

## INFORME TÉCNICO

### **DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DE TRIBUTOS Y SU DISTRIBUCIÓN A DOMICILIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

#### **OBJETIVO**

El presente informe tiene por objeto sustentar los costos en los que incurre la Municipalidad de Villa El Salvador por la actualización de valores de predios, liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales para el ejercicio fiscal 2023, recibos de pago (diseño, impresión, compaginación y embolsado de cuponeras) y su notificación domiciliaria, proceso al que denominamos Emisión Mecanizada 2023.

El servicio que prestará la Municipalidad en el periodo 2023 generaría un costo aproximado de S/ 186,786.98 Soles, monto que deberá ser distribuido entre los 80,515 contribuyentes y 97,114 predios, los mismos que se encuentran registrados en la base de datos, de acuerdo a la Ordenanza N°469-2022-MVES que establece el Marco Legal y Disposiciones para los Arbitrios Municipales de Recolección de Residuos Sólidos (Limpieza Pública), Parques y Jardines y Serenazgo para el Ejercicio 2023.

#### **BASE LEGAL**

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 establece que los gobiernos locales pueden crear, modificar y suprimir tasas o exonerar de éstas, en concordancia con la norma IV del T.U.O. del código tributario aprobado por D.S. N°133-2013-EF, que prescribe que los gobiernos locales pueden modificar, suprimir o exonerar derechos mediante ordenanzas;

Que, el numeral 9) del artículo 9° de la Ley N°27972, Ley orgánica de municipalidades establece como una de las atribuciones del concejo municipal crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley; así también el artículo 40° señala que mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por la ley. De la misma manera señala que las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia;

Que, el inciso a) del artículo 14° del T.U.O. de la Ley de tributación municipal, aprobado por D.S. N°156-2004-EF, establece que los contribuyentes están obligados a presentar declaración jurada anualmente, el último día hábil del mes de febrero, salvo que el municipio establezca una prórroga; sin perjuicio de ello, el cuarto párrafo del mismo artículo señala que la actualización de los valores de predios por las municipalidades, sustituye la obligación contemplada por el inciso a), misma que se entenderá como válida en caso que el contribuyente no la objete dentro del plazo establecido para el pago al contado del impuesto;

Que, la cuarta disposición final del T.U.O. de la Ley de tributación municipal aprobado por D.S. N°156-2004-EF dispone que las municipalidades que brinden el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de impuestos y de recibos de pago correspondientes, incluida su distribución a domicilio, quedan facultadas a cobrar por dichos servicios no más del 0.4% de la UIT vigente al 1 de enero de cada ejercicio, en cuyo caso esta valorización sustituye la obligación de presentación de declaraciones juradas;



En tal sentido, la Municipalidad de Villa El Salvador, al amparo de las disposiciones jurídicas antes expuestas, ha determinado la necesidad de sustituir la obligación tributaria de los contribuyentes a través de un servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos y recibos de pago, así como su distribución a domicilio para el ejercicio fiscal 2023;

## I. ETAPAS DEL PROCESO DE LA EMISIÓN MECANIZADA

El proceso de emisión mecanizada consta de 6 etapas que serán desarrolladas en 2 meses y medio, cada etapa contiene subprocesos o actividades que están supeditadas a plazos, asimismo, se determina a los encargados de la supervisión de cada etapa.

### 1. Primera etapa: actualización de tablas maestras, procesamiento y cálculo de tributos

Este servicio es asumido por un tercero proveedor y contempla la actualización de tablas maestras, procesamiento y cálculo de tributos (impuesto predial y arbitrios municipales), el plazo para la ejecución del proceso es de 15 días hábiles cumplidos al 30 de diciembre de 2022 y la supervisión está a cargo del subgerente de la Unidad de Desarrollo Tecnológico. A continuación, se detallan los subprocesos que comprende:

#### 1.1. Sobre la actualización de tablas maestras

##### 1.1.1. Para impuesto predial

De acuerdo a las Resoluciones Ministeriales publicadas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Decreto Supremo refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

- Actualización de valores unitarios oficiales de edificación para las localidades de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao.
- Actualización de valores unitarios a costo directo de algunas obras complementarias e instalaciones fijas y permanentes para Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao.
- Actualización de Valores Arancelarios de Terrenos Urbanos, expresados en soles por metro cuadrado de las áreas urbanas de Lima Metropolitana.
- Actualización de Valores Arancelarios de Terrenos Rústicos ubicados en el departamento de Lima, expresado en soles por hectárea.
- Actualización del Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como Índice de referencia en normas tributarias.
- Actualización de tablas de depreciación según uso, antigüedad, material predominante y estado de conservación de las edificaciones que conforman el predio.

##### 1.1.2. Para arbitrios municipales

De acuerdo a la ordenanza que aprueba el Índice del Precio al Consumidor - IPC de los arbitrios municipales del ejercicio fiscal 2023.

- Actualización de las tasas de arbitrios de recolección de residuos sólidos, parques y jardines y serenazgo
- Actualización de la zonificación del distrito
- Actualización de usos

#### 1.2. Sobre el procesamiento y cálculo de tributos

En este subproceso se analiza y valida la información de las tablas maestras, se programa y/o diseñan los algoritmos para el cálculo según normativa vigente, se efectúan pruebas, se ejecuta el cálculo



masivo, se verifica el mismo y se corrigen inconsistencias; posteriormente se diseñan los formatos que integran la cuponera 2023. Todo segmentado en las siguientes actividades:

- Diseño del algoritmo del impuesto predial
- Diseño del algoritmo de arbitrios municipales
- Diseño de los formatos de cargo de notificación, hoja de resumen, predio urbano y/o predio rústico, y, liquidación de arbitrios municipales. Según la siguiente descripción:

**Cargo de notificación:** contiene datos del contribuyente, domicilio fiscal, información que asegura la validez de las formas de notificación (acuse de recibo, certificado a la negativa a la recepción y cedulón), datos del notificador, referencias del domicilio fiscal y autorización para notificación electrónica.

**Hoja de Resumen (HR):** contiene datos del contribuyente, número de declaración jurada, total de predios declarados, base imponible, determinación del impuesto, cronograma de pago y base legal correspondiente.

**Predio Urbano (PU):** contiene datos del contribuyente, características constructivas y del predio, valor de construcción, terreno y otras instalaciones, base imponible y base legal.

**Predio Rústico (PR):** contiene datos del contribuyente, características constructivas y del predio, valor de construcción, terreno y otras instalaciones, base imponible y base legal.

**Hoja de Liquidación de Arbitrios (HLA):** contiene base legal, datos del contribuyente, datos del predio, determinación de la tasa, parámetros de determinación de arbitrios, liquidación y cronograma de pago.

Todos los formatos mencionados tienen el logo institucional y el nombre de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, responsable de la emisión mecanizada.

## 2. Segunda etapa: clasificación y zonificación

Consiste en clasificar a los contribuyentes en principales, medianos y pequeños, así como agruparlos por zonas, sectores, grupos y manzanas a fin de establecer el orden para la impresión. Esta etapa es realizada por los subgerentes de Fiscalización Tributaria y de Recaudación Control y Ejecutoría Coactiva, cuentan con un plazo de 4 días hábiles para su ejecución cumplidos al 30 de diciembre de 2022.

## 3. Tercera etapa: diseño de tapa y contratapa

Consiste en el diseño de tapas y contratapas, que abarca las siguientes características: color, imágenes e información institucional. Esta etapa es desarrollada por el diseñador audiovisual y supervisada por el especialista en comunicaciones de la Unidad de Imagen Institucional, la impresión de las mismas está a cargo de un proveedor. El responsable de la supervisión debe verificar que el diseño cumpla con las exigencias establecidas, el plazo para su ejecución es de 2 semanas y su aprobación deberá ser máximo al 30 de diciembre de 2022.

## 4. Cuarta etapa: corte e impresión

El procedimiento en esta etapa es asumido por un proveedor que se encargará del corte de hojas bond (tamaño A4 a A5) e impresión de formatos de cargo de notificación, hoja de resumen, predio urbano y/o rústico y liquidación de arbitrios municipales según las características señaladas en el numeral 1.2 de la primera etapa y conforme los criterios de prioridad acordados. La entrega de los formatos impresos se efectúa de manera diaria, de esta forma a partir del 02 de enero de 2023 el proveedor entrega el primer bloque de cuponeras. Esta actividad es supervisada por el subgerente de Fiscalización Tributaria y el plazo para su ejecución es de 5 días hábiles desde el 02 al 06 de enero de 2023.



## 5. Quinta etapa: compaginado, embolsado y engrapado

En esta etapa se realizará la compaginación de los formatos impresos: Primero, agrupar los formatos en el siguiente orden HR, PU y/o PR y HLA; segundo, engraparlos con la contratapa; tercero, embolsar la cuponera y engrapar el cargo de notificación sobre la tapa. Este procedimiento es paralelo al anterior y es realizado por los notificadores bajo la supervisión del subgerente de Recaudación Control y Ejecutoría Coactiva, siendo el plazo para su ejecución 7 días hábiles cumplidos a partir del 02 al 11 de enero de 2023.

## 6. Sexta etapa: entrega de cuponeras, recepción y archivamiento de cargos de notificación

Esta etapa es desarrollada por notificadores debidamente capacitados, a quienes se les asigna 74 cuponeras diarias aproximadamente para ser distribuidas dentro y fuera del distrito, esta labor se desarrolla en un periodo 34 días hábiles desde el 12 de enero al 28 de febrero de 2023; dentro del mismo plazo los cargos de notificación retornan a la subgerencia para el control de calidad y posterior archivamiento. El encargado de la supervisión es el subgerente de Recaudación Control y ejecutoría Coactiva.

Todas las etapas antes descritas son monitoreadas por el Gerente de Rentas y Administración Tributaria quien es supervisor general, asimismo, algunas etapas se trabajan paralelamente.

## II. ESTRUCTURA DE COSTOS

Para determinar el costo del servicio, y, por consiguiente, el derecho de emisión mecanizada, se obtuvo información de la Unidad de Desarrollo Tecnológico sobre la cantidad de contribuyentes y predios registrados. Asimismo, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos informa sobre el personal contratado bajo el régimen del D.L. 1057 y proyección de la planilla para notificadores. Bajo esa misma línea, la Unidad de Abastecimiento remite información sobre órdenes de compra, servicio y cotizaciones de adquisiciones de bienes y/o servicios que son necesarios para la emisión mecanizada. Finalmente, la Unidad de Tesorería brinda información sobre los comprobantes de pago de los bienes y servicios antes mencionados.

El siguiente cuadro nos muestra el costo total de la emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos y su distribución a domicilio para el ejercicio fiscal 2023, el mismo que asciende a S/ 186,786.98 soles, monto que será distribuido entre los 80,515 contribuyentes registrados que declaran 97,114 predios.

ESTRUCTURA DE COSTOS - CUADRO DE RESUMEN	
COSTO DE LA EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DE TRIBUTOS Y SU DISTRIBUCIÓN A DOMICILIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 (En Soles S/)	
CONCEPTO	COSTO
<b>1. COSTOS DIRECTOS</b>	<b>177,517.09</b>
1.1. Costo de Mano de Obra	92,765.40
1.2. Costo de Materiales	20,201.69
1.3. Otros Costos y Gastos Variables	64,550.00
<b>2. COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>8,489.16</b>
2.1. Costo de Mano de Obra Indirecta	8,384.46
2.2. Depreciación de Muebles y Equipos	83.18
2.3. Conceptos vinculados con la labor administrativa	21.52
<b>3. COSTOS FIJOS</b>	<b>780.73</b>
<b>TOTAL</b>	<b>S/ 186,786.98</b>

### 2.1 COSTOS DIRECTOS



Es aquel costo en el que se verifica una relación directa de causalidad entre la generación del mismo y el desarrollo de la actividad asociada a un determinado servicio municipal. Su realización da lugar a la prestación misma del servicio.<sup>1</sup> Para la presente el costo asciende a S/ 177,517.09 soles.

### 2.1.1. Costo de mano de obra directa

Son aquellos costos relacionados al pago del personal encargado de la prestación misma de los servicios.<sup>2</sup> Se constituye por el costo del personal contratado bajo el régimen CAS que realiza actividades en las diferentes etapas del proceso de emisión mecanizada del ejercicio fiscal 2023, el cual asciende a S/ 92,765.40 soles.

- **Diseñador audiovisual:** para esta actividad se ha destinado a 1 persona como responsable del diseño, color y personalización de tapas y contratapas, así como de la determinación del material a emplearse. Esta labor se desarrolla en un periodo de 2 semanas (10 días hábiles) que equivalen a 0.5 tiempo en meses y con una dedicación del 50%. El costo mensual de este cargo que incluye remuneración y beneficios laborales asciende a S/ 2,012.00 soles, sin embargo, por el porcentaje de dedicación y el tiempo empleado corresponde trasladar un costo de S/ 503.00 soles.
- **Notificadores:** para esta actividad se ha estimado un total 32 personas responsables de la compaginación, engrapado, embolsado y notificación de cuponeras. Esta labor representa 2 meses (42 días hábiles), con una dedicación del 100%. El costo mensual y unitario de este cargo que incluye remuneración y beneficios laborales asciende a S/ 1,441.60 soles, en ese sentido, considerando el porcentaje de dedicación y el tiempo empleado corresponde trasladar un costo de S/ 92,262.40 soles.

Del 02 al 11 de enero 2023, tenemos 7 días hábiles que son dedicados a la compaginación, engrapado y embolsado de 80,515 cuponeras, obteniendo una producción diaria de 359 cuponeras aproximadamente.

Del 12 de enero al 28 de febrero 2023, tenemos 34 días hábiles que son dedicados a la notificación de 74 cuponeras diarias por notificador aproximadamente, obteniendo una producción diaria de 2,368 cuponeras notificadas aproximadamente.

### 2.1.2. Costo de materiales

Incorpora dentro de este rubro aquellos costos vinculados con la adquisición de uniformes, herramientas, repuestos e insumos necesarios para la prestación de los servicios municipales.<sup>3</sup> Para la presente se constituye por el costo de uniformes, herramientas e insumos, mismo que asciende a S/ 20,201.69 soles.

- **Uniformes:** para esta actividad se requiere chalecos y gorros de drill individuales para 32 notificadores quienes se encargan de la distribución domiciliar de la cuponera 2023. Estos uniformes cuentan con el logo de la Municipalidad de Villa El Salvador y la descripción de "notificador" seguido del nombre del área al que corresponde, a efectos de ser identificados como trabajadores municipales.
- **Herramientas:** para esta actividad es necesario:

**Mochilas:** Herramienta individual para 32 notificadores que trasladan y distribuyen las 80,515 cuponeras.

**Bolígrafos:** Herramienta individual para 32 notificadores encargados de llenar los cargos de notificación de las 80,515 cuponeras. Los 160 lapiceros se distribuirán de la siguiente

<sup>1</sup> Artículo 7° de la Directiva 001-006-00000015, Directiva sobre determinación de los costos de servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la provincia de Lima.

<sup>2</sup> Numeral 8.1 del artículo 8° de la Directiva 001-006-00000015, Directiva sobre determinación de los costos de servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la provincia de Lima.

<sup>3</sup> Numeral 8.2 del Artículo 8° de la Directiva 001-006-00000015, Directiva sobre determinación de los costos de servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la provincia de Lima.



forma: 2 por mes para cada notificador y 2 adicionales ante contingencias como pérdida, caída u otros.

**Tableros de notificación:** Herramienta individual para 32 notificadores que sirve de base para el adecuado registro de datos en el cargo de notificación de las 80,515 cuponeras.

**Ligas:** Herramienta para armar 2,683 paquetes de aproximadamente 30 cuponeras, considerando que cada paquete requiere de 2 unidades se hace un total de 5,366 a emplearse. Cabe precisar que con 11 cajas se cubre esta necesidad como contingencia.

**Engrapadores:** herramienta individual para los 32 notificadores encargados del proceso de engrapado de 80,515 cuponeras.

**Grapas:** herramienta para el proceso de engrapado, de las cual es una servirá para agrupar el HR, PU y/o PR y HLA, y, otra para adherir el cargo de notificación sobre la cuponera embolsada, para esto se utilizan 2 grapas y un total de 161,030 grapas para las 80.515 cuponeras; asimismo, se ha considerado 8,970 grapas adicionales ante contingencias. Haciendo un total de 34 cajas, mismas que contienen 5000 unidades cada una.

**Fástener metálicos:** herramienta para archivar los cargos de notificación de las 80,515 cuponeras. Cabe precisar que con 10 cajas de 50 unidades se cubre esta necesidad.

**Sacagrapas c/ uñas:** herramienta individual para 32 notificadores, utilizado para extraer las grapas en caso de un mal proceso de engrapado.

**Sellador de bolsa:** herramienta que sirve para realizar el envasado de las 80515 cuponeras (sellar la bolsa de plástico transparente) para una mejor conservación, en el proceso de notificación.

**Esponjero:** herramienta individual para 32 notificadores que facilita el conteo y compaginación de hojas impresas de los formatos HR, PU y/o PR y HLA para las 80,515 cuponeras.

**Tijera:** herramienta individual para 32 notificadores que se utiliza para cortar la rafia.

**Papel bond:** necesario para la impresión de los formatos HR, PU y/o PR, HLA y cargos de notificación, mismos que previamente deben ser cortados en tamaño A5. Considerando 80,515 como cantidad de contribuyentes registrados, se requiere 161,030 hojas en tamaño A5 para la impresión del cargo de notificación y hoja de resumen (HR). Considerando 97,114 como cantidad de predios registrados, se requiere 194,228 hojas en tamaño A5 para la impresión de predio urbano y/o predio rústico (PU y/o PR) y hoja de liquidación de arbitrios (HLA).

Se requiere 355,258 hojas tamaño A5, lo que representa 177,629 hojas tamaño A4 y a su vez un aproximado de 356 paquetes de 500 hojas cada uno, asimismo, se considera 24 paquetes de hojas tamaño A4 para contingencias.

**Bolsas de plástico transparente:** herramienta para proteger y conservar las 80,515 cuponeras, mismas que son adquiridas por 85 millares de los que 80,515 unidades son utilizadas y 4,485 unidades sirven para contingencias.

- **Insumos:** para esta actividad se requieren bloqueadores y agua mineral para la protección e hidratación del personal (32 notificadores), utilizado durante la notificación de las 80,515 cuponeras. En consideración a ello, son necesarias 34 Unidades de bloqueadores y 2,176 botellas de agua personales.

costo de agua S/ 1.30 soles x 2176 unidades = 2,828.80 soles (64 botellas diarias x 34 días – 2 botellas para cada notificadora por día)

costo de bloqueador S/ 48.00 soles x 34 unidades = 1,632 soles (32 bloqueadores x 32 notificadores + 02 de contingencia)

### 2.1.3. Otros costos y gastos variables

Son aquellos costos a través de los cuales se representan gastos por componentes no asociados a los rubros anteriores. El principal costo variable lo representan los denominados "servicios de terceros"; esto es, personas naturales o jurídicas contratadas para la realización de determinadas actividades vinculadas con la prestación del servicio.<sup>4</sup> En el presente se constituye por el costo de los servicios de

<sup>4</sup> Numeral 8.4 del artículo 8° de la Directiva 001-006-00000015, Directiva sobre determinación de los costos de servicios aprobados en el marco de las Tarifas Tributarias Distritales de la provincia de Lima.



impresión de tapas y contratapas de cuponerías, servicio de corte e impresión de hojas A5 y servicio de actualización de tablas maestras, procesamiento y cálculo de tributos, que asciende a S/ 64,550.00 soles.

- **Servicio de impresión de tapas y contratapas:** comprende la impresión de tapa y contratapa según el diseño, color y material aprobado por el especialista en comunicaciones; el costo de este servicio es de S/ 34,000 soles, considerando que son 80,515 impresiones en relación a la misma cantidad de contribuyentes y 4,485 impresiones adicionales ante posibles contingencias, siendo un total de 85 000 impresiones x 0.40 céntimos cada una.

**Servicio de corte e impresión de hojas A5:** comprende el corte de 380 paquetes de hojas tamaño A4 a tamaño A5 (incluyendo cortes de hojas de contingencia) y la posterior impresión de los formatos HR, PU y/o PR, HLA y cargo de notificación, este servicio tiene un costo de S/ 23,000 soles.

- **Servicio de actualización de tablas maestras, procesamiento y cálculo de tributos:** comprende las actividades señaladas en la primera etapa del proceso de emisión mecanizada que se desarrolla en los ítems 1.1. y 1.2.

Se precisa que la supervisión de los servicios tercerizados y el control de calidad posterior a su entrega es realizada por el gerente, subgerentes y especialista en comunicaciones, según las etapas en las que se vean involucrados, debiendo para tales fines tener una muestra del 10% del universo de contribuyentes; las inconsistencias detectadas serán depuradas de forma inmediata.

## 2.2. COSTOS INDIRECTOS

Es aquel costo en el que la relación de causalidad entre la generación del mismo y el desarrollo de una actividad asociada a un determinado servicio municipal, se presenta en forma indirecta. Su realización no se puede vincular con la prestación misma de un servicio municipal, sino más bien como actividades administrativas, de gestión o de supervisión.<sup>5</sup> Para la presente el costo asciende a S/ 8,489.16 soles.

### 2.2.1. Mano de obra indirecta

Son aquellos costos relacionados al pago del personal encargado de las labores administrativas y de supervisión de los servicios.<sup>6</sup> Este personal es contratado bajo el régimen CAS, se considera al gerente de Rentas y Administración Tributaria, al subgerente de Fiscalización Tributaria, al subgerente de Recaudación Control y Ejecutoría Coactiva, al subgerente de la Unidad de Desarrollo Tecnológico y al especialista de comunicaciones a quienes se les asigna un porcentaje de dedicación del 25% vinculado al tiempo dedicado en sus labores de supervisión y coordinación conforme a sus funciones.

- **Supervisor general:** cargo asumido por el gerente de Rentas y Administración Tributaria quién es responsable de la planificación, organización y dirección del trabajo a realizarse. Esta labor representa 2 meses con una dedicación del 25%. El costo mensual y unitario de este cargo que incluye remuneración y beneficios laborales asciende a S/ 7,236.30 soles, en ese sentido, considerando el porcentaje de dedicación y el tiempo empleado corresponde trasladar un costo de S/ 3,618.15 soles.

**Supervisor de la actualización de tablas maestras, procesamiento y cálculo de tributos:** cargo asumido por el subgerente de la Unidad de Desarrollo Tecnológico quién es responsable de la supervisión de la actualización de valores de predios, la generación de declaraciones juradas y el resultado en la cuenta corriente. Esta labor se desarrolla en 15 días que equivalen a 0.5 tiempo en meses con una dedicación del 25%. El costo mensual y unitario de este cargo que incluye

<sup>5</sup> Artículo 9° de la Directiva 001-006-00000015, Directiva sobre determinación de los costos de servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la provincia de Lima.

<sup>6</sup> Numeral 11.1 del artículo 11° de la Directiva 001-006-00000015, Directiva sobre determinación de los costos de servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la provincia de Lima.



remuneración y beneficios laborales asciende a S/ 5,236.30 soles, en ese sentido, considerando el porcentaje de dedicación y el tiempo empleado corresponde trasladar un costo de S/ 654.54 soles.

- **Supervisor de la clasificación, zonificación, compaginado, embolsado, engrapado, entrega de cuponeras, recepción y archivamiento de cargos de notificación:** cargo asumido por el subgerente de Recaudación Control y Ejecutoría Coactiva quién es responsable de dirigir, controlar y supervisar las actividades descritas en la sumilla. Esta labor se desarrolla en el plazo de 2 meses con una dedicación del 25%. El costo mensual y unitario de este cargo que incluye remuneración y beneficios laborales asciende a S/ 5,236.30 soles, en ese sentido, considerando el porcentaje de dedicación y el tiempo empleado corresponde trasladar un costo de S/ 2,618.15 soles.

Cabe precisar que respecto las actividades de clasificación y zonificación se comparte la supervisión con el subgerente de Fiscalización Tributaria.

- **Supervisor del diseño de tapa y contratapa:** cargo asumido por el especialista en comunicaciones quién es responsable del diseño de tapas y contratapas, que abarca las siguientes características: color, imágenes e información institucional. Esta labor se desarrolla en el plazo de 2 semanas que equivalen a 0.5 tiempo en meses con una dedicación del 25%. El costo mensual y unitario de este cargo que incluye remuneración y beneficios laborales asciende a S/ 7,236.30 soles, en ese sentido, considerando el porcentaje de dedicación y el tiempo empleado corresponde trasladar un costo de S/ 904.54 soles.

- **Supervisor del corte e impresión:** cargo asumido por la subgerente de Fiscalización Tributaria quién es responsable de la supervisión del corte de hojas tamaño A4 a A5 y la posterior impresión de los formatos HR, PU y/o PR, HLA y cargo de notificación cuyo plazo es de 5 días hábiles; asimismo, comparte la supervisión de la clasificación y zonificación correspondientes a la segunda etapa del proceso de emisión mecanizada el que tiene un plazo de 4 días hábiles. Su participación representa 9 días hábiles que equivalen a 0.45 tiempo en meses con una dedicación del 25%. El costo mensual y unitario de este cargo que incluye remuneración y beneficios laborales asciende a S/ 5,236.30 soles, en ese sentido, considerando el porcentaje de dedicación y el tiempo empleado corresponde trasladar un costo de S/ 589.08 soles.

## 2.2.2. Conceptos vinculados con la labor administrativa

Comprende el uso de celulares que cuentan con líneas corporativas para la oportuna supervisión y control de todas las etapas comprendidas en el servicio de emisión mecanizada. Cabe mencionar que el porcentaje de dedicación equivale al 25% y será asignado un equipo a cada supervisor con mayor participación, siendo: el gerente de Rentas y Administración Tributaria y el subgerente de Recaudación Control y Ejecutoría Coactiva. En ese sentido corresponde trasladar un costo de S/ 21.52 soles.

## 2.2.3. Depreciación de equipos de cómputo

Mecanismo previsto para la recuperación en un espacio de tiempo determinado, del valor de adquisición de los activos fijos utilizados en la prestación de un servicio municipal.<sup>7</sup> Se constituye por el costo y la depreciación de los equipos de cómputo que serán empleados para la supervisión de las diferentes etapas de la emisión mecanizada 2023, cuyo importe asciende a S/ 83.18 soles.

- **Computadora de escritorio (incluye mouse y teclado):** dos equipos de cómputo adquiridos en el año 2021 asignados al gerente de Rentas y Administración Tributaria y al subgerente de Recaudación Control y Ejecutoría Coactiva, para la supervisión de la emisión mecanizada 2023. Se considera una depreciación equivalente a 2.08% que representa a 2 meses de uso (puesto que la depreciación anual corresponde al 25%) y una dedicación del 25% teniendo en cuenta que la labor de supervisión se extiende a todas las etapas de la emisión mecanizada.

Artículo 14° de la Directiva 001-006-00000015, Directiva sobre determinación de los costos de servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la provincia de Lima.



### 2.3. COSTOS FIJOS

Costo cuyo monto no depende necesariamente de la cantidad o volumen que se preste del servicio municipal. Ello en la medida que su uso o empleo no se puede vincular a la realización de una determinada actividad directa o indirecta, sino que son consumidos durante la prestación del servicio municipal.<sup>8</sup> Los costos fijos ascienden a S/ 780.73 soles.

- **Servicio de agua potable:** la Unidad de Abastecimiento informa que el consumo mensual de las áreas comprometidas es de 2% del consumo exclusivo de palacio municipal, porcentaje calculado tomando como referencia el horario laboral y la cantidad de personal que se dedican al desarrollo de la emisión mecanizada.
- **Servicio de energía eléctrica:** la Unidad de Abastecimiento informa que el consumo mensual de las áreas comprometidas es un 10% del consumo exclusivo de palacio municipal, habiendo tomado como referencia el horario laboral, la cantidad de personal, cantidad de computadoras y teléfonos que sirven para el desarrollo de la emisión mecanizada.
- **Servicio de telefonía fija:** la Unidad de Abastecimiento informa que el consumo mensual de las áreas comprometidas es un 2% del costo total, habiendo tomado como referencia la cantidad de teléfonos que sirven para el desarrollo de la emisión mecanizada.

### III. COSTOS RESUMIDOS Y VARIACIÓN

El costo total por el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos y su distribución a domicilio para el ejercicio fiscal 2023, se distribuye sobre el universo de contribuyentes de la Municipalidad de Villa El Salvador.

Servicios Públicos	Costos (S/)	N° de Contribuyentes	N° de Predios
Emisión y distribución	186,786.98	80,515	97,114

### IV. CONDICIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES

Considerando que el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos y su distribución a domicilio para el ejercicio fiscal 2023 se realiza sobre la totalidad de contribuyentes (Memorando N° 512-2022-UDT-OGA/MVES emitida por la Subgerencia de la Unidad de Desarrollo Tecnológico), razón por la cual no existe contribuyente exonerado o inafecto al pago de este servicio, tal como se ilustra en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	AFECTOS	
	N° Contribuyentes	N° Predios
Emisión y distribución	80,515	97,114

### V. COSTO TOTAL POR EL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DE TRIBUTOS Y SU DISTRIBUCIÓN A DOMICILIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

Para determinar el costo total del servicio de emisión mecanizada que se distribuye entre los 80,515 contribuyentes, ha sido necesaria la información proporcionada por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Tesorería, Unidad de Desarrollo Tecnológico, Subgerencia de Recaudación Control y Ejecutoría Coactiva y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la cual ha sido analizada conforme a la Directiva N°001-006-00000015.

de la Directiva 001-006-00000015, Directiva sobre determinación de los costos de servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la provincia de Lima.

La determinación de los formatos (HR, PU y/o PR, HLA y cargos de notificación) y su descripción han sido desarrollados en la primera etapa del proceso de emisión mecanizada (numeral 1.2.). A continuación, se desarrolla las cantidades de cada formato que integra la cuponera:

DETERMINACIÓN DEL DERECHO DE EMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN 2023					
DESCRIPCION DE FORMATOS	CANTIDAD DE HOJAS X FORMATO	PORCENTAJE DE PARTICIPACION DEL COSTO	COSTO TOTAL DEL SERVICIO	COSTO ASIGNADO A CADA FORMATO	COSTO UNITARIO DE CADA HOJA X FORMATO
	[1]	[2]=([1]/Σ[1])	[3]	[4]=[2]*[3]	[5]=[4]/[1]
FORMATOS HR	80,515	22.66%	186,786.98	42,333.05	0.53
FORMATOS PU o PR	97,114	27.34%		51,060.44	0.53
FORMATOS HLA	97,114	27.34%		51,060.44	0.53
CARGOS DE NOTIFICACIÓN	80,515	22.66%		42,333.05	0.53
<b>COSTO X CUPONERA PARA CONTRIBUYENTES CON UN PREDIO</b>					<b>S/2.10</b>

DESCRIPCION DE FORMATOS	COSTO UNITARIO DE CADA HOJA X FORMATO
FORMATOS PU o PR ADICIONALES	0.53
FORMATOS HLA ADICIONALES	0.53
<b>COSTO X PREDIO ADICIONAL</b>	<b>S/1.05</b>

CUADRO DE ESTIMACIÓN DE INGRESOS 2023						
DESCRIPCION	CANTIDAD	TASA UNITARIA	INGRESO TOTAL X TIPO	COSTO TOTAL DEL SERVICIO	DIFERENCIA S/	COBERTURA %
					COSTO TOTAL - INGRESO TOTAL	INGRESO TOTAL - COSTO TOTAL
	[1]	[2]	[3]=[1]*[2]	[4]	[5]=[4]-[3]	[6]=[3]/[4]
CONTRIBUYENTES X PRIMER PREDIO	80,515	S/ 2.10	S/ 169,081.50	S/ 186,786.98	276.53	99.85%
PREDIOS ADICIONALES AL PRIMERO	16,599	S/ 1.05	S/ 17,428.95			
			<b>S/ 186,510.45</b>			



ANEXO I

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR							
ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DE TRIBUTOS Y SU DISTRIBUCIÓN A DOMICILIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023							
Concepto	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario (S/)	% de Dedicación	% de Depreciación	Tiempo en Meses	Costo de Emisión (S/)
<b>COSTOS DIRECTOS</b>							<b>177,517.09</b>
<b>COSTO DE MANO DE OBRA DIRECTA</b>							<b>92,765.40</b>
<b>Personal CAS - DL. 1057</b>							
Diseñador Audio Visual	1	Personas	2,012.00	50%		0.5	503.00
Notificador	32	Personas	1,441.60	100%		2	92,262.40
<b>COSTO DE MATERIALES</b>							<b>20,201.69</b>
<b>Uniformes</b>							
Chalecos de Drill Unisex / para Notificadores	32	Unidad	48.00	100%			1,536.00
Gorros Drill / para Notificadores	32	Unidad	19.00	100%			608.00
<b>Herramientas</b>							
Mochilas / para Notificadores	32	Unidad	50.00	100%			1,600.00
Bolígrafos Tinta Seca Color Azul	96	Unidad	0.50	100%			48.00
Tablero D/ acrílico C/ manija de presión T: oficio	32	Unidad	6.15	100%			196.80
Liga Delgada por una Libra	11	Caja	9.54	100%			104.94
Engrapador Metálico Tipo Alicate	32	Unidad	15.62	100%			499.84
Grapas 26/6	17	Caja	1.71	100%			29.07
Fastener metalico	10	Caja	3.94	100%			39.40
Saca Grapas C/ Uñas	32	Unidad	1.04	100%			33.28
Selladora de bolsa 20cm.	10	Unidad	130.00	100%			1,300.00
Esponjero para humedecer dedos	32	Unidad	1.58	100%			50.56
Tijera Metálica C/Mango Plástico T.8"	32	Unidad	2.70	100%			86.40
Papel Bond Color Blanco D/75 GR. T: A-4	380	Paquete	15.22	100%			5,783.60
Bolsas de Plástico Transparente Tamaño A5	85	Millar	45.00	100%			3,825.00
<b>Insumos</b>							
Bloqueador	34	Unidad	48.00	100%			1,632.00
Agua (Consumo)	2176	Unidad	1.30	100%			2,828.80
<b>OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES</b>							<b>64,550.00</b>
<b>Servicio de Terceros</b>							
Impresión de Tapa y Contra Tapa de Cuponeras Papel couche 300gramos - plastificado full color tira y retra	1	Servicio	34,000.00	100%			34,000.00
Servicio de corte e impresión de hojas A5 formatos PU, HR, HLA y cargo de notificación	1	Servicio	23,000.00	100%			23,000.00
Servicio de Actualización de Tablas maestras, procesamiento y cálculo de tributos	1	Servicio	7,550.00	100%			7,550.00
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>							<b>8,489.16</b>
<b>COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA</b>							<b>8,384.46</b>
<b>Personal CAS - DL. 1057</b>							
Gerente de Administración Tributaria (Supervisión General)	1	Persona	7,236.30	25%		2	3,618.15
Sub Gerente de la Unidad de Desarrollo Tecnológico (Supervisión de Procesamiento de Datos y Actualización de Sistemas)	1	Persona	5,236.30	25%		0.5	654.54
Sub Gerente de Fiscalización Tributaria (Supervisión de Impresión)	1	Persona	5,236.30	25%		0.45	589.08
Sub Gerente de Recaudación y Control (Supervisión de Compaginado y Distribución de Cuponeras)	1	Persona	5,236.30	25%		2	2,618.15
Especialista en Comunicaciones (Supervisión del Diseño de las Cuponeras)	1	Persona	7,236.30	25%		0.5	904.54
<b>DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y EQUIPOS</b>							<b>83.18</b>
Computadora de Escritorio: Incluye mouse y teclado (Adquirido el 2021)	2	Unidad	3,998.97	25%	2.08%	2	83.18
<b>CONCEPTOS VINCULADOS CON LA LABOR ADMINISTRATIVA</b>							<b>21.52</b>
Servicio de Telefonía Movil	2	Consumo/mes	21.52	25%		2	21.52
<b>COSTOS FIJOS</b>							<b>780.73</b>
Servicio de Agua Potable	1	Consumo/mes	1,999.00	2%		2	79.96
Servicio de Telefonía Fija	1	Consumo/mes	1,465.71	2%		2	58.63
Servicio de Energía Eléctrica	1	Consumo/mes	3,210.70	10%		2	642.14
<b>COSTO TOTAL</b>							<b>186,786.98</b>

ESTIMACIÓN DE INGRESOS POR EL COBRO DE DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA 2023

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TASA UNITARIA	INGRESO TOTAL X TIPO	COSTO TOTAL DEL SERVICIO	DIFERENCIA S/		COBERTURA %
					COSTO TOTAL INGRESO TOTAL	INGRESO TOTAL - COSTO TOTAL	
	[1]	[2]	[3]=[1]*[2]	[4]	[5]=[4]-[3]	[6]=[3]/[4]	
CONTRIBUYENTES X PRIMER PREDIO	80,515	S/ 2.10	S/ 169,081.50	S/ 186,786.98	276.53		99.85%
PREDIOS ADICIONALES AL PRIMERO	16,599	S/ 1.05	S/ 17,428.95				
			S/ 186,510.45				

