

ORDENANZA N° 487-MVES

Villa el Salvador, 27 de junio del 2023

ANEXO N° 1

INFORME TÉCNICO

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

1. INTRODUCCIÓN

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

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

La Subgerencia de Ingeniería de Tránsito de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprueba los espacios para la zona de Parqueo Vehicular, de acuerdo al expediente técnico presentado por la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador para el año 2023.

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

2. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DE COSTO

2.1 COSTOS DIRECTOS

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

2.1.1 Costo de mano de obra

Constituye el costo por el pago de la retribución y/o honorarios del personal que ejecutará el servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal en Ciudad. Igualmente, señalamos que la modalidad de contratación a la cual estará sujeto el personal que interviene en la prestación del servicio, será bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicio, Decreto Legislativo N° 1057- RECAS a plazo indeterminado (Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31131 "Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público") donde establece que: "El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia". Asimismo, la Subgerencia de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos emite Informe N° 0690-2023-UGRH-OGA/MVES en el cual se calcula el costo del personal que prestará el servicio del parqueo Vehicular, siendo ello un costo de S/ 946,828.80 soles

- **Cobrador:** Personal debidamente identificado, que cumplen las actividades de cobro de tasa y guiar a los conductores de los vehículos que ingresan a la zona de estacionamiento, que tiene una dedicación del 100% y se considera para el servicio un total de cuarenta y cuatro (44) cobradores. Asimismo, teniendo en cuenta que la cantidad



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

de cobradores (44), se ha dispuesto en función del total espacios de estacionamiento que se proyecta implementar (482) Informe N° 329-2023-SGRCEC-GRAT/MVES emitido por la Subgerencia de Recaudación y Ejecución Coactiva.

- **Ayudantes:** Personal debidamente identificado, encargado de apoyar a guiar a los conductores de los vehículos que ingresan a la zona de estacionamiento y mantener la limpieza integral de los espacios, considerándose para el servicio un total de seis (06) ayudantes. Asimismo, teniendo en cuenta que la cantidad de ayudantes (06), se ha dispuesto en función del total espacios de estacionamiento que se proyecta implementar (482).

2.1.2 Costos de materiales

Representa el costo de materiales utilizados directamente en la ejecución del cobro del servicio, Informe N° 360-2023-UA-OGA/MVES, Informe N° 879-2023-UA-OGA/MVES emitido por la Subgerencia de la Unidad de Abastecimiento.

CUADRO N° 1
COSTO DE MATERIALES POR TEMPORADA

ELEMENTO DE COSTO	MATERIALES		VALOR DE COSTO DE MATERIALES S/
	CONCEPTO	TOTAL S/	
Herramientas	Tickets	61,155.60	92,784.53 soles
	Tickets	20.52	
	Tablero acrílico c/manija de presión t: oficio	276.30	
	Bolígrafo de tinta seca color azul	403.92	
	Cuaderno cuadriculado formato A-4	116.38	
	Silbatos	475.00	
	Pintura de tráfico de color amarillo	164.00	
	Pintura de tráfico de color blanco	5,822.00	
	Pintura de tráfico de color azul	4,100.00	
	Disolvente de pintura	1,424.14	
	Brochas anchas	240.00	
	Conos de seguridad	1,140.00	
	Panel (Según diseño)	3,203.37	
	Banner (Según diseño)	3,813.30	
	Malla de seguridad naranja (H=1m x 45 m)	300.00	
	Señaleros	1,175.00	
	Cinta de Seguridad amarilla (rollo 200 mt)	300.00	
	Cachaco de seguridad en madera H=1.40 (Sección de 2" X 2")	555.00	
	Bloqueador UVB FPS 90 X 10 ML caja x 20 unid.	7,650.00	
	Escobas	450.00	

- **Tickets:** Comprobante de pago que lleva pre-impreso las condiciones del servicio, y se emite en operaciones que se realizan con usuarios que utilizan el servicio de parqueo, en los cuales el cobrador marcará la fecha y anotará el horario de ingreso y salida del vehículo de la zona de estacionamiento. Se ha proyectado el uso de 2,255,760 unidades de tickets para el servicio del estacionamiento vehicular de los cuales han sido presupuestado para este proyecto.
- **Tableros de base de tickets:** Está destinado para servir de base estable donde se colocarán los tickets de cobranza para efectuar el llenado correspondiente.
- **Lapiceros y cuaderno:** Material que se considera para el desarrollo de las tareas de cada uno de los cobradores de parqueo y sirve para el registro del tiempo utilizado por los espacios habilitados. (51 Trabajadores x 2 lapiceros al mes =102 lapiceros por mes y x 12 meses es = 1224 lapiceros, asimismo un (01) cuaderno para cada cobrador (44) como dos (02) para el coordinador).



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

- **Silbato:** El silbato es un instrumento que será utilizado por los cobradores y ayudantes para el control y guía de los vehículos dentro del ámbito de competencia del servicio de alto tráfico y/o congestión vehicular, considerándose adquirir 50 silbatos (cobradores (44) y ayudantes (06)).
- **Brochas, disolvente y Pintura:** Materiales empleados para el pintado de las señalizaciones que sirven de visualización para los conductores y del personal de parqueo y fueron calculados en función a metros cuadrados sobre las dimensiones del cajón del estacionamiento vehicular (2,424.47 m² aproximadamente). Pintura blanca de tráfico que sirve para el pintado de símbolos, leyendas, flechas direccionales, líneas de retención, líneas continuas, cebras peatonales, etc. Pintura amarilla, sirve para el pintado de líneas continuas (Zona rígida), pintado de giba y pintado de sardineles del separador central. Pintura Azul, sirve para el pintado de cajones reservados. haciendo un total de 246 galones de pintura considerando. Disolvente de pintura es el material que sirve para rebajar la densidad de la pintura y para el desmanche del trabajador el cual se está solicitando 62 galones aproximadamente, teniendo que para un galón de pintura se necesita ¼ de disolvente. La brocha es necesaria para el pintado de los espacios de las zonas de estacionamiento.
- **Conos de seguridad:** Es el implemento indicador visual para los conductores en las zonas del parqueo vehicular y de protección para el personal, que serán utilizado de acuerdo a la necesidad de la afluencia de vehículos.
- **Banner o paneles:** Elementos de metal y/o madera que permitan la publicación de avisos de carácter informativo donde constara áreas de seguridad, peligro, prohibiciones, restricciones, mantenimiento de vía, horario de atención. Se han estimado una cantidad de 45 banner y 9 paneles informativos sobre la zona de estacionamiento y restricciones, que serán colocados en los tramos del parqueo vehicular, considerando un stock para reposición por el desgaste que puedan sufrir como consecuencia del clima y otros como pérdidas o robos.
- **Malla de Seguridad:** Elementos necesarios para brindar protección y bienestar a los usuarios en el momento de efectuar los mantenimientos de la zona de parqueo (Señalización de parqueo vertical - paneles).
- **Señaleros:** Elementos necesarios para la señalización informativa sobre en los que tiene al usuario respecto de las ubicaciones y distancia en los espacios de zonas de estacionamiento.
- **Cinta de Seguridad amarilla, cordel:** Elementos necesarios que significa precaución, uso de tipo apropiado de acordonamiento para cada peligro, prevención para las etapas del mantenimiento en los espacios de zonas de estacionamiento y de señalización del circuito de desplazamiento de los vehículos para su estacionamiento, así como de los paneles y otros.
- **Cachaco de Seguridad naranja:** Elementos necesarios para el mejor control de seguridad en el momento de mantenimiento y/o limpieza de los espacios de zonas de estacionamiento.
- **Bloqueador:** Elementos necesarios para el personal de campo con el fin dar protección y son útiles para prevenir lesiones en los ojos y la piel, que es utilizada durante la temporada y serán entregados tres (03) cajas de 20 unidades al año a cada cobrador (44), ayudantes (06), Coordinador (01), haciendo un total de 153 cajas.
- **Escobas:** Serán utilizados por los ayudantes a fin de mantener la limpieza integral de los espacios habilitados para el estacionamiento. Se ha estimado 30 escobas, considerando un stock para reposición por el desgaste que puedan sufrir como consecuencia del barrido diario y otras pérdidas.

2.1.3 Otros costos y gastos variables

CUADRO 2
COSTO DE UNIFORME

ELEMENTO DE COSTO	MATERIALES		OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES S/
	CONCEPTO	TOTAL S/	
Uniformes	Polos manga larga con logo bordado	3,366.00	19,058.70 soles
	Gorros	2,550.00	
	Canguros	1,275.00	
	Zapato de seguridad	6,834.00	
	Chaleco (bordado C/cinta réflex)	4,896.00	
	fotochek	137.70	



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

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

- ✓ Se entregarán dos (02) polos por persona, siendo cuarenta y cuatro (44) cobradores y seis (06) ayudantes y un (01) Coordinador, haciendo un total de ciento dos (102) polos.
- ✓ Se entregará dos (02) chalecos por persona, siendo cuarenta y cuatro (44) cobradores y seis (06) ayudantes y un (01) Coordinador, haciendo un total de ciento dos (102) chaleco.
- ✓ Los gorros serán entregados a los cuarenta y cuatro (44) cobradores y seis (06) ayudantes y un (01) coordinador, dos (02) por persona, haciendo un total de ciento dos (102) gorros.
- ✓ Los canguros serán entregados a los cuarenta y cuatro (44) cobradores y seis (06) ayudantes y un (01) coordinador, por única vez, uno (01) por persona, haciendo un total de cincuenta y uno (51) canguros.
- ✓ Los zapatos serán entregados a los cuarenta y cuatro (44) cobradores y seis (06) ayudantes y un (01) coordinador, dos (02) por persona, haciendo un total de ciento dos (102) zapatos.

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

2.1.4 Otros servicios de tercero

**CUADRO 3
COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA ZONA DE PARQUEO**

ELEMENTO DE COSTO	SERVICIO POR TERCERO	VALOR DE COSTO DEL SERVICIO S/
Servicios de tercero	Servicio del mantenimiento de la demarcación de la calzada de la zona de parqueo Vehicular de 482 espacios disponibles (Señalización vertical – horizontal - señalización). Se ha considerado la contratación de dos (02 servicios) por año (uno al sexto mes y el otro al onceavo mes) servicio que realizará es el mantenimiento de la demarcación de la calzada de la zona de parqueo que se ejecutará a través de una señal conforme al Manual de Dispositivos de Control de Tránsito para calles y carreteras del MTC, las cuales se efectuaran desde el inicio y al final de la zona de parqueo a la altura del primer y último cajón tomando como referencia el inicio y final de la cuadra según lado norte y sur. Asimismo, el primer pintado de la demarcación de la calzada de la zona de parqueo vehicular será al inicio de la actividad con el apoyo del personal de transporte.	9,630.36 soles

2.2. COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

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

2.2.1 Costo de mano de obra indirecta.





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

**CUADRO 4
COSTO DE MANO DE OBRA**

ELEMENTO DE COSTO	PERSONAL	COSTO DE MANO DE OBRA S/
D.L.1057 - CAS	01 coordinador	24,586.80
	TOTAL S/	24,586.80

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

2.2.2. Materiales y utilidades de oficina

**CUADRO 5
COSTO DE MATERIALES**

ELEMENTO DE COSTO	MATERIALES		VALOR DE COSTO DE MATERIALES S/
	CONCEPTO	TOTAL S/	
Materiales de oficina	Folder Manila paquete de 10 unidades	135.9	1,310.13
	Papel Bond D/75 GR T:A-4	698.4	
	Engrampador metálico tamaño grande	234.3	
	Grapas 26/6	51.3	
	Fastener metálico	27.58	
	Perforador P/oficina	54.95	
	Archivadores	107.7	

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

2.3 COSTOS FIJOS

Agua: Bebida para el personal operativo y administrativo, tomando en cuenta una dedicación al servicio del 100%, respectivamente. Costo del agua S/ 1.80 soles X 51 (Personal) x (01) uno agua x día = S/ 91.80 por día x 30 días = S/ 2,754.00 por mes y por 12 meses = S/33,048.00 soles.

Cabe precisar que, respecto a la asignación de un móvil Celular, estas serán utilizada por el coordinador del servicio del parqueo Vehicular, con la finalidad de monitorear al personal asignado. Lo que representa un monto total de S/ .636.00 Soles por la temporada.

2.4 ESTIMACIÓN DE COSTOS Y DETERMINACIÓN DE LA TASA





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

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

EXPLICACIÓN DEL CÁLCULO DE LA TASA Y LA ESTIMACIÓN DE INGRESOS

Multiplicando los 482 espacios establecidos para el servicio de estacionamiento vehicular por las 12 horas en que se brinda el servicio diariamente (B) y por las 2 medias horas (C), se tiene un total de 11,568 espacios potenciales en el periodo 2023 (D).

Los 43,380 espacios usados en una semana, se multiplican por las 52 semanas, que contiene el periodo (I), resultando un total de 2,255,760 espacios estimados a ser utilizados por cada 30 minutos, que se proyecta serán ocupados en el periodo (J).

El monto de la estructura de costos establecida para el periodo anual (K), que asciende a S/ 1,127,883.32 Soles, se divide entre los 2,255,760 espacios estimados a ser utilizados por cada 30 minutos (J), obteniéndose el costo estimado por cada espacio de 30 minutos (L), que equivale a S/ 0.50.

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

Por otro lado, teniendo en cuenta que la estructura de costos para el periodo de 2023, asciende a la suma de S/ 1,127,883.32 soles y que los 2,255,760 espacios proyectados multiplicados por el monto de S/ 0.50, resulta S/ 1,127,880.00 (N), con lo cual no alcanza al costo en referencia, la estimación de ingresos será inferior en S/ 3.32 al costo de la temporada, lo cual significa una recuperación del 100.00% del costo total (O).



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

ANEXO Nº 2

CUADRO DE LA ESTRUCTURA DEL COSTO TOTAL POR TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL EN EL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR
ORDENANZA MUNICIPAL N° 487-MVES

ITEM	CONCEPTOS	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	COSTO UNITARIO S/	% DE DEDICAC	COSTO MENSUAL S/	COSTO DEL PERIODO S/
1 COSTOS DIRECTOS							
1.1 COSTO DE MANO DE OBRA							946,828.80
	Cobradores (D. Leg. N° 1057 CAS)	44	Persona	1,604.70	100%	70,606.80	847,281.60
	Ayudante (D. Leg. N° 1057 CAS)	6	Persona	1,382.60	100%	8,295.60	99,547.20
1.2 COSTO DE MATERIALES							92,784.53
	Tickets	2255	Millar/Temp.	27.12	100%	5,096.30	61,155.60
	Tickets	760	Unidad	0.027	100%	1.71	20.52
	Tablero acrilico c/manija de presión t: oficio	45	Unidad	6.14	100%	23.03	276.30
	Boligrafo de tinta seca color azul	1,224	Unidad	0.33	100%	33.66	403.92
	Cuaderno cuadrículado formato A-4	46	Unidad	2.53	100%	9.70	116.38
	Silbatos	50	Unidad	9.50	100%	39.58	475.00
	Pintura de trafico de color amarillo	4	Galon	41.00	100%	13.67	164.00
	Pintura de trafico de color blanco	142	Galon	41.00	100%	485.17	5,822.00
	Pintura de trafico de color azul	100	Galon	41.00	100%	341.67	4,100.00
	Disolvente de pintura	62	Galon	22.97	100%	118.68	1,424.14
	Brochas anchas	10	Unidad	24.00	100%	20.00	240.00
	Conos de seguridad	38	Unidad	30.00	100%	95.00	1,140.00
	Panel (Según diseño)	9	Unidad	355.93	100%	266.95	3,203.37
	Banner (Según diseño)	45	Unidad	84.74	100%	317.78	3,813.30
	Malla de seguridad naranja (H=1m x 45 m)	5	Rollo	60.00	100%	25.00	300.00
	Señaleros	25	Unidad	47.00	100%	97.92	1,175.00
	Cinta de Seguridad amarilla (rollo 200 mt)	6	Rollo	50.00	100%	25.00	300.00
	Cachaco de seguridad en madera H=1.40 (Sección de 2" X 2")	30	Unidad	18.50	100%	46.25	555.00
	Bloqueador UVB FPS 90 X 10 ML caja x 20 unid.	153	Unidad	50.00	100%	637.50	7,650.00
	Escobas	30	Unidad	15.00	100%	37.50	450.00
1.3 OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							19,058.70
	Polos manga larga con logo bordado	102	Unidad	33.00	100%	280.50	3,366.00
	Gorros	102	Unidad	25.00	100%	212.50	2,550.00
	Canguros	51	Unidad	25.00	100%	106.25	1,275.00
	Zapato de seguridad	102	Unidad	67.00	100%	569.50	6,834.00
	Chaleco (bordado C/cinta reflex)	102	Unidad	48.00	100%	408.00	4,896.00
	fotochek	51	Unidad	2.70	100%	11.48	137.70
1.4 SERVICIOS POR TERCEROS							9,630.36
	Servicio del mantenimiento de la demarcación de la calzada de la zona de parqueo vehicular	2	Servicio	4,815.18	100%	802.53	9,630.36
TOTAL COSTOS DIRECTOS S/.							1,068,302.39
2 COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS							
1. COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA							24,586.80
	Cordinador (D. Leg. N° 1057 CAS)	1	Persona	2,048.90	100%	2,048.90	24,586.80
2.MATERIAL Y UTILES DE OFICINA							1,310.13
	Folder Manila paquete de 10 unidades	30	Paquete	4.53	100%	11.33	135.90
	Papel Bond D/75 GR T:A-4	40	Paquete	17.46	100%	58.20	698.40
	Engranpador metalico tamaño grande	15	Unidad	15.62	100%	19.53	234.30
	Grapas 26/6	30	Caja	1.71	100%	4.28	51.30
	Fastener metalico	7	Caja	3.94	100%	2.30	27.58
	Perforador P/oficina	5	Unidad	10.99	100%	4.58	54.95
	Archivadores	30	Unidad	3.59	100%	8.98	107.70
TOTAL COSTOS INDIRECTOS							25,896.93
3 COSTOS FIJOS							33,684.00
	Agua Mineral sin gas x 500 ml (consumo)	18,360	Botellas	S/1.80	100%	2,754.00	S/33,048.00
	Telefonia Celular RPM -movil y servicio	12	servicio	S/53.00	100%	53.00	S/636.00
TOTAL COSTO FIJOS							33,684.00
TOTAL GENERAL S/.							1,127,883.32



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



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

ANEXO N° 3

CUADRO DE ESTIMACION DE INGRESOS TOTAL POR TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL EN EL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR

ORDENANZA MUNICIPAL N° 487-MVES

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

(A)	(B)	(C)	D=(A)*(B)*©
N° DE ESPACIOS FÍSICOS DISPONIBLES	NÚMERO DE HORAS AL DÍA QUE SE PRESTA EL SERVICIO	NÚMERO DE FRACCIONES POR CADA 30 MINUTOS EN UNA HORA	CANTIDAD DE ESPACIOS POTENCIALES
482	12	2	11568.00
	D/2	(E)	G=(D)*E
DIAS	CANTIDAD DE ESPACIOS POTENCIALES	% DE USO DE LOS ESPACIOS POR DIA	CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EFECTIVAMENTE
LUNES	11,568	25%	2892.00
MARTES	11,568	25%	2892.00
MIÉRCOLES	11,568	50%	5784.00
JUEVES	11,568	50%	5784.00
VIERNES	11,568	75%	8676.00
SABADO	11,568	75%	8676.00
DOMINGO	11,568	75%	8676.00
		(F) /3	(H)4/
		% DE USO PROMEDIO EN UNA SEMANA	CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EN UNA SEMANA
		53.57%	43,380
	(H)	(I)	J=(H)*(I)
CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EN UNA SEMANA	N° DE SEMANAS EN LA TEMPORADA	CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EN LA TEMPORADA	ESTRUCTURA DE COSTOS
43,380	52	2,255,760	1127883.32
	L=(K)/(J)	M /6	(J)
COSTO POR CADA ESPACIO DE 30 MINUTOS	TASA A COBRAR POR CADA 30 MINUTOS	CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS EN LA TEMPORADA	INGRESOS PROYECTADOS EN LA TEMPORADA
0.5	0.5	2,255,760	1127880.00
	(N)	(K)5/	(N)= (N) - (K) 7/
INGRESOS PROYECTADOS EN LA TEMPORADA	ESTRUCTURA DE COSTOS	(INGRESOS) - (COSTOS)	PORCENTAJE DE RECUPERACIÓN
1127880.00	1127883.32	-3.32	100.00%

- 1/La cantidad de dos fracciones es fija debido a que en una hora existen 2 fracciones de 30 minutos
- 2/La cantidad de espacios potenciales es la misma para todos los días de la semana
- 3/El promedio del Porcentaje de uso de una semana no debe ser menor a 50%
- 4/ La cantidad (h) corresponde a la suma de espacios usados efectivamente en una semana
- 5/El costo total de la prestación del servicio resulta de espacios usados efectivamente en una semana
- 6/La tasa a cobrar (M) debe ser menor o igual al costo por espacio en 30 minutos.
- 7/El resultado de (N) debe ser menor o igual a cero.

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

