.- Ámbito de aplicación
La presente ordenanza aprueba la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el Distrito de Los Olivos.

Artículo Segundo.- Objetivo
La presente ordenanza tiene como objeto regular la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el Distrito de Los Olivos, otorgando a los usuarios las facilidades necesarias para el estacionamiento de sus vehículos y mantener al mismo tiempo el orden vial en el distrito.

Artículo Tercero.- Hecho imponible
Constituye hecho imponible de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal el uso o aprovechamiento de los espacios habilitados por la Municipalidad Distrital de Los Olivos para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular.

Artículo Cuarto.- Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal
Es la tasa que debe pagar todo aquél que estacione un vehículo en forma temporal en zonas urbanas debidamente habilitadas para tal fin por la Municipalidad Distrital de Los Olivos, con los límites y autorizaciones emitidas por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) y en el marco de las regulaciones sobre tránsito que dicten las autoridades competentes.

Artículo Quinto.- Deudores Tributarios
Son deudores tributarios, en calidad de contribuyentes, los conductores de los vehículos que se estacionen en las zonas y espacios habilitados por la Municipalidad Distrital de Los Olivos para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular.

Son deudores tributarios del pago de la tasa por estacionamiento vehicular, en calidad de responsables solidarios, los propietarios de los vehículos que se estacionen en las zonas habilitadas para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular, durante el horario sujeto a cobro.

Artículo Sexto.- Nacimiento de la obligación
La obligación tributaria nace en el momento en que el conductor estaciona su vehículo en los espacios habilitados por la Municipalidad Distrital de Los Olivos para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular.

Artículo Séptimo.- Condiciones del servicio
El servicio se brindará únicamente en las zonas y vías habilitadas para la prestación de servicio. El servicio brindado por la Municipalidad Distrital de Los Olivos está orientado a otorgar a los usuarios las facilidades necesarias para el estacionamiento de sus vehículos, tales como una adecuada señalización de los espacios a través del pintado de los espacios o cajones de estacionamiento, la numeración respectiva de las mismas y la ubicación de letreros con información básica respecto a la prestación del servicio.

Artículo Octavo.- Zonas y espacios habilitados para el servicio
Para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular temporal en el Distrito de Los Olivos se cuenta con un total de 12 zonas o vías habilitadas que comprenden un total 580 espacios o cajones conforme se detalla a continuación:

Nº	Denominación de la vía o zona de estacionamiento	Referencia	Tipo de la vía	Cantidad de espacios habilitados
1	Av. Carlos Izaguirre	Cuadras 8 y 9	Arterial	19
2	Av. Las Palmeras	Cuadras 38 y 39	Colectora	30
3	Av. Alfredo Mendiola	Cuadras 32 al 36	Expresa	80
		Cuadras 38 al 41		71
		Cuadra 78		6
4	Av. Antúnez de Mayolo	Cuadra 11	Colectora	12
5	Jr. Daniel Hernández	Cuadra 3	Local	6
6	Calle 11	(entre Calle Honradez y Calle Confraternidad)	Local	132
7	Calle Honradez	Cuadras 5 y 6	Local	102
8	Calle Palacios Valdez	Cuadra 1	Local	27
9	Calle José Santos Chocano	Cuadra 2	Local	20
10	Calle Manuel A. Segura	Cuadra 1	Local	23
11	Calle Sol de Oro	Cuadra 21	Local	31
12	Jr. Lorenzo Farfán de los Godos	Cuadra 5	Local	21
				580

Artículo Noveno.- Horario para la prestación del servicio
La Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal será aplicable en las zonas habilitadas por la Municipalidad Distrital de Los Olivos de lunes a sábado en el horario de 8:00 am a 8:00 pm.

Artículo Décimo. - Periodo de uso del servicio
El cobro de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal se establece por cada treinta (30) minutos (fracción) de aprovechamiento de los espacios habilitados para dicho fin.

Al respecto, cabe mencionar que el Artículo 13 de la Ordenanza Nº 739-MML establece un tiempo mínimo de tolerancia de 10 minutos para el estacionamiento temporal de vehículos y que transcurrido ese tiempo. Sin embargo, dada la coyuntura de salud pública que vive el país y la difícil situación económica por la que viene atravesando la población, la Administración Municipal dispone que el tiempo de tolerancia sea de 30 minutos, periodo durante el cual no se genera la obligación de pagar la tasa, luego de ello se procederá al cobro de la tasa correspondiente, para todos los vehículos que se estacionen por primera vez en el día.

Artículo Décimo Primero.- Pago por la contraprestación del servicio
La contraprestación por el servicio de estacionamiento vehicular constituye una tasa determinada en S/ 0.50 (cincuenta céntimos de sol) por cada 30 minutos o fracción.

El monto de la tasa final de pago está en función al tiempo de uso del estacionamiento. La tasa a cobrar debe ser de aplicación para todo tipo de vehículo, independientemente de su clase y/o tipo. Si un vehículo de mayor tamaño ocupa más de un espacio, el cobro debe realizarse por los espacios utilizados.

La Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal es un tributo de realización inmediata y deberá ser pagado antes de que el conductor abandone la zona de estacionamiento vehicular.

Artículo Décimo Segundo.- Informe Técnico que sustenta la Tasa por el Servicio de Estacionamiento Vehicular
Aprobar el Informe Técnico que sustenta la determinación de la tasa por estacionamiento vehicular temporal, que como Anexo, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Décimo Tercero.- Rendimiento del tributo
El rendimiento de la tasa por estacionamiento vehicular temporal constituye ingreso tributario de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, cuyo monto será destinado única y exclusivamente a la administración y mantenimiento de servicio de estacionamiento vehicular.

Artículo Décimo Cuarto.- Difusión de información básica del servicio
La Municipalidad Distrital de Los Olivos efectuará periódicamente la señalización de los espacios sujetos al pago de la tasa por estacionamiento vehicular temporal.

A efectos de dotar de transparencia en el cobro de la tasa por estacionamiento vehicular, la Municipalidad instalará en lugares visibles de la zona de estacionamiento, letreros que contengan como mínimo la siguiente información : Ordenanza municipal que aprueba el cobro de la tasa, el Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que ratifica la ordenanza municipal, el monto de la tasa aprobada, el tiempo de tolerancia, el horario establecido para la prestación del servicio de estacionamiento, el número de espacios habilitados, entre otros datos relevantes para los usuarios del servicio.

Asimismo, la Municipalidad dispondrá las medidas pertinentes a efectos de que la información antes mencionada sea también consignada en los boletos o comprobantes de pago que se emitan y se entreguen a los usuarios del servicio de estacionamiento vehicular.

Artículo Décimo Quinto.- Inafectaciones
En cumplimiento del Artículo 29 de la Ordenanza Nº 739-MML, se encuentran inafectos al pago de la tasa por estacionamiento vehicular, los conductores de los vehículos oficiales que se encuentren cumpliendo sus funciones asignadas por ley a labores propias de su actividad, que sean de propiedad de:

a) El Cuerpo General de Bomberos del Perú.
b) Las Fuerzas Armadas
c) La Policía Nacional del Perú.
d) Ambulancias en general.
e) Vehículos oficiales del Gobierno Nacional, Regional o Local.
f) Vehículos estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad pública, según autorización municipal.
g) Vecinos directamente afectados por las zonas de estacionamiento ubicados en zonas comerciales y recreacionales de alta circulación vehicular, debidamente identificados y empadronados.

Artículo Décimo Sexto.- Exoneraciones
En amparo al Artículo 30 de la Ordenanza Nº 739-MML, la Administración Municipal dispone la exoneración del pago de la tasa por estacionamiento vehicular en los siguientes casos:

a) Exonérese del pago de la tasa por un tiempo máximo de 03 horas por día a las unidades vehiculares de propietarios o conductores de establecimientos comerciales cuyos locales se encuentren ubicados frente a las zonas de estacionamiento vehicular en servicio, previa validación de su identidad mediante la presentación de su DNI respectivo y previa constatación de la vigencia de la licencia de funcionamiento de su local comercial. Vencido el tiempo establecido comenzará a correr el tiempo para el cobro de la tasa sin admitirse tiempo de tolerancia.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Facultar al Señor Alcalde a fin que mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones complementarias que fueran necesarias para lograr la adecuada aplicación de la presente Ordenanza.

Segunda .- Disponer que la Municipalidad no se responsabiliza por las pérdidas o daños ocasionados a los vehículos durante su permanencia en las zonas de estacionamiento vehicular.

Tercera.- Disponer que el íntegro de la presente Ordenanza será publicado en el Diario Oficial El Peruano, conjuntamente con el Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que la ratifica.

Cuarta.- Disponer que el íntegro de la presente Ordenanza así como el Acuerdo de Concejo Metropolitano que la ratifica serán publicadas asimismo en la página web del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de Lima (www.sat.gob.pe) así como en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos (www.munilosolivos.gob.pe).

Quinta.- Disponer que la presente Ordenanza entrará en vigencia en 90 días, a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

FELIPE B. CASTILLO ALFARO
Alcalde

INFORME TECNICO

ORDENANZA QUE ESTABLECE LA TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL EN EL DISTRITO DE LOS OLIVOS

I. INTRODUCCION

El servicio municipal de estacionamiento vehicular consiste en un conjunto de actividades destinadas a propiciar el uso ordenado de las zonas habilitadas para el estacionamiento temporal de vehículos en el Distrito de Los Olivos.

De acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante D.S. Nº 156-2004-EF, dispone que las tasas por servicios públicos se calculan en función al costo del servicio a prestar. Por lo que, el presente estudio guarda correspondencia con la Ordenanza Nº 739-MML y la Directiva Nº 001-006-00000028-SAT.

Para formular la estructura de costos se ha considerado la información proporcionada por la Subgerencia de Transporte así como por parte de las áreas administrativas como la Gerencia de Recursos Humanos y la Subgerencia de Logística y Patrimono, quienes remiten información que permiten validar y sustentar los precios unitarios de los diferentes recursos operativos que se utilizarán en la prestación del servicio de estacionamiento vehicular.

II. OBJETIVO

El presente documento tiene por objetivo sustentar la determinación de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el Distrito de Los Olivos.

III. BASE LEGAL

- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- D. S. Nº 156-2004-EF (y modificatorias), TUO de la Ley de Tributación Municipal
- Dec. Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal.
- D.S. Nº 133-2013-EF, TUO del Código Tributario.
- Ordenanza Nº 739-MML, Ordenanza Marco de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de Lima.
- Ordenanza Nº 2085-MML, Ordenanza que sustituye la Ordenanza Nº 1533 que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias en el ámbito de la Provincia de Lima.
- Directiva Nº 001-006-00000015-SAT, Directiva sobre la determinación de los costos de los servicios aprobados en ordenanzas tributarias distritales de la provincia de Lima.
- Directiva Nº 001-006-00000028-SAT, Directiva que establece criterios y metodología para estimación de ingresos y determinación de la tasa a cobrar por el servicio de estacionamiento vehicular temporal aplicados a municipalidades de la Provincia de Lima.

III. ZONAS HABILITADAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El numeral 3.d) del Artículo 7 de la Ordenanza Nº 2085-MML establece como requisito aplicable a la ratificación de ordenanzas de estacionamiento vehicular, que en el caso del establecimiento de estacionamientos en vías arteriales y colectoras, se deberá presentar la autorización expedida por la Gerencia de Transporte Urbano de la MML, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Nº 739.

Al respecto, mediante Memorándum Nº 071-2021/MDLO/GSCGRD/SGT la Subgerencia de Transporte informa que con Oficio Nº D000192-2021-MML-GMU-SIT la Gerencia de Movilidad Urbana (GMU) de Lima a través de la Subgerencia de Ingeniería de Tránsito (SIT) remite el Informe Nº D000103-2021-MML-GMU-SIT-DS mediante el cual se emite opinión técnica favorable para la implementación del servicio de estacionamiento vehicular en el Distrito de Los Olivos en 12 zonas o vías habilitadas con un total de 580 espacios o cajones de estacionamiento.

RELACION DE VIAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

Nº	DENOMINACION DE LA VIA	TIPO DE LA VIA	REFERENCIA	LADO	FORMA	Nº ESPACIOS HABILITA-DOS	TOTAL ESPACIOS HABILITADOS
1	Av. Carlos Izaguirre	Arterial	Cuadra 8	Impar	Diagonal 30º	4	19
				Separador lateral sur	Paralelo	9	
			Cuadra 9	Par	Paralelo	2	
				Impar	Paralelo	4	
2	Av. Las Palmeras	Colectora	Cuadra 38	Par	Paralelo	19	30
				Impar	Paralelo	3	
			Cuadra 39	Impar	Paralelo	8	
3	Av. Alfredo Mendiola	Expresa	Cuadra 32 - 33	Separador lateral oeste	Perpendicular	29	157
				Impar	Paralelo	3	
			Cuadra 34	Impar	Paralelo	3	
				Impar	Diagonal 30º	9	
			Cuadra 35	Impar	Paralelo	19	
			Cuadra 36	Impar	Paralelo	17	
			Cuadra 38	Impar	Paralelo	3	
			Cuadra 39	Separador lateral oeste	Perpendicular	37	
				Impar	Paralelo	3	
			Cuadra 40	Impar	Paralelo	3	
				Separador lateral oeste	Perpendicular	18	
			Cuadra 41	Impar	Paralelo	7	
			Cuadra 78	Impar	Diagonal 30º	6	
4	Av. Antúnez de Mayolo	Colectora	Cuadra 11	Par	Perpendicular	12	12
5	Jr. Daniel Hernández	Local	Cuadra 3	Par	Diagonal 30º	6	6
6	Calle 11	Local	(entre Calle Honradez y Calle Confraternidad)	Par	Perpendicular	70	132
				Impar	Perpendicular	62	
7	Calle Honradez	Local	5 y 6 (entre Calle 11 y Calle Honestidad)	Par	Perpendicular	102	102
8	Calle Palacios Valdez	Local	Cuadra 1	Impar	Perpendicular	27	27
9	Calle José Santos Chocano	Local	Cuadra 2	Par	Perpendicular	20	20
10	Calle Manuel A. Segura	Local	Cuadra 1	Par	Perpendicular	23	23
11	Calle Sol de Oro	Local	Cuadra 21	Par	Perpendicular	31	31
12	Jr. Lorenzo Farfán de los Godos	Local	Cuadra 5	Par	Perpendicular	21	21
TOTAL ESPACIOS HABILITADOS						**580**	**580**

Por su parte, el Artículo 68 del TUO de la Ley de Tributación Municipal señala que la tasa por estacionamiento vehicular es aquel tributo 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 la Municipalidad Provincial respectiva (...)".

Al respecto, la Subgerencia de Recaudación informa a través del Informe Nº 168-2021/MDLO/GATR/SGR que se procedió a efectuar el análisis respectivo a fin de evaluar si las vías autorizadas por la MML para el servicio de estacionamiento vehicular se encuentran en zonas comerciales y de alta circulación, para cuyo efecto se utilizó el Plano de Zonificación

del Distrito de Los Olivos, producto del citado análisis se concluye que las zonas o vías donde se implementará el servicio de estacionamiento vehicular en el Distrito de Los Olivos cumplen con el Artículo 68 del TUO de la Ley de Tributación Municipal.

ANALISIS DE LAS VÍAS RESPECTO A SU UBICACIÓN EN ZONAS COMERCIALES Y DE ALTA CIRCULACION				
Nº	**DENOMINACION DE LA VIA**	**TIPO DE LA VIA**	**CUADRAS**	**¿SE UBICA EN ZONA COMERCIAL Y DE ALTA CIRCULACION ?**
1	Av. Carlos Izaguirre	Arterial	8 y 9	SI
2	Av. Las Palmeras	Colectora	38 y 39	SI
3	Av. Alfredo Mendiola	Expresa	32 al 36	SI
			38 al 41	SI
			78	SI
4	Av. Antúnez de Mayolo	Colectora	11	SI
5	Jr. Daniel Hernández	Local	3	SI
6	Calle 11	Local	(entre Calle Honradez y Calle Confraternidad)	SI
7	Calle Honradez	Local	5 y 6	SI
8	Calle Palacios Valdez	Local	1	SI
9	Calle José Santos Chocano	Local	2	SI
10	Calle Manuel A. Segura	Local	1	SI
11	Calle Sol de Oro	Local	21	SI
12	Jr. Lorenzo Farfán de los Godos	Local	5	SI

IV. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO

La estructura de costos del servicio de estacionamiento vehicular en el Distrito de Los Olivos contiene aquellos elementos de costos vinculados con la prestación del servicio.
Mediante Memorándum Nº 071-2021/MDLO/GSCGRD/SGT la Subgerencia de Transporte remite información relacionada con los recursos operativos tales como personal, uniformes, materiales, insumos, entre otros, necesarios para una adecuada atención y mantenimiento del servicio de estacionamiento vehicular en el distrito.

Al respecto, la Gerencia de Recursos Humanos mediante Memorándum Nº 616-2021-MDLO/GRRHH remite información relacionada a la planilla del personal que estará a cargo de la prestación del servicio de estacionamiento vehicular. Por su parte, mediante Memorándum Nº 151-2021-MDLO/GAF/SGLyP la Subgerencia de Logística y Patrimonio envía información (copia de órdenes de compra y cotizaciones) que permite validar los precios unitarios de los materiales e insumos que serán utilizados en la atención del servicio.

En mérito a lo establecido en la Directiva Nº 001-006-00000015-SAT se presenta la siguiente estructura de costos del servicio de estacionamiento vehicular en el Distrito de Los Olivos :

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

Concepto	Cantidad Anual	Unidad de medida	Costo Unitario (S/)	% de Dedicación	Costo Mensual (S/)	Costo Anual (S/)	% partici-pación
COSTOS DIRECTOS					**87,644.89**	**1,051,738.68**	**93.2%**
COSTO DE MANO DE OBRA DIRECTA					**65,814.80**	**789,777.60**	
Personal Contratado - CAS					**65,814.80**	**789,777.60**	
Cobradores	54	persona	1,140.00	100%	61,560.00	738,720.00	
Operarios de mantenimiento y limpieza	4	persona	1,063.70	100%	4,254.80	51,057.60	

Concepto	Cantidad Anual	Unidad de medida	Costo Unitario (S/)	% de Dedicación	Costo Mensual (S/)	Costo Anual (S/)	% partici-pación
COSTO DE MATERIALES					**17,836.64**	**214,039.62**	
Uniformes para Cobradores					**3,612.87**	**43,354.44**	
Pantalón de vestir	108	unidad	69.00	100%	621.00	7,452.00	
Camisa manga larga	108	unidad	49.00	100%	441.00	5,292.00	
Chaleco	108	unidad	45.00	100%	405.00	4,860.00	
Gorro	108	unidad	10.00	100%	90.00	1,080.00	
Casaca	54	unidad	89.00	100%	400.50	4,806.00	
Zapatos	54	par	89.00	100%	400.50	4,806.00	
Canguros	54	unidad	23.50	100%	105.75	1,269.00	
Mascarilla	8,424	unidad	1.51	100%	1,060.02	12,720.24	
Protector facial	54	unidad	19.80	100%	89.10	1,069.20	
Uniformes para Operarios					**237.62**	**2,851.44**	
Pantalón drill	8	unidad	60.75	100%	40.50	486.00	
Camisaco drill	8	unidad	68.00	100%	45.33	544.00	
Chaleco	8	unidad	52.00	100%	34.67	416.00	
Gorro	8	unidad	17.00	100%	11.33	136.00	
Zapatillas de lona	4	par	38.00	100%	12.67	152.00	
Botas de jebe	4	par	24.00	100%	8.00	96.00	
Mascarilla quirúrgica	624	unidad	1.51	100%	78.52	942.24	
Protector facial	4	unidad	19.80	100%	6.60	79.20	
Accesorios y materiales para Cobradores					**13,986.15**	**167,833.74**	
Tickets (talonario x 100 unid)	21,715	talonarios	7.50	100%	13,571.88	162,862.50	
Silbato	108	unidad	5.25	100%	47.25	567.00	
Fotocheck	54	unidad	9.00	100%	40.50	486.00	
Lapicero tinta seca	648	unidad	0.31	100%	16.74	200.88	
Tablero acrílico	162	unidad	8.28	100%	111.78	1,341.36	
Vara luminosa de tránsito	54	unidad	44.00	100%	198.00	2,376.00	
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES					**3,993.46**	**47,921.46**	
Elementos informativos					**508.00**	**6,096.00**	
Letrero informativo (90 cm x 60 cm)	24	unidad	254.00	100%	508.00	6,096.00	
Insumos para mantenimiento y señalización					**3,244.94**	**38,939.30**	
Conos de seguridad	192	unidad	35.00	100%	560.00	6,720.00	
Pintura tráfico blanco	290	galón	58.00	100%	1,401.67	16,820.00	
Pintura tráfico amarillo	145	galón	58.00	100%	700.83	8,410.00	
Disolvente	217	galón	17.60	100%	318.27	3,819.20	
Brocha 4"	50	unidad	26.00	100%	108.33	1,300.00	
Rodillo 3"	50	unidad	8.00	100%	33.33	400.00	
Rodillo 9"	50	unidad	14.00	100%	58.33	700.00	
Espátula 4" mango de madera	20	unidad	11.21	100%	18.68	224.20	

Concepto	Cantidad Anual	Unidad de medida	Costo Unitario (S/)	% de Dedicación	Costo Mensual (S/)	Costo Anual (S/)	% partici-pación
Tiza en polvo	50	kg	4.50	100%	18.75	225.00	
Waype	50	kg	4.72	100%	19.67	236.00	
Cinta de seguridad amarillo	3	rollo	28.30	100%	7.08	84.90	
Insumos para aseo y limpieza					**240.51**	**2,886.16**	
Escoba de paja	16	unidad	21.94	100%	29.25	351.04	
Escoba metálica	8	unidad	18.00	100%	12.00	144.00	
Recogedor metálico	8	unidad	13.50	100%	9.00	108.00	
Bolsa de polietileno de 140 lt	1,248	unidad	0.69	100%	71.76	861.12	
Detergente industrial (saco x 15 kg)	12	saco	72.50	100%	72.50	870.00	
Lejía	48	galón	11.50	100%	46.00	552.00	
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS					**6,204.61**	**74,455.30**	**6.6%**
COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA					**5,887.98**	**70,655.70**	
Personal Contratado - CAS					**5,887.98**	**70,655.70**	
Subgerente de Transporte	1	persona	7,167.80	12.5%	895.98	10,751.70	
Secretaria	1	persona	1,358.00	12.5%	169.75	2,037.00	
Técnico Administrativo	1	persona	1,685.00	25.0%	421.25	5,055.00	
Supervisor	3	persona	1,467.00	100%	4,401.00	52,812.00	
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA					**105.97**	**1,271.68**	
Utiles de oficina					**105.97**	**1,271.68**	
Papel bond T-A4	12	millar	20.68	100%	20.68	248.16	
Lapicero tinta seca	24	unidad	0.31	100%	0.62	7.44	
Archivador plastificado	12	unidad	7.74	100%	7.74	92.88	
Engrapador de metal tipo alicate	2	unidad	38.42	100%	6.40	76.84	
Grapas 26/6 (caja x 5,000 unid)	6	caja	2.08	100%	1.04	12.48	
Tóner HP Laser Jet	2	unidad	335.52	100%	55.92	671.04	
Cuaderno T-A4 200 hojas	2	unidad	81.42	100%	13.57	162.84	
OTROS GASTOS INDIRECTOS					**210.66**	**2,527.92**	
Uniformes y accesorios para Supervisores					**200.72**	**2,408.58**	
Pantalón de vestir	6	unidad	69.00	100%	34.50	414.00	
Camisa manga larga	6	unidad	49.00	100%	24.50	294.00	
Chaleco	6	unidad	45.00	100%	22.50	270.00	
Gorro	6	unidad	10.00	100%	5.00	60.00	
Casaca	3	unidad	89.00	100%	22.25	267.00	
Zapatos	3	par	89.00	100%	22.25	267.00	
Canguros	3	unidad	23.50	100%	5.88	70.50	
Mascarilla	468	unidad	1.51	100%	58.89	706.68	
Protector facial	3	unidad	19.80	100%	4.95	59.40	

Concepto	Cantidad Anual	Unidad de medida	Costo Unitario (S/)	% de Dedicación	Costo Mensual (S/)	Costo Anual (S/)	% partici-pación
Accesorios y materiales para Supervisores					**9.95**	**119.34**	
Silbato	6	unidad	5.25	100%	2.63	31.50	
Fotocheck	3	unidad	9.00	100%	2.25	27.00	
Lapicero tinta seca	36	unidad	0.31	100%	0.93	11.16	
Tablero acrílico	6	unidad	8.28	100%	4.14	49.68	
COSTOS FIJOS					**195.00**	**2,340.00**	**0.2%**
Servicio de telefonía móvil para 3 Supervisores	36	servicio	65.00	100%	195.00	2,340.00	
TOTAL					**94,044.50**	**1,128,533.98**	**100.0%**

V. EXPLICACION DE COSTOS

El cuadro siguiente detalla los costos directos e indirectos considerados en la estructura de costos :

5.1. COSTOS DIRECTOS

Los Costos Directos comprende los costos de mano de obra directa, costo de materiales y otros costos y gastos variables, donde se detallan los diversos recursos que se utilizarán directamente en la prestación del servicio de estacionamiento vehicular.

MANO DE OBRA DIRECTA

La mano de obra directa está compuesta por el siguiente personal :

Cobradores : Compuesta por **54 personas** contratados bajo el régimen laboral del D.Leg. Nº 1057 (CAS). Tienen como función principal realizar la liquidación y cobro de la tasa por el servicio de estacionamiento vehicular en los espacios autorizados. La cantidad de cobradores ha sido determinada en función al número de espacios físicos disponibles en cada zona de estacionamiento de acuerdo a la necesidad y demanda del servicio. Tienen una remuneración básica mensual de S/ 1,000.00, al cual sumándole el monto por concepto de Essalud mensual y los aguinaldos correspondiente a los meses de julio y diciembre resulta en una remuneración mensual promedio de S/ 1,140.00. Los Cobradores tienen una dedicación exclusiva al servicio del 100%.

Nº	Denominación de la vía o zona de estacionamiento	Referencia	Cantidad de espacios habilitados	Cantidad de Cobradores
1	Av. Carlos Izaguirre	Cuadras 8 y 9	19	2
2	Av. Las Palmeras	Cuadras 38 y 39	30	3
3	Av. Alfredo Mendiola	Cuadras 32 al 36	80	8
		Cuadras 38 al 41	71	7
		Cuadra 78	6	1
4	Av. Antúnez de Mayolo	Cuadra 11	12	2
5	Jr. Daniel Hernández	Cuadra 3	6	1
6	Calle 11	-	132	12
7	Calle Honradez	Cuadras 5 y 6	102	9
8	Calle Palacios Valdez	Cuadra 1	27	2
9	Calle José Santos Chocano	Cuadra 2	20	1
10	Calle Manuel A. Segura	Cuadra 1	23	2
11	Calle Sol de Oro	Cuadra 21	31	2
12	Jr. Lorenzo Farfán de los Godos	Cuadra 5	21	2
TOTAL			**580**	**54**

Operarios de mantenimiento y limpieza : Compuesto por **04 personas** contratados bajo el régimen laboral del D.Leg. Nº 1057 (CAS). Tienen como función realizar la limpieza integral diaria de las zonas de estacionamiento vehicular, así como efectuar de forma programada el pintado, mantenimiento y señalización de todos los cajones y zonas de estacionamiento vehicular a nivel distrital. Tienen una remuneración básica mensual de S/ 930.00, al cual sumándole el monto por concepto de Essalud mensual y los aguinaldos correspondiente a los meses de julio y diciembre resulta en una remuneración mensual promedio de S/ 1,063.70. Los operarios de mantenimiento y limpieza tienen una dedicación exclusiva al servicio del 100%.

COSTO DE MATERIALES

Mediante Memorándum Nº 093-2021/MDLO/GSCYGRD/SGT la Subgerencia de Transporte informa que dada la situación de emergencia sanitaria que continúa viviendo nuestro país, corresponde a la Municipalidad realizar las acciones pertinentes destinadas a establecer medidas de prevención y control en la propagación del COVID-19 tanto para el personal municipal que estará a cargo de la prestación y supervisión del servicio así como para los usuarios que harán uso del servicio en todas las zonas de estacionamiento vehicular habilitadas en el distrito.

Es en ese contexto mediante Resolución de Gerencia Municipal Nº 025-2021-MDLO/GM se aprueba la Directiva Nº 005-2021-MDLO/GM "Directiva para la Prevención, Control y Vigilancia contra Riesgo de Exposición al COVID-19 durante la Prestación del Servicio de Estacionamiento Vehicular en el Distrito de Los Olivos", directiva que contiene el protocolo para una adecuada atención durante la prestación del servicio de estacionamiento vehicular en el distrito que minimice los riesgos de contagio y propagación del COVID-19, donde se ha establecido que es necesario que todo el personal a cargo del servicio cuente con los implementos de bioseguridad de protección personal tales como mascarillas quirúrgicas y protectores faciales, por lo que resulta necesario que dichos implementos sean parte de la indumentaria diaria a utilizar durante el horario de atención del servicio para lo cual se está programando su adquisición y asignación a todo el personal relacionado con la prestación del servicio.

Por su parte, mediante Informe Nº 128-2021/MDLO/GAF/SGLYP la Subgerencia de Logística y Patrimonio remite el sustento de los precios unitarios relacionados con los siguientes materiales : letreros informativos, tickets, canguros, silbatos, fotocheck, vara luminosa y tiza en polvo, ello como producto de las cotizaciones obtenidas al respecto.

Los Costos Directos está compuesto por los siguientes materiales e insumos :

Uniformes para Cobradores : Comprende la indumentaria a entregar a los Cobradores del servicio tales como pantalones de vestir, camisas de vestir, chalecos, gorros, casacas, zapatos y canguros. Dada la coyuntura sanitaria que continúa viviendo el país y debido a aprobación de la Directiva que detalla el protocolo para una adecuada atención durante la prestación del servicio de estacionamiento vehicular, corresponde considerar la adquisición de implementos de bioseguridad de protección personal tales como mascarillas quirúrgicas y protectores faciales para los Cobradores que estarán a cargo de la prestación del servicio.

Tipo de Uniforme	Unidad de Medida	Asignación (a)	Frecuencia de entrega (b)	Cantidad de Cobradores (c)	Cantidad Anual (a x b x c)
Pantalón de vestir	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**108**
Camisa manga larga	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**108**
Chaleco con cinta reflectivas	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**108**
Gorro	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**108**
Casaca	unidad	1 unid / persona	1 vez / año	54	**54**
Zapatos de cuero	par	1 unid / persona	1 vez / año		**54**
Canguros	unidad	1 unid / persona	1 vez / año		**54**
Mascarilla quirúrgica	unidad	1 unid / persona	156 vez / año (*)		**8,424**
Protector facial	unidad	1 unid / persona	1 vez / año		**54**

(*) Entrega interdiario, como el servicio es de Lun a Sáb se tiene : 3 unid / semana x 52 semanas /año = 156 unid/año

Uniformes para Operarios : Comprende la indumentaria programada entregar a los operarios de limpieza y mantenimiento del servicio, tales como pantalones, camisacos, chalecos, gorros, zapatillas de lona y botas de jebe. De igual manera, corresponde considerar la adquisición de implementos de bioseguridad de protección personal tales como mascarillas quirúrgicas y protectores faciales para el personal que estará a cargo de la limpieza y mantenimiento del servicio.

Tipo de Uniforme	Unidad de Medida	Asignación (a)	Frecuencia de entrega (b)	Cantidad de Operarios (c)	Cantidad Anual (a x b x c)
Pantalón de drill	unidad	1 unid / persona	2 veces / año	4	**8**
Camisaco de drill	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**8**
Chaleco con cinta reflectivas	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**8**
Gorro	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**8**
Zapatillas de lona	par	1 unid / persona	1 vez / año		**4**
Botas de jebe	unidad	1 unid / persona	1 vez / año		**4**
Mascarilla quirúrgica	unidad	1 unid / persona	156 veces / año (*)		**624**
Protector facial	unidad	1 unid / persona	1 vez / año		**4**

(*) Entrega interdiario, como el servicio es de Lun a Sáb se tiene : 3 unid / semana x 52 semanas /año = 156 unid / año

Accesorios y materiales para Cobradores : comprende los materiales que utilizarán los Cobradores para el desempeño de sus funciones.

- **Tickets :** boletos necesarios para el cobro de la tasa por el servicio de estacionamiento vehicular, que sirve como comprobante de pago, donde se consignará información relevante relacionada a la prestación del servicio. Los tickets serán desglosables en 2 partes, una para el usuario y otro para el control interno de la municipalidad La cantidad de tickets se ha determinado en función a la cantidad de espacios efectivos por día.

  Para determinar la cantidad anual de tickets se procedió de la siguiente manera:

  Primero se calcula la cantidad de espacios potenciales por día, el cual resulta de considerar la cantidad de espacios disponibles (580) multiplicado por la cantidad de horas que se presta el servicio (12) y por la cantidad de fracciones por hora (2).

Nº de espacios físicos disponibles (a)	Nº de horas al día que se presta el servicio (b)	Nº de fracciones por cada 30 min. en una hora (c)	Cantidad de espacios potenciales por día (d = a x b x c)
580	12	2	13,920

  A continuación se procede según se detalla en el siguiente cuadro :

Días de la semana	Cantidad de espacios potenciales por día (d)	% de uso de espacios por día (e)	Cantidad de espacios efectivos por día (f = d x e)	Nº de tickets por semana (en unid.) (g = ∑f)	Cantidad de semanas por año (h)	Total de tickets por año (en unid.) (i = g x h)	Total de tickets por año (en talonarios) (j = i / 100)
Lunes	13,920	50%	6,960	41,760	52	2,171,520	21,715
Martes	13,920	50%	6,960				
Miércoles	13,920	50%	6,960				
Jueves	13,920	50%	6,960				
Viernes	13,920	50%	6,960				
Sábado	13,920	50%	6,960				

  La cantidad total de tickets asciende a 2,171,520 unidades, lo cual en talonarios de 100 unidades resulta 21,715, quedando una diferencia de 20 tickets, cantidad cuyo costo será asumida por la municipalidad.

- **Silbato :** accesorio utilizado por los Cobradores para guiar a distancia a los conductores que hacen uso de las zonas de estacionamiento. Se está programando asignar 01 unidad a cada Cobrador con una frecuencia de 2 veces al año.

- **Fotocheck** : accesorio que permite la identificación del personal que presta el servicio de estacionamiento vehicular como trabajador de la institución municipal. Se asignará 01 unidad a cada Cobrador a razón de 01 vez al año.

- **Lapicero tinta seca :** elemento utilizado por los Cobradores para registrar los tiempos y efectuar anotaciones necesarias durante la prestación del servicio de estacionamiento vehicular. Se entregará 01 unidad a cada Cobrador de forma mensual.

- **Tablero acrílico** : accesorio que es utilizado por los Cobradores como apoyo al momento de realizar la liquidación de pago así como para efectuar anotaciones durante la prestación del servicio diario. Se asignará 01 unidad a cada Cobrador con una frecuencia de 3 veces al año.

- **Varas luminosas** : accesorio necesario para guiar a los conductores para el ingreso y salida de las zonas de estacionamiento. Se asignará 01 unidad a cada Cobrador a razón de 1 vez al año.

De lo mencionado, se desprende el siguiente cuadro :

Descripción	Unidad de Medida	Asignación (a)	Frecuencia de entrega (b)	Cantidad de Cobradores (c)	Cantidad Anual (a x b x c)
Silbato	unidad	1 unid / persona	2 veces / año	54	**108**
Fotocheck	unidad	1 unid / persona	1 vez / año		**54**
Lapicero	unidad	1 unid / persona	12 veces / año		**648**
Tablero acrílico tamaño A4	unidad	1 unid / persona	3 veces / año		**162**
Vara luminosa de tránsito	unidad	1 unid / persona	1 vez / año		**54**

OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES

Los Costos y Gastos Variables comprende los materiales e insumos que permitirán brindar una adecuada señalización y mantenimiento periódico a las zonas de estacionamiento vehicular, está compuesto por :

Elementos informativos : Compuesto por un total de 24 letreros que serán ubicados en lugares visibles en cada una de las zonas donde se prestará el servicio de estacionamiento vehicular. Elementos visuales que contienen información relacionada a la Ordenanza Municipal, el Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el monto de la tasa aprobada, el horario del servicio, la tasa por la fracción del servicio, entre otros datos relevantes al servicio. La cantidad de letreros se ha determinado en función a cada zona de estacionamiento habilitado en el distrito.

Nº	Denominación de la vía o zona de estacionamiento	Referencia	Cantidad de espacios habilitados	Cantidad de letreros
1	Av. Carlos Izaguirre	Cuadras 8 y 9	19	2
2	Av. Las Palmeras	Cuadras 38 y 39	30	2
3	Av. Alfredo Mendiola	Cuadras 32 al 36	80	5
		Cuadras 38 al 41	71	4
		Cuadra 78	6	1
4	Av. Antúnez de Mayolo	Cuadra 11	12	1
5	Jr. Daniel Hernández	Cuadra 3	6	1
6	Calle 11	-	132	1
7	Calle Honradez	Cuadras 5 y 6	102	2
8	Calle Palacios Valdez	Cuadra 1	27	1
9	Calle José Santos Chocano	Cuadra 2	20	1
10	Calle Manuel A. Segura	Cuadra 1	23	1
11	Calle Sol de Oro	Cuadra 21	31	1
12	Jr. Lorenzo Farfán de los Godos	Cuadra 5	21	1
TOTAL			**580**	**24**

Insumos para mantenimiento y señalización : Comprende los materiales e insumos que se utilizarán para la señalización y mantenimiento de las zonas de estacionamiento vehicular, tales como :

- **Conos de seguridad** : implemento que tiene por finalidad señalizar de forma visual carriles o vías temporales de circulación en el tránsito durante la prestación del servicio, se usan asimismo para indicar zonas que se encuentran cerradas o inhabilitadas temporalmente durante la limpieza, el mantenimiento, demarcación y/o señalización de los

cajones de los espacios de estacionamiento vehicular. La cantidad requerida se ha estimado tomando en cuenta la cantidad de cuadras donde se ubican las zonas de estacionamiento.

Nº	Denominacion de la vía o zona de estacionamiento	Referencia	Cantidad de cuadras (a)	Total cuadras (b = ∑a)	Cantidad de conos por cuadra (c)	Total conos (d = b x c)	Frecuencia anual (e)	Total Anual Conos (f = d x e)
1	Av. Carlos Izaguirre	Cuadras 8 y 9	2	24	4	96	2	**192**
2	Av. Las Palmeras	Cuadras 38 y 39	2					
3	Av. Alfredo Mendiola	Cuadras 32 al 36	5					
		Cuadras 38 al 41	4					
		Cuadra 78	1					
4	Av. Antúnez de Mayolo	Cuadra 11	1					
5	Jr. Daniel Hernández	Cuadra 3	1					
6	Calle 11	-	1					
7	Calle Honradez	Cuadras 5 y 6	2					
8	Calle Palacios Valdez	Cuadra 1	1					
9	Calle José Santos Chocano	Cuadra 2	1					
10	Calle Manuel A. Segura	Cuadra 1	1					
11	Calle Sol de Oro	Cuadra 21	1					
12	Jr. Lorenzo Farfán de los Godos	Cuadra 5	1					

- **Pintura tráfico blanco y amarillo** : insumos especiales que se usan para el pintado en la vía pública, resistentes a la abrasión y el tráfico vehicular, con lo cual se realiza la demarcación del pavimento con la señalización y numeración de los espacios o cajones en las zonas estacionamiento vehicular.

Pintura Tráfico Blanco

Nº	Denominación de la vía o zona de estacionamiento	Referencia	Cantidad de cajones (a)	Total cajones (b = ∑a)	Rendimiento pintura (cajones / galón) (c)	Cantidad pintura (galones) (d = b / c)	Frec. anual (e)	Cantidad Anual (galones) (f = d x e)
1	Av. Carlos Izaguirre	Cuadras 8 y 9	19	580	4	145	2	290
2	Av. Las Palmeras	Cuadras 38 y 39	30					
3	Av. Alfredo Mendiola	Cuadras 32 al 36	80					
		Cuadras 38 al 41	71					
		Cuadra 78	6					
4	Av. Antúnez de Mayolo	Cuadra 11	12					
5	Jr. Daniel Hernández	Cuadra 3	6					
6	Calle 11	-	132					
7	Calle Honradez	Cuadras 5 y 6	102					
8	Calle Palacios Valdez	Cuadra 1	27					
9	Calle José Santos Chocano	Cuadra 2	20					
10	Calle Manuel A. Segura	Cuadra 1	23					
11	Calle Sol de Oro	Cuadra 21	31					
12	Jr. Lorenzo Farfán de los Godos	Cuadra 5	21					

Pintura Tráfico Amarillo

Nº	Denominación de la vía o zona de estacionamiento	Referencia	Cantidad de cajones	Total cajones	Rendimiento pintura (cajones / galón)	Cantidad pintura (galones)	Frec. anual	Cantidad Anual (galones)
			(a)	(b = ∑a)	(c)	(d = b / c)	(e)	(f = d x e)
1	Av. Carlos Izaguirre	Cuadras 8 y 9	19	580	8	72.5	2	145
2	Av. Las Palmeras	Cuadras 38 y 39	30					
3	Av. Alfredo Mendiola	Cuadras 32 al 36	80					
		Cuadras 38 al 41	71					
		Cuadra 78	6					
4	Av. Antúnez de Mayolo	Cuadra 11	12					
5	Jr. Daniel Hernández	Cuadra 3	6					
6	Calle 11	-	132					
7	Calle Honradez	Cuadras 5 y 6	102					
8	Calle Palacios Valdez	Cuadra 1	27					
9	Calle José Santos Chocano	Cuadra 2	20					
10	Calle Manuel A. Segura	Cuadra 1	23					
11	Calle Sol de Oro	Cuadra 21	31					
12	Jr. Lorenzo Farfán de los Godos	Cuadra 5	21					

- **Disolvente** : insumo que se agrega a la pintura en cierto porcentaje con el objetivo de optimizar el rendimiento y aplicación de la pintura a fin de que este más diluida. La proporción de uso es de ½ galón por cada galón de pintura tráfico.

Concepto	Cantidad anual de pintura tráfico			Forma de uso de disolvente	Cantidad Anual (galones)
	pintura blanca (galones)	pintura amarilla (galones)	Total anual (galones)		
	(a)	(b)	(c = a + b)	(d)	(e = c x d)
Disolvente	290	145	435	1/2 galón / galón de pintura	**217**

- **Brochas de 4", Rodillos de 3" y Rodillos de 9" :** accesorios utilizados para realizar el pintado y señalizaciones según las especificaciones de tránsito en todas las zonas de estacionamiento vehicular.

- **Espátula de 4" mango de madera :** accesorio utilizado para remover la suciedad y/o materiales sólidos en los pavimentos a fin de lograr superficies lisas para un mejor acabado en el pintado de la señalización de las zonas de estacionamiento vehicular.

- **Tiza en polvo :** insumo utilizado para realizar la demarcación de los perímetros de los cajones y zonas donde se efectuará el pintado y mantenimiento respectivo.

- **Waype :** producto hecho a base de residuos de hilados que sirve para formar una mota que a su vez se usa en la limpieza de los materiales y accesorios (brochas, rodillos y espátulas) utilizados en las labores de mantenimiento y pintado de las zonas de estacionamiento vehicular.

- **Cinta de seguridad amarillo :** material que indica precaución y es utilizado para cercar o acordonar de manera temporal las zonas donde se realizarán los trabajos de limpieza, pintado y/o mantenimiento de las zonas de estacionamiento vehicular, ello a fin de evitar posibles accidentes a los Operarios que realizarán sus labores.

De lo mencionado, se desprende el siguiente cuadro :

Concepto	Unidad de medida	Cantidad Anual
Brocha 4"	unidad	50
Rodillo 3"	unidad	50
Rodillo 9"	unidad	50
Espátula 4" mango de madera	unidad	20
Tiza en polvo	kg	50
Waype	kg	50
Cinta de seguridad amarillo	rollo	3

Insumos para aseo y limpieza : Comprende los materiales e insumos que se utilizarán para la limpieza y aseo de las zonas de estacionamiento vehicular, tales como :

- **Escoba de paja :** herramienta utilizado para realizar el barrido de tierra y desechos pequeños en las zonas de estacionamiento vehicular. Se entregará a razón de 01 unidad por Operario con una frecuencia de 4 veces al año.
- **Escoba metálica :** herramienta utilizado para recoger materiales o desechos con cierto volumen como papeles, envolturas, botellas de plásticos y otros en las zonas de estacionamiento vehicular. Se entregará a razón de 01 unidad por Operario con una frecuencia de 2 veces al año.
- **Recogedor metálico :** herramienta que tiene como fin el recojo de los residuos producto del barrido y limpieza que se efectúa en las zonas de estacionamiento vehicular. Se entregará a razón de 01 unidad por Operario con una frecuencia de 2 veces al año.
- **Bolsa de polietileno 140 lt** : insumo que se utiliza para el acopio o almacenamiento de los desechos recolectados producto del barrido y limpieza de las zonas de estacionamiento vehicular. Se entregará a razón de 01 unidad diario por Operario.
- **Detergente** : insumo que utilizará para realizar el lavado de aquellas zonas donde se ha producido el derrame de líquidos o sea necesario la limpieza con agua y detergente.
- **Lejía** : insumo que utilizará también durante el lavado de aquellas zonas donde se requiera. Insumo necesario que ayuda al detergente a disolver la suciedad y lograr un mejor resultado.

De lo mencionado, se desprende el siguiente cuadro :

Descripción	Unidad de Medida	Asignación (a)	Frecuencia de entrega (b)	Cantidad de Operarios (c)	Cantidad Anual (a x b x c)
Escoba de paja	unidad	1 unid / persona	4 veces / año	4	**16**
Escoba metálica	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**8**
Recogedor metálico	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**8**
Bolsa de polietileno de 140 lt	unidad	1 unid / persona	312 veces / año (*)		**1,248**
Detergente industrial (saco x 15 kg)	saco	1 saco / mes	12 veces / año	-	**12**
Lejía	galón	4 gal / mes	12 veces / año	-	**48**

(*) Como el servicio es de Lun a Sáb se tiene : 6 días / semana x 52 semanas/año = 312 unid / año

5.2. COSTOS INDIRECTOS

Los Costos Indirectos comprende los costos de mano de obra indirecta, materiales y útiles de oficina, y otros gastos indirectos. Los costos indirectos está compuesto por :

COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA

Subgerente (01) : personal contratado bajo el régimen laboral del D. Leg Nº 1057 (CAS) con una dedicación al servicio del 12.5 %. Funcionario municipal encargado de planificar, programar y monitorear la prestación del servicio de estacionamiento vehicular en el distrito. Tiene una remuneración básica mensual de S/ 6,900.00, al cual sumándole el monto por concepto de Essalud mensual y los aguinaldos correspondiente a los meses de julio y diciembre resulta en una remuneración mensual promedio de S/ 7,167.80.

Secretaria (01) : personal contratado bajo el régimen laboral del D. Leg Nº 1057 (CAS) con una dedicación al servicio del 12.5 %. Personal encargado de recepcionar, registrar y/o tramitar toda la documentación administrativa relacionada con la prestación del servicio de estacionamiento vehicular. Tienen una remuneración básica mensual de S/ 1,200.00, al cual sumándole el monto por concepto de Essalud mensual y los aguinaldos correspondiente a los meses de julio y diciembre resulta en una remuneración mensual promedio de S/ 1,358.00.

Técnico Administrativo (01) : personal contratado bajo el régimen laboral del D. Leg Nº 1057 (CAS) con una dedicación al servicio del 25%. Personal encargado de llevar el control diario de las liquidaciones del servicio de estacionamiento vehicular, así como elaborar informes, reportes y cuadros estadísticos mensuales. Tiene una dedicación al servicio de un 25%. Tienen una remuneración básica mensual de S/ 1,500.00, al cual sumándole el monto por concepto de Essalud mensual y los aguinaldos correspondiente a los meses de julio y diciembre resulta en una remuneración mensual promedio de S/ 1,685.00.

En el caso del Subgerente, la Secretaria y el Técnico Administrativo se está aplicando un porcentaje de dedicación debido a que cumplen a su vez funciones adicionales al del servicio de estacionamiento vehicular :

	Horas diarias dedicadas al servicio de estacionamiento vehicular (a)	Total horas por día (b)	% de Dedicación (a / b)
Subgerente	1	8	12.50%
Secretaria	1	8	12.50%
Técnico Administrativo	2	8	25.00%

Supervisores (03) : personal contratado bajo el régimen laboral del D. Leg Nº 1057 (CAS) con una dedicación al servicio del 100%. Personal encargado de controlar y monitorear al grupo de Cobradores y Operarios de limpieza y mantenimiento con la finalidad de garantizar una efectiva prestación del servicio durante el horario programado de trabajo en las diferentes zonas de estacionamiento vehicular del distrito. Tienen una remuneración básica mensual de S/ 1,300.00, al cual sumándole el monto por concepto de Essalud mensual y los aguinaldos correspondiente a los meses de julio y diciembre resulta en una remuneración mensual promedio de S/ 1,467.00.

MATERIALES Y UTILES DE OFICINA

Comprende los materiales y útiles de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas relacionadas con la prestación del servicio de estacionamiento vehicular, tales como elaboración requerimientos, informes, reportes diarios y cuadros estadísticos.

Descripción	Unidad de medida	Cantidad anual
Papel bond T-A4	millar	12
Lapicero tinta seca	unidad	24
Archivador plastificado	unidad	12
Engrapador de metal tipo alicate	unidad	2
Grapas 26/6 (caja x 5,000 unid)	caja	6
Tóner HP Laser Jet	unidad	2
Cuaderno T-A4 200 hojas	unidad	2

Mediante Memorándum Nº 093-2021/MDLO/GSCYGRD/SGT la Subgerencia de Transporte informa que como parte de las funciones de los Supervisores se encuentra la emisión diaria de reportes mediante el cual informan al Subgerente respecto al cumplimiento de horarios y asistencia del personal a cargo del Cobro del servicio en las diferentes zonas de estacionamiento, asimismo informan sobre las ocurrencias producidas en la prestación del servicio y las medidas adoptadas al respecto. Por su parte, la Secretaria tiene como parte de función tramitar toda la documentación administrativa relacionada con la prestación del servicio, dentro de las cuales se encuentra la impresión de requerimientos, informes, memorándum, reportes, etc, dirigidos hacia instancias superiores y demás unidades orgánicas de la municipalidad. Asimismo, el Técnico Administrativo de la subgerencia tiene como parte de sus funciones llevar el control diario de las liquidaciones del servicio de estacionamiento vehicular, así como elaborar informes, reportes y cuadros estadísticos periódicamente. Todo ello implica contar con los equipos y materiales necesarios para la emisión e impresión de la diversa documentación que genera el personal administrativo y de supervisión del servicio, para el efecto se cuenta con 04 computadoras y 01 impresora HP laser jet, las cuales debido al año de su adquisición a la fecha se encuentran ya depreciadas.

En relación a la cantidad de papel bond, la Subgerencia de Transporte informa que dentro de los diversos materiales y útiles de oficina es necesario contar papel bond T-A4 en la cantidad de 12 millares por año, asimismo también es necesario contar con Tóner para la impresora HP láser jet para realizar la impresión de los informes, reportes y demás documentación que diariamente se genera por parte de los Supervisores, la Secretaria y el Técnico Administrativo en relación a la prestación del servicio de estacionamiento vehicular, por lo que se está programando su adquisición a razón de 2 unidades para todo el año, precisando que es la cantidad mínima necesaria para la impresión exclusiva de toda la documentación relacionada al servicio de estacionamiento.

OTROS GASTOS INDIRECTOS

Uniformes y accesorios para Supervisores : Comprende la indumentaria a entregar a los Supervisores del servicio, tales como : pantalones de vestir, camisas de vestir manga larga, chalecos, gorros, casacas, zapatos, canguros, marcarillas quirúrgicas y protectores faciales.

Tipo de Uniforme	Unidad de Medida	Asignación (a)	Frecuencia de entrega (b)	Cantidad de Supervisores (c)	Cantidad Anual (a x b x c)
Pantalón de vestir	unidad	1 unid / persona	2 veces / año	3	**6**
Camisa manga larga	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**6**
Chaleco con cinta reflectivas	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**6**
Gorro	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**6**
Casaca	unidad	1 unid / persona	1 vez / año		**3**
Zapatos de cuero	par	1 unid / persona	1 vez / año		**3**
Canguros	unidad	1 unid / persona	1 vez / año		**3**
Mascarilla quirúrgica	unidad	1 unid / persona	156 vez / año (*)		**468**
Protector facial	unidad	1 unid / persona	1 vez / año		**3**

(*) Entrega interdiario, como el servicio es de Lun a Sáb se tiene : 3 unid / semana x 52 semanas /año = 156 unid/año

Dada la coyuntura sanitaria que continúa viviendo el país, la Municipalidad ha decidido implementar una Directiva que detalle el protocolo para una adecuada atención durante la prestación del servicio de estacionamiento vehicular, en tal sentido corresponde considerar la adquisición de implementos de bioseguridad de protección personal tales como mascarillas quirúrgicas y protectores faciales para los Supervisores que estarán a cargo de la supervisión del servicio.

Accesorios y materiales para Supervisores: Comprende los materiales que utilizarán los Supervisores para el desempeño de sus funciones, tales como : silbatos, fotocheck, lapiceros y tableros acrílico.

Descripción	Unidad de Medida	Asignación (a)	Frecuencia de entrega (b)	Cantidad de Supervisores (c)	Cantidad Anual (a x b x c)
Silbato	unidad	1 unid / persona	2 veces / año	3	**6**
Fotocheck	unidad	1 unid / persona	1 vez / año		**3**
Lapicero	unidad	1 unid / persona	12 veces / año		**36**
Tablero acrílico tamaño A4	unidad	1 unid / persona	2 veces / año		**6**

5.3. COSTOS FIJOS

Finalmente, cabe señalar que todo el personal directo dedicado al servicio de estacionamiento vehicular compuesto por Cobradores y Operarios de mantenimiento y limpieza trabajan fuera de la Municipalidad, es decir, se encuentran desarrollando sus labores en todas las zonas de estacionamiento vehicular ubicadas en diferentes puntos del distrito y por tanto no hacen uso de servicios básicos como agua, energía eléctrica y telefonía dentro de la Municipalidad.

Por su parte, el personal administrativo como el Subgerente, la secretaria y el Técnico Administrativo dedican sólo una parte de su tiempo a realizar labores relacionadas al servicio de estacionamiento vehicular (según porcentaje de dedicación). Es por ello que no se está programando gastos por los servicios básicos de agua, energía eléctrica y telefonía ya que el gasto asignado al servicio de estacionamiento será mínimo y por tanto será asumido por la institución municipal.

Sin embargo, cabe señalar que los Supervisores por las características de las labores que desempeñan ameritan estar en constante comunicación entre ellos, así mismo reportar diariamente al Subgerente las ocurrencias que presentan durante la prestación del servicio, motivo por el cual amerita asignar a cada uno de ellos el servicio de telefonía móvil a fin de garantizar una efectiva comunicación para una efectiva prestación del servicio.

VI. DETERMINACION DE LA TASA Y ESTIMACION DE INGRESOS

Para la determinación de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal se ha tomado en cuenta la Directiva Nº 001-006-00000028-SAT, directiva que establece criterios y metodología para estimación de ingresos y determinación de la tasa a cobrar por el servicio de estacionamiento vehicular temporal aplicados a municipalidades de la Provincia de Lima.

Siguiendo la metodología establecida por el SAT se procedió a determinar la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal resultando el importe de S/. 0.50 (cincuenta céntimos de sol) por cada treinta (30) minutos o fracción de servicio cuando el usuario hace uso del estacionamiento vehicular.

ANEXO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

ESTIMACION DE INGRESO Y DETERMINACION DE LA TASA DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

ORDENANZA Nº 539-2021/CDLO

HORARIO : Lunes a Sábado de 8:00 am a 8:00 pm

PERIODO : Anual

(A)	(B)	(C) 1/	(D) = (A)*(B)*(C)
Nº de espacios físicos disponibles	**Nº de horas al día que se presta el servicio**	**Nº de fracciones por cada 30 min. en una hora**	**Cantidad de espacios potenciales por día**
580	12	2	13,920

	(D) 2/	(E)	(G) = (D) * (E)
Días	**Cantidad de espacios potenciales por día**	**Porcentaje de uso de los espacios por día**	**Cantidad de espacios usados efectivamente**
Lunes	13,920	50.0%	6,960
Martes	13,920	50.0%	6,960
Miércoles	13,920	50.0%	6,960
Jueves	13,920	50.0%	6,960
Viernes	13,920	50.0%	6,960
Sábado	13,920	50.0%	6,960

(F) 3/	(H) 4/
Porcentaje de uso promedio en una semana	**Cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 min.**
50.00%	**41,760**

(H)	(I)	(J) = (H) * (I)	(K) 5/
Cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 min.	**Nº de semanas en el período**	**Cantidad de espacios usados efectivamente en el período por cada 30 min.**	**Costo total por la prestación del servicio en el período (S/)**
41,760	52	2,171,520	1,128,533.98

(L) = (K) / (J)	(M) 6/	(J)	(N) = (M) * (J)
Costo por cada espacio en 30 min. (S/)	**Tasa a cobrar por cada 30 min. (S/)**	**Cantidad de espacios usados efectivamente en el período por cada 30 min.**	**Ingreso proyectado en el período (S/)**
0.520	0.50	2,171,520	1,085,760.00

(N)	(K) 5/	(Ñ) = (N)-(K) 7/	(O) = (N) / (K)
Ingreso proyectado en el período (S/)	**Costo total por la prestación del servicio en el período (S/)**	**Ingresos - Costos (S/)**	**Porcentaje de Cobertura %**
1,085,760.00	1,128,533.98	-42,773.98	**96.21%**

1/ La cantidad de 2 fracciones es fija debido a que en una hora existen 2 fracciones de 30 minutos (G).
2/ La cantidad de espacios potenciales es la misma para todos los días de la semana (D).
3/ El promedio de porcentaje de uso de una semana no debe ser menor de 50% (F).
4/ La cantidad (H) corresponde a la suma de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 minutos.
5/ El costo total de la prestación del servicio resulta de la estructura de costos que cada Municipalidad Distrital elabora.
6/ La tasa a cobrar (M) debe ser menor o igual al costo por espacio en 30 min (L).
7/ El resultado de (N) no debe exceder el costo total por la prestación del servicio en el periodo (K).