

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar al señor Hubert Quisocala Ramos, en el cargo de Director General de la Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CÉSAR PANIAGUA CHACÓN
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

2113833-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

Designan Jefe de Unidad II de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de MIGRACIONES

RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N° 000241-2022-MIGRACIONES

Breña, 9 de octubre de 2022

VISTOS:

El Informe N° 000457-2022-UAP-MIGRACIONES de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina de Recursos Humanos, el Memorando N° 001631-2022-ORH-MIGRACIONES de la Oficina de Recursos Humanos y la Hoja de Elevación N° 000154-2022-OAJ-MIGRACIONES, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo público de confianza de Jefe de Unidad II de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES;

Que, resulta necesario designar a la persona que asuma el mencionado cargo;

Con los vistos de la Gerencia General y de las Oficinas de Recursos Humanos, y Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES; y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 000153-2020-MIGRACIONES;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar, a partir de la fecha, al señor LUIS FERNANDO DOMÍNGUEZ REÁTEGUI en el cargo público de confianza de Jefe de Unidad II de la Unidad

de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ARMANDO MARTIN FERNANDEZ CAMPOS
Superintendente Nacional

2113834-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Ordenanza que establece el Régimen de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal

ORDENANZA N° 463-MVES

Villa El Salvador, 28 de abril del 2022

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del distrito de Villa El Salvador, en Sesión Ordinaria de la fecha; y;

VISTO: El Dictamen N° 002-2022-CRAT/MVES de la Comisión de Rentas y Administración Tributaria, el Memorando N° 423-2022-GM/MVES de la Gerencia Municipal, el Informe N° 103-2022-OAJ-MVES de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Informe N° 048-2022-GRAT-MVES de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, sobre aprobación de Ordenanza que establece el Régimen de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el Distrito de Villa El Salvador, y;

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el numeral 8) y 9) del Artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece como atribuciones del Concejo Municipal la de: "Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos." y "Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.", respectivamente, y el artículo 40° establece que: "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las 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.

Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley. Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia (...).";

Que, el artículo 66° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 156-2004-EF, señala respecto de las tasas que: "Las tasas municipales son los tributos creados por los Concejos Municipales cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por la Municipalidad de un servicio público o administrativo, reservado a las Municipalidades de acuerdo con la Ley Orgánica de Municipalidades"; asimismo, el inciso d) del artículo 68° de la referida norma establece que: "Las Municipalidades podrán imponer las siguientes tasas: (...) d) Tasas por estacionamiento de vehículos (...); en concordancia con el inciso c) del artículo II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que refiere sobre 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.";

Que, el Artículo 2° de la Ordenanza N° 739-MML, que aprueba el Marco de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de Lima, señala que: "La presente Ordenanza tiene por objeto establecer los aspectos 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 circunscripción (...).";

Que, la Ordenanza N° 2386-MML, Ordenanza que sustituye la Ordenanza N° 2085-MML, que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias en el ámbito de la Provincia de Lima, señala en su artículo 2° que es de alcance metropolitano, siendo de aplicación obligatoria por parte de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Lima, así también el artículo 4° establece que la presentación de la solicitud de ratificación deberá efectuarse ante el SAT a fin de que emita opinión técnica y legal, siendo que en el caso de las Ordenanzas sobre Estacionamiento Vehicular Temporal en Zonas Urbanas es hasta el último día hábil del mes de abril; asimismo, el artículo 6° y el numeral 7.3 del artículo 7° establecen los requisitos aplicables respecto de la citada Ordenanza; finalmente, la Sexta Disposición Final de la Ordenanza N° 2386-MML, modifica el artículo 28° de la Ordenanza N° 739-MML, la misma que establece que "(...) En caso de Ordenanzas Distritales que regulen la Tasa de Estacionamiento en Zonas Urbanas, estas deben ser necesariamente presentadas para su ratificación cuando varíen los costos, se incrementen las tasas y/o se modifique el número de espacios habilitados para estacionamiento de vehículos. El Acuerdo de Concejo ratificatorio tendrá una vigencia máxima de tres (03) años (...).";

Que, con Informe N° 048-2022-GRAT/MVES, la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, conforme a sus funciones establecidas en la Ordenanza N° 441-MVES, que modifica la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), con enfoque de Gestión de Resultados de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, aprobado con Ordenanza N° 369-MVES, propone y eleva el "Proyecto de Ordenanza que establece el Régimen de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el Distrito de Villa El Salvador", así como su Anexo N° 1: Informe Técnico que sustenta la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el distrito de Villa el Salvador, Anexo N° 2: Cuadro de Estructura de Costo Total por Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el distrito de Villa el Salvador, y Anexo N° 3: Cuadro de Estimación de Ingresos Total por Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el distrito de Villa el Salvador; señalando que el citado proyecto y anexos han sido elaborados de acuerdo a los lineamientos

técnicos y legales establecidos en la Ordenanza N° 2386-MML, que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias en el ámbito de la Provincia de Lima, la Directiva N° 001-006-00000015-2011 "Directiva sobre determinación de costo de los servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la Provincia de Lima" y la Directiva N° 001-006-00000028-2019 "Directiva que establece criterios y metodología para la estimación de ingresos y determinación de la tasa a cobrar por el servicio de estacionamiento vehicular temporal aplicados a las municipalidades distritales de la provincia de Lima"; asimismo precisa que cuenta con los Informes Técnicos que sustentan la Estructura de Costos y otros respecto a la prestación del servicio, así como con el Informe N° 000193-2022-MML-GMU-SIT-DS de la Subgerencia de Ingeniera de Tránsito – GMU de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que emite opinión técnica respecto de los espacios para la zona de parqueo vehicular en Villa el Salvador, por lo cual, dicha Gerencia solicita se continúe con el trámite para su aprobación y posterior ratificación por la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, con Informe N° 103-2022-OAJ-MVES, la Oficina de Asesoría Jurídica teniendo en consideración lo señalado por la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria mediante Informe N° 048-2022-GRAT/MVES, emite opinión legal precisando que resulta legamente procedente la aprobación del "Proyecto de Ordenanza que establece el Régimen de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el Distrito de Villa El Salvador", así como su Anexo N° 1: Informe Técnico – Costos por Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el Distrito de Villa el Salvador, Anexo N° 2: Estructura del costo total por Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el Distrito de Villa el Salvador y Anexo N° 3: Estimación de ingreso total por Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el Distrito de Villa el Salvador, al encontrarse acorde con el ordenamiento jurídico vigente como es el Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario, el Decreto Supremo N° 156-2004-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, la Ordenanza N° 739-MML que aprueba el Marco de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de Lima y la Ordenanza N° 2386-MML, Ordenanza que sustituye la Ordenanza N° 2085-MML, que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias en el ámbito de la Provincia de Lima, precisando que deberá ponerse en consideración del Concejo Municipal para su aprobación, al amparo de lo establecido en el numeral 8) y 9) del artículo 9° y artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, para que posteriormente sea remitido a la Municipalidad Metropolitana de Lima para su ratificación en cumplimiento de la Ordenanza N° 2386-MML;

Que, con Memorando N° 432-2022-GM/MVES la Gerencia Municipal, de conformidad con lo establecido en el numeral 14.20 del artículo 14° de la Ordenanza N° 441-MVES, que modifica la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) con enfoque de Gestión de Resultados de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador aprobado con Ordenanza N° 369-MVES, que establece como función administrativa y ejecutora de la Gerencia Municipal, entre otras la de "Proponer al/la alcalde/sa, aquellos temas que requieran ser incluidos en la agenda de las sesiones del Concejo Municipal"; remite a la Oficina Secretaría General, el "Proyecto de Ordenanza que establece el Régimen de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el Distrito de Villa el Salvador", a fin de ponerlo a consideración del Concejo Municipal para su aprobación;

Estando a lo expuesto, y al Dictamen N° 002-2022-CRAT-MVES de la Comisión de Rentas y Administración Tributaria, en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) y 9) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal por MAYORÍA y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE LA TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL EN EL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR

Artículo Primero.- OBJETO

La presente Ordenanza tiene por objeto otorgar a los usuarios las facilidades necesarias para el estacionamiento de sus vehículos y mantener al mismo tiempo el orden vial en el distrito de Villa el Salvador.

Artículo Segundo.- SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

El servicio municipal de estacionamiento vehicular consiste en un conjunto de actividades tendientes a propiciar el uso ordenado de las zonas habilitadas para el estacionamiento temporal de vehículos y a la reducción de su impacto negativo en la colectividad.

Artículo Tercero.- DEFINICIÓN DE TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

La tasa de estacionamiento vehicular temporal es el tributo que se origina por el uso o aprovechamiento de los espacios de la vía pública señaladas por la Municipalidad de Villa El Salvador, para el estacionamiento de un vehículo.

Artículo Cuarto.- DEUDOR TRIBUTARIO

Es deudor tributario, en calidad de contribuyente, el conductor del vehículo estacionado en las zonas habilitadas para el cobro de acuerdo a la presente

Ordenanza, asimismo, es deudor tributario, en calidad de responsable solidario, el propietario del vehículo.

Artículo Quinto.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

La obligación tributaria nace en el momento en que el conductor estaciona el vehículo en los espacios habilitados para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular y excede el tiempo de tolerancia establecido.

Artículo Séxto.- DETERMINACIÓN DEL MONTO DE LA TASA, TIEMPO DE ESTACIONAMIENTO Y TOLERANCIA

El monto de la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal asciende a la suma de S/ 0.50 por cada treinta (30) minutos o fracción que permanezca estacionado el vehículo en la zona habilitada para el estacionamiento vehicular.

El tiempo de tolerancia para el estacionamiento de vehículos en zona habilitada, exento al pago del tributo, es de diez (10) minutos. Transcurrido este tiempo se procederá al cobro del monto mínimo, aun cuando no se utilice el total del tiempo establecido de (30) minutos, el cual incluye los diez minutos de tolerancia.

Artículo Séptimo.- ZONAS PERIODOS Y HORARIOS

Las zonas de estacionamiento vehicular temporal sujetas al cobro de la tasa, comprende a los espacios físicos determinados en zona urbana del Distrito de Villa El Salvador, determinadas por temporadas, siendo:

El Peruano

COMUNICADO A NUESTROS USUARIOS

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

Las entidades públicas que requieran publicar documentos en la Separata Especial de Declaraciones Juradas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado deberán tomar en cuenta lo siguiente:

El jefe del área autorizada y acreditado ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales, enviará la solicitud de publicación desde su cuenta de correo institucional a la siguiente cuenta electrónica: dj@editoraperu.com.pe.

- 1) En el correo institucional se deberá adjuntar lo siguiente:
 - a) Oficio escaneado dirigido al Gerente de Publicaciones Oficiales, en el que se solicita la publicación de declaraciones juradas. El oficio podrá ser firmado digitalmente o con sello y firma manual del funcionario autorizado.
 - b) El archivo en formato Excel (*) conteniendo las declaraciones juradas, una debajo de otra y en una sola hoja de cálculo. No se recibirá documentos físicos ni archivos en formato PDF.
(*) Las plantillas en formato Excel se pueden descargar del siguiente link: <http://pga.editoraperu.com.pe/ddjj-plantilla.xlt>
- 2) El contenido de todo archivo electrónico que se entregue para su publicación será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE. De esta manera, cada entidad pública es responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega a EDITORAPERU para su publicación.
- 3) En el campo "ASUNTO" del correo institucional se deberá consignar el número de Oficio y nombre de la institución. En el contenido del mensaje electrónico se deberá indicar el nombre y número del teléfono celular del funcionario que podrá resolver dudas o problemas técnicos que se presenten con los documentos.
- 4) Como señal de conformidad, el usuario recibirá un correo de respuesta de EDITORAPERU, en el que se consignará el número de la Orden de Publicación (OP). Este mensaje será considerado "Cargo de Recepción".
- 5) La publicación se realizará conforme al orden de llegada y de acuerdo a la disponibilidad de espacio.
- 6) Los documentos se recibirán de lunes a viernes de 09.00 a 17:30 pm.
- 7) Este comunicado rige para las entidades públicas que no usan el Portal de Gestión de Atención al Cliente - PGA.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES



RELACION DE ZONAS DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN EL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR

| N° | VIA | TIPO DE VIA | TRAMO | UBICACIÓN | ESTACIONAMIENTO | | | HORARIO |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------|--------------|----------|-------------------|
| | | | AV: CESAR VALLEJO TRAMO COMPRENDIDO | | LADO | FORMA | ESPACIOS | |
| 1 | Av. Cesar Vallejo | Colectora | Av. Separadora industrial y Ca b | Berma lateral | Norte | Paralelo | 10 | 8:00 am a 08:00pm |
| 2 | | | Ca. B y Ca. C | Berma lateral | Norte | Paralelo | 4 | 8:00 am a 08:00pm |
| 3 | | | Av. Separadora industrial y Ca C | Berma lateral | Sur | Diagonal 30° | 7 | 8:00 am a 08:00pm |
| 4 | | | Ca. C y Ca. E | Berma lateral | Norte | Paralelo | 3 | 8:00 am a 08:00pm |
| 5 | | | Ca. E y Av. Central | Berma lateral | Norte | Paralelo | 6 | 8:00 am a 08:00pm |
| 6 | | | Ca. C y Av. Central | Berma lateral | Sur | Paralelo | 13 | 8:00 am a 08:00pm |
| 7 | | | Av. Central y Ca. S/N | Berma lateral | Norte | Paralelo | 9 | 8:00 am a 08:00pm |
| 8 | | | Ca. S/N y Ca las Datas | Berma lateral | Norte | Paralelo | 4 | 8:00 am a 08:00pm |
| 9 | | | Av. Central y Ca. S/N | Berma lateral | Sur | Diagonal 30° | 14 | 8:00 am a 08:00pm |
| 10 | | | Ca. S/N y Ca las Dalas | Berma lateral | Sur | Diagonal 30° | 5 | 8:00 am a 08:00pm |
| 11 | | | Ca. Las Dalas y Ca. Los Nardos | Berma lateral | Norte | Paralelo | 10 | 8:00 am a 08:00pm |
| 12 | | | Ca. Los Nardos y Av. Revolución | Berma lateral | Norte | Paralelo | 3 | 8:00 am a 08:00pm |
| 13 | | | Ca. Las Dalas y Ca. 05 | Berma lateral | Sur | Diagonal 30° | 5 | 8:00 am a 08:00pm |
| 14 | | | Ca. 05 y Av. Revolución | Berma lateral | Sur | Diagonal 30° | 14 | 8:00 am a 08:00pm |
| 15 | | | Av. Revolución y Ca. S/N | Berma lateral | Sur | Diagonal 30° | 14 | 8:00 am a 08:00pm |
| 16 | | | Ca. S/N y Ca. C | Berma lateral | Sur | Paralelo | 3 | 8:00 am a 08:00pm |
| 17 | | | Ca. C y Av. Los Álamos | Berma lateral | Norte | Paralelo | 14 | 8:00 am a 08:00pm |
| 18 | | | Ca. C y Ca. E | Separador Central | Norte | Diagonal 30° | 10 | 8:00 am a 08:00pm |
| 19 | | | Ca. C y Ca. E | Separador Central | Sur | Diagonal 30° | 10 | 8:00 am a 08:00pm |
| 20 | | | Av. Central y Ca. E | Separador Central | Norte | Diagonal 30° | 9 | 8:00 am a 08:00pm |
| 21 | | | Av. Central y Ca. E | Separador Central | Sur | Diagonal 30° | 9 | 8:00 am a 08:00pm |
| N° | VIA | TIPO DE VIA | AV: 200 MILLAS TRAMO COMPRENDIDO | UBICACIÓN | ESTACIONAMIENTO | | | HORARIO |
| | | | | | LADO | FORMA | ESPACIOS | |
| 22 | Av. 200 millas | Colectora | Av. Revolución y Av. Los Álamos | Separador Central Isla central | Norte | Paralela | 7 | 8:00 am a 08:00pm |
| 23 | | | Av. Revolución y Av. Los Álamos | Separador Central Isla central | Norte | Paralela | 7 | 8:00 am a 08:00pm |
| 24 | | | Av. Revolución y Av. Los Álamos | Separador Central Isla central | Norte | Paralela | 7 | 8:00 am a 08:00pm |
| 25 | | | Av. Los Álamos y Av. Micaela Bastida | Separador Central Isla central | Norte | Paralela | 25 | 8:00 am a 08:00pm |
| TOTAL DE ESPACIOS PROPUESTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR | | | | | | | 222 | |

Artículo Octavo.- FORMA DE PAGO

Es un tributo de realización inmediata y el pago debe realizarse en el momento en que el conductor se disponga a retirar el vehículo de la zona de Estacionamiento Vehicular Temporal. El ticket extendido al conductor solo es válido por el día de su emisión y por el tiempo de fracción de permanencia de su vehículo. En caso de incumplimiento parcial o total del pago de la tasa, la administración tributaria municipal puede ejercer todas las atribuciones respectivas para hacer efectivo su cobro.

Artículo Noveno.- HORARIO

El servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal, será prestado de lunes a domingo. Entre las 08:00 horas a 20:00 horas.

Artículo Décimo.- INAFECTACIONES

Se encuentran inafectos del pago de la tasa de estacionamiento temporal vehicular, los conductores de los vehículos oficiales que se encuentren cumpliendo con sus funciones asignadas por Ley a labores propias de su actividad o que sean de propiedad de:

- El Cuerpo General de Bomberos del Perú
- Las Fuerzas Armadas
- La Policía Nacional del Perú
- Ambulancias en General
- Vehículos oficiales del Gobierno Nacional, Regional o Local
- Vehículos estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad pública, según autorización municipal.

g. Vecinos directos afectados por la zona de estacionamiento ubicado en zonas comerciales y recreacionales de la alta circulación vehicular, debidamente identificados y empadronados.

Artículo Décimo Primero.- DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA

Para el cobro de la tasa de estacionamiento vehicular temporal la Municipalidad publicará en lugares visibles de la zona de estacionamiento, la siguiente información:

1. La Ordenanza Municipal Distrital que crea las tasas de estacionamiento vehicular temporal.
2. El Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que ratifica la Ordenanza Distrital.
3. El monto de las tasas aprobadas.
4. El tiempo de tolerancia.
5. La unidad de medida.
6. El horario de cobro para el uso de los estacionamientos.
7. El número de espacios habilitados en las zonas de estacionamiento.
8. El significado del color de las zonas señalizadas.
9. Otros aspectos relevantes.

Artículo Décimo Segundo.- TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

Sin perjuicio de la publicidad de la presente Ordenanza y del Acuerdo de Concejo ratificatorio, las referidas normas estarán publicadas en la página del SAT (www.sat.gob.pe) a fin de facilitar la toma de conocimiento de la información acotada. Además, la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador consignará en los boletos o comprobantes de pago de la tasa, los datos relevantes consignados en el artículo anterior.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo Primero.- FIJAR en S/ 0.50 (Cincuenta céntimos de sol) la tasa a pagar por cada treinta (30) minutos o fracción que permanezca estacionado el vehículo en la zona de parqueo vehicular en el distrito de Villa El Salvador.

Artículo Segundo.- APROBAR el Informe Técnico que sustenta la tasa por estacionamiento vehicular temporal en la zona urbana del distrito de Villa El Salvador, que forma parte de la presente Ordenanza como Anexo N° 1, así como Anexo N° 2: Cuadro de Estructura de Costos total del servicio de estacionamiento vehicular temporal en zona urbana y el Anexo N° 3 Cuadro de Estimación de Ingresos Total del servicio de estacionamiento vehicular en zona urbana, forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Recaudación, Control y Ejecución Coactiva, y otras unidades orgánicas pertinentes, el estricto cumplimiento y la difusión de la presente ordenanza.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, conjuntamente con la Oficina de Secretaría General, la publicación de la presente ordenanza, sus anexos y el Acuerdo de Concejo ratificatorio, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador (www.munives.gob.pe), y en el diario Oficial El Peruano, respectivamente; sin perjuicio de su publicación en la página web del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Municipalidad de Lima (www.sat.gob.pe).

Artículo Quinto.- FACULTAR al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, para que, mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones complementarias necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.

Artículo Sexto.- DISPONER que la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la publicación del Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que aprueba su ratificación, así como del íntegro de la presente Ordenanza en el diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

C. KEVIN YÑIGO PERALTA
Alcalde

ANEXO N° 1

INFORME TECNICO

COSTOS DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL EN EL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR

1. INTRODUCCIÓN

Las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

El presente Informe Técnico tiene por objetivo sustentar adecuadamente el costo global del servicio de estacionamiento vehicular temporal de la Municipalidad de Villa El Salvador; donde guarda los lineamientos de la ordenanza N° 2386-MML de la Municipalidad de Lima " Ordenanza que sustituye la Ordenanza N° 2085, que aprueban el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la provincia de Lima y la Directiva N° 001-006-00000015 que establece las pautas metodológicas para la determinación de los costos de los servicios que dan origen a los tributos municipales creados en ordenanzas distritales de la provincia de Lima, emitidas por el Servicio de Administración Tributaria – SAT.

La Subgerencia de Ingeniería de Tránsito de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprueba los espacios para la zona de Parqueo Vehicular, de acuerdo al expediente técnico presentado por la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador para el año 2022.

En tal sentido, tomando en cuenta la frecuencia del público en los diversos meses del año, la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador ha determinado que el desarrollo de su servicio tendrá el horario de 08:00 am a 08:00pm (12 horas) de lunes a domingo.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DE COSTO

2.1 COSTOS DIRECTOS

Comprende los Costos de Mano de Obra, Costos de Materiales, otros Costos y Gastos Variables y servicios de terceros, que participan directamente en la ejecución del servicio prestado por la Entidad.

2.1.1 Costo de mano de obra

Constituye el costo por el pago de la retribución y/o honorarios del personal que ejecutará el servicio de Estacionamiento Vehicular. Asimismo, señalamos que la modalidad de contratación a la cual estará sujeto el personal que interviene en la prestación del servicio, será bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicio D.L. 1057 (RECAS), que comprende un costo de S/ 440,653.32 soles.

Asimismo, se ha incrementado dos (02) personas a fin de salvaguardar el servicio, teniendo en cuenta que se ha incrementado el número de los espacios de estacionamiento vehicular, siendo veinticinco (25) tramos del servicio del parqueo vehicular inicial.

- Cobrador: Personal debidamente identificado, que cumplen las actividades de cobro de tasa y guiar a los conductores de los vehículos que ingresan a la zona de estacionamiento, que tiene una dedicación del 100% y se considera para el servicio un total de veintidós (22) cobradores, el número de cobradores varía de acuerdo a la necesidad de afluencia de vehículo.

- Ayudantes: Personal debidamente identificado, encargado de apoyar a guiar a los conductores de los vehículos que ingresan a la zona de estacionamiento y mantener la limpieza integral de los espacios, considerándose para el servicio un total de tres (03) ayudante. Asimismo, el número de ayudantes varía de acuerdo a la necesidad de zona de parqueo.

2.1.2 Costos de materiales

Representa el costo de materiales utilizados directamente en la ejecución del cobro del servicio.

CUADRO N° 1

COSTO DE MATERIALES POR TEMPORADA

| ELEMENTO DE COSTO | MATERIALES | | VALOR DE COSTO DE MATERIALES S/ |
|-------------------|-------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------|
| | CONCEPTO | CANTIDAD | |
| HERRAMIENTAS | Tickets | 1000 | 62,512.81 soles |
| | Tablero acrílico c/manga de presión t: oficio | 23 | |
| | Lapiceros | 624 | |
| | Cuadernos | 23 | |
| | Silbatos | 30 | |
| | Pintura de tráfico de color amarillo | 7 | |
| | Pintura de tráfico de color blanco | 65 | |
| | Pintura de tráfico de color azul | 100 | |
| | Disolvente | 44 | |
| | Brochas anchas | 10 | |
| | Conos de seguridad | 20 | |
| | Panel (Según diseño) | 8 | |
| | Banner (Según diseño) | 20 | |
| | Malla de seguridad naranja (h=100) | 3 | |
| | señalero | 20 | |
| | Cinta de Seguridad amarilla | 4 | |
| | Cachaco de seguridad en madera H=1.40 (Sección de 2" X 2") | 25 | |
| | Cordel | 20 | |
| | Bloqueador | 52 | |
| Escobas | 25 | | |

- Tickets: Comprobante de pago que lleva pre-impreso las condiciones del servicio, y se emite en operaciones que se realizan con usuarios que utilizan el servicio de parqueo, en los cuales el cobrador marcará la fecha y anotará el horario de ingreso y salida del vehículo de la zona de estacionamiento.

Se ha proyectado el uso de 1,109 millares de tickets para el servicio del estacionamiento vehicular de los cuales 1,000 millares han sido presupuestado para este proyecto, el costo de los 109 millares restantes será asumido por la entidad municipal.

- Tableros de base de tickets: Está destinado para servir de base estable donde se colocarán los tickets de cobranza para efectuar el llenado correspondiente.

- Lapiceros y cuaderno: Material que se considera para el desarrollo de las tareas de cada uno de los cobradores de parqueo y sirve para el registro del tiempo utilizado por los espacios habilitados. (26 Trabajadores x 2 lapiceros al mes =52 lapicero por mes y por 12 meses es = 624)

- Silbato: El silbato es un instrumento que serán utilizados por los cobradores y ayudantes para el control y guía de los vehículos dentro del ámbito de competencia del servicio de alto tráfico y/o congestión vehicular. (22 cobradores y 3 ayudantes y 05 adicionales para reserva)

- Brochas, disolvente y Pintura: Materiales empleados para el pintado de las señalizaciones que sirven de visualización para los conductores y del personal de parqueo y fueron calculados en función a metros cuadrados sobre las dimensiones del cajón del estacionamiento vehicular (1, 376.40 m² aproximadamente). Pintura blanca de tráfico que sirve para el pintado de símbolos, leyendas, flechas direccionales, líneas de retención, líneas continuas, cebras peatonales, etc. Pintura amarilla, sirve para el pintado de líneas continuas (Zona rígida), pintado de giba y pintado de sardineles del separador central. Pintura Azul, sirve para el pintado de cajones reservados. haciendo un total de 172 galones de pintura considerando contra con un stock que será destinado para retoques y/o mantenimiento. Disolvente de pintura es el material que sirve para rebajar la densidad de la pintura y para el desmanche del trabajador el cual se está solicitando 44 galones, teniendo que para un galón de pintura se necesita ¼ de disolvente. La brocha es necesaria para el

pintado de los espacios de las zonas de estacionamiento.

- Conos de seguridad: Es el implemento indicador visual para los conductores en las zonas del parqueo vehicular y de protección para el personal, que serán utilizados de acuerdo a la necesidad de la afluencia de vehículos.

- Banner o paneles: Elementos de metal y/o madera que permitan la publicación de avisos carácter informativo donde constara áreas de seguridad, peligro, prohibiciones, restricciones, mantenimiento de vía, horario de atención.

Se han estimado una cantidad de 20 banner y 8 paneles informativos sobre la zona de estacionamiento y restricciones, que serán colocados en los tramos del parqueo vehicular, considerando un stock para reposición por el desgaste que puedan sufrir como consecuencia del clima y otros como pérdidas o robos.

- Malla de Seguridad: Elementos necesarios para brindar protección y bienestar a los usuarios en el momento de efectuar los mantenimientos de la zona de parqueo (Señalización de parqueo vertical - paneles).

- Señaleros: Elementos necesarios para la señalización informativa sobre en los que tiene al usuario respecto de las ubicaciones y distancia en los espacios de zonas de estacionamiento.

- Cinta de Seguridad amarilla, cordel: Elementos necesarios que significa precaución, uso de tipo apropiado de acordonamiento para cada peligro, prevención para las etapas del mantenimiento en los espacios de zonas de estacionamiento y de señalización del circuito de desplazamiento de los vehículos para su estacionamiento, así como de los paneles y otros.

- Cachaco de Seguridad naranja: Elementos necesarios para el mejor control de seguridad en el momento de mantenimiento y/o limpieza de los espacios de zonas de estacionamiento.

- Bloqueador: Elementos necesarios para el personal de campo con el fin dar protección y son útiles para prevenir lesiones en los ojos y la piel, que es utilizada durante la temporada y serán entregados dos (02) unidades a cada cobrador (22), ayudantes (03), Coordinador (01), haciendo un total de 52 unidades.

- Escobas: Serán utilizados por los ayudantes a fin de mantener la limpieza integral de los espacios habilitados para

el estacionamiento. Se ha estimado 25 escobas, considerando un stock para reposición por el desgaste que puedan sufrir como consecuencia del barrido diario y otras pérdidas.

2.1.3 Otros costos y gastos variables

CUADRO 2
COSTO DE UNIFORME

| ELEMENTO DE COSTO | MATERIALES | | VALOR DE COSTO DE MATERIALES S/ |
|-------------------|-----------------------------------|----------|---------------------------------|
| | CONCEPTO | CANTIDAD | |
| UNIFORMES | Polos manga larga | 52 | 12,727.00 soles |
| | Gorros | 52 | |
| | Canguros | 26 | |
| | Zapato de seguridad | 52 | |
| | Chaleco (bordado C/ cinta réflex) | 52 | |
| | Fotocheck | 26 | |

- Polos, Gorros, Canguros, Chalecos y zapato de seguridad: Uniformes de los cobradores de parqueo vehicular, es el vestuario de faena que se le asigna a cada trabajador de parqueo de estacionamiento vehicular para el desarrollo de sus funciones, mediante el cual los usuarios identifican a los cobradores y ayudantes, las mismas que serán entregados de la siguiente manera:

- Se entregarán dos (02) polos, Gorros, Zapato de seguridad y Chalecos a los cobradores (22), ayudantes (03) y Coordinador (01) haciendo un total de doscientos ocho (208) prendas.

- Los canguros serán entregados un (01) canguro a los cobradores (22), ayudantes (03) y Coordinador (01) haciendo un total de veintiséis (26) prendas.

- Fotocheck: Sirven para la identificación del personal que ejecutará el servicio del parqueo de estacionamiento vehicular en cumplimiento de sus funciones.

2.1.4 Otros servicios de tercero

CUADRO 3
COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA ZONA DE PARQUEO

| ELEMENTO DE COSTO | SERVICIO POR TERCERO | VALOR DE COSTO DEL SERVICIO S/ |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Servicios de tercero | Servicio del mantenimiento de la demarcación de la calzada de la zona de parqueo de 222 espacios disponibles (Señalización vertical – paneles). Se ha considerado la contratación de dos (02 servicio) por año (uno al inicio de la actividad y el segundo en el sexto mes) servicio que realizará el mantenimiento de la señalización informativa vertical (paneles) que se ejecutará a través de una señal conforme al Manual de Dispositivos de Control de Tránsito para calles y carreteras del MTC, las cuales se ubicarán al inicio y al final de la zona de parqueo a la altura del primer y último cajón tomando como referencia el inicio y final de la cuadra según lado norte y sur. Asimismo, el mantenimiento mensual de retoque será con el apoyo del personal de transporte. | 4,400.00 soles |

2.2. COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

En este rubro se han conseguido los siguientes conceptos: mano de obra indirecta, material y útiles de oficina.

2.2.1 Costo de mano de obra indirecta.

CUADRO 4
COSTO DE MANO DE OBRA

| ELEMENTO DE COSTO | PERSONAL | COSTO DE MANO DE OBRA S/ |
|-------------------|----------------|--------------------------|
| D.L.1057 - CAS | 01 coordinador | 26,448.72 |
| | TOTAL S/ | 26,448.72 |

- Coordinador: Personal debidamente identificado, que es el encargado de la asignación de las zonas de parqueo a los responsables de la cobranza, llevar el control diario de los ingresos, elaborar reporte de acuerdo a los tickets utilizados en el día y entregados por los cobradores para su liquidación y entrega del dinero recaudado a caja de la Subgerencia de la Unidad de Tesorería, elaborar cuadros estadísticos para el análisis administrativo y toma de decisiones, realizar actividades necesarias para el oportuno abastecimiento de insumos para el cumplimiento del servicio, además encargado del control del personal (Cobradores y ayudantes del servicio del parqueo) , con una dedicación al 100%.

2.2.2. Materiales y útiles de oficina

CUADRO 5
COSTO DE MATERIALES

| ELEMENTO DE COSTO | MATERIALES | | VALOR DE COSTO DE MATERIALES S/ |
|------------------------------|--------------------------------------|----------|---------------------------------|
| | CONCEPTO | CANTIDAD | |
| MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA | Folder Manila paquete de 10 unidades | 15 | 773.93 |
| | Papel Bond | 30 | |
| | Engrapador metálico tamaño grande | 10 | |
| | Grapas 26/6 | 20 | |
| | Fastenes metálicos | 5 | |
| | Perforador p/oficina | 4 | |
| | Archivadores | 48 | |

Material y útiles de oficina: Comprende la adquisición de materiales diversos para las gestiones administrativas que demanda el servicio, con una dedicación del 100%, así como para la formulación de documentos, estadísticas e informaciones que se requieran para la optimización y operatividad del mismo.

2.3 COSTOS FIJOS

Agua: Bebida para el personal operativo y administrativo, tomando en cuenta una dedicación al servicio del 100%, respectivamente. Costo del agua S/ 1.30 soles: Por 26 (Personal) x (01) uno agua x día =S/ 33.80 por día x 30 días = S/ 1,014 x mes y por 06 meses (noviembre a abril) = S/ 6,084.00 soles.

Cabe precisar que, respecto al uso de la Telefonía Celular, estas serán utilizadas por los Cobradores (05), mediante el cual se pretende efectuar un promedio de 1 llamada diaria entre las cinco (05) zonas de parqueo, distribuido, con la finalidad de monitorear al personal asignado. Lo que representa un monto total de S/ 900.00 Soles por la temporada.

Zonas de parqueo distribuido por avenida:

Av. César Vallejo entre la Av. Separadora Industrial con Av. Central

Av. César Vallejo entre la Av. Central con la Av. Revolución



Av. César Vallejo entre la Av. Revolución con Av. Álamos

Av. 200 millas entre la Av. Revolución con Av. Álamos
Av. 200 millas entre la Av. Álamos y la Av. Micaela Bastidas.

5 llamadas x S/ 0.50 = S/ 2.50 por día, entonces x 30 días = S/ 75.00 al mes y x 12 meses = S/ 900 soles al año.

2.4 ESTIMACIÓN DE COSTOS Y DETERMINACIÓN DE LA TASA

A continuación, se detalla la estimación de ingresos por el servicio, así como la determinación de la tasa a pagar por cada treinta (30) minutos de ocupación de los espacios.

EXPLICACIÓN DEL CÁLCULO DE LA TASA Y LA ESTIMACIÓN DE INGRESOS

Multiplicando los 222 espacios establecidos para el servicio de estacionamiento vehicular por las 12 horas en que se brinda el servicio diariamente (B) y por las 2 medias horas (C), se tiene un total de 5,328.00 espacios potenciales en el periodo 2022 (D).

Los 21,312 espacios usados en una semana, se multiplican por las 52 semanas, que contiene el periodo (I), resultando un total de 1,108.224 espacios estimados a ser utilizados por cada 30 minutos, que se proyecta serán ocupados en el periodo (J).

El monto de la estructura de costos establecida para el periodo anual (K), que asciende a S/ 554,499.78 Soles, se divide entre los 1,108.224 espacios estimados a ser utilizados por cada 30 minutos (J), obteniéndose el costo estimado por cada espacio de 30 minutos (L), que equivale a S/ 0.50.

Considerando que la tasa a cobrar debe ser menor o igual al costo obtenido por espacio en 30 minutos, se determina que la misma, es de cincuenta céntimos de Sol (S/ 0.50), MONTO QUE CONSTITUYE LA TASA A PAGAR POR LA OCUPACIÓN DE 30 MINUTOS (M).

Por otro lado, teniendo en cuenta que la estructura de costos para el periodo de 2022, asciende a la suma de S/ 554,499.78 soles y que los 1,108.224 espacios proyectados multiplicados por el monto de S/ 0.50, resulta S/ 554,112.00 (N), con lo cual no alcanza al costo en referencia, la estimación de ingresos será inferior en S/ 387.78 al costo de la temporada, lo cual significa una recuperación del 99.93% del costo total (O).

ANEXO N° 02

ESTRUCTURA DEL COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO ZONA URBANA ORDENANZA MUNICIPAL N° 463-MVES

| ITEM | CONCEPTOS | CANTIDAD | UNIDAD MEDIDA | COSTO UNITARIO S/ | % DE DEDICACIÓN | COSTO MENSUAL S/ | COSTO DEL PERIODO S/ |
|----------|-------------------------------------------------------------|----------|---------------|-------------------|-----------------|------------------|----------------------|
| 1 | COSTOS DIRECTOS | | | | | | |
| | 1.1 COSTO DE MANO DE OBRA | | | | | | 440,653.32 |
| | Cobradores (D. Leg. N° 1057 CAS) | 22 | Persona | 1,483.26 | 100% | 32,631.72 | 391,580.64 |
| | Ayudante (D. Leg. N° 1057 CAS) | 3 | Persona | 1,363.13 | 100% | 4,089.39 | 49,072.68 |
| | 1.2 COSTO DE MATERIALES | | | | | | 62,512.81 |
| | Tickets | 1000 | Millar/Temp. | 25.00 | 100% | 2,083.33 | 25,000.00 |
| | Tablero acrílico c/manga de presión t. oficio | 23 | Unidad | 6.14 | 100% | 11.77 | 141.22 |
| | Bolígrafo de tinta seca color azul | 624 | Unidad | 0.33 | 100% | 17.16 | 205.92 |
| | Cuaderno cuadriculado formato A-4 | 23 | Unidad | 2.53 | 100% | 4.85 | 58.19 |
| | Silbatos | 30 | Unidad | 1.20 | 100% | 3.00 | 36.00 |
| | Pintura de tráfico de color amarillo | 7 | Galón | 79.00 | 100% | 46.08 | 553.00 |
| | Pintura de tráfico de color blanco | 65 | Galón | 79.00 | 100% | 427.92 | 5,135.00 |
| | Pintura de tráfico de color azul | 100 | Galón | 79.00 | 100% | 658.33 | 7,900.00 |
| | Disolvente | 44 | Galón | 22.00 | 100% | 80.67 | 968.00 |
| | Brochas anchas | 10 | Unidad | 21.30 | 100% | 17.75 | 213.00 |
| | Conos de seguridad | 20 | Unidad | 26.50 | 100% | 44.17 | 530.00 |
| | Panel (Según diseño) | 8 | Unidad | 847.46 | 100% | 564.97 | 6,779.68 |
| | Banner (Según diseño) | 20 | Unidad | 84.74 | 100% | 141.23 | 1,694.80 |
| | Malla de seguridad naranja (1m x 45 m) | 3 | Rollo | 36.00 | 100% | 9.00 | 108.00 |
| | Señaleros | 20 | Gib | 480.00 | 100% | 800.00 | 9,600.00 |
| | Cinta de Seguridad amarilla | 4 | Rollo | 36.00 | 100% | 12.00 | 144.00 |
| | Cachaco de seguridad en madera H=1.40 (Sección de 2" X 2") | 25 | Unidad | 18.50 | 100% | 38.54 | 462.50 |
| | Cordel | 20 | Metro | 6.50 | 100% | 10.83 | 130.00 |
| | Bloqueador | 52 | Unidad | 48.00 | 100% | 208.00 | 2,496.00 |
| | Escobas | 25 | Unidad | 14.30 | 100% | 29.79 | 357.50 |
| | 1.3 OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES | | | | | | 12,727.00 |
| | Polos manga larga | 52 | Unidad | 21.50 | 100% | 93.17 | 1,118.00 |
| | Gorros | 52 | Unidad | 41.00 | 100% | 177.67 | 2,132.00 |
| | Canguros | 26 | Unidad | 25.00 | 100% | 54.17 | 650.00 |
| | Zapato de seguridad | 52 | Unidad | 67.00 | 100% | 290.33 | 3,484.00 |
| | Chaleco (bordado C/cinta réflex) | 52 | Unidad | 102.00 | 100% | 442.00 | 5,304.00 |
| | Fotocheck | 26 | Unidad | 1.50 | 100% | 3.25 | 39.00 |
| | 1.4 SERVICIOS POR TERCEROS | | | | | | 4,400.00 |
| | Servicio de mantenimiento | 2 | Servicio | 2,200.00 | 100% | 366.67 | 4,400.00 |

| ITEM | CONCEPTOS | CANTIDAD | UNIDAD MEDIDA | COSTO UNITARIO S/ | % DE DEDICACIÓN | COSTO MENSUAL S/ | COSTO DEL PERIODO S/ |
|---------------------------------|---------------------------------------------------|----------|---------------|-------------------|-----------------|------------------|----------------------|
| TOTAL COSTOS DIRECTOS S/ | | | | | | | 520,293.13 |
| 2 | COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | | | |
| | 1. COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA | | | | | | 26,448.72 |
| | Coordinador (D. Leg. N° 1057 CAS) | 1 | Persona | 2,204.06 | 100% | 2,204.06 | 26,448.72 |
| | 2.MATERIAL Y UTILES DE OFICINA | | | | | | 773.93 |
| | Folder Manila paquete de 10 unidades | 15 | Paquete | 4.53 | 100% | 5.66 | 67.95 |
| | Papel Bond D/75 GR T:A-4 | 30 | Paquete | 9.32 | 100% | 23.30 | 279.60 |
| | Engrampador metálico tamaño grande | 10 | Unidad | 15.62 | 100% | 13.02 | 156.20 |
| | Grapas 26/6 | 20 | Caja | 1.71 | 100% | 2.85 | 34.20 |
| | Fastener metálico | 5 | Caja | 3.94 | 100% | 1.64 | 19.70 |

El Peruano

COMUNICADO

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE LOS TUPA Y SUS RESPECTIVAS NORMAS APROBATORIAS EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO Y EN SU PORTAL WEB DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA

De acuerdo con lo dispuesto por los Decretos Legislativos N°s. 1272 y 1452, se comunica a los organismos públicos que las solicitudes de publicación de las normas que aprueban el TUPA o su modificación, así como de sus Anexos (TUPA) en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Web, se efectuarán en modo virtual como sigue:

1. El funcionario con firma registrada ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales, enviará la solicitud de publicación desde su cuenta de correo institucional a la siguiente cuenta electrónica: normaslegales@editoraperu.com.pe
2. En el correo institucional se deberá adjuntar lo siguiente:
 - a) Oficio firmado y dirigido al Gerente de Publicaciones Oficiales, solicitando la publicación de las normas que se indican.
 - b) La norma aprobatoria del TUPA o su modificación, debidamente refrendada, así como su respectivo archivo Word.
 - c) El Anexo (TUPA), el cual se recibe exclusivamente en archivo electrónico, mas no en versión escaneada.

El oficio y dispositivo legal deberán enviarse escaneados y firmados digitalmente. Si no se cuenta con firma digital, deberán consignarse sello y firma manual del funcionario autorizado.
3. En el mencionado oficio se solicitará de manera expresa lo siguiente:
 - a) La publicación de la norma que aprueba el TUPA o su modificación, en el Diario Oficial El Peruano.
 - b) La publicación de la norma que aprueba el TUPA o su modificación, así como su respectivo Anexo (TUPA), en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano. Esta publicación en la web es de carácter gratuita, tal como se dispone en el Art. 44.3 del TUO de la Ley N° 27444.
4. El contenido de todo archivo electrónico que se entregue para su publicación será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE. De esta manera, cada entidad que publica es responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega a EDITORA PERU para su publicación.
5. El archivo electrónico del TUPA (anexo) deberá cumplir con el siguiente formato:
 - a) Deberá presentarse en un único archivo electrónico de Microsoft Word. En el caso de Microsoft Excel, toda la información se remitirá en una sola hoja de trabajo.
 - b) El tamaño del documento en hoja A4 al 100%.
 - c) El tipo de letra debe ser Arial.
 - d) El tamaño de letra debe ser no menor a 6 puntos.
 - e) El interlineado sencillo.
 - f) Los márgenes de 1.50 cm. en la parte superior, inferior, derecha e izquierda.
 - g) El archivo no debe contener encabezado ni pie de página.
 - h) Todas las hojas deberán indicar en la parte superior el organismo emisor y la norma que aprueba el TUPA.

El archivo electrónico de la norma aprobatoria del TUPA o su modificación, deberá presentarse en formato Word, conteniendo en la parte correspondiente, la siguiente información:

- Nombre de la institución.
- Tipo y número de la norma.
- Fecha de emisión.
- Nombre y cargo de la autoridad que firma dicho documento.



| ITEM | CONCEPTOS | CANTIDAD | UNIDAD MEDIDA | COSTO UNITARIO S/ | % DE DEDICACIÓN | COSTO MENSUAL S/ | COSTO DEL PERIODO S/ |
|--------------------------------|------------------------------|----------|---------------|-------------------|-----------------|------------------|----------------------|
| | Perforador P/oficina | 4 | Unidad | 10.99 | 100% | 3.66 | 43.96 |
| | Archivadores | 48 | Unidad | 3.59 | 100% | 14.36 | 172.32 |
| TOTAL COSTOS INDIRECTOS | | | | | | | 27,222.65 |
| 3 | COSTOS FIJOS | | | | | | 6,984.00 |
| | Agua (consumo) | 4,680 | Paquete | S/1.30 | 100% | 507.00 | S/ 6,084.00 |
| | Telefonía Celular RPM -móvil | 1800 | Llamada | S/0.50 | 100% | 900.00 | S/900.00 |
| TOTAL COSTO FIJOS | | | | | | | 6,984.00 |
| TOTAL GENERAL S/ | | | | | | | 554,499.78 |

ANEXO N° 03

ESTIMACION DE INGRESO TOTAL DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN LA ZONA URBANA

ORDENANZA MUNICIPAL N° 463-MVES

HORARIO: 8:00 A 08:00 PM DE LUNES A DOMINGO

| (A) | (B) | (C) | D=(A)*(B)*© |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| N° DE ESPACIOS FISICOS DISPONIBLES | NÚMERO DE HORAS AL DÍA QUE SE PRESTA EL SERVICIO | NÚMERO DE FRACCIONES POR CADA 30 MINUTOS EN UNA HORA | CANTIDAD DE ESPACIOS POTENCIALES |
| 222 | 12 | 2 | 5328.00 |
| | D/2 | (E) | G=(D)*E |
| DIAS | CANTIDAD DE ESPACIOS POTENCIALES | % DE USO DE LOS ESPACIOS POR DIA | CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EFECTIVAMENTE |
| LUNES | 5,328 | 25% | 1332.00 |
| MARTES | 5,328 | 50% | 2664.00 |
| MIERCOLES | 5,328 | 50% | 2664.00 |
| JUEVES | 5,328 | 50% | 2664.00 |
| VIERNES | 5,328 | 75% | 3996.00 |
| SABADO | 5,328 | 75% | 3996.00 |
| DOMINGO | 5,328 | 75% | 3996.00 |
| | | (F) /3 | (H)4/ |
| | | % DE USO PROMEDIO EN UNA SEMANA | CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EN UNA SEMANA |
| | | 57.14% | 21,312 |
| (H) | (I) | J=(H)*(I) | (K) /5 |
| CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EN UNA SEMANA | N° DE SEMANAS EN LA TEMPORADA | CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EN LA TEMPORADA | ESTRUCTURA DE COSTOS |
| 21,312 | 52 | 1,108,224 | 554499.78 |
| L=(K)/(J) | M /6 | (J) | (N) = (M)*(J) |
| COSTO POR CADA ESPACIO DE 30 MINUTOS | TASA A COBRAR POR CADA 30 MINUTOS | CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EN LA TEMPORADA | INGRESOS PROYECTADOS EN LA TEMPORADA |
| 0.5 | 0.5 | 1,108,224 | 554112.00 |
| (N) | (K)5/ | (N) = (N) - (K) 7/ | (O)=(N)/(K) |
| INGRESOS PROYECTADOS EN LA TEMPORADA | ESTRUCTURA DE COSTOS | (INGRESOS) – (COSTOS) | PORCENTAJE DE RECUPERACIÓN |
| 554112.00 | 554499.78 | -387.78 | 99.93% |

1/La cantidad de dos fracciones es fija debido a que en una hora existen 2 fracciones de 30 minutos

2/La cantidad de espacios potenciales es la misma para todos los días de la semana

3/El promedio del Porcentaje de uso de una semana no debe ser menor a 50%

4/ La cantidad (h) corresponde a la suma de espacios usados efectivamente en una semana

5/El costo total de la prestación del servicio resulta de espacios usados efectivamente en una semana

6/La tasa a cobrar (M) debe ser menor o igual al costo por espacio en 30 minutos.

7/El resultado de (N) debe ser menor o igual a cero.