

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO


El Peruano

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

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Sábado 15 de enero de 2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

ORDENANZA N° 462-2021-MDA

**ORDENANZA QUE APRUEBA
EL DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA
DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES,
DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO Y
DISTRIBUCIÓN A DOMICILIO DE LA
DECLARACIÓN JURADA Y LIQUIDACIÓN
DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS
MUNICIPALES PARA EL PERIODO 2022**

**ACUERDO DE CONCEJO N° 480
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

Artículo 4. Encargar a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación la publicación del presente Acuerdo en el Portal Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (www.munlima.gob.pe).

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JORGE MUÑOZ WELLS
Alcalde

ORDENANZA N° 462-2021-MDA

Ancón, 28 de octubre de 2021

VISTO:

En la Sesión de Concejo de fecha, el Informe N° 179-2021-GATyR/MDA de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, sobre el Derecho de Emisión Mecanizada de Actualización de Valores, Determinación del Tributo y Distribución a Domicilio de la Declaración Jurada y Liquidación de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el ejercicio fiscal 2022, Informe N° 503-2021-GAJ/MDA, de la Gerencia de Asesoría Jurídica , y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, reconoce a los Gobiernos Locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; así como la potestad tributaria para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencia y derechos municipales;

Que, el Artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en concordancia con la norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece que mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias y contribuciones dentro de los límites establecidos por la Ley. Asimismo precisa que las Ordenanzas son normas de carácter general por medio de las cuales se regulan las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el Artículo 14 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias, establece que la actualización de valores de predios por las Municipalidades, sustituye la obligación de presentar la declaración jurada anualmente. Asimismo, la Cuarta Disposición Final de la precitada norma, faculta a las municipalidades a cobrar por el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos y de recibos de pago, incluida su distribución a domicilio, un importe no mayor al 0.4% de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al 01 de enero de cada ejercicio.

Que, la Ordenanza N° 2386, ordenanza que sustituye la Ordenanza N° 2085 que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la Provincia de Lima, en su Artículo 4 establece el plazo para la presentación de la solicitud de ratificación hasta el último día hábil del mes de octubre de cada año. Por su parte, la Séptima Disposición Final señala que las ordenanzas distritales que aprueben el servicio municipal sobre emisión mecanizada de valores para el contribuyente deberán ser ratificadas anualmente. Sin perjuicio de lo anterior, el Acuerdo de Concejo ratificatorio tendrá una vigencia máxima de dos (2) ejercicios fiscales adicionales, en la medida que no exista variaciones sustanciales en las condiciones que originaron la ratificación. Transcurrido dicho periodo, las municipalidades deberán dar inicio al procedimiento de ratificación respectivo, conforme el plazo previsto para tal efecto.

Que, mediante Memorándum N° 179.-2021-GATyR/MDA de fecha 25 de octubre de 2021, la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas remite el proyecto de ordenanza que establece el Derecho de Emisión Mecanizada de Actualización de Valores, Determinación del tributo y Distribución a Domicilio de la Declaración Jurada y Liquidación de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el ejercicio 2022.

Que, mediante Informe N° 503-2021-GAJ/MDA, de fecha 25 de octubre de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable sobre el proyecto de ordenanza propuesto por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido por el Artículo 9 numeral 9, y Artículos 38, 39 y 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, el Concejo Municipal aprobó por **UNANIMIDAD** . la siguiente :

ORDENANZA QUE APRUEBA EL DERECHO DE EMISION MECANIZADA DE ACTUALIZACION DE VALORES, DETERMINACION DEL TRIBUTOS Y DISTRIBUCION A DOMICILIO DE LA DECLARACION JURADA Y LIQUIDACION DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL PERIODO 2022

Artículo Primero. - **FÍJESE** en S/ 2.96, el monto anual que deberán abonar los contribuyentes, titulares de un predio, por derecho de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del tributo, distribución a domicilio y liquidación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales correspondientes al periodo 2022.

Los contribuyentes que posean más de un predio, abonarán por predio adicional el monto de S/ 0.98 por 01 recibo PU (Predio Urbano) y 01 recibo HLA (Hoja de Liquidación de Arbitrios Municipales).

Artículo Segundo. - **APRUÉBESE** el Informe Técnico que contiene la estructura de costos, la tasa y la estimación de ingresos sobre la Emisión Mecanizada de actualización de valores, determinación y distribución a domicilio de la Declaración Jurada y Liquidación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el ejercicio 2022, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero. - **DISPÓNGASE** que la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del 1° de enero del 2022 previa publicación en el Diario Oficial El Peruano conjuntamente con el Acuerdo de Concejo de ratificación emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo Cuarto. - **DISPÓNGASE** que la información contenida en la presente Ordenanza y su anexo se deberá publicar en la página web institucional de la Municipalidad : www.muniancon.gob.pe, así como la página web del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de Lima : www.sat.gob.pe.

Artículo Quinto. - **ENCÁRGUESE** a la Gerencia Municipal, Secretaría General, y Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, el cumplimiento de la presente Ordenanza de acuerdo a su competencia.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

PEDRO JOHN BARRERA BERNUI
Alcalde

ANEXO

INFORME TECNICO FINANCIERO

I. ASPECTOS GENERALES

El presente documento tiene por finalidad sustentar y explicar los componentes del costo total del servicio de emisión mecanizada y la determinación de la tasa individual a cobrar a cada contribuyente para el año 2022.

Lo señalado se sustenta en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en concordancia con la norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, 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.

Asimismo, se encuentra enmarcado en el Artículo 14 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF que establece que los contribuyentes están obligados a presentar la declaración jurada anualmente y su Cuarta Disposición Final de la precitada norma, faculta a las municipalidades que brinden el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos y de recibos de pago, incluida su distribución a domicilio, cobrar por dicho servicio un importe no más del 0.4% de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al 01 de enero de cada ejercicio.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El proceso de la Emisión Mecanizada del Impuesto Predial y de los Arbitrios Municipales para el ejercicio 2022, comprende la actualización de Valores Arancelarios, actualización de Valores Unitarios de Edificación aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, actualización de la Unidad Impositiva Tributaria aprobado por Ministerio de Economía y Finanzas actualización de la Data con información de depreciación por antigüedad, estado de conservación y material estructural predominante y uso del predio, actualización de la información para el cálculo de

arbitrios municipales, consistente en actualizar los parámetros establecidos en la Ordenanza correspondiente, proceso de generación y determinación del impuesto predial y arbitrios municipales, verificación y validación de los nuevos valores y cálculos efectuados, proceso de diseño, impresión y compaginado de las carpetas de cuponeras, distribución de cuponeras a domicilio de los contribuyentes.

Cada una de las carpetas tributarias (cuponeras) está compuesta por :

- Carátula y contracarátula : formato pre impreso a full color, en papel cuche mate 200 gr, cada uno de ellos en tamaño A5, que sirven de cubierta a los formatos internos que contiene la cuponera.
- Hoja de Datos del Contribuyente : formato en papel bond 75 gr tamaño A5 que contiene los datos del contribuyente tales como : N° de DDJJ, código de contribuyente, nombres y apellidos completos, dirección fiscal, entre otros.
- HR (Hoja Resumen) : formato en papel bond 75 gr tamaño A5 que contiene el resumen de los predios de propiedad de un contribuyente ubicados en la jurisdicción del distrito así como la declaración del impuesto predial 2022.
- PU (Predio Urbano) : formato en papel bond 75 gr tamaño A5 que contiene las características de edificación por cada predio ubicado en la jurisdicción del distrito correspondiente al periodo 2022.
- HLP (Hoja de Liquidación Predial) : formato en papel bond 75 gr tamaño A5, que contiene el monto del autoavaluo, la base imponible y el impuesto predial por tramos por cada predio que posee el administrado correspondiente al periodo 2022.
- HLA (Hoja de Liquidación de Arbitrios) : formato en papel bond 75 gr tamaño A5, que contiene la liquidación por predio por concepto de arbitrios municipales de limpieza pública (recolección de residuos sólidos y barrido de calles), parques y jardines y serenazgo correspondiente al periodo 2022.
- Cargo de notificación : formato en papel bond 75 gr tamaño A5, que contiene los datos que deben ser llenados por los contribuyentes al momento de la entrega de la cuponera 2022.

III. PROCESO DE LA EMISION MECANIZADA

El proceso de la emisión comprende las siguientes etapas :

Etapas 1. Procesamiento de aranceles : Esta etapa consiste en procesar la información de los valores arancelarios de registrado en los Planos Arancelarios para el Impuesto Predial publicado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento donde participarán 06 Técnicos Administrativos de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas durante un periodo de 11 días.

Etapas 2. Determinación de cálculo masivo : Esta etapa estará tercerizado a cargo de un tercero quien efectuará proceso de determinación de cálculo masivo de los tributos municipales de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2022, así como la implementación del aplicativo para la impresión masiva, actividad que se ejecutará en plazo de 13 días. En esta etapa participará el Técnico Soporte de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas a fin de verificar el servicio desarrollado por el especialista contratado.

Etapas 3. Validación de pruebas de cálculo : Etapa que consiste en efectuar pruebas finales y verificaciones del cálculo en la determinación del impuesto predial y arbitrios procedentes de los aplicativos relacionados con la impresión masiva. Estará a cargo de los 06 Técnicos Administrativos de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas que lo ejecutarán en 04 días. En esta etapa de pruebas también participará el Técnico en Soporte de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.

Etapas 4. Diseño de formatos : Etapa que consiste en realizar el diseño ó bosquejo gráfico que tendrán los formatos de la cuponera de acuerdo a los lineamientos institucionales. Este proceso es desarrollado por el Responsable de Imagen Institucional por un periodo de 03 días, quien es el encargado de diseñar la forma, colores, contenido e imágenes que tendrá la carátula, contra carátula y demás formatos de la cuponera, todo ello de acuerdo los lineamientos institucionales y en coordinación con la Alta Dirección.

Etapas 5. Elaboración de formatos : Esta etapa estará tercerizado a cargo de una Empresa Gráfica quien se encargará de realizar la elaboración de todos los formatos de la cuponera. Esta actividad no incluye la impresión de datos de los contribuyentes. La confección de los formatos por parte de la empresa gráfica tendrá un plazo de entrega de 10 días.

Etapas 6. Impresión de datos de los contribuyentes en los formatos : Esta etapa consiste en la impresión de los datos de los contribuyentes en todos los formatos de la cuponera (Hoja de Datos, HR, PU, HLP, HLA y el Cargo), actividad que estará a cargo de los 06 Técnicos Administrativos de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas por un periodo de 06 días. En esta etapa también participará el Técnico de Soporte de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas dando apoyo técnico permanente durante todo el proceso de



impresión en casos como : uso correcto del aplicativo de la masiva, reparación de impresoras, cambio de tóner, atasco de hojas, recalentamiento de impresoras, etc.

Etapa 7. Compaginado, engrapado y zonificación : Esta etapa consiste en la compaginación de las hojas impresas (Hoja Datos, HR, PU, HLP y HLA) y su respectivo engrapado dentro de las Carátulas y contracarátulas, así como el engrapado de los Cargos respectivos. Asimismo, las cuponeras serán ordenados por zonas y sectores a fin de quedar listas para su entrega al personal que se hará cargo de la distribución domiciliaria. Esta etapa también estará a cargo de los 06 Técnicos Administrativos de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas que lo ejecutarán en 09 días.

Etapa 8. Control y distribución domiciliaria : Este etapa tiene un control previo y posterior que será desarrollado por los 06 Técnicos Administrativos de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas quienes entregarán las cuponeras a los Notificadores (01 día de entrega) así como el recojo y control de los Cargos (01 día de recojo). La distribución domiciliaria de las cuponeras será desarrollada por 11 notificadores contratados para tal fin quienes ejecutaran su labor durante un periodo de 23 días (que incluye los 01 día de recepción de cuponeras, 21 días de entrega domiciliaria y 01 día para la entrega de cargos).

El Gerente de Administración Tributaria y Rentas participará durante todo el proceso de la emisión masiva 2022, coordinando, controlando y supervisando las diferentes etapas con una dedicación del 25%.

IV. ESTRUCTURA DE COSTOS

La estructura de costos para la emisión mecanizada del ejercicio 2022 se muestra a continuación :

ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA PARA EL AÑO 2022

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TIEMPO (meses)	% DE DEDICAC.	COSTO EMISION	% COSTO
COSTOS DIRECTOS						43,517.35	95.38%
COSTO DE MANO DE OBRA DIRECTA						25,021.58	
Personal D.Leg. 1057 - CAS							
Técnico Soporte de Sistemas	persona	1	2,230.00	0.76	100%	1,694.80	
Responsable de Imagen Institucional	persona	1	4,267.80	0.10	100%	426.78	
Personal Locación de Servicios							
Técnico Administrativo	persona	6	1,800.00	(monto por todas actividades del contrato)	100%	10,800.00	
Notificadores	persona	11	1,100.00	(monto por todas actividades del contrato)	100%	12,100.00	
COSTO DE MATERIALES						2,315.77	
Tóner para impresora	unidad	4	500.00		100.00%	2,000.00	
Grapas 26/5 X 5000	caja	12	1.71		100.00%	20.52	
Engrapador tipo alicate de metal	unidad	5	49.27		100.00%	246.35	
Ligas delgado	caja	6	8.15		100.00%	48.90	

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TIEMPO (meses)	% DE DEDICAC.	COSTO EMISION	% COSTO
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES						16,180.00	
Servicios de terceros							
Servicio especialista de sistemas	servicio	1	5,000.00		100.00%	5,000.00	
Servicio de elaboración de carátulas y contra carátula en papel couche mate 200 gr full color	servicio	1.000	7,500.00		100.00%	7,500.00	
Servicio de elaboración de hojas para emisión masiva papel bond 75 gr tamaño A5	servicio	1.000	3,680.00		100.00%	3,680.00	
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS						2,107.12	4.62%
Mano de Obra Indirecta							
Gerente de Administración Tributaria y Rentas	persona	1	5,267.80	1.60	25.0%	2,107.12	
TOTAL						45,624.47	100%

V. EXPLICACION DE COSTOS

5.1. COSTOS DIRECTOS

5.1.1. Costos de Mano de Obra Directa

Este rubro comprende el costo del personal directo que interviene en cada una de las etapas del proceso de emisión de la cuponera.

A continuación se detalla el personal directo que participa en cada uno de las etapas que comprende el proceso de la emisión mecanizada 2022 :

M.O.D. para la Etapa 1 - Actualización de valores arancelarios

Donde participan 06 Técnicos Administrativos bajo el régimen locación de servicios de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, quienes durante esta etapa de la emisión mecanizada, tienen por función procesar la información de los valores arancelarios de terreno registrado en los Planos Arancelarios para el Impuesto Predial publicado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Dicha actividad será ejecutada durante un periodo de 11 días. El porcentaje de dedicación del personal durante esta etapa es del 100%.

M.O.D. para la Etapa 2 - Determinación de cálculo masivo

Si bien esta etapa estará tercerizado a cargo de un tercero (Programador Informático) quien efectuará el proceso de determinación de cálculo masivo en plazo de 13 días. En esta etapa participará el Técnico Soporte de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas a fin de coordinar y brindar la información de datos requerida por el Programador Informático contratado, así como verificar el servicio y el buen funcionamiento del aplicativo que diseñará el Programador Informático para la masiva 2022. El porcentaje de dedicación del personal durante esta etapa es del 100%.

M.O.D. para la Etapa 3 - Validación de pruebas de cálculo

Etapa donde participaran los 06 Técnicos Administrativos (locación de servicios) y el Técnico en Soporte de Sistemas (CAS) de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, quienes durante esta etapa tienen por función efectuar pruebas finales y verificación del cálculo en la determinación del impuesto predial y arbitrios

procedentes de los aplicativos relacionados con la impresión masiva, actividad que será realizada durante 04 días. El porcentaje de dedicación es del 100%.

M.O.D. para la Etapa 4 - Diseño de formatos

Donde participa el Responsable de Imagen Institucional quien labora bajo el régimen del D.Leg. 1057 (CAS) en la Oficina de Imagen Institucional, quien es el encargado de diseñar la forma, colores, contenido e imágenes que tendrá la carátula, contra carátula y demás formatos de la cuponera, todo ello de acuerdo los lineamientos institucionales y en coordinación con la Alta Dirección., proceso que será desarrollado por un periodo de 03 días. El porcentaje de dedicación es del 100%.

M.O.D. para la Etapa 6 - Impresión de datos de los contribuyentes en los formatos

Etapa a cargo 06 Técnicos Administrativos bajo el régimen locación de servicios de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, quienes durante esta etapa realizarán la impresión de los datos de los contribuyentes en los formatos de la cuponera (Hoja datos, HR, PU, HLP, HLA y Cargo), actividad que será ejecutada durante un periodo de 06 días.

A continuación se describe la información que será impresa en cada formato :

- **Hoja Datos** : donde se consigna el n° de la declaración jurada, el código del contribuyente, los apellidos y nombre completos y la dirección fiscal.
- **Formato HR** : donde se consigna el código de contribuyente, los apellidos y nombre completos, **la relación de predios** detallando para cada uno de ellos la dirección del predio, el autoavalúo, el porcentaje de dominante y el avalúo afecto. Finalmente se consigna el total del autoavalúo, el costo de emisión y el monto anual del impuesto.
- **Formato PU** : donde se consigna **por cada predio** el código de contribuyente, los apellidos y nombre completos, la dirección del predio, las características, estado, tipo, uso del predio, datos de la construcción como nivel, clasificación, materiales, antigüedad, categorías, valores unitarios, % de depreciación, área construida, área común, valor de la construcción, valor de otras instalaciones, valor del terreno, valor del avalúo del predio.
- **Formato HLP** : donde se consigna el código de contribuyente, los apellidos y nombre completos y detalla la determinación del impuesto predial anual **por todos los predios** que tiene el contribuyente, es así que se consigan datos como el n° de predios declarados, la base imponible total, la deducción de la base imponible y a base imponible afecto. Asimismo, se describe la determinación del impuesto predial en base a la escala progresiva fijados por ley, la base imponible en tramos y el impuesto predial. Adicionalmente, se consigna el monto insoluto por cada trimestre y las fechas de vencimiento.
- **Formato HLA** : donde se consigna el código de contribuyente, los apellidos y nombre completos y detalla la determinación de los arbitrios municipales **por cada uno de los predios** que tiene el contribuyente, es así que se consigan datos como uso del predio, tamaño del predio (m2), n° de habitantes, tasas por cada tipo de arbitrio, ubicación del predio, zona del predio, entre otros. Finalmente se consigna la liquidación de arbitrios por cada bimestre así como las fechas de vencimiento.
- **Cargo de notificación** : donde se consigna el código de contribuyente, los apellidos y nombre completos, la dirección fiscal así como las diferentes opciones de notificación administrativa de acuerdo a ley.

En esta etapa también participará el Técnico Soporte de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas dando apoyo técnico permanente durante todo el proceso de impresión en casos como : uso correcto del aplicativo de la masiva, reparación de impresoras, cambio de tóner, atasco de hojas, recalentamiento de impresoras, etc.

El porcentaje de dedicación del personal que participa en esta etapa es del 100%.

M.O.D. para la Etapa 7 - Compaginación, engrapado y zonificación

Etapa donde participan 06 Técnicos Administrativos bajo el régimen locación de servicios de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, quienes durante esta etapa de la emisión mecanizada tienen por función efectuar la compaginación de las hojas impresas Hoja de Datos, HR, PU, HLP, HLA y su respectivo engrapado dentro de las carátulas y contracarátulas pre impresas. Así mismo procederán con el engrapado del Cargo de notificación respectivo. Finalmente realizan el ordenamiento de las cuponeras por zonas y sectores a fin de quedar listas para su entrega al personal notificador quienes se harán cargo de la distribución domiciliaria. Esta actividad será ejecutada durante un periodo de 09 días. El porcentaje de dedicación es del 100%.

M.O.D. para la Etapa 8 - Distribución domiciliaria

Si bien la distribución domiciliaria estará tercerizado a cargo de 11 personas contratadas para tal fin durante un periodo de 23 días (que incluye los 01 día de recepción de cuponeras, 21 días de entrega domiciliaria y 01 día para la entrega de cargos). Este etapa tiene un control previo y posterior que será desarrollado por los 06 Técnicos Administrativos de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas quienes efectuarán la entrega (durante 01 día) de las cuponeras al personal a cargo de la notificación domiciliaria, así como la recepción posterior de los cargos (durante 01 día). El porcentaje de dedicación del personal en esta etapa es del 100%.

Mediante Informe N° 585-2021-SGRH-GAF/MDA la Subgerencia de Recursos Humanos remite la planilla anualizada del personal que participará en el proceso de emisión mecanizada 2022, que comprende al personal bajo el régimen laboral del Dec. Leg. N° 1057 (CAS). La citada planilla anualizada comprende la remuneración mensual y beneficios sociales de ley.

5.1.2.- Costo de Materiales

Este rubro comprende principalmente los materiales que se utilizarán durante la Etapa 6 (Impresión de formatos) y comprende la adquisición de Tóner para la impresora con la cual se efectuará la impresión de todos los formatos de la cuponera (Hoja de Datos, HR, PU, HLP, HLA y cargo), para este proceso de impresión se requiere un mínimo de 04 unidades de tóner. Cabe precisar que el tóner también será utilizado en la impresión de las pruebas durante la Etapa 3 - Validación de pruebas de cálculo.

Asimismo, se está programando la adquisición de grapas, engrampador tipo alicate de metal y ligas delgado, materiales que serán utilizados durante la Etapa 7, etapa donde se realizará la compaginación y armado de las cuponeras 2022 así como su respectivo ordenamiento por zonas y sectores.

Al respecto, mediante Memorandum N° 202-2021-SGLYCP-GAF/MDA la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial remite copia de las órdenes de compra que permiten validar los costos unitarios de los materiales que se describen en la estructura de costos del proceso de emisión mecanizada 2022.

5.1.3. Otros Costos Gastos Variables

Este rubro comprende los servicios de terceros contratados para cada etapa del proceso de emisión masiva :

En el caso de la **Etapa 2 (Determinación de cálculo masivo)** se efectuará la contratación de un Especialista de Sistemas bajo la modalidad de servicio por terceros quien efectuará el cálculo y la determinación masiva de los tributos municipales 2022 para cada todos los contribuyentes del distrito, así mismo estará a cargo del diseño y elaboración de los aplicativos informáticos correspondientes que permitan efectuar las pruebas y la impresión final de los formatos de la cuponera (Hoja Datos, HR, PU, HLP, HLA y Cargo).

En el caso de la **Etapa 5 (Elaboración de formatos)** se contará con el servicio de una empresa gráfica quien estará a cargo de la elaboración de los diferentes formatos que comprende la cuponera :

- Tapa y contratapa : formato pre impreso a full color, en papel cuche mate 200 gr, tapa en tamaño A5 y contratapa en tamaño A5, que sirven de cubierta a los formatos internos que contiene la cuponera.
- Hojas bond 75 gr tamaño en formato A5.

Al respecto, mediante Memorandum N° 202-2021-SGLYCP-GAF/MDA la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial remite copia de las órdenes de servicios, así como cotizaciones que permiten validar los costos unitarios de los servicios que se describen en la estructura de costos del proceso de emisión mecanizada 2022.

5.2. COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

5.2.1. Costo de Mano de Obra Indirecta

Comprende la labor de supervisión y control desarrollada a lo largo de todo el proceso de emisión mecanizada 2022 a cargo del Gerente de Administración Tributaria y Rentas con una dedicación del 25%, que resulta de dedicar un promedio de 2 horas diarias a supervisar el proceso de emisión mecanizada 2022.

5.3. COSTOS FIJOS

Por tratarse de un proceso de carácter temporal, la Municipalidad ha decidido asumir el costo por concepto de agua potable, energía eléctrica y telefonía fija que se utilizará mientras dure el proceso de emisión masiva de las cuponeras. Lo señalado se efectúa en beneficio de nuestros administrados, es decir los costos por los conceptos mencionados no serán trasladados al contribuyente.

VI. DISTRIBUCIÓN DE LOS COSTOS POR EL SERVICIO DE EMISIÓN

6.1. Cantidad de Predios y Contribuyentes

Mediante Informe N° 322-2021-GATYR/MDA LA Gerencia de Administración Tributaria y Rentas informa que se cuenta con 15,077 contribuyentes y 15,939 predios a nivel distrital.

6.2. Determinación del derecho por emisión mecanizada por contribuyente que posee un solo predio.

Teniendo en cuenta la cantidad de predios y la cantidad de contribuyentes se obtiene la cantidad de formatos que se utilizará en la emisión masiva 2022 :

FORMATOS	CANTIDAD
Hoja de Datos del Contribuyente	15,077
HR - Hoja Resumen	15,077
PU - Predio Urbano	15,939
HLP - Hoja de Liquidación Predial	15,077
HLA - Hoja de Liquidación de Arbitrios	15,939
Cargo de notificación	15,077

El cuadro adjunto permite determinar el costo unitario por cada formato así como de la cuponera en sí :

FORMATO	NUMERO DE FORMATOS	NUMERO DE CARAS A IMPRIMIR POR FORMATO	NUMERO DE CARAS IMPRESAS TOTALES	FACTOR DE DISTRIBUCION	COSTO TOTAL (S/)	ASIGNACION DE COSTO (S/)	COSTO UNITARIO (S/)
	[1]	[2]	[3] = [2] x [1]	[4] = [3] / Σ[3]	[5]	[6] = [5] x [4]	[7] = [6] / [1]
Hoja de Datos del Contribuyente	15,077	1	15,077	16.35%	45,624.47	7,461.87	0.494
Hoja Resumen (HR)	15,077	1	15,077	16.35%		7,461.87	0.494
Predio Urbano (PU)	15,939	1	15,939	17.29%		7,888.49	0.494
Hoja Liquidación (HLP)	15,077	1	15,077	16.35%		7,461.87	0.494
Hoja Liquidación (HLA)	15,939	1	15,939	17.29%		7,888.49	0.494
Cargo de notificación	15,077	1	15,077	16.35%		7,461.87	0.494
TOTAL	92,186		92,186	100.00%		45,624.47	2.964

En base a los costos unitarios de cada formato se puede determinar el costo por cada predio adicional, el cual está compuesto por 01 formato PU y 01 formato HL :

FORMATO	COSTO UNITARIO (S/)
PU (Predio Urbano)	0.494
HLA (Hoja Liquidación)	0.494
Costo Adicional	0.988

6.4. Determinación de la Tasa por Derecho de Emisión Mecanizada 2022

La tasa anual por derecho de emisión se determina en función al costo obtenido, por lo que se está fijando en S/ 2.96 la tasa anual de la cuponera, con ajuste por truncamiento a 2 decimales.

CONCEPTO	COSTO (S/)	TASA ANUAL (S/)
Para un solo predio	2.964	2.96

La tasa anual por derecho de emisión para predio adicional se fijará en función al costo por concepto de emisión para un solo predio que resulta de la suma del costo por 01 recibo de PU adicional y 01 recibo de HL adicional. Por lo que se está fijando en S/ 0.98 la tasa anual por predio adicional, estando que la diferencia respecto al costo obtenido será asumido por la municipalidad.

CONCEPTO		COSTO (S/)		TASA ANUAL (S/)
Predio adicional	Recibo PU adicional	0.494	0.988	0.98
	Recibo HLA adicional	0.494		

VIII. ESTIMACION DE INGRESO POTENCIAL Y COBERTURA

Para la estimación del ingreso potencial por el derecho de emisión mecanizada, se suma el ingreso proyectado por concepto contribuyentes con un solo predio sumándole el ingreso por concepto de los contribuyentes que posean predios adicionales.

CANTIDAD DE CONTRIBUYENTES	TASA ANUAL PARA UN SOLO PREDIO	INGRESO ESTIMADO 1
15,077	2.96	44,627.92

CANTIDAD DE PREDIOS ADICIONALES	TASA ANUAL PARA PREDIO ADICIONAL	INGRESO ESTIMADO 2
862	0.98	844.76

INGRESO ANUAL ESTIMADO (1+2)	45,472.68
-------------------------------------	------------------

La cobertura del servicio se muestra a continuación :

INGRESO TOTAL	COSTO TOTAL	DIFERENCIA	% DE COBERTURA
[a]	[b]	[a - b]	[a / b]
45,472.68	45,624.47	-151.79	99.66%