

## ORDENANZA N° 463-MVES

Villa el Salvador, 28 de abril del 2022

### ANEXO N° 1 INFORME TÉCNICO 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 Transito 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.



CENTRAL TELEFÓNICA 318-2530  
www.munivos.gob.pe

- **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. oilcb                | 23       |                                 |
|                   | Lapiceros   | 624      |                                 |
|                   | Cuadernos   | 23       |                                 |
|                   | Silbato   | 30       |                                 |
|                   | Pintura de tráfico de color amarillo                        | 7        |                                 |
|                   | Pintura de tráfico de color blanco                          | 65       |                                 |
|                   | Pintura de tráfico de color azul                            | 166      |                                 |
|                   | Disolvente  | 44       |                                 |
|                   | Brochas anchas  | 10       |                                 |
|                   | Conos de seguridad  | 20       |                                 |
|                   | Panel (Según diseño)  | 8        |                                 |
|                   | Banner (Según diseño)                                       | 20       |                                 |
|                   | Red de seguridad naranja (h=100)                            | 3        |                                 |
|                   | señalero  | 20       |                                 |
|                   | Cinta de Seguridad amarillos                                | 4        |                                 |
|                   | Cochazos de seguridad en madera H=1.40 (Sección de 2" X 2") | 25       |                                 |
|                   | Cordel  | 79       |                                 |
|                   | 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 millones de tickets para el servicio del estacionamiento vehicular de los cuales 1,000 millones han sido presupuestado para este proyecto, el costo de los 109 millones 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 m<sup>2</sup> 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





CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
www.munives.gob.pe

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 utilizado 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         | Pobos manga larga                | 52       | 12,727.00 soles                 |
|                   | Gerros                           | 52       |                                 |
|                   | Canguros                         | 26       |                                 |
|                   | Zapato de seguridad              | 52       |                                 |
|                   | Chaleco (bordado C/cinta reflex) | 52       |                                 |
|                   | Fotocheck                        | 26       |                                 |
|                   |                                  |          |                                 |





CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
www.munives.gob.pe

**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                |



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
www.munives.gob.pe

- **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 ticks 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 utilidades de oficina

**CUADRO 5  
COSTO DE MATERIALES**

| ELEMENTO DE COSTO            | MATERIALES                           |          | VALOR DE COSTO DE MATERIALES S/ |
|------------------------------|--------------------------------------|----------|---------------------------------|
|                              | CONCEPTO                             | CANTIDAD |                                 |
| MATERIAL Y UTILES 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. Cesar Vallejo entre la Av. Separadora industrial con Av. central
- Av. Cesar Vallejo entre la Av. Central con la Av. Revolución
- Av. Cesar 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 Bastida.

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.



“Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz”  
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87  
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
www.munives.gob.pe

#### 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).

