



Anexo N° 02 - Ordenanza N° 582-MSI

Informe Técnico

Determinación del Costo Global del Servicio de Estacionamiento Vehicular de la Municipalidad de San Isidro – Periodo 2023

1. PRESENTACION

El presente Informe Técnico Financiero tiene por objetivo sustentar adecuadamente los costos efectivos globales del Servicio de Estacionamiento Vehicular de la Municipalidad Distrital de San Isidro para el ejercicio 2023.

Que, los Gobiernos Locales, conforme a lo dispuesto en el literal d) del Artículo 68 del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF y sus normas modificatorias, establece que la tasa por estacionamiento vehicular es la tasa que debe pagar todo aquel que estacione su vehículo en zonas comerciales de alta circulación, conforme lo determine la municipalidad del distrito correspondiente, con los límites que determine la municipalidad provincial respectiva y en el marco de las regulaciones sobre tránsito que dicte la autoridad competente del Gobierno Central;

Asimismo, dentro de este marco, la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante la Ordenanza N° 739/MML, Ordenanza Marco de la tasa de estacionamiento vehicular temporal en la Provincia de Lima, ha establecido 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, mediante Ordenanza N° 2386-2021 que sustituye la Ordenanza N°2085/MML y modificatorias, se han regulado los procedimientos de ratificación de Ordenanzas distritales en materia tributaria en el ámbito de la Provincia de Lima.

Que, a través de la Directiva N°001-006-00000015 SAT/MML sobre determinación de los costos de los servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la provincia de Lima, se establecen las pautas metodológicas para la determinación de los costos de los servicios que dan origen a los tributos municipales creados en ordenanzas distritales.

Asimismo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 1° de la Ley 26725, que modifica el artículo 69° de la ley N° 776 – Ley de Tributación Municipal se establece que las tasas de Servicios Públicos o Arbitrios se calcularán en función al COSTO EFECTIVO del servicio a prestar, debiéndose entender dicho costo como el verdadero y real para el normal desarrollo y mejora del Servicio de Estacionamiento Vehicular.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La tasa por estacionamiento vehicular es el tributo que se origina con el estacionamiento temporal de un vehículo en los espacios públicos habilitados por la Municipalidad en las zonas comerciales de alta circulación, obteniendo el contribuyente un beneficio individual. Este servicio propicia la optimización en el uso de los espacios públicos y al mantenimiento del orden vial en el distrito.

2.1 Zonas Comerciales Habilitadas para la Prestación del Servicio de Estacionamiento Vehicular.

Mediante Oficio N° D000120-2023-MML-GMU-SIT de fecha 23.02.2023 e informe N° D000067-2023-MML-GMU-SIT-DS de fecha 22.02.2023, la Subgerencia de Transito (SIT) de la Gerencia de Movilidad Urbana de Lima (GMU-MML) determina para la Municipalidad Distrital de San Isidro la viabilidad de 921 espacios para el Servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal.





Del universo de 921 estacionamientos autorizados, se contempla el eje de la Av. Camino Real (Cuadra N° 01), el cual actualmente cuenta con 07 espacios para estacionamiento vehicular dentro de la sección vial de tipo vereda de una vía metropolitana, contemplando como antecedente observaciones por parte de este municipio respecto a su ubicación y distribución sobre dicha vía.

Para lo cual la Subgerencia de Transito y Movilidad Urbana de la Municipalidad de San Isidro, considera tomar medidas preventivas sobre la existencia y control de dichos estacionamientos no debiéndose considerar la inclusión de los mismos para la presente evaluación.

En ese sentido, se considera como universo un total de 914 estacionamientos destinados para la administración y control del servicio de estacionamiento vehicular (Cobro de la Tasa de Parqueo) en el distrito de San Isidro, las zonas que se encuentran debidamente habilitadas, señalizadas y ubicadas en las diferentes zonas comerciales del distrito son:

- Zona Comercial – Dos de Mayo.
- Zona Comercial – Country Club.
- Zona Comercial – Chacarilla Santa Cruz.
- Zona Comercial – Bosque el Olivar.
- Zona Comercial – Camino Real – Centro Empresarial.
- Zona Comercial – Petit Thouars.
- Zona Comercial – República de Colombia.
- Zona Comercial – Centro Financiero.
- Zona Comercial – Paseo de la Republica.
- Zona Comercial – República de Panamá.
- Zona Comercial – Petirrojos.
- Zona Comercial – Parque Sur.
- Zona Comercial – Guardia Civil.

## 2.2 Frecuencia

El Servicio de Estacionamiento Vehicular se ofrecerá de lunes a domingo desde las 08:00 horas hasta las 21:00 horas (2 turnos).

## 3. DETERMINACIÓN DEL COSTO DEL SERVICIO 2023

El presente Informe Técnico guarda los lineamientos de la Directiva N° 001-006-00000015: Determinación de los servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la provincia de Lima, emitida por el Servicio de Administración Tributaria – SAT, sentencias, resoluciones e informes de entes reguladores, como son: Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Tribunal Fiscal del MEF, Indecopi, etc.

Asimismo, los costos del servicio se han clasificado en tres tipos de costos: Costos Directos, Costos Indirectos y Costos Fijos, dependiendo del grado de vinculación con la prestación del servicio. Cabe precisar, que los Costos Indirectos establecidos en la presente estructura de costos, no supera el 10% del costo total incurrido en la prestación del servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10° de la Directiva N° 001-006-00000015.

El costo proyectado para el ejercicio 2023 referido al Servicio de Estacionamiento Vehicular, se ha determinado en función a la necesidad del servicio, el mismo que ha sido elaborado por la Subgerencia de Transito y Movilidad Urbana, en coordinación con la Gerencia de Gestión de Personas, Subgerencia de Logística, Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales y Subgerencia de Contabilidad y Costos.

El costo anual proyectado para el ejercicio 2023, por el Servicio de Estacionamiento Vehicular asciende a S/. 3'671,522.01, siendo su estructura la siguiente:





Concepto	Costo Anual	%
<b>Costos Directos</b>	<b>3,334,790.12</b>	<b>90.83%</b>
Costo de Mano de Obra	2,733,916.00	
Costo de Materiales	219,991.72	
Depreciación de Maquinaria y Equipos	23,222.40	
Otros Costos y Gastos Variables	357,660.00	
<b>Costos Indirectos y Gastos Administrativos</b>	<b>331,120.85</b>	<b>9.02%</b>
Costo de Mano de Obra	316,889.16	
Costo de Materiales y Útiles de Oficina	7,932.03	
Depreciación de Bienes Muebles y Equipos	2,352.27	
Otros Costos y Gastos Variables	3,947.40	
<b>Costos Fijos</b>	<b>5,611.04</b>	<b>0.15%</b>
Agua potable	3,201.47	
Energía eléctrica	2,375.17	
Telefonía fija	34.40	
<b>Total</b>	<b>3,671,522.01</b>	<b>100.00%</b>

#### OFICINA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES DEL PERSONAL DEL SEV

Las labores administrativas que se realizan en el Servicio de estacionamiento vehicular, se vinculan indirectamente con la prestación del servicio, tales como el trámite para pago de planillas del personal operativo y administrativo, recepción y elaboración de informes, recepción de materiales, reuniones de coordinación con personal operativo (antes de salir a campo), rendición de la recaudación diaria, control de boletos, etc. A continuación, se detalla las funciones del personal operativo y administrativo del servicio:

**Controlador del Servicio de Estacionamiento Vehicular (120).**- Se consideran 120 personas en dos turnos de 60 personas por turno (10 trabajadores DL N° 728, 2 trabajadores DL N° 276 y 108 trabajadores D.L. N° 1057), quienes realizarán la actividad de controlar y realizar el cobro a los conductores de los vehículos que utilizan los espacios habilitados para tal fin. Asimismo, guían a los conductores para el ingreso y salida de los vehículos con eficiencia y calidad en el servicio.

**Subgerente de Transito y Movilidad Urbana (01).**- Conforme al Reglamento de Organización y Funciones, le corresponde a la Subgerencia de Transito y Movilidad Urbana, la ejecución de este servicio, para lo cual el subgerente dedica un porcentaje del 15% de su tiempo en coordinaciones con su supervisor general y personal complementario para el cumplimiento y coordinación en la programación, evaluación y ejecución del plan de trabajo.

**Secretaria (01).** - Personal que se encargará de realizar labores de digitación, recepción, emisión, registro, control y archivo de documentos referidos al servicio de parqueo vehicular, estimándose un porcentaje de dedicación del 15% de su tiempo.

**Supervisor General del Servicio de Estacionamiento Vehicular (01).** - Personal responsable de la ejecución de este servicio, para lo cual dedica el 100% de su tiempo a los trabajos concernientes al servicio, como coordinación, supervisión y monitoreo del cumplimiento de labores del personal a su cargo que se dedican al servicio en mención.

**Auxiliar del Servicio de Estacionamiento Vehicular (02).** - Personal responsable de la recaudación y servicio interno del servicio de estacionamiento vehicular, el cual contempla la entrega de boletos, recepción de la recaudación de cada zona de cobranza efectuada por los cobradores, entrega de uniformes y materiales que requiere el personal del servicio para la cobranza de la tasa de estacionamiento vehicular, traslado de los boletos y uniformes del personal del almacén a la oficina del servicio de estacionamiento vehicular.





**Supervisor de Campo (05).**- Personal que laborará en 02 turnos, 03 supervisores en el turno mañana y 02 supervisores en el turno tarde, los mismos que serán distribuidos en las zonas comerciales y tendrán como función principal el control de la disciplina, puntualidad, presencia, porte y atención de los controladores del Servicio de Estacionamiento Vehicular, así como de evitar posibles omisiones en la entrega de tickets del personal que labora en la zona de parqueo vehicular, verifica el cumplimiento de metas programadas según zonas asignadas y brinda atención a las inquietudes de los conductores de los vehículos que utilizan los estacionamientos habilitados a fin de mantener la mejora continua del servicio.

**4. EXPLICACIÓN DETALLADA DE LOS RECURSOS**

➤ **COSTOS DIRECTOS:**

**Costo de Mano de Obra**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
<b>Personal Nombrado D.L. N° 276, N° 728 y Contratado – DL. 1057- (Controlador del Servicio de Estacionamiento Vehicular)</b>	Personal encargado de realizar la actividad de controlar y cobrar directamente a los conductores de los vehículos que utilizan los espacios habilitados para tal fin, el mismo que se realizará en los 914 espacios habilitados para el parqueo municipal, labor que iniciará desde las 08:00 horas hasta las 21:00 horas de lunes a domingo (02 turnos). Asimismo, este personal se encargará de guiar a los conductores para el ingreso y salida de los vehículos con eficiencia y calidad en el servicio.
	El costo del personal D.L. N° 728 considera la remuneración anual, gratificaciones en julio y diciembre, beneficios sociales, aportaciones de salud, escolaridad y negociación colectiva, costos que de acuerdo a las disposiciones vigentes percibe el personal de la Municipalidad de San Isidro.
	El costo del personal D.L. N° 276 considera la remuneración anual, aguinaldos en julio y diciembre, beneficios sociales, aportaciones de salud y escolaridad, costos que de acuerdo a las disposiciones vigentes percibe el personal de la Municipalidad de San Isidro.
	El costo del personal D.L. 1057 considera su remuneración anual, aguinaldos en julio y diciembre, aportaciones de Salud (Essalud 9% tope 45% de la UIT) y negociación colectiva.

**Costo de Materiales**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
<b>Uniformes e implementos</b>	Comprende el costo de las prendas de vestir que utiliza el personal operativo que brinda el Servicio de Estacionamiento Vehicular para su correcta identificación con el servicio, cantidades que han sido determinadas en función a la cantidad del personal operativo (120 personas) y a la frecuencia con que son renovadas las prendas durante el ejercicio. Cabe precisar, que este recurso es necesario para mantener uniformado a todo el personal operativo con el objetivo de brindar buena presencia en el distrito. Asimismo, se ha proyectado adquirir un total de 43,800 mascarillas quirúrgicas descartables con 03 pliegues para el personal controlador, como protección ante la emergencia sanitaria nacional dispuesta por el Gobierno, a razón de una (01) diaria por 120 controladores, estas mascarillas son útiles para evitar el contagio de virus como el COVID-19.





<p><b>Herramientas</b></p>	<p>Comprende el costo por adquisición de herramientas que requiere el personal operativo para sus labores diarias, siendo estas las siguientes:</p> <p><b>Rollos de Papel Térmico (caja x 100).</b> - Es el papel térmico estándar que se utilizará en las impresoras térmicas portátiles con que cuenta y se proyecta adquirir para el servicio, en dicho papel se imprimirán los tickets de control y comprobantes de pago generados en el servicio.</p> <p><b>Tickets de Control (taco x 100).</b> - Boletos necesarios para el cobro de la tasa de estacionamiento vehicular (en caso de contingencias):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tickets de respaldo: De ser el caso se realice de manera forzada una actualización del sistema informático del municipio, algún tipo de falla en la red del servicio o comunicación, se optará por utilizar los tickets estándar para el desarrollo continuo del servicio.</li> <li>- Tickets a pedido del usuario: Existen casos en los cuales se le entrega un ticket estándar al usuario del estacionamiento, el mismo que lo solicita de forma preliminar al inicio o término del servicio, a fin de decidir su permanencia o retiro del vehiculó conforme al tiempo y tasa pago acumulada.</li> <li>- Otros casos de contingencia: Cuando existen unidades de emergencia (Bomberos, Ambulancias, Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, Gobierno Nacional, Regional o Local, entre otros en cumplimiento de sus funciones, se le entregará el ticket estándar, a fin de que se encuentre exonerado del pago de la tasa de estacionamiento.</li> </ul> <p>Para la cantidad de boletos se ha tenido en consideración la Base de Datos con que cuenta el área usuaria, respecto a la cantidad de tickets utilizados en un año con respecto a la vigencia de la Ordenanza N° 542-MSI (20% de la cantidad total anual de espacios usados potencialmente).</p> <p><b>Bolígrafos (lapiceros).</b> - Considera la adquisición de bolígrafos, los mismos que serán utilizados en las actividades que realizarán los controladores del cobro de la Tasa del Servicio de Estacionamiento Vehicular, sirve para el registro del tiempo que se encuentran estacionados los vehículos, control y anotación de la cantidad de boletos y apunte del dinero obtenido al finalizar el turno (arqueo del servicio en el primer y segundo turno), se considera 1 bolígrafo mensual por cobrador (1,440 bolígrafos).</p> <p><b>Silbato.</b> - Considera la adquisición de silbatos para el control y guía de los vehículos dentro del ámbito de competencia del servicio en situaciones de alto tráfico y/o congestión vehicular, a razón de 02 por año para cada controlador (240 silbatos).</p> <p><b>Reloj Digital.</b>- Se Considera la compra de un reloj cronometro para cada controlador, el mismo que es necesario para realizar el control de los minutos y/o horas que permanecen estacionados los vehículos en los espacios habilitados para el servicio de estacionamiento, a razón de 01 por año para cada controlador (120 relojes).</p>
<p><b>Material Disolvente y Pintura</b></p>	<p>Considera la adquisición de pinturas (color blanco, amarillo, azul y negro) y disolventes para el mantenimiento de los 914 espacios habilitados para el servicio. Este material es de suma importancia para el pintado de las líneas horizontales, espacios en paralelo, perpendicular, diagonal, numeración de los espacios, pintado de postes, paneles y demás leyendas en las zonas de estacionamiento vehicular.</p>



**Depreciación de Maquinarias y Equipos**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
  <p><b>Depreciación de Equipos de Cómputo - Impresora Térmica Portátil</b></p>	<p>Considera la depreciación de 60 equipos impresoras térmicas portátiles, para la impresión del comprobante físico por el pago del servicio de parqueo ubicado en los ejes de estacionamiento públicos, cuyo comprobante será entregado al usuario. Estos equipos se conectaran vía bluetooth con los equipos celulares, celulares por el cual se acceder a la plataforma o sistema "Modulo Virtual de Control de Parqueo", actualmente se cuenta con 26 impresoras térmicas portátiles adquiridas en el ejercicio 2022 y las 34 adicionales se proyectan adquirir una vez aprobada la Ordenanza del Servicio, el total de equipos ha sido considerado en la estructura de costos.</p> <p>Cabe precisar, que para ejecutar lo antes mencionado, actualmente se cuenta con un recurso informático que ha sido diseñado por el área técnica de la Municipalidad de San Isidro, el mismo que fue solicitado por el área prestadora del servicio para la administración y control de los espacios de estacionamiento vehicular.</p>

**Otros Costos y Gastos Variables**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
      <p><b>Servicio de Terceros</b></p>	<p><b>Servicio de Telefonía Móvil (120 Equipos).</b>- Estos equipos permitirán acceder a la Plataforma o Sistema "Modulo Virtual de Control de Parqueo", a fin de que el personal operativo mediante los usuarios habilitados realice el control del tiempo de los usuarios de los estacionamientos públicos, calculando el monto de pago por el servicio de parqueo. Dicho sistema emitirá el ticket de control y comprobante de pago de manera virtual, lo que permitirá a dicho equipo conectarse vía bluetooth a la impresora térmica portátil para la impresión de los mismos de manera física.</p> <p><b>Servicio de Alquiler de Vehículo.</b> - Considera la adquisición de un servicio mensual para el traslado del personal operativo mediante vehículo de tipología minibús, durante los 2 turnos y a las diferentes zonas donde se brindará el servicio (12 servicios al año). El referido servicio será utilizado dentro del desarrollo del servicio de estacionamiento vehicular SEV-MSI, el cual contempla las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Embarque del Personal en la Sede Base</li> <li>- Traslado del Personal a sus puntos de control</li> <li>- Recojo del Personal hacia la Sede Base</li> <li>- Apoyo al Personal en situaciones de emergencia, salud, accidentes suscitados durante el servicio.</li> <li>- Apoyo para el traslado y seguridad de la recaudación parcial y/o total durante el día de servicio.</li> <li>- Apoyo para el traslado de la logística (Tickets, Bolsas de Recaudo, Bitácoras, Cuadernos de Control, Mascarillas, entre otros.) y seguridad de la recaudación parcial y/o total durante el desarrollo del servicio.</li> </ul> <p><b>Servicio de Mantenimiento de las Zonas de Estacionamiento Vehicular.</b>          - Considera la contratación de un servicio que proporcione la mano de obra de pintores (obreros) para que, en un periodo de un año se realicen 04 servicios en el cual se ejecutará el mantenimiento a los 914 espacios de estacionamiento vehicular con que cuenta el servicio (3,756 m2 aproximadamente).</p>



	<p><b>Servicio de Confección e Instalación de Señal Informativa.</b> - Considera la contratación de un servicio para la confección e instalación de 150 postes y señales verticales informativas que estratégicamente serán ubicadas en los 914 espacios habilitados para el servicio de estacionamiento vehicular, a razón de 1 vez al año, de acuerdo al Manual de Dispositivos de Control de Tránsito para Calles y Carreteras del MTC.</p> <p>La respectiva señalización e implementación de (150) postes y señales verticales informativas que estratégicamente serán ubicados entre los 914 espacios de estacionamiento, serán diseñadas de acuerdo al Manual de Dispositivos de Control de Tránsito para Calles y Carreteras del MTC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señal Vertical Informativa I-5 "Sitio de Parqueo – Información de Ordenanza" – 91 paneles.</li> <li>- Señal Vertical Informativa I-21 "Personas con movilidad reducida" – 59 paneles.</li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

➤ **COSTOS INDIRECTOS:**

**Costo de Mano de Obra**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
<b>Personal Contratado – CAS D.L. N° 1057</b>	<p>Comprende el costo del personal administrativo, contratado bajo la modalidad del RECAS (D.L. 1057 y su reglamento – Essalud 9% tope 45% de la UIT) personal encargado de realizar actividades de planificación, dirección, gestión, asistencia, digitación, recepción, emisión, registro, coordinación, supervisión, monitoreo y apoyo administrativo en el servicio de estacionamiento vehicular, se considera a un (1) Subgerente de Transito y Movilidad Urbana al 15% de dedicación, una (1) Secretaria al 15% de dedicación, un (1) Supervisor General del Servicio de Estacionamiento Vehicular al 100%, dos (2) Auxiliares del Servicio de Estacionamiento Vehicular al 100% y cinco (5) Supervisores de Campo al 100%</p> <p>El costo del personal contratado bajo la modalidad del RECAS - D.L. 1057 considera su remuneración anual, aguinaldos por fiestas patrias y navidad, aportaciones de Essalud (Essalud 9% tope 45% de la UIT) y negociación colectiva.</p>

**Costo de Materiales**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
<b>Uniformes e implementos</b>	<p>Comprende el costo de las prendas de vestir que utiliza el personal supervisor en el Servicio de Estacionamiento Vehicular para su correcta identificación con el servicio, cantidades que han sido determinadas en función a la cantidad del personal supervisor (5 personas) y a la frecuencia con que son renovadas las prendas durante el ejercicio. Cabe precisar, que este recurso es necesario para mantener uniformado a todo el personal supervisor con el objetivo de brindar buena presencia en el distrito. Asimismo, se ha proyectado adquirir un total de 37 cajas de mascarillas quirúrgicas descartables con 03 pliegues para el personal supervisor, como prevención teniendo en cuenta que la emergencia sanitaria del Covid-19 se ha normalizado, a razón de una (1) diaria por 5 supervisores. Estas mascarillas son útiles para prevención ante cualquier contagio viral (1 x 5 x 365 = 1,825 mascarillas), al comprarse por caja se contarán con 1,850 mascarillas, la diferencia se mantendrá en stock ante cualquier urgencia requerida por el personal.</p>



<p><b>Útiles de Oficina</b></p>	<p>Comprende el costo de los materiales de escritorio y demás materiales de oficina, los mismos que son utilizados en las labores administrativas de planificación, dirección, gestión, asistencia, recepción, emisión, registro, coordinación, supervisión, monitoreo y apoyo administrativo en el servicio, tales como: Papel bond, bolígrafos para el personal, clips, reglas, perforadores, entre otros materiales necesarios para las labores administrativas, las mismas que se detallan en la estructura de costos.</p>
<p><b>Materiales Diversos</b></p>	<p>Comprende el costo por adquisición de materiales (implementos) y otros (cajas y bolsas) necesarias para las labores del servicio de cobranza de la Tasa por Estacionamiento Vehicular, materiales que serán utilizados por los supervisores y personal administrativo del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las 65 cajas son utilizadas para el almacenamiento de los boletos ya vendidos, con el objetivo de llevar un control de la recaudación diaria y mensual. Asimismo, para el cuidado y mantenimiento en buen estado de dichos boletos para los casos de auditoria interna y/o externa.</li> <li>- Las bolsas de polietileno son utilizadas para guardar las monedas (7" x 10") y billetes (5" x 10") de la recaudación diaria. Asimismo, para almacenar el boletaje emitido (tacos) durante el día (14" x 20").</li> </ul>



**Depreciación de Bienes Muebles y Equipos**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
<p><b>Depreciación de Equipos de Computo</b></p>	<p>Comprende el costo por desgaste de un (1) equipo multifuncional copiadora fax impresora scanner que será utilizado por el personal administrativo para las labores de asistencia, supervisión y apoyo administrativo en el servicio (proyectado adquirir una vez aprobada la Ordenanza), siendo sus funciones las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de informes de los Supervisores de Campo</li> <li>- Impresión de reportes de los Auxiliares del Servicio</li> <li>- Impresión de base de datos de personal y recaudación</li> <li>- Impresión del Rol de Servicio</li> <li>- Impresión de los informes, reportes, necesidad, cumplimiento de metas, etc. por parte del Supervisor General del Servicio.</li> <li>- Copia de los Tickets que requieran análisis posterior.</li> <li>- Escaneo de los Tickets que requieran análisis posterior.</li> <li>- Escaneo de lo base de datos de personal y recaudación.</li> <li>- Impresión de Boletas de Pago, Asistencia, Descansos Médicos</li> <li>- Impresión y Escaneo de las Bitácoras de los vehículos.</li> <li>- Impresión y Escaneo de las actividades del personal e historial de cada personal operativo.</li> <li>- Impresión de documentos administrativos (Informes, Cartas, Oficios, Memorandos, Medios Probatorios – Medios Fotográficos.</li> <li>- Impresión de Planos y Diseño de las Zonas Comerciales autorizadas.</li> </ul>





**Otros Costos y Gastos Variables**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
<b>Servicio de Telefonía Móvil</b>	Comprende el costo por consumo de (7) celulares móviles (5 al 100% y 2 al 15% que corresponde a la secretaria y subgerente), los mismos que son utilizados para la comunicación entre el personal supervisor, subgerente, secretaria y demás personal administrativo de la oficina del Servicio de Estacionamiento Vehicular, a efecto de reportar las incidencias ocurridas diariamente en el servicio.

➤ **COSTOS FIJOS:**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
<b>Agua Potable</b>	Comprende el 15.51% del consumo de agua potable del suministro N° 2583431-8 que abastece al servicio higiénico y lavadero para el aseo del personal operativo y administrativo luego de realizar las labores de cobranza diaria de la tasa del Servicio de Estacionamiento Vehicular.
<b>Energía Eléctrica</b>	Comprende el 4.22% del costo por consumo de energía eléctrica del suministro N° 286801, utilizado en la iluminación de oficina, servicio higiénico y patio donde el personal se ubica para realizar las liquidaciones de cobranza de lo recaudado en las zonas de parqueo. Asimismo, este consumo es utilizado para los equipos de cómputo que utiliza el personal administrativo para las labores de planificación, dirección, gestión, asistencia, supervisión y apoyo administrativo del Servicio de Estacionamiento Vehicular (2 computadoras – depreciadas al 100% y 1 impresora (se proyecta adquirir).
<b>Telefonía Fija</b>	Comprende el 0.20% del consumo total de la central telefónica, para el servicio se ha asignado 1 anexo que será utilizado para la comunicación administrativa y para las llamadas del vecino con la municipalidad, ante cualquier trámite y/o queja vinculada al servicio brindado.

**5. COMPARATIVO DE COSTOS – SEV.**

El servicio para el ejercicio 2023, se ha está incrementado en 1.42% con respecto a los costos aprobados en la Ordenanza N° 542-MSI de la Municipalidad Distrital de San Isidro.

Concepto	Proyectado MSI 2023 (914 espacios)	Ordenanza N° 542-MSI (921 espacios)	Variación S/	Variación %
<b>Costos Directos</b>	<b>3,334,790.12</b>	<b>3,266,761.78</b>	<b>68,028.34</b>	<b>2.08%</b>
<b>Costo de Mano de Obra</b>	<b>2,733,916.00</b>	<b>2,579,251.60</b>	<b>154,664.40</b>	
Personal Nombrado DL. 276	115,370.80	0.00	115,370.80	
Personal Nombrado DL. 728	219,305.96	76,396.00	142,909.96	
Personal Contratado - CAS DL. 1057	2,399,239.23	2,502,855.60	-103,616.37	
<b>Costo de Materiales</b>	<b>219,991.72</b>	<b>207,197.98</b>	<b>12,793.74</b>	
Uniformes e Implementos	103,678.80	140,041.20	-36,362.40	
Herramientas	82,448.64	52,377.28	30,071.36	
Material disolvente y pintura	33,864.28	14,779.50	19,084.78	
<b>Depreciación de Maquinaria y Equipos</b>	<b>23,222.40</b>	<b>0.00</b>	<b>23,222.40</b>	
Depreciación de Equipos de Computo	23,222.40	0.00	23,222.40	





Otros Costos y Gastos Variables	357,660.00		480,312.20		-122,652.20	
Servicio de telefonía móvil	88,560.00		0.00		88,560.00	
Servicio de Alquiler de Vehículo - Traslado Personal	126,000.00		144,000.00		-18,000.00	
Servicio de Mantenimiento de las Zonas de Estacionamiento Vehicular	60,000.00		228,000.00		-168,000.00	
Servicio de Confección e Instalación de Señal informativa	83,100.00		108,312.20		-25,212.20	
<b>Costos Indirectos y Gastos Administrativos</b>	<b>331,120.85</b>	<b>9.02%</b>	<b>349,853.11</b>	<b>9.66%</b>	<b>-18,732.26</b>	<b>-5.35%</b>
Personal Contratado - CAS DL. 1057	316,889.16		335,986.08		-19,096.92	
Personal contratado - CAS	316,889.16		335,986.08		-19,096.92	
<b>Costo de Materiales y Útiles de Oficina</b>	<b>7,932.03</b>		<b>7,262.10</b>		<b>669.93</b>	
Uniformes e Implementos	3,728.10		5,150.04		-1,421.94	
Útiles de Oficina	1,746.73		1,203.76		542.97	
Materiales Diversos	2,457.20		908.30		1,548.90	
Depreciación de Bienes, Muebles y Enseres	2,352.27		3,401.00		-1,048.74	
Equipos Informáticos	2,352.27		3,401.00		-1,048.74	
Otros Costos y Gastos Variables	3,947.40		3,203.93		743.47	
Telefonía Móvil RPC	3,947.40		3,203.93		743.47	
<b>Costos Fijos</b>	<b>5,611.04</b>	<b>0.15%</b>	<b>3,507.19</b>	<b>0.10%</b>	<b>2,103.85</b>	<b>59.99%</b>
Agua Potable	3,201.47		1,816.63		1,384.84	
Energía eléctrica	2,375.17		1,656.16		719.01	
Telefonía fija	34.40		34.40		0.00	
<b>Costo Total SEV</b>	<b>3,671,522.01</b>	<b>100.00%</b>	<b>3,620,122.08</b>	<b>100.00%</b>	<b>51,399.93</b>	<b>1.42%</b>



## 6. JUSTIFICACION DE LAS VARIACIONES.

El costo del Servicio de Estacionamiento Vehicular determinado para el ejercicio 2023 asciende a **S/. 3'671,522.01** soles, el cual registra un incremento del **1.42%** con respecto al costo aprobado mediante Ordenanza 542-MSI del ejercicio 2021.

➤ **Costos Directos.** – El incremento en el costo directo asciende a 2.08%, al pasar de S/ 3'266,761.78 soles en el ejercicio 2021 a S/ 3'334,790.12 soles para el ejercicio 2023, debiéndose ello a lo siguiente:

✓ **Costo de Mano de Obra:** Si muy cierto se está reduciendo la cantidad de personal operativo para el cobro de la tasa del servicio de estacionamiento vehicular, el cual está pasando de 130 personas en el 2021 a 120 personas para el 2023, se observa un incremento en el costo al pasar de S/ 2'579,251.60 en la Ordenanza aprobada para el ejercicio 2021 a S/ 2'733,916.00 para el ejercicio 2023, mostrando una variación de S/ 154,664.40 soles. Estos mayores incrementos se deben a lo siguiente:

- A la inclusión de personal D.L. N° 276 en el servicio de estacionamiento vehicular (2 personas), los cuales cuentan con aguinaldo en los meses de julio y diciembre, escolaridad y CTS (01 de ellos con importes según beneficios ganados, el otro según ley de presupuesto). No es reincorporación ni nombramiento del personal, es solo que, ante la necesidad de reactivar el servicio en el distrito, se ha considerado personal que viene laborando en la Subgerencia de Transito y Movilidad Urbana, ello con el objetivo de no cargar mayores gastos a la entidad al contratar nuevo personal (Se ha reducido personal CAS).
- A la inclusión de personal D.L. N° 728 en el servicio de estacionamiento vehicular (6 personas), los mismos que cuentan con gratificación en los meses de julio y diciembre, escolaridad y cts. No es reincorporación ni nombramiento del personal, es solo que, ante la necesidad de reactivar el servicio en el distrito, se ha considerado personal que viene laborando en la Subgerencia de Transito y Movilidad Urbana, ello con el objetivo de no cargar mayores gastos a la entidad al contratar nuevo personal (Se ha reducido personal CAS).





- ✓ **Costo de Materiales:** Si muy cierto se están reduciendo las cantidades en este rubro, se aprecia un incremento en el costo, el mismo que está pasando de S/ 207,197.98 en la Ordenanza del ejercicio 2021 a S/ 219,991.72 para el ejercicio 2023, estos incrementos se deben a lo siguiente:

- **Herramientas.** – El incremento mostrado en este rubro se debe a la inclusión del recurso "rollo de papel térmico" por un importe de S/ 53,352.00, el mismo que es usado en las impresoras térmicas portátiles con que cuenta el servicio, para la impresión de los tickets de control físico por el pago del servicio de parqueo. Cabe precisar, que actualmente la Municipalidad cuenta con impresoras térmicas portátiles en el servicio, las mismas que están conectadas vía bluetooth a los celulares por el cual accederán a la plataforma o sistema "Modulo Virtual de Control de Parqueo", de donde se imprimirán los tickets de pago por el servicio brindado.

Otro factor importante es la actualización de los precios unitarios del mercado, los cuales se han incrementado con respecto a los considerados en la Ordenanza del ejercicio 2021 (Silbato tipo policía de S/ 4.10 a S/ 49.90 y reloj digital de S/ 35.00 a S/ 45.00), ello en atención a lo informado por la Subgerencia de Logística mediante Memorándum N° 320-2023-0830-SL-GAF/MSI.

**Material Disolvente y Pintura.** - El incremento mostrado en este rubro se debe a la actualización de los precios unitarios del mercado, los cuales se han incrementado con respecto a los considerados en la Ordenanza del ejercicio 2021 (Pintura de S/ 37.50 a S/ 84.96 y S/ 96.76; y disolvente de S/ 19.50 a S/ 42.00), ello en atención a lo informado por la Subgerencia de Logística mediante Memorándum N° 320-2023-0830-SL-GAF/MSI. Cabe precisar, que las cantidades son las mismas que se aprobaron en la Ordenanza del ejercicio 2021.

- ✓ **Depreciación de Maquinarias y Equipos.** - El incremento mostrado en este rubro se debe a la inclusión del recurso "Depreciación de Equipos de Cómputo – Impresora Térmica Portátil" por un importe de S/ 23,222.40, se consideran 60 impresoras térmicas portátiles necesarias para la impresión de los tickets de control físico por el pago del servicio de parqueo. Impresoras que se sustentan en el listado de bienes patrimoniales que se adjunta al Memorándum N° 196-2023-SPSG-GAF-MSI de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales y O/C 75-2022 y O/C 483-2022.

- ✓ **Otros Costos y Gastos Variables:** Si muy cierto se está reduciendo el costo en este rubro, se puede apreciar que algunos servicios se estarían incrementando para el ejercicio 2023, siendo estos los siguientes:

- **Servicio de Telefonía Móvil.** - El incremento mostrado en este rubro se debe a la inclusión del servicio mensual de 120 equipos móviles a un costo unitario de S/ 61.50 y anual de S/ 88,560.00, equipos que son requeridos por el personal operativo para las coordinaciones sobre el servicio y principalmente para conexión con las impresoras térmicas portátiles para la impresión de los tickets de control físico por el pago del servicio de parqueo. Cabe precisar, que el costo unitario se sustenta en el Memorando N° 185-2023-0840-SPSG-GAF/MSI de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales, donde adjunta el contrato N° 016-2022-MSI como referencia.

Asimismo, la necesidad de que cada personal cuente con un equipo telefónico para la labor operativa (120 equipos), ello se sustenta en que cada personal contará con un usuario habilitado y contraseña para el control de los estacionamientos públicos, a fin que la operatividad durante el servicio no se vea interrumpida por las limitaciones en la batería interna de los referidos equipos. Las principales funciones son las siguientes:





- ✓ Registro y almacenamiento fotográfico de ingreso y salida de los usuarios (vehículos).
- ✓ Control del tiempo de permanencia en los estacionamientos públicos.
- ✓ Cálculo del monto de pago por el servicio de parqueo.
- ✓ Coordinación con los supervisores de campo.
- ✓ Emisión del Ticket de Control Virtual.
- ✓ Emisión del Comprobante de Pago Virtual.
- ✓ Verificación (Arqueo) mediante el sistema de la recaudación por cada personal y respectivo turno.
- ✓ Comprobación de daños y vulneración de los equipos asignados mediante el sistema.
- ✓ Elaboración de partes de servicio.

➤ **Costos Indirectos y Gastos Administrativos.** – Si muy cierto se observa una reducción del 5.35% para el ejercicio 2023, al pasar de S/ 349,853.11 soles en la Ordenanza del ejercicio 2021 a S/ 331,120.85 para el ejercicio 2023, se observan algunos incrementos que se pasan a justificar.

✓ **Costo de Materiales:** El costo de materiales refleja un incremento de S/ 669.93, al pasar de S/ 7,262.10 a S/ 7,932.03 para el ejercicio 2023, debiéndose ello a lo siguiente:

- **Útiles de Oficina.** – El incremento que se muestra en el presente rubro que ha pasado de S/ 1,203.76 a S/ 1,746.73 para el ejercicio 2023, obedece a la actualización de algunos precios unitarios del mercado, los mismos que se han incrementado para el ejercicio 2023 (Bandeja portapapeles de S/ 20.00 a S/ 33.57, perforador de 2 espigas de S/ 54.50 a S/ 63.60), ello en atención a la información remitida por la Subgerencia de Logística mediante Memorándum N° 320-2023-0830-SL-GAF/MSI. Cabe precisar que las cantidades consideradas para el ejercicio 2023 se mantienen igual a las aprobadas en la Ordenanza del ejercicio 2021 (365 artículos de útiles de oficina).

- **Materiales Diversos.** – El incremento que se muestra en el presente rubro que ha pasado de S/ 908.30 a S/ 2,457.20 para el ejercicio 2023, obedece a la actualización de algunos precios unitarios del mercado, los mismos que se han incrementado para el ejercicio 2023 (Caja archivadora de S/ 8.02 a S/ 18.88, bolsa de polietileno de S/ 27.00 a S/ 100.00), ello en atención a la información remitida por la Subgerencia de Logística mediante Memorándum N° 320-2023-0830-SL-GAF/MSI. Cabe precisar que las cantidades consideradas para el ejercicio 2023 se mantienen igual a las aprobadas en la Ordenanza del ejercicio 2021 (101 artículos de útiles de oficina).

✓ **Otros Costos y Gastos Variables:** El costo de otros costos y gastos variables refleja un incremento de S/ 743.47, al pasar de S/ 3,203.93 a S/ 3,947.40 para el ejercicio 2023, debiéndose ello a lo siguiente:

- **Servicio de Telefonía Móvil.** - El incremento mostrado en este rubro se debe a la actualización del costo unitario que ha pasado de S/ 42.38 a S/ 61.50 para los supervisores y S/ 71.50 para los administrativos del ejercicio 2023, ello en atención al Memorando N° 185-2023-0840-SPSG-GAF/MSI de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales, donde adjunta el contrato N° 016-2022-MSI como referencia. Cabe precisar que la cantidad de equipos considerados para el ejercicio 2023, se han reducido en comparación con los aprobados en la Ordenanza del ejercicio 2021 (de 8 equipos a 7 equipos para el 2023).

➤ **Costos Fijos.**- El incremento en el costo fijo que asciende a 59.99%, al pasar de S/ 3,507.19 soles en el ejercicio 2021 a S/ 5,611.04 soles para el ejercicio 2023, se debe a la actualización de los costos unitarios y porcentajes de dedicación de acuerdo al consumo que se viene realizando en los suministros de agua potable y energía eléctrica





Municipalidad  
de  
**San Isidro**

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

que abastece al local donde se ubica el área responsable de la administración del servicio, ello en atención a la información remitida por la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales mediante Memorandum N° 185-2023-0840-SPSG-GAF/MSI.

A continuación, se presenta en el Anexo N° 03 la Estructura detallada de Costos del Servicio de Estacionamiento Vehicular en el distrito de San Isidro, y asimismo en el Anexo N° 04 el cuadro de la estimación de ingresos y determinación de la tasa a cobrar por el referido servicio.

