

ANEXO

INFORME TÉCNICO

1. ANTECEDENTES

Conforme a lo señalado en el literal a) del artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, los contribuyentes están en la obligación de presentar declaración jurada del Impuesto Predial anualmente, precisándose además en el mencionado artículo que la actualización de los valores de predios por las Municipalidades, sustituye la obligación contemplada por el inciso antes citado.

Asimismo, la Cuarta Disposición Final del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, señala que: “Las Municipalidades que brinden el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de impuestos y de recibos de pago correspondiente, incluida su distribución a domicilio, quedan facultadas a cobrar por dichos servicios no más del 0.4% de la UIT vigente al 1° de enero de cada ejercicio, (...)”;

El presente Informe Técnico guarda los lineamientos de la Ordenanza N° 2386, Ordenanza que sustituye la Ordenanza 2085, que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias en el ámbito de la Provincia de Lima, emitida por el Servicio de Administración Tributaria; y tiene por finalidad sustentar la tasa individual a cobrar por este derecho a los contribuyentes del distrito, detallando cada uno de los componentes del costo total y explicando su relación con la prestación del servicio, así como señalando la metodología de distribución del referido costo.

La Séptima Disposición Final de la Ordenanza N° 2386 de la MML, prescribe que las Ordenanzas Distritales que aprueben el Derecho de Emisión Mecanizada deberán ser ratificadas anualmente sin perjuicio de lo anterior, el Acuerdo de Concejo ratificatorio tendrá una vigencia de dos (2) ejercicios fiscales adicionales, de conformidad con la séptima disposición final de la Ordenanza N° 2386, en la medida que la Ordenanza Distrital mantenga invariable las condiciones que originaron la ratificación. Transcurrido dicho término, las Municipalidades deberán dar inicio al procedimiento de ratificación respectivo conforme el plazo previsto para tal efecto.

El servicio de Emisión Mecanizada comprende las actividades relativas a la determinación de los tributos municipales, entre las que podemos mencionar: registro y actualización de datos de valores arancelarios, valores unitarios oficiales de edificación, unidad impositiva tributaria; determinación de tributos; así como su diseño, selección del contenido de la cuponera, la impresión de las mismas y su distribución a los contribuyentes.

El costo en el que incurre la Municipalidad para la prestación de este servicio debe ser trasladado al vecino mediante una tasa que refleje adecuadamente el servicio prestado. Dicha tasa es la tasa por Derecho de Emisión Mecanizada de Actualización de Valores y determinación y distribución a domicilio de la declaración jurada y liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales para el ejercicio 2024.

2. DEFINICIONES Y PROCESO

2.1. DEFINICIONES

- **Cuponera.** - Documento que se emite y distribuye anualmente a los contribuyentes, incluye ocho (08) hojas en su versión estándar (para contribuyentes con un solo predio). A continuación, se describen cada hoja:



- Cargo de Notificación: (01 Hoja) corresponde a la hoja que valida la notificación (acto administrativo) de la cuponera, de acuerdo al Código Tributario.
- Tapa y contratapa: (02 Hojas) corresponden a la carátula y contra carátula de la cuponera.
- Hoja Resumen (HR): (01 Hoja) muestra la suma total del autoavalúo (s) del predio (s), así como el domicilio fiscal.
- Predio Urbano (PU): (01 Hoja) describe las características físicas del predio (s).
- Hoja de Liquidación Predial (HLP): (01 Hoja) muestra la base imponible para el cálculo del impuesto predial, así como el número de predios del contribuyente dentro del distrito.
- Hoja de Liquidación de Arbitrios (HLA): (01 Hojas) muestra los criterios de distribución del costo de los arbitrios municipales y su respectiva determinación.
- Hoja Informativa (HI): (01 Hojas) corresponde a la actualización de datos (Celulares, correo, domicilios fiscales nuevos y otros).



Contenido de cada cuponera de pago 2024	Hojas por cuponera estándar (Cantidad)	Contribuyentes (Número)	Total de Hojas (Número)
Cargos de Notificación	1	36,391	36,391
Tapa y Contratapa	2	36,391	72,782
Hoja Informativa	1	36,391	36,391
Hoja Resumen (HR)	1	36,391	36,391
Predio Urbano (PU)	1	36,391	36,391
Hoja de Liquidación Predial (HLP)	1	36,391	36,391
Hoja de Liquidación Arbitrios (HLA)	1	36,391	36,391
Total	8		291,128

- **Costo Directo.** - Aquel que guarda una relación directa de causalidad entre la generación del mismo y la realización de una actividad asociada a la obtención de la cuponera.
- **Costo Indirecto.** - Aquel que no puede identificarse de forma directa con una actividad destinada a la obtención de la cuponera.
- **Actividad.** - Conjunto de tareas que se realizan para el diseño, generación, impresión y distribución de las cuponeras.
- **Número de Contribuyentes.** - Cantidad de contribuyentes a los que se les distribuye cuponera.
- **Predios Adicionales.** - Constituidos por la diferencia entre la cantidad de predios y el número de contribuyente; dado que existen contribuyentes que cuentan con más de un predio.

Contenido de cada cuponera de pago 2024 (Adicionales)	Hojas	Numero de Predios	Total de Hojas
Predio Urbano (PU)	1	8,684	8,684

Hoja de Liquidación Arbitrios (HLA)	1	8,684	8,684
Total	2		17,368

Descripción	Cantidad
Cantidad de Contribuyentes	36,391
Cantidad de Predios	45,075

2.2. PROCESOS

Actividades Comprendidas

- Registro y Actualización de Datos.
- Procesamiento de datos y soporte técnico.
- Diseño del contenido de la cuponera.

- Servicio de Impresión de Cuponera.
- Distribución a Domicilio de la cuponera.

Adicionalmente se debe considerar la labor de supervisión y la obtención de los planos arancelarios que contiene los valores urbanos y rústicos aprobados por el ministerio de vivienda para el año 2024.

A continuación, se describen las actividades:

a) Registro y actualización de Datos

Son labores que desarrollan los técnicos administrativos del área de Rentas. Comprende el registro en el sistema predial de la información actualizada para el año 2024, de los valores arancelarios de terrenos urbanos y rústicos, de los valores unitarios oficiales de edificación, depreciación, otras instalaciones, la unidad impositiva tributaria para el ejercicio 2024, parámetros de arbitrios municipales, validación de datos y depuración de las inconsistencias de la base de datos, así como su corrección, entre otros.

b) Procesamiento de datos y soporte técnico

Son labores que desarrollan los analistas y programadores del área de Informática para automatizar el proceso de emisión de la cuponera 2024, implementando los cálculos correspondientes. Ello implica la revisión del cálculo de los tributos municipales, autoavalúo, base imponible y estado de cuenta corriente.

Asimismo, comprende la revisión de la corrida de impresión de la data variable y encuadre de dicha información en los formatos que conforman las hojas de HR, PU, HLP, HLA y cargo de notificación.

c) Diseño del contenido de la cuponera

Corresponde a la definición forma, tamaño, imágenes, colores y presentación de la cuponera (machote de la cuponera).

d) Servicio de impresión de cuponera

Corresponde al servicio de la impresión propiamente de la cuponera incluyendo pruebas de impresión, la data variable, encuadre, sobre, pegado de cargo, compaginado, embolsado y engrapado.



e) **Distribución a domicilio de la cuponera**

Corresponde el ordenamiento geográfico de la cuponera, ruteo y distribución, así como la notificación de la cuponera a los contribuyentes dentro y fuera del distrito.

3. **ESTRUCTURA DE COSTOS**

Conforme a lo informado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos mediante Memorando N° D000127-2023-OGRH-OGA-MDS y de la Oficina de Abastecimiento mediante Memorando N° D000197-2023-OA-OGA-MDS, la subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria ha elaborado la estructura de costos asociados a la prestación del presente servicio.

El costo del servicio de generación y emisión mecanizada del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el ejercicio 2024 asciende a S/ 125,112.53 Soles. La estructura de costos resumida para el año 2024, se observa la siguiente composición:

Concepto	Costo Anual S/	%
1. Costos Directos	112,303.67	89.76%
Mano de Obra Directa	60,657.86	
Costo de Materiales	5,719.81	
Otros Costos y Gastos Variables	45,926.00	
2. Costos Indirectos y Gastos Administrativos	12,250.48	9.79%
Mano de Obra Indirecta	12,250.48	
3. Costos Fijos	558.38	0.45%
Costos Fijos	558.38	
Total	125,112.53	100.00%



A continuación, se explica la estructura detallada de la estructura de costos:

3.1. **Costos Directos**

Se encuentra integrado por el costo de mano de obra directa, el costo de materiales y útiles de oficina empleados y otros costos y gastos variables; cuyo monto asciende a S/ 112,303.67, equivale al 89.76% del costo total del servicio de emisión mecanizada.

a) **Costos de mano de obra directa**

Se ha partido de la información proporcionada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, área que ha remitido los datos de remuneraciones y honorarios percibidos por el personal que participa directamente en la ejecución del servicio.

Personal destinado a la programación, ingreso de datos para la actualización de valores, verificación y validación de información, depuración y validación de determinación de cálculo del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, así como notificadores (Personal de distribución de las cuponeras).

Los Costos de mano de obra directa ascienden a S/ 60,657.86 soles, monto que se encuentra conformado por Personal en el Régimen CAS, con 27 personas y distribuidos de la siguiente manera.

Personal	Costo Total S/	Actividades Asignadas
Analista de sistemas	16,201.92	-Actualización del programa de validación de información tributaria. -Extracción de la información que no cumpla con los patrones validados como consistentes, hasta su conformidad. -Revisión de los programas y tablas para generación masiva de Declaraciones Juradas. -Generación de las tablas de Arbitrios y registros de las tasas determinadas. -Actualización y corrección de programas de cálculo. -Generación de copia de seguridad de la información de pre-



		<p>emisión y emisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de estadísticas. -Su dedicación es al 100% por un periodo de dos (2) meses. -Para la realización se contará con dos (2) Analistas de Sistemas.
Técnico tributario I	1,918.47	<ul style="list-style-type: none"> -Verificación del procesamiento de las Declaraciones Juradas en el sistema tributario, incluyendo las de posibles fiscalizaciones que se hubieran podido realizar y que han sido materia de aceptación. -Su participación es del 50% considerando la complejidad de los datos a revisar y la cantidad de contribuyentes, por un periodo de dos (2) meses.
Técnico tributario II	4,490.93	<ul style="list-style-type: none"> -Verificación del registro automatizado con el contenido del físico de las Declaraciones Juradas presentadas, así como de los documentos que las acompañan -Corrección de inexactitud u omisiones reportadas por la Oficina General de Gobierno Electrónico y Digital respecto del ingreso de datos al sistema. -Revisión de la generación de datos actualizados del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales. -Pruebas y validación de la impresión de las Declaraciones Juradas. -Realizar el diseño o bosquejo grafica que tendrán los formatos de la cuponera de acuerdo a los lineamientos institucionales. -Su participación es del 100% considerando la complejidad de los datos a revisar y la cantidad de contribuyentes, por un periodo de dos (2) meses.
Notificador II	2,354.47	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de notificar las cuponeras a los Principales Contribuyentes, dentro del distrito.
Notificador I	28,646.41	<ul style="list-style-type: none"> - Encargados de notificar las cuponeras puerta por puerta. - Entregar los cargos de notificación correctamente llenados. - Realizar el repaso de las cuponeras no entregadas en la primera entrega. -Adicionalmente a los 4 que se encuentran trabajando de manera permanente, se contratará un total de 14 (catorce) notificadores por un periodo de un (1) mes y con una dedicación del 100%.
Técnico Central de Notificaciones	3,618.93	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar el número de cuponeras que diariamente entregan los notificadores. -Revisar si las cuponeras entregadas juntamente con sus cargos individuales coinciden con los mismos o si el número de cuponeras entregadas coinciden con el paquete de padrón de notificaciones. -Registrar las cuponeras que son entregadas y el nombre del notificador. -Registrar la fecha de entrega de las cuponeras diligenciadas en el padrón digital. -Ordenar y custodiar los padrones o cargos entregados hasta su entrega a la Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria para su archivo. -Registrar los motivos por los que son devueltas las cuponeras. -Registrar el número de visitas realizadas a efectos de entregar la cuponera. -Actualizar y entregar el listado de cuponeras no entregadas para su publicación en la página web oficial de la Municipalidad. -Su dedicación es al 100% por un periodo de dos (2) meses.
Gestor de Cobranza	3,426.75	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de notificar las cuponeras a los Principales Contribuyentes, fuera del distrito. -Su dedicación es al 50% por un periodo de un (1) mes.



b) Costo de materiales

Asciende a S/ 5,719.81 Soles y comprenden los gastos que demanda la adquisición de uniformes, materiales y útiles que resultan necesarios durante el desarrollo de las actividades de preparación, ingreso de datos de revisión y validación de cálculo, pruebas, y la distribución domiciliaria.

Material	Costo Total S/	Empleo
Polos	1,936.00	- Para la identificación de los notificadores como personal de la Municipalidad
Gorros	330.00	- Adquisición uniformes para el personal encargado de la notificación de las cuponeras dentro y fuera del Distrito.
Chalecos	1,210.00	- 44 (cuarenta y cuatro) polos distribuidos 2 (dos) para cada Notificador I, Notificador II y Gestor de cobranza.

		- 22 (veintidós) gorros y 22 chalecos, que será entregado 1 (uno) para cada Notificador I, Notificador II y Gestor de Cobranza.
Tóner	1,606.76	- Es el insumo necesario para realizar la impresión de las pruebas que efectúa el personal encargado de la verificación de la información tributaria; la elaboración de los padrones de notificación; los avisos de primera visita que advierten al contribuyente ausente que regresará un trabajador municipal a fin de entregar su cuponera; y los nuevos padrones o cargos de notificación para las visitas adicionales que se realizan para entregar la cuponera.
Papel Bond	34.00	- Es el insumo necesario para realizar: las pruebas que efectúa el personal encargado de la verificación de la información tributaria; la elaboración de los padrones de notificación; los avisos de primera visita que advierten al contribuyente ausente que regresará un trabajador municipal a fin de entregar su cuponera; y los nuevos padrones o cargos de notificación para las visitas adicionales que se realizan para entregar la cuponera.
Archivador de Palanca	8.30	- Es el insumo necesario para guardar la relación impresa de la emisión mecanizada.
Lapiceros	48.00	- Utilizados para el llenado de los datos en el Cargo de Notificación de las cuponeras - Se hará entrega de 2 lapiceros por notificador y el restante al personal de oficina encargado de la emisión.
Computadora (PC + Monitor)	443.39	- se procederá a adquirir 2 computadoras que serán usadas por los analistas de sistemas - Los equipos serán usados por el personal durante un periodo de 2 meses, posterior a eso será usado para realizar otras labores.
Impresora	103.36	- La impresora tendrá como uso las pruebas, contrapruebas, duplicados y otros necesarios para la emisión. - Los equipos serán usados por el personal durante un periodo de 2 meses, posterior a eso será usado para realizar otras labores.

c) Otros Costos y Gastos variables

Comprende el gasto que demanda la prestación de los siguientes servicios de terceros, el cual asciende a S/ 45,926.00 Soles:

Servicio	Costo Total S/	Actividades Asignadas
Servicio de Impresión de cuponera	45,926.00	- Servicio de Impresión de carpetas de liquidación de Tributos Municipales - Cuponeras El cual asciende a un monto de S/ 45,926.00 Soles por la emisión de un total de 38,000 cuponeras. Cabe precisar que en la buena pro proporcionada por la Oficina de Abastecimiento se ha requerido un total de 38,000 carpetas tributarias, cantidad que incluye las pruebas, contrapruebas y duplicados solicitados por los contribuyentes. Asimismo, cabe precisar que de la orden de servicio alcanzada únicamente se están considerando el costo de las carpetas tributarias, los cargos de notificación y los siguientes formatos de: Hoja Resumen (HR), Predio Urbano (PU), Hoja de Liquidación Predial (HLP), Hoja de Liquidación de Arbitrios (HLA), Hoja Informativa (HI), las mismas que contiene la clave web de cada contribuyente. Asimismo, comprende la impresión de 38,000 carpetas de cuponera full color, con tira y retira con información personalizada (datos de cada contribuyente), este es la carpeta que contendrá los formatos descritos anteriormente. Este servicio contempla las carpetas de 36,391 contribuyentes más los adicionales y/o pruebas que se realizan para verificar que la emisión sea correcta antes de la impresión final a todos los contribuyentes.

3.2. Costos Indirectos y Gastos Administrativos

Comprende los costos que demanda al desarrollo de las labores de control y supervisión. Los costos indirectos y gastos administrativos ascienden a S/ 12,250.48, monto que representa el 9.79% del costo del servicio. Incluye la mano de obra indirecta, costo de materiales y otros costos y gastos variables.



a) Costo de mano de obra indirecta:

Comprende el costo del personal administrativo. Ascende a un total de S/ 12,250.48 Soles:

- Gerente de Administración Tributaria: Se ha afectado una dedicación del 5% por un lapso de dos (2) meses, siendo el encargado de controlar los plazos de ejecución de las labores de la emisión mecanizada (preparatorias y de notificación), lo que implica que dedica 01 mes a las actividades preparatorias y 01 mes a las actividades de notificación, asignando las tareas a cada Subgerencia dependiente, conforme a sus competencias. Con un costo de S/ 1,375.05 Soles.
- Subgerente de Servicio al Registro y Fiscalización Tributaria: Es el funcionario encargado de supervisar y verificar el trabajo de ingreso de datos y depuración de datos en el sistema tributario. Asimismo, supervisa la actualización y depuración de los principales contribuyentes, en coordinación con el técnico encargado de la atención de PRICOS. Se le ha asignado un porcentaje de participación de 15% por un periodo de tres (3) meses etapa preparatoria, tiene un costo de S/ 5,062.72 Soles.
- Subgerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva: Es el funcionario encargado de supervisar la notificación de las carpetas tributarias, al tener a su cargo la Central de Notificaciones Tributaria; labor que realiza por un lapso de un (1) mes. Tiene un porcentaje de dedicación de 15% con un costo de S/ 1,687.57 Soles.
- Jefe de la Oficina General de Gobierno Electrónico y Digital: Es el funcionario encargado de supervisar y controlar el proceso de actualización de tablas y programas para la emisión, así como de ingreso de datos tributarios. Tiene un porcentaje de participación de 10% por un periodo de tres (3) meses, con un costo de S/ 4,125.14 Soles.

3.3. Costos Fijos

Comprende los costos que por concepto de agua y energía eléctrica que son necesarios para la ejecución del servicio. Representan un costo de S/ 558.38 Soles y representa un 0.43% del costo total.

Energía eléctrica: Se ha tomado el promedio de consumo de los meses de enero a junio del año 2023 de la sede del Palacio Municipal (Suministro N° 168840) donde se ubican las oficinas de las áreas encargadas de realizar el servicio de emisión mecanizada, equivalente a S/ 7708.79 Soles, los mismos que se han dividido entre la cantidad de unidades orgánicas que se encuentran en dicho local (un total de Once) dándonos un costo unitario de S/ 700.80, por lo se tendría un % de participación de 20% lo que me da un costo mensual de S/ 140.16 y por los tres meses de trabajo correspondería un costo total de S/ 420.48.

Agua potable: Se ha tomado el promedio de consumo de los meses de enero a junio del año 2023 de la sede del Palacio Municipal (Suministro N° 2553847-1) donde se ubican las oficinas de las áreas encargadas de realizar el servicio de emisión mecanizada, equivalente a S/ 2,528.25 Soles, los mismos que se han dividido entre la cantidad de unidades orgánicas que se encuentran en dicho local (un total de Once), dándonos un costo unitario de S/ 229.84, por lo se tendría un % de participación de 20% lo que me da un costo mensual de S/ 45.97 y por los tres meses de trabajo correspondería un costo total de S/ 137.90.

3.4. Variación del Costo Total

Teniendo en cuenta el ultimo nuevo régimen dado mediante la Ordenanza N° 465-MDS podemos comparar con el costo para el 2024 y determinar la variación del costo total. El costo total del Derecho de Emisión Mecanizada para el ejercicio 2024 ha tenido una disminución en -9.00% respecto del costo para el ejercicio 2023, al pasar de S/. 137,480.26 a S/ 125,112.53



Concepto	2024	2023	Diferencia	% Variación
1. Costos Directos	112,303.67	129,764.60	-17,460.93	-13.46%
Mano de Obra Directa	60,657.86	34,493.15	26,164.71	75.85%
Costo de Materiales	5,719.81	3,271.45	2,448.36	74.84%
Otros Costos y Gastos Variables	45,926.00	92,000.00	-46,074.00	-50.08%
2. Costos Indirectos y Gastos Administrativos	12,250.48	7,360.61	4,889.87	66.43%
Mano de Obra Indirecta	12,250.48	7,360.61	4,889.87	66.43%
3. Costos Fijos	558.38	355.05	203.33	57.27%
Costos Fijos	558.38	355.05	203.33	57.27%
Total	125,112.53	137,480.26	-12,367.73	-9.00%

Esta disminución se debe a que en años anteriores se tenía tercerizado la notificación de las cuponeras.

4. DISTRIBUCIÓN Y DETERMINACIÓN DE TASAS

4.1. Descripción del servicio

La Municipalidad de Surquillo de acuerdo a la normatividad vigente brinda el servicio de Emisión Mecanizada de actualización de valores, determinación del Impuesto Predial, determinación de Arbitrios Municipales correspondientes, incluyendo el servicio de notificación de las cuponeras.

4.2. Contribuyentes y predios

De acuerdo a lo señalado por la Oficina General de Gobierno Electrónico y Digital mediante Memorando N° D00034-2023-OGGED-MDS, nos proporciona la información de la cantidad de contribuyentes y predios dentro del Distrito de Surquillo.

En tal sentido, se identificaron 45,075 predios a los cuales les corresponde un total de 36,391 contribuyentes registrados en la base de datos del Sistema Predial.

Asimismo, es preciso indicar que para el periodo 2024, se emitirán un total de 36,391 cuponeras, y que adicional a estos se llegara a emitir un total de 8,684 adicionales que correspondería a contribuyentes que cuentan con más de un predio, llegando a tener un total de 45,075 predios.

Cantidad de Contribuyentes y Predios dentro del distrito de Surquillo

Descripción	Cantidad
Cantidad de Contribuyentes	36,391
Cantidad de Predios	45,075

Contenido de Cuponera Estándar 2024

Contenido de cada cuponera de pago 2024	Hojas por cuponera estándar (Cantidad)	Cantidad de Cuponeras	Total de Hojas (Número)
Cargos de Notificación	1	36,391	36,391
Tapa y Contratapa	2	36,391	72,782
Hoja Informativa	1	36,391	36,391
Hoja Resumen (HR)	1	36,391	36,391
Predio Urbano (PU)	1	36,391	36,391
Hoja de Liquidación Predial (HLP)	1	36,391	36,391



Hoja de Liquidación Arbitrios (HLA)	1	36,391	36,391
Total	8		291,128

Predios y Hojas Adicionales a la Cuponera

Contenido de predios adicionales a la cuponera de pago 2024	Hojas	Numero de Predios	Total de Hojas Adicionales
Predio Urbano (PU)	1	8,684	8,684
Hoja de Liquidación Arbitrios (HLA)	1	8,684	8,684
Total	2		17,368

4.3. Criterio de distribución

El criterio utilizado para la distribución del costo de la cuponera es el siguiente:

Número de Hojas que contiene la Cuponera. - A mayor cantidad de hojas en una cuponera, mayor será el costo de la misma y viceversa.

A fin de emplear este criterio se establecen dos (2) categorías de tipos de predio:

- Cuponeras Totales. - Categoría correspondiente al total de cuponeras a emitir y que generalmente Representa el costo unitario por cuponera (que incluye 8 hojas).
- Predios Adicionales. - Categoría correspondiente a los predios adicionales con los que cuenta un contribuyente que tiene más de un (1) predio. Representa el costo por predio adicional.

4.4. Metodología de distribución y Determinación de la Tasa

Para efectuar la distribución del costo a cada contribuyente, es preciso distinguir que existen contribuyentes con más de un predio en el distrito (y por tanto con más hojas impresas en su cuponera, pues por cada predio adicional se imprime la hoja correspondiente a la Hoja de Liquidación de Arbitrios), lo que implica asignar un valor mayor que al estándar de contribuyente con un solo predio.

En tal sentido, y de acuerdo con el cuadro 7, los pasos a seguir para el cálculo del costo unitario por cuponera son los siguientes:

1. Determinar la cantidad de contribuyentes que será la cantidad de cuponeras a emitir y que por defecto todos ya cuentan con un (1) predio cuentan con un predio y además aquellos que cuentan con más de un predio [a].
2. Determinar la cantidad de predios de aquellos contribuyentes que tienen más de un predio. [b].
3. Señalar el número de hojas que compone una cuponera estándar y las hojas adicionales a los que tienen más de un predio [c].
4. Calcular la cantidad de hojas que conforman la totalidad de cuponeras [d], la cual se obtiene de multiplicar la cantidad de predios [b] por el número de hojas [c].
5. Calcular el porcentaje de distribución o participación [e], el cual se obtiene de dividir la cantidad de hojas de cada categoría entre la totalidad de hojas.
6. Calcular el costo total por categoría [g], el cual se obtiene de multiplicar el costo total del servicio [f] por el porcentaje de distribución o participación [e].
7. Calcular la tasa unitaria por cuponera y hoja adicional [h], la cual se obtiene de dividir el costo total por categoría [g] entre la cantidad de predios [b].



8. Aplicar la función de redondeo (hacia abajo, con un decimal) a la tasa unitaria obtenida en [h], obteniéndose la tasa unitaria final a cobrar [i].

CANTIDAD DE PREDIOS SEGÚN CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRIBUYENTES (a)	CANTIDAD PREDIOS (b)	CANTIDAD HOJAS POR PREDIOS (c)	TOTAL DE HOJAS (d) = (b)*(c)	% PARTICIPACIÓN (e) = (d)/S(d)	COSTO TOTAL (f) S/	COSTO TOTAL SEGÚN CATEGORÍA (g) = (e)*(f) S/	TASA ANUAL POR PREDIO (h) = (g)/(b) S/	TASA UNITARIA FINAL (i) = Redondeo(h)
1. Cantidad de Cuponeras	36,391	36,391	8	291,128	94.37%	125,112.53	118,068.83	3.24	3.20
2. Cantidad de predios adicionales		8,684		17,368	5.63%		7,043.70	0.81	0.80
2.1. Predios y hojas adicionales (PU)		8,684	1	8,684	2.81%		3,521.85	0.41	0.40
2.2. Hojas Adicionales (HLA)		8,684	1	8,684	2.81%		3,521.85	0.41	0.40
Total	36,391	45,075		308,496	100.00%		125,112.53		

Por lo tanto, podemos señalar que la tasa por cada cuponera será de S/ 3.20 y por cada predio adicional será de S/ 0.80.

CUADRO DE ESTIMACION DE INGRESOS

De acuerdo con los cálculos realizados se estima un ingreso de S/ 123,398.40 para el periodo 2024 y que representa un 98.63% del costo total del servicio de emisión mecanizada y que dichos ingresos no exceden el costo total del servicio.

DESCRIPCIÓN	Numero de Predio (1)	Tasa Unitaria (2)	Estimado de Ingresos (3) = (1)*(2)	Costo Total (4)	Cobertura del Costo % (5) = (3)/(4)
Contribuyentes con un (1) predio	36,391	3.20	116,451.20	118,068.83	98.63%
Predios Adicionales	8,684	0.80	6,947.20	7,043.70	98.63%
Total	45,075		123,398.40	125,112.53	98.63%

COMPARATIVO DE TASAS

Ítem	DESCRIPCIÓN	TASA ANUAL 2021 Ord. 465-MDS	TASA ANUAL 2024	VARIACIÓN S/	VARIACION PORCENTUAL
1	Tasa Unitaria por Cuponera	4.7	3.20	-1.50	-31.91%
2	Tasa por Predio Adicional	0.6	0.80	0.20	33.33%

Por lo tanto, de acuerdo con el comparativo de tasas, tenemos que la tasa unitaria por cuponera sería de S/ 3.20 y que sería 1.50 menos que la del año 2021 (que fue similar al año 2022 y 2023). Y por cada predio adicional la tasa sería de S/ 0.80 incrementándose en S/ 0.20 en comparación con el año 2021 (que fue similar al año 2022 y 2023).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO
ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA PARA EL AÑO 2024

CONCEPTO	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario	% de Dedicación	% de Depreciación	Tiempo en Meses	Costo Mensual	Costo Total
COSTOS DIRECTOS								112,303.67
COSTO DE MANO DE OBRA								60,657.86
Personal CAS								
Analista de sistemas	2	Persona	4,050.48	100%		2	8,100.95	16,201.90
Técnico tributario I	1	Persona	1,918.47	50%		2	959.23	1,918.47
Técnico tributario II	1	Persona	2,245.47	100%		2	2,245.47	4,490.93
Notificador II	1	Persona	2,354.47	100%		1	2,354.47	2,354.47
Notificador I	18	Persona	1,591.47	100%		1	28,646.41	28,646.41
Técnico Central de Notificaciones	1	Persona	1,809.47	100%		2	1,809.47	3,618.93
Gestor de Cobranza	3	Persona	2,284.50	50%		1	3,426.75	3,426.75
COSTO DE MATERIALES								5,719.81
Uniformes								
Polos / Personal de distribución de cuponeras	44	Unidad	44.00			1	1,936.00	1,936.00
Gorros / Personal de distribución	22	Unidad	15.00			1	330.00	330.00
Chalecos / personal de distribución	22	Unidad	55.00			1	1,210.00	1,210.00
Materiales y útiles de oficina								
Toner	2	Unidad	803.38			1	1,606.76	1,606.76
Papel Bond	2	Millar	17.00			1	34.00	34.00
Archivador de Palanca	2	Unidad	4.15			1	8.30	8.30
Lapiceros	4	Caja	12.00			1	48.00	48.00
DEPRECIACION DE MUEBLES Y ENSERES								
Computadora (PC+ Monitor)	2	Unidad	5,320.63		25%	2	221.69	443.39
Impresora	2	Unidad	1,240.32		25%	2	51.68	103.36
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES								45,926.00
Servicios de terceros								
Servicio de impresión de cuponera	1	Servicio	45,926.00			1	45,926.00	45,926.00
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS								12,250.48
Mano de obra indirecta								
Gerente de Administración Tributaria	1	Persona	13,750.48	5%		2	687.52	1,375.05
Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria	1	Persona	11,250.48	15%		3	1,687.57	5,062.72
Subgerente de Recaudación y Ejecución Coactiva	1	Persona	11,250.48	15%		1	1,687.57	1,687.57
Jefe de la Oficina General de Gobierno Electrónico y Digital	1	Persona	13,750.48	10%		3	1,375.05	4,125.14
COSTOS FIJOS								558.38
Agua	1	Servicio	229.84	20%		3	45.97	137.90
Energía Eléctrica	1	Servicio	700.80	20%		3	140.16	420.48
TOTAL								125,112.53

