

ANEXO N° 01

INFORME TÉCNICO

COSTOS DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO

1.- ASPECTOS GENERALES

La Municipalidad Metropolitana de Lima, promueve el empleo de mecanismos y técnicas modernas de control y administración de los espacios y áreas públicas con el fin de optimizar su uso, procurando la fluidez del tránsito vehicular. 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. Constituyen parte de su actividad la señalización de los espacios, el mantenimiento periódico de las zonas, la colocación de elementos informativos, el control del tiempo de estacionamiento y otras relacionadas con el servicio.

La Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ha opinado favorablemente respecto de las zonas de estacionamiento vehicular propuestas por la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar para el periodo 2023.

Por lo antes expuesto, la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, ha procedido a elaborar la Estructura de Costos del Servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal y la Estimación de Ingresos, utilizando los parámetros, criterios y metodologías de las ordenanzas y directivas emitidas por el Concejo Metropolitano y el Servicio de Administración Tributaria – SAT, respectivamente.

2.- ZONAS DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

En el distrito de Magdalena del Mar cuenta con 143 espacios los cuales se distribuyen en 04 vías y un total de 13 cuadras, tal como se indica en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01: Zonas de Estacionamiento Vehicular

Periodo 2023

NOMBRE DE LA VIA	N° DE CUADRAS	LADO PAR N°	LADO IMPAR N°	CANTIDAD TOTAL DE ESPACIOS POR VIA
JR. CASTILLA	5	0	56	56
JR. LEONCIO PRADO	2	0	21	21
JR. BOLOGNESI	5	52	5	57
JR. TACNA	1	4	5	9
TOTAL	13	56	87	143

Cabe indicar que los espacios han sido habilitados en función al pronunciamiento de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Gerencia de Transporte Urbano y la Subgerencia de Ingeniería del Tránsito, mediante el Oficio N° D000344-2023-MML/GMU-SIT el cual presenta el estudio técnico correspondiente a la “Evaluación de la Propuesta de implementación de parqueo vehicular en el distrito de Magdalena del Mar”, determinándose la factibilidad de la implementación del Servicio de Parqueo Municipal en las vías y cuadras detallados en cuadro N° 01, los mismos que teniendo en cuenta las consideraciones legales y

técnicas anteriormente mencionadas, se considera factible el 100% de las áreas propuestas, el cual equivale a ciento setenta y dos (172) espacios de estacionamiento vehicular.

Mediante Informe N° 088-2023-MDMM-GDH/SGPVECDR la Subgerencia de Participación Vecinal, Educación, Cultura, Deporte y Recreación señala que la totalidad de los encuestados están a favor de la implementación del parqueo en las vías señaladas, asimismo señalan que, con la implementación del estacionamiento vehicular temporal, la fluidez del tránsito va mejorar de forma positiva, con mayor orden.

3.- DETERMINACIÓN DEL COSTOS DEL SERVICIO

Para la elaboración de la Estructura de Costos del Servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, se ha considerado lo siguiente:

COSTOS DIRECTOS

A.- Costo de mano de obra.

Se ha considerado 26 personas que estarán encargados de realizar las actividades de control de parqueo, efectuar el cobro al conductor que estaciona su vehículo en los espacios habilitados para la prestación del servicio de estacionamiento de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro N° 02: Costo de mano de obra

HORAS / DIA	DIAS / SEMANA	HORAS / SEMANA	N° DE SECTORES	HORAS / HOMBRES SEMANA	HORAS LABORABLES A LA SEMANA POR PERSONA	PERSONAL NECESARIO
(a)	(b)	(c) = (a)*(b)	(d)	(e) = (c)*(d)	(f)	(g) = (e)/(f)
14	7	98	13	1274	48	26.5416667

Cabe indicar que la asignación del personal en las diferentes zonas o vías será de manera rotativa con la finalidad de medir la productividad y la eficiencia en el servicio. Para tal fin se ha considerado 26 cobradores y 01 ayudantes necesarios para la prestación del servicio tomando en cuenta los 13 sectores en los que se ha dividido las zonas de parqueo, y el horario de prestación del servicio, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro N° 03: Personal – Cobradores

NOMBRE DE LA VIA	LADO PAR		LADO IMPAR		PERSONAL COBRADORES		TOTAL COBRADO RES	TOTAL AYUDANTES
	N° ESPACIOS	SECTOR	N° ESPACIOS	SECTOR	1ER TURNO	2DO TURNO		
JR. CASTILLA	0		56		5	5	10	0
JR. CASTILLA CDRA 5	0	0	9	1	1	1	2	
JR. CASTILLA CDRA 8	0	0	13	2	1	1	2	
JR. CASTILLA CDRA 9	0	0	13	3	1	1	2	
JR. CASTILLA CDRA 10	0	0	11	4	1	1	2	
JR. CASTILLA CDRA 11	0	0	10	5	1	1	2	0
JR. LEONCIO PRADO	0		21		2	2	4	1

JR. LEONCIO PRADO CDRA 9	0	0	16	6	1	1	2	1
JR. LEONCIO PRADO CDRA 10	0	0	5	7	1	1	2	0
AV. BOLOGNESI	52		5		5	5	10	0
JR. BOLOGNESI CDRA 3	10	8	0	0	1	1	2	0
JR. BOLOGNESI CDRA 4	15	9	0	0	1	1	2	0
JR. BOLOGNESI CDRA 5	12	10	0	0	1	1	2	0
JR. BOLOGNESI CDRA 6	15	11	0	0	1	1	2	0
JR. BOLOGNESI CDRA 7	0	0	5	12	1	1	2	0
JR. TACNA	4		5		1	1	2	0
JR. TACNA CDRA 9	4	13	5	13	1	1	2	0
TOTAL	56		87		13	13	26	1

• Respecto al Personal Cobrador. - Son los trabajadores (26) proyectados bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio (D.L 1057 - CAS), que cumplen la función de cobrar el servicio de Parqueo Vehicular temporal y guiar a los vehículos que ingresan a las zonas descritas en el Cuadro N° 01.

• Respecto al Personal Ayudante.- Personal proyectado (01) quien se encargarán de desarrollar las actividades de señalización y mantenimiento permanente, tanto de líneas demarcadoras de los espacios habilitados, como de los carteles, asimismo se encargarán de mantener limpio y en buen estado las zonas de estacionamiento y prestar asistencia y ayuda a los cobradores cuando lo requieran, estas actividades se desarrollarán durante todo el año, y será contratado bajo Contrato Administrativos de Servicios (D.L 1057 - CAS), cuya dedicación sería del 100%.

• La modalidad contractual es el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (D.L 1057 - CAS) informado mediante Informe N° 557-2023-OGRH-OGAF-MDMM de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad de Magdalena del Mar teniendo en cuenta lo señalado en el Informe Legal N° 377-2011-SERVIR/ GG-OAJ del jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, se indica el monto remunerado del personal vigente.

B.- Costos de Materiales

El desarrollo de las actividades demanda el consumo de materiales, asignándose estos de manera anual, de acuerdo a la necesidad del servicio.

Herramientas

Tickets; Para el control del servicio, es necesario entregar al conductor de los vehículos estacionados un ticket como comprobante de pago donde se consigna la tasa y datos informativos, entregándose dicho comprobante al usuario por el pago del uso del área habilitada para el estacionamiento vehicular.

Habiéndose considerado 143 números de espacios físicos disponibles en el periodo, dos Tickets por horas, 14 horas al día y 365 días laborales, y considerando el porcentaje promedio de los espacios por día es necesario contar con 1,285.84 millares de tickets anuales. Conforme se detalla en el cuadro siguiente:



Cuadro N° 04: Estimación de Emisión de Tickets

N° DE ESPACIO	N° TICKETS x HORA	N° DE HORAS AL DIA	N° DE DIAS {CONSIDERANDO EL NUMERO DE DIAS AL AÑO}	(%) PROMEDIO DE LOS ESPACIOS POR DIA	TOTAL DE TICKETS (MILLAR)
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a)*(b)*(c)*(d)*(e)
143	2.00	14	365	87.98%	1,285.84

La estimación del total de tickets en el periodo debemos considerar los tickets deteriorados o mal impresos, por ello se previsto considerar anualmente una cantidad redondeada de 1,286 millares por las mermas.

Lapiceros; Se consideran elementos propios de los cobradores, el cual se utiliza para tomar nota de la hora de ingreso, placa de vehículo y otros datos que considere importantes. Se ha considerado entregar 24 lapiceros a cada cobrador al año, pero debido a las pérdidas que puedan ocurrir, el daño producto del uso y el desgaste por el uso se ha estimado 8 cajas de 50 lapiceros al año.

Pintura de tráfico; color blanco, amarillo y azul para utilizarlos en el acondicionamiento de las áreas destinadas al parqueo vehicular, para la señalización y el mantenimiento periódico de las mismas; así como para la colocación de símbolos distintivos en los espacios de estacionamiento (espacios destinados para las personas con discapacidad o madres gestantes).

Cuadro N° 05: Estimación de Pintura de tráfico Azul

NOMBRE DE LA VIA	LADO	PINTURA AZUL			
		N° DE CAJONES	ANCHO	LARGO	M2
JR. CASTILLA					
JR. CASTILLA CDRA 5	Impar	2	3.8	5	38
JR. CASTILLA CDRA 8	Impar	0	3.8	5	0
JR. CASTILLA CDRA 9	Impar	0	3.8	5	0
JR. CASTILLA CDRA 10	Impar	1	3.8	5	19
JR. CASTILLA CDRA 11	Impar	0	3.8	5	0
JR. LEONCIO PRADO					
JR. LEONCIO PRADO CDRA 9	Impar	1	3.8	5	19
JR. LEONCIO PRADO CDRA 10	Impar	0	3.8	5	0
AV. BOLOGNESI					
JR. BOLOGNESI CDRA 3	Par	1	3.8	5	19
JR. BOLOGNESI CDRA 4	Par	2	3.8	5	38
JR. BOLOGNESI CDRA 5	Par	2	3.8	5	38
JR. BOLOGNESI CDRA 6	Par	2	3.8	5	38
JR. BOLOGNESI CDRA 7	Impar	1	3.8	5	19
JR. TACNA					
JR. TACNA CDRA 9	Impar	1	3.8	5	19
JR. TACNA CDRA 9	Par	0	3.8	5	0
TOTAL					247



Cuadro N° 05A: Estimación de Pintura de tráfico Amarilla

NOMBRE DE LA VIA	LADO	PINTURA AMARILLA			TOTAL
		ANCHO	LARGO	M2	
JR. CASTILLA					282.10
JR. CASTILLA CDRA 5	Impar	40	2.6	104	
JR. CASTILLA CDRA 8	Impar	12	2.6	31.2	
JR. CASTILLA CDRA 9	Impar	13	2.6	33.8	
JR. CASTILLA CDRA 10	Impar	27	2.6	70.2	
JR. CASTILLA CDRA 11	Impar	9	2.6	23.4	
JR. LEONCIO PRADO					
JR. LEONCIO PRADO CDRA 9	Impar	0	2.6	0	
JR. LEONCIO PRADO CDRA 10	Impar	21	2.6	54.6	
AV. BOLOGNESI					
JR. BOLOGNESI CDRA 3	Par	26	2.6	67.6	
JR. BOLOGNESI CDRA 4	Par	0	2.6	0	
JR. BOLOGNESI CDRA 5	Par	16	2.6	41.6	
JR. BOLOGNESI CDRA 6	Par	7	2.6	18.2	
JR. BOLOGNESI CDRA 7	Impar	0	2.6	0	
JR. TACNA					
JR. TACNA CDRA 9	Impar	10	2.6	26	
JR. TACNA CDRA 9	Par	36	2.6	93.6	
TOTAL				564.2	

Cuadro N° 05B: Estimación de Pintura de tráfico Blanca

NOMBRE DE LA VIA	LADO	PINTURA BLANCA						TOTAL (m2)
		LATERALES			INTERIORES			
		ML	CANTIDAD	TOTAL	ML	CANTIDAD	TOTAL	
JR. CASTILLA								245.84
JR. CASTILLA CDRA 5	Impar	54	2	108	2.6	12	31.2	
JR. CASTILLA CDRA 8	Impar	78	2	156	2.6	15	39	
JR. CASTILLA CDRA 9	Impar	78	2	156	2.6	15	39	
JR. CASTILLA CDRA 10	Impar	102	2	204	2.6	15	39	
JR. CASTILLA CDRA 11	Impar	126	2	252	2.6	12	31.2	
JR. LEONCIO PRADO								
JR. LEONCIO PRADO CDRA 9	Impar	126	2	252	2.6	17	44.2	
JR. LEONCIO PRADO CDRA 10	Impar	30	2	60	2.6	15	39	
AV. BOLOGNESI								
JR. BOLOGNESI CDRA 3	Par	60	2	120	2.6	14	36.4	
JR. BOLOGNESI CDRA 4	Par	90	2	180	2.6	16	41.6	
JR. BOLOGNESI CDRA 5	Par	72	2	144	2.6	15	39	
JR. BOLOGNESI CDRA 6	Par	90	2	180	2.6	17	44.2	

JR. BOLOGNESI CDRA 7	Impar	30	2	60	2.6	6	15.6
JR. TACNA							
JR. TACNA CDRA 9	Impar	30	2	60	2.6	8	20.8
JR. TACNA CDRA 9	Par	24	2	48	2.6	7	18.2
TOTAL				1980			478.4

Cuadro N° 5C - Cuadro Resumen

COLOR DE PINTURA	M2
AZUL	247.00
AMARILLA	282.10
BLANCA	245.84
TOTAL	774.94

TOTAL GALONES	51.66267
---------------	----------

Nota: Considerando un rendimiento de 15m2 por galón, conforme a las especificaciones técnicas del material entonces se requiere 52 Galones por 2 servicios anuales hace un total de 104 Galones (Incluye pintura blanco, azul y amarillo).

El total de galones de pintura de color azul, amarilla y blanca y la forma de determinar dicha cantidad están señalados en el Informe N° 310 –2023–SGOPT–GDUO–MDMM.

a) Disolvente; Diluyente para pinturas para tráfico a base de resina caucho clorado, asignándose 52 galones para el periodo anual.

b) Rodillo; de la misma manera, se utilizarán doce (12) rodillos de 3" y 7" asignados a los ayudantes de mantenimiento, el número de unidades es estimada.

c) Silbatos; para ser utilizados por los cobradores, para facilitar el control durante el estacionamiento de los vehículos usuarios del servicio de estacionamiento, al año se asignará a cada cobrador 2 unidades, haciendo un total de 52 silbatos (por los 26 cobradores).

d) Letreros de Información Básica; Son elementos que permiten señalizar los espacios de estacionamiento y son ubicados en cada zona habilitada del distrito de Magdalena del Mar, indicando el número de la ordenanza que crea la tasa, el Acuerdo de Concejo que ratifica la Ordenanza distrital, el monto de la tasa, y los demás requisitos señalados en el artículo 16º de la Ordenanza N° 739 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Así mismo, se instalarán letreros que señalicen los espacios reservados para personas con discapacidad o madres gestantes, de forma tal que se distinga claramente. Se ha considerado 23 unidades.

e) Señales de Tránsito; Se ubicarán 10 señales de tránsito una (01) que indican lugar habilitado para personas con discapacidad.

f) Tableros acrílicos; Son elementos propios de los cobradores. Se ha considerado entregar a cada cobrador 2 tableros acrílicos al año.

g) Cronometro con funciones básicas para controlar horario; para controlar el horario, con el cual se controla el tiempo de tolerancia y el tiempo de 30 minutos por cada usuario,



asignándose al año por cada cobrador 2 unidades, haciendo un total de 52 unidades (por los 26 cobradores).

h) Uniformes; Para la prestación anual del servicio, se ha dispuesto entregar a cada cobrador tanto para el turno de día y de noche lo siguiente:

- Pantalones drill: 04 unidades a cada cobrador.
- Chalecos reflectivos con logotipo: 02 unidades a cada cobrador.
- Gorros con viseras reforzadas y logotipo: 02 unidades a cada cobrador.
- Zapatillas: 02 pares a cada cobrador.
- Casacas reflexivas: 02 unidades a cada cobrador.
- Canguros para cobradores: 02 unidades a cada cobrador por año. Esto se entregará para que los cobradores guarden allí el dinero recaudado.
- Fotocheck; 02 unidades a cada cobrador, con la información de la identificación de los cobradores. Se ha previsto entregar 02 por el deterioro o la pérdida que pudiera sufrir dicha indumentaria.

Es importante que se tome en cuenta la importancia de la imagen que deben presentar los cobradores municipales, por ello se han previsto los uniformes suficientes para que estén limpios, en buenas condiciones y el cobrador esté presentable ante el usuario del parqueo vehicular.

COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

A. Mano de obra indirecta;

La Gerencia de Administración Tributaria y Rentas tiene a cargo el control y supervisión del Servicio de Estacionamiento Vehicular; estando constituida la mano de obra por el personal administrativo y los supervisores, quienes se encuentran vinculados indirectamente con la prestación del servicio, dedicándole un porcentaje de sus horas laborables a las actividades vinculadas con la prestación del servicio de estacionamiento, tal como sigue:

- El Gerente de Administración Tributaria y Rentas (D.L 1057 – CAS);

Se encargará de dar los lineamientos para la prestación de un buen servicio y una buena administración del parqueo vehicular, participando en el servicio de manera indirecta con un porcentaje de dedicación de 5%,

- Subgerente de Registro, Recaudación y Control Tributario (D.L 1057 – CAS);

Es el funcionario de segundo nivel en el área, y que dentro de sus funciones está el control directo del servicio en coordinación con el supervisor. Tiene una dedicación al servicio de 10%.

- La secretaria (D.L 1057 – CAS);

Personal proyectado, sirve de apoyo administrativo al Gerente, participando en el servicio de manera indirecta con un porcentaje de dedicación de 5.00%.

- Los supervisores (D.L 1057 – CAS);



Personal proyectado, se contará con 2 personas que se encargarán de registrar en una base de datos el ingreso diario por turno de cada cobradores, registrar el avance estadístico de lo recaudado por día y noche, asimismo realiza el arqueo de los boletos emitidos y entregados por cobrador; son los responsables del traslado del dinero de los dos puntos de parqueo vehicular temporal de los dos turnos y entregar lo recaudado al cajero en el palacio municipal. Tiene una dedicación al servicio de 50%.

Asimismo, se encargarán de supervisar nivel operativo, el buen funcionamiento del servicio y está en constante coordinación con el Subgerente de Recaudación Tributaria

B. Materiales y útiles de oficina;

En este rubro se ha considerado lo necesario y básico para llevar una adecuada administración y control de la recaudación del servicio, así como para la formulación de documentos, estadísticas e informativos que se requieran para la optimización y operatividad del mismo.

- Uniformes (Tiene una dedicación al servicio de 100% debido a que estos solo se utilizaran para el servicio de estacionamiento vehicular):

- o Camisa de tela: 02 unidades al año para cada supervisor.
- o Pantalón de tela: 01 unidad al año para cada supervisor.
- o Chalecos Reflectivos: 01 unidad al año para cada supervisor.
- o Gorros con viseras reforzadas y logotipo: 01 unidad al año para cada supervisor.
- o Casacas Impermeables Reflectivas: 01 unidad al año para cada supervisor.

- Útiles de Oficina:

- o Lapiceros: 02 unidades al año para cada supervisor.
- o Archivador de Palanca: 01 unidad al año. Para que se guarden los documentos que emite, informes, reportes, etc.
- o Clips de Metal x 100: 02 cajas anuales. Una caja para cada supervisor.
- o Corrector Líquido: 02 unidades al año. Uno para cada supervisor.
- o Engrapador De Metal Tipo Alicate: 01 unidad al año.
- o Grapas de metal (26/6 x 5000): 01 Caja al año.
- o Hojas Bond A4: 01 millar al año. Para el uso de sus informes y reportes a elaborar.
- o Tóner Laser Jet : 01 unidad al año..

COSTOS FIJOS

Es el valor de los servicios de agua potable y energía eléctrica para el desarrollo de las actividades vinculadas al servicio:

- Servicio de agua potable; servicio brindado por la empresa SEDAPAL, consumido de manera parcial por los cobradores, supervisores y personal administrativo dedicado al desarrollo del servicio de parqueo, con un porcentaje de dedicación estimado en 0.05%. El costo anual generado por el servicio de agua potable asciende a S/. 7.37 nuevos soles.



- Servicio de energía eléctrica; servicio brindado por la empresa ENEL, consumido de manera parcial por los equipos de cómputo asignados a los supervisores y personal administrativo dedicado al desarrollo del servicio de parqueo, con un porcentaje de dedicación estimado en 0.30%. El costo anual generado por el servicio de energía eléctrica asciende a S/. 462.37 nuevos soles.

Cuadro N° 06: Costo Total Anual

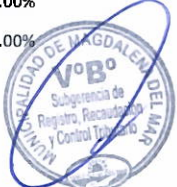
COSTOS	S/.	%
COSTOS DIRECTOS	652,225.40	93.91%
Costos de Mano de Obra	543,324.00	
Costos de Materiales	108,901.40	
COSTOS INDIRECTOS	41,809.65	6.02%
Mano de Obra Indirecta	41,065.15	
Materiales y Útiles de Oficina	744.50	
COSTOS FIJOS	469.73	0.07%
COSTOS TOTALES	694,504.78	100.00%

ANEXO N° 02

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

En el cuadro se consignan las remuneraciones y los precios de los elementos de costo considerados en las actividades desarrolladas durante la prestación del servicio de Estacionamiento Vehicular, la información fue proporcionada mediante los Informe N° 1117-2023-OLC/OGAF-MDMM e Informe N° 557-2023-OGRH-OGAF-MDMM de las oficinas de Logística y Control Patrimonial y Gestión de Recursos Humanos respectivamente, los mismos que presentan una estructura de costos desagregada de la siguiente manera:

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO (S/.)	% DEDICACION	% DE DEPRECIACION	COSTO MENSUAL (S/.)	COSTO ANUAL (S/.)	%
COSTOS DIRECTOS						54,352.12	652,225.40	93.91%
MANO DE OBRA						45,277.00	543,324.00	
Personal cobrador (Régimen D.L 1057 - CAS)	26	Persona	1,685.00	100.00%		43,810.00	525,720.00	
Personal ayudante (Régimen D.L 1057 - CAS)	1	Persona	1,467.00	100.00%		1,467.00	17,604.00	
COSTOS DE MATERIALES						9,075.12	108,901.40	
Herramientas						6,847.78	82,173.40	
Tickets	1286	Millar	45.00	100.00%		4,822.50	57,870.00	
Lapiceros (24 und. Por cobrador)	8	Caja x 50	20.00	100.00%		13.33	160.00	
Pintura de Trafico	104	Galón	96.50	100.00%		836.33	10,036.00	
Disolvente	52	Galón	43.50	100.00%		188.50	2,262.00	
Rodillo	12	Unidad	25.70	100.00%		25.70	308.40	
Silbatos (2 und. Por cobrador por año)	52	unidad	7.00	100.00%		30.33	364.00	
Letreros de información básica	23	Unidad	3.00	100.00%		5.75	69.00	
Señales de transito	10	Unidad	190.00	100.00%		158.33	1,900.00	
Tablero acrílico (2 und. Por cobrador/año)	52	Unidad	7.00	100.00%		30.33	364.00	
Cronometro (2 und. Por cobrador/año)	52	Unidad	170.00	100.00%		736.67	8,840.00	



Uniformes					2,227.33	26,728.00	
Pantalón drill - Cobradores (4 und por año)	104	Unidad	80.00	100.00%	693.33	8,320.00	
Chalecos reflectivos con logotipo - Cobradores (2 und por años)	52	Unidad	66.00	100.00%	286.00	3,432.00	
Gorras con viseras reforzadas y logotipo - Cobradores (2 und por años)	52	Unidad	18.00	100.00%	78.00	936.00	
Zapatillas - Cobradores (2 pares por año)	52	Unidad	120.00	100.00%	520.00	6,240.00	
Casacas reflexivas - Cobradores (2 und. Por año)	52	Unidad	78.00	100.00%	338.00	4,056.00	
Fotoccheck (2 und. Por cobrador/año)	52	Unidad	15.00	100.00%	65.00	780.00	
Canguros (2 und. Por cobrador/año)	52	Unidad	40.00	100.00%	173.33	2,080.00	
Pantalón drill - Ayudante (4 und. Por año)	4	Unidad	80.00	100.00%	26.67	320.00	
Chalecos reflectivos con logotipo - Ayudante (2 und. Por año)	2	Unidad	66.00	100.00%	11.00	132.00	
Gorras con viseras reforzadas y logotipo - Ayudante (2 und. Por año)	2	Unidad	18.00	100.00%	3.00	36.00	
Zapatillas - Ayudante (2 pares por año)	2	Unidad	120.00	100.00%	20.00	240.00	
Casacas reflexivas - Ayudante (2 und. Por año)	2	Unidad	78.00	100.00%	13.00	156.00	
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS					3,484.14	41,809.65	6.02%
MANO DE OBRA INDIRECTA					3,422.10	41,065.15	
Gerente de Administración Tributaria (Régimen D.L 1057 - CAS)	1	Persona	10,650.48	5.00%	532.52	6,390.29	
Subgerente de Registro, Recaudación y Control Tributario (Régimen D.L 1057 - CAS)	1	Persona	7,400.48	10.00%	740.05	8,880.58	
Secretaria (Régimen D.L 1057 - CAS)	1	Persona	2,750.48	5.00%	137.52	1,650.29	
Supervisor (Régimen D.L 1057 - CAS)	2	Persona	2,012.00	50.00%	2,012.00	24,144.00	
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA					62.04	744.50	
Uniformes					39.83	478.00	
Camisa de tela (2und. Por año para cada supervisor)	4	Unidad	20.00	100.00%	6.67	80.00	
Pantalón de tela (1 und. Por año para cada supervisor)	2	Unidad	35.00	100.00%	5.83	70.00	
Chalecos reflectivos (1 und. Por año para cada supervisor)	2	Unidad	66.00	100.00%	11.00	132.00	
Gorras con viseras reforzadas y logotipo (1 und. Por año x supervisor)	2	Unidad	18.00	100.00%	3.00	36.00	
Casacas impermeables reflectivas (1 und por año para cada supervisor)	2	Unidad	80.00	100.00%	13.33	160.00	
Útiles de Oficina					22.21	266.50	
Lapiceros (2 und por cada supervisor)	4	Unidad	0.40	100.00%	0.13	1.60	
Archivador de palanca	1	Unidad	8.10	100.00%	0.68	8.10	
Clips de metal	2	Caja x 100	1.50	100.00%	0.25	3.00	
Corrector liquido (1 und por supervisor)	2	Unidad	2.00	100.00%	0.33	4.00	
Engrapador de metal tipo alicate	1	Unidad	30.00	100.00%	2.50	30.00	
Grapas de metal (26/6 x 5000)	1	Caja x 5000	3.80	100.00%	0.32	3.80	
Hojas Bond A4	1	Millar	36.00	100.00%	3.00	36.00	
Toner Hp Laser Jet	1	Unidad	180.00	100.00%	15.00	180.00	
COSTOS FIJOS					39.14	469.73	0.07%
Servicio de agua -Sedapal	1	Servicio	1,227.50	0.05%	0.61	7.37	
Servicio de Energía Eléctrica - ENEL	1	Servicio	12,843.50	0.30%	38.53	462.37	
COSTO TOTAL					57,875.40	694,504.78	100.00%

4- ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y TASA DEL SERVICIO

La Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar ha aplicado para la estimación de ingresos del Servicio de Estacionamiento Vehicular, según los parámetros, criterios y metodologías



indicados en la Directiva N° 001-006-00000005 emitida por el Servicio de Administración Tributaria – SAT.

- Cantidad de espacios potenciales

Se multiplican los 143 espacios para el servicio (A), por las 14 horas que se brinda el servicio de estacionamiento de lunes a domingo (B) y por las 2 medias horas (C), obtiene un total de 4,004 espacios potenciales (D).

Cuadro N° 07: Cantidad de espacios potenciales

N° DE ESPACIOS FÍSICOS DISPONIBLES	N° DE HORAS AL DÍA QUE SE PRESTA EL SERVICIO	N° DE FRACCIONES POR CADA 30 MINUTOS EN UNA HORA	CANTIDAD DE ESPACIOS POTENCIALES X DÍA
(a)	(b)	(c)	(d) = (a)*(b)*(c)
143	14	2	4,004

- Cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30 minutos
- Luego, a los espacios potenciales (D) se les aplica los porcentajes correspondientes de uso por día (E), con el cual se obtiene de la cantidad de espacios usados por día (G), la cantidad de espacios ocupados por semana de 24,660 (H).

Según la cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada treinta minutos (H), por las 52 semanas que contiene la temporada (I), nos da como resultado la cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada treinta minutos (J) 1,282,320.00. Es decir, (J) resulta de la multiplicación de (H) x (I).

El monto de la estructura de costos establecidos para la temporada (K), que asciende a S/ 694,504.78 soles, se divide entre los 1,282,320.00 espacios estimados a ser utilizados por cada 30 minutos (J), obteniéndose el costo estimado por cada espacio de 30 minutos (L), el mismo que equivale a S/0.542 soles. Es decir, $(K)/(J) = (L)$.

- Costo demandado por cada espacio en 30 minutos

Considerándose que la Tasa a Cobrar debe ser menor o igual al costo obtenido por espacio por 30 minutos, se determina que la tasa a Cobrar es de cincuenta céntimos de Sol (S/ 0.50), Monto que constituye la Tasa a Pagar por la ocupación de espacios para estacionamiento de 30 minutos (M).

- Los ingresos no superen el costo demandado

Por otro lado, teniendo en cuenta la Tasa a cobrar por cada 30 minutos (M), multiplicado por la cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30 minutos nos da los Ingresos proyectados (N) que asciende a S/641,160.00 soles;

Los ingresos Proyectados en el periodo (N) menos el Costo Total de la prestación del servicio en el periodo (K), con el cual no alcanza los gastos en referencia la estimación de ingreso es inferior en -53,344.78 soles (Ñ), siendo este el porcentaje de cobertura del servicio 92.32% (O).



ANEXO N° 03

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR
ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y DETERMINACIÓN DE LA TASA DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR
TEMPORAL

ORDENANZA N° 177 -2023-MDMM

HORARIO: 8.00 A.M - 10.00 P.M

PERIODO: LUNES a DOMINGO

DIAS	(D)	(E)	(G) = (D) x (E)
	CANTIDAD DE ESPACIOS POTENCIALES	PORCENTAJE DE USO DE LOS ESPACIOS POR DIA	CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EFECTIVAMENTE
Lunes	4,004.00	84.24%	3,373
Martes		84.54%	3,385
Miércoles		81.94%	3,281
Jueves		86.96%	3,482
Viernes		89.81%	3,596
Sábado		94.06%	3,766
Domingo		94.33%	3,777
		(F)	(H)
		PORCENTAJE DE USO PROMEDIO EN UNA SEMANA	CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EFECTIVAMENTE EN UNA SEMANA POR CADA 30 MIN.
		87.98%	24,660

* Informe N° 336 -2023-SGRRT-GATR/MDMM

(H)	(I)	(J) = (H) x (I)	(K)
CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EFECTIVAMENTE EN UNA SEMANA POR CADA 30 MINUTOS	NUMERO DE SEMANAS	CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EFECTIVAMENTE EN EL PERIODO POR CADA 30 MINUTOS	COSTO TOTAL POR PRESTACION DEL SERVICIO EN EL PERIODO (01 AÑOS)
24,660	52	1,282,320.00	694,504.78

(L) = (K) / (J)	(M)	(J)	(N) = (M) x (J)
COSTO POR CADA ESPACIO EN 30 MINUTOS	TASA POR COBRAR POR CADA 30 MINUTOS	CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EFECTIVAMENTE EN EL PERIODO POR CADA 30 MINUTOS	INGRESO PROYECTADO EN EL PERIODO
0.542	0.50	1,282,320.00	641,160.00



(N)	(K)	$\tilde{N} = N - K$	$O = N / K$
INGRESO PROYECTADO EN EL PERIODO	COSTO TOTAL POR LA PRESTACION DEL SERVICIO EN EL PERIODO	INGRESOS - COSTOS	PORCENTAJE DE COBERTURA
641,160.00	694,504.78	-53,344.78	92.32%

