

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA**ORDENANZA N° 474/MDLM**

La Molina, 07 de julio de 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MOLINA;

VISTO: En Sesión Extraordinaria de Concejo de la fecha, el Informe N° 0112-2025-MDLM-GSCV-SMST, de fecha 26 de junio de 2025, de la Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad; el Informe N° 0038-2025-MDLM-GSCV, de fecha 27 de junio de 2025, de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial; el Informe N° 0110-2025-MDLM-GAT-SREC, de fecha 26 de junio de 2025, de la Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva; el Informe N° 0192-2025-MDLM-GAT-SRFT, de fecha 26 de junio de 2025, de la Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria; el Informe N° 0141-2025-MDLM-OGPPDI-OPIMI, de fecha 30 de junio de 2025, de la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional; el Informe N° 0155-2025-MDLM-OGPPDI, de fecha 30 de junio de 2025, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional; el Informe N° 0140-2025-MDLM-OGAF-OCC, de fecha 26 de junio de 2025, de la Oficina de Contabilidad y Costos; el Informe N° 0198-2025-MDLM-OGAJ, de fecha 30 de junio de 2025, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; los Dictámenes N° 035-MDLM-CAJ y N° 014-2025-MDLM-CAFTPCTI, de la Comisión Conjunta de Asuntos Jurídicos y Administración Financiera, Tributaria, Presupuesto, Cumplimiento y Tecnologías de la Información; sobre el proyecto de Ordenanza que regula la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal en Zonas Urbanas del distrito de La Molina; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en el artículo 194°, modificado por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 30305, establece que, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 74° y el numeral 4) del artículo 195° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con la Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece la potestad tributaria de los gobiernos locales para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias, o exonerar de éstas, dentro de su jurisdicción y dentro de los límites que señala la Ley;

Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, mediante Ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por Ley; siendo que, las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia;

Que, según el artículo 70° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el sistema tributario de las municipalidades se rige por la Ley especial y el Código Tributario, siendo que el artículo 69°, numeral 2) de la Ley mencionada, establece que, son rentas municipales las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por el concejo municipal, los que constituyen sus ingresos propios;

Que, el artículo 66° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF, establece que, *“las tasas municipales son los tributos creados por los Concejos Municipales cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por la Municipalidad de un servicio público o administrativo, reservado a las Municipalidades de acuerdo con la Ley Orgánica de Municipalidades”*;

Que, el inciso a) del artículo 68° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF, señala que las municipalidades podrán imponer las siguientes tasas: *“(…) d) Tasas por estacionamiento de vehículos: son las tasas 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 (...);

Que, mediante Ordenanza N° 739 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se aprueba el Marco de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de Lima, estableciendo los lineamientos legales, técnicos y administrativos que deben observar las Municipalidades Distritales de la Provincia de Lima para la determinación de la tasa de estacionamiento en su respectiva circunscripción;

Que, mediante el Informe N° 0038-2025-MDLM-GSCV, de fecha 27 de junio de 2025, la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial, hizo suyo en todos sus extremos el Informe N° 0112-2025-MDLM-GSCV-SMST, de fecha 26 de junio de 2025, en el cual la Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad indicó que, la prestación del servicio de estacionamiento vehicular temporal que efectúe la Municipalidad de La Molina permitirá mejorar las condiciones en las zonas habilitadas para tal uso en el distrito, en aspectos como la erradicación de la informalidad, una mejor señalización y garantizar la seguridad de los ciudadanos;

Que, con el Informe N° 0141-2025-MDLM-OGPPDI-OPIMI, de fecha 30 de junio de 2025, la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, emitió opinión técnica con relación al proyecto de Ordenanza presentado, indicando que, en lo que respecta al financiamiento para la implementación de las acciones para una correcta ejecución de dicho dispositivo legal, este deberá ser asumido con cargo al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de las unidades orgánicas competentes concluyendo, asimismo, que se encuentra alineado a los objetivos y acciones estratégicas institucionales de esta Corporación Municipal, por lo que emitió opinión favorable;

Que, mediante el Informe N° 0155-MDLM-OGPPDI, de fecha 30 de junio de 2025, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, indicó que, en el marco de las funciones de dicha unidad orgánica, se deberá tener en cuenta los recursos asignados en el PIM 2025 considerando que las actividades que realice la entidad, una vez aprobado el proyecto de Ordenanza, deberán ceñirse a los techos presupuestales para el presente año en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el cual establece que el presupuesto comprende los gastos máximos que pueden contraer las Entidades durante el año fiscal, en función a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones, de lo cual se tiene que los gastos anuales que demanden la implementación del citado proyecto de Ordenanza serán asumidos por la unidad de organización proponente del mismo;

Que, a través del Informe N° 0140-2025-MDLM-OGAF-OCC, de fecha 26 de junio de 2025, la Oficina de Contabilidad y Costos indicó que, para la elaboración de la estructura de costos del servicio de estacionamiento vehicular temporal, se han considerado los costos directos como la mano de obra directa y de materiales, así como los costos indirectos tales como la mano de obra indirecta CAS concluyendo que, como resultado del análisis comparativo entre el costo anual total del servicio y los ingresos proyectados, se ha determinado una tasa técnica referencial de S/ 0.80 (Ochenta Céntimos) por fracción de treinta (30) minutos, la cual permitirá cubrir de manera adecuada el costo del servicio, para lo cual adjunta como sustento la estructura de costos establecida por el Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT) y el Anexo 02, relativo a las variables a considerar para la estimación de ingresos y determinación de la tasa para estacionamiento vehicular para la Municipalidad Distrital de La Molina;

Que, a través del Informe N° 0198-2025-MDLM-OGAJ, de fecha 30 de junio de 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina que, es legalmente viable que el Concejo Municipal apruebe el proyecto de Ordenanza que establece la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el distrito de La Molina, el cual consta de dieciocho (18) artículos, seis (6) disposiciones transitorias y finales y cuatro (4) anexos, de conformidad con lo previsto en los incisos 8) y 9) del artículo 9° y el artículo 40° de la LOM y por enmarcarse en las disposiciones contenidas en las Ordenanzas N° 739 y 2386-2021, así como las Directivas N° 001-006-00000035 y 001-006-00000028;

Que, a través de los Dictámenes N° 035-MDLM-CAJ y N° 014-MDLM-CAFTPCTI de la Comisión Conjunta de Asuntos Jurídicos y Administración Financiera, Tributaria, Presupuesto, Cumplimiento y Tecnologías de la Información, se recomienda al Concejo Municipal la aprobación del proyecto de Ordenanza que Establece la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal en Zonas Urbanas del Distrito de La Molina;

Estando a lo antes expuesto, teniendo en consideración los informes técnico legales de las unidades de organización competentes citados en los vistos, de conformidad con las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; luego de la deliberación correspondiente; con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, con el voto aprobatorio en mayoría de los miembros del Concejo presentes, se aprobó la siguiente:



ORDENANZA QUE ESTABLECE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL EN ZONAS URBANAS DEL DISTRITO DE LA MOLINA

Artículo PRIMERO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza regula la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal dentro del distrito de La Molina.

Artículo SEGUNDO.- OBJETO

La presente Ordenanza tiene por objeto otorgar a los usuarios las facilidades necesarias para el estacionamiento de sus vehículos y mantener el orden vial.

Artículo Tercero.- TASA POR ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

La Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal es un tributo que se paga por la prestación del servicio de estacionamiento de un vehículo en las zonas habilitadas por la municipalidad.

Artículo Cuarto.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal, el uso o aprovechamiento de los espacios habilitados por la municipalidad para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular temporal.

Artículo Quinto.- SUJETO PASIVO DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

Es sujeto pasivo en calidad de contribuyente el conductor de vehículo que use o aproveche los espacios o zonas públicas habilitadas por la municipalidad, para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular temporal en el distrito de La Molina. El deudor tributario en calidad de responsable solidario, es el propietario del vehículo obligado que se estacione en las zonas habilitadas para el servicio de estacionamiento vehicular temporal.

Artículo Sexto.- OBLIGACIÓN DEL PAGO DE LA TASA

La obligación tributaria nace desde el momento en que el vehículo se estaciona en los espacios habilitados en las zonas establecidas en el Anexo N° 1 de la presente Ordenanza.

Artículo Séptimo.- DETERMINACIÓN DEL MONTO DE LA TASA, TIEMPO DE ESTACIONAMIENTO Y TOLERANCIA.

El monto mínimo de la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal asciende a la suma de S/.0.80 por cada 30 (treinta) minutos o fracción que permanezca estacionado el vehículo en la zona habilitada para el estacionamiento vehicular.

El tiempo de tolerancia para el estacionamiento de vehículo en zona habilitada exento del pago del tributo es de (10) diez minutos, luego del cual se procederá el cobro del monto mínimo, aun cuando no se utilice el total del tiempo establecido.

Artículo Octavo.- FORMA DE PAGO

Es un tributo de realización inmediata y el pago será realizado en el momento en que el conductor se disponga a salir con su vehículo de la zona de estacionamiento habilitada.

El personal de la Municipalidad podrá utilizar medios mecánicos o electrónicos para el control y cobro de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal.

Artículo Noveno.- ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUTO

El monto recaudado de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal constituye ingreso tributario de la Municipalidad y será destinado a la administración, señalización, equipamiento y mantenimiento del servicio de estacionamiento. Su recaudación podrá efectuarse directamente, a través de cualquier modalidad.

Artículo Décimo.- FIJACIÓN DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO Y HORARIOS

Las zonas de estacionamiento vehicular temporal sujetas al cobro de la respectiva tasa, comprende a los espacios físicos del distrito que se indican en el Anexo 1 de la presente ordenanza.



Artículo Décimo Primero.- EXCEPCIONES Y BENEFICIOS

Están exceptos a la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en el distrito de La Molina, los conductores de los vehículos oficiales en cumplimiento de sus funciones o que sean de propiedad del Estado, según el siguiente detalle:

- a) La Municipalidad Distrital de La Molina
- b) El Cuerpo General de Bomberos del Perú.
- c) Las Fuerzas Armadas.
- d) La Policía Nacional del Perú.
- e) Ambulancias en General.
- f) Vehículos oficiales del Gobierno Nacional Regional o Local en comisión de servicio
- g) Están exonerados al pago de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal los propietarios o poseedores de inmuebles directamente afectados por la zona habilitada para el servicio de estacionamiento temporal, siempre que previamente se hayan identificado y empadronado en la Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad, la que llevará una base de datos para estos efectos, deberá entenderse como propietarios a los titulares de predios registrados en Registros Públicos y como poseedor a aquellos que se encuentren en uso del predio bajo autorización del titular, sea mediante contrato de arrendamiento, cesión en uso, usufructo u otras modalidades permitidas por ley.

El pago de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal por el tiempo máximo de sesenta (60) minutos al día, los vecinos del distrito de La Molina debidamente acreditados con su Documento Nacional de Identidad en el que conste su domicilio dentro del distrito.

De exceder los sesenta (60) minutos permitidos, comenzará a correr el tiempo para el cobro de la tasa, sin admitirse tiempo de tolerancia.

Artículo Décimo Segundo.- HORARIO

La tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal será exigible de lunes a sábado desde las 08:00 horas hasta las 20:00; por el lapso de 12 horas, horarios que podrán modificarse según las necesidades de la zona debidamente publicitados, difundidos y debidamente reglamentados conforme a Ley.

Artículo Décimo Tercero.- DIFUSION DE LA INFORMACIÓN BASICA

- a) La Ordenanza de la Municipalidad Distrital de La Molina que regula la Tasa de Estacionamiento vehicular temporal
- b) El Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que ratifica la Ordenanza aprobada para tal fin.
- c) El monto de la Tasa Aprobada.
- d) El tiempo de tolerancia.
- e) La unidad de medida.
- f) El horario de cobro para el uso de los estacionamientos.
- g) El número de espacios habilitados por la municipalidad.
- h) El significado del color de las vías señaladas.

Artículo Décimo Cuarto.- TRANSPARENCIA EN EL COBRO DE LA TASA

Los boletos o comprobante de pago de la tasa, deben consignar los datos relevantes consignados en el artículo precedente, así como el nombre del concesionario de ser el caso.

Únicamente se podrá hacer cobro de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en las áreas señaladas en el Anexo N° 01

Artículo Décimo Quinto.- USO DE LOS ESPACIOS ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL HABILITADOS PARA EJERCICIO DE ACTIVIDAD COMERCIAL Y EXPENDIO DE ALIMENTOS

Queda estrictamente prohibido el uso de los espacios destinados para el estacionamiento vehicular en el distrito para el ejercicio de actividad comercial y expendio de alimentos.



Artículo Décimo Sexto.- INFORME TÉCNICO, ESTRUCTURA DE COSTOS, DETERMINACIÓN DE TASA Y ESTIMACIÓN DE INGRESOS.

Aprobar el informe técnico, estructura de costos, determinación de tasa y la estimación de ingresos por el servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal en el distrito de La Molina, que se detallan en los Anexos N° 02, N° 03 y N° 04, los mismos que forman parte de la presente Ordenanza.

Artículo Décimo Séptimo.- OBLIGACIONES CONEXAS

Cuando por el uso o aprovechamiento de los espacios, se produzcan daños o destrucción del pavimento, letreros, tranqueras o los elementos de señalización ubicados en la vía pública, el conductor y/o propietario del vehículo utilizado estará obligado al pago de los gastos de reconstrucción, reparación o reposición del vehículo que haya ocasionado los respectivos daños.

Artículo Décimo Octavo.- SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE LOS ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

La Municipalidad Distrital de La Molina realizará la señalización de los espacios sujetos al pago de la Tasa por Estacionamiento Vehicular Temporal, para lo cual debe emplearse el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**Primera.- ENCARGATURA**

Encárguese a la Gerencia Municipal, a la Oficina de Tesorería, a la Gerencia de Administración Tributaria, a través de la Subgerente de Recaudación y Ejecutoría Coactiva y a la Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad, el cumplimiento de la presente Ordenanza a fin de prestar este servicio, a través de cualquiera de las modalidades permitidas por la ley.

Segunda.- RESTRICCIONES AL COBRO DE LA TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

El cobro de la tasa establecida en la presente Ordenanza estará sujeto a las restricciones que establezcan el Gobierno Central, la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o La Municipalidad Distrital de La Molina.

Tercera.- FACULTADES REGLAMENTARIAS

Facúltese al señor Alcalde para que, a través de Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones reglamentarias que resulten necesarias para lograr la aplicación efectiva de la presente Ordenanza.

Cuarta.- VIGENCIA

La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "EL PERUANO", juntamente con el Acuerdo de Concejo ratificatorio emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como del texto íntegro de la Ordenanza, incluido la Estructura de Costos, Zonas y Espacios Habilitados, Estimación de Ingresos y el Informe Técnico.

Quinta.- PUBLICACIÓN

El texto íntegro de la presente Ordenanza y sus anexos, así como el Acuerdo de Concejo ratificatorio respectivo, será publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Molina (<https://portal.munimolina.gob.pe/>) así como en el portal del SAT (www.sat.gob.pe).

Sexta.- DEROGATORIA

Deróguese la Ordenanza N° 467 y todas las disposiciones cuya aplicación sea incompatible con la presente norma, a partir de su entrada en vigencia.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ESTEBAN UCEDA GUERRA GARCIA

Alcalde



ANEXO N° 01

CANTIDAD DE ESPACIOS Y ZONAS HABILITADAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

N°	VIA	TIPO DE VÍA	CUADRA	ESTACIONAMIENTOS			TIPO DE ZONIFICACIÓN
				LADO	FORMA	ESPACIOS	
1	Jr. Jilgueros	Local	01, 02	Par	Perpendicular 90°	26	Comercio Zonal
2	Ca. Los Canarios	Local	01	Par e Impar	Perpendicular 90°	50	Comercio Zonal
3	Av. La Fontana	Colectora	04	Par	Diagonal 60°	17	Comercio Zonal
4	Av. La Molina (Tramo: Ca. Los Damascos - Ca. Las Zarcamoras)	Arterial	09 y 10	Par	Diagonal 60°	49	Comercio Zonal
5	Av. La Molina (C.C. La Rotonda)		11	Impar	Diagonal 30°	20	Comercio Zonal
6	Av. La Molina (C.C. Molicentro)		28	Par	Paralelo 0°	16	Comercio Zonal
7	Av. La Molina		46 y 47	Par	Diagonal 30°	46	Comercio Vecinal
8	Ca. Las Zarcamoras	Local	01	Par	Diagonal 60°	26	Comercio Zonal
				Impar		27	Comercio Zonal y Vecinal
9	Ca. Los Higos	Local	01	Impar	Diagonal 60°	36	Comercio Zonal
					Perpendicular 90°	10	
				Par	Diagonal 60°	41	Comercio Vecinal
10	Ca. Los Damascos	Local	04	Par	Perpendicular 90°	16	Comercio Zonal
11	Av. Los Constructores	Colectora	01	Impar	Diagonal 60°	18	Comercio Vecinal
12	Jr. San Ignacio de Loyola (Tramo: Av. Javier Prado - Ca. Los Gorriones)	Local	01	Par	Perpendicular 90°	32	Comercio Zonal
13	Av. Javier Prado (Tramo Ca. Las Fresas - Av. La Molina)	Expresa	58	Par	Diagonal 60°	56	Comercio Zonal
14	Ca. Tahití	Local	01	Par	Paralelo 0°	01	Comercio Vecinal
				Par	Diagonal 30°	19	
15	Ca. Islas Vírgenes	Local	01	Impar	Perpendicular 90°	26	Comercio Vecinal
16	Av. Elías Aparicio	Local	07	Impar	Diagonal 60°	26	Comercio Vecinal



Nº	VIA	TIPO DE VÍA	CUADRA	ESTACIONAMIENTOS			TIPO DE ZONIFICACIÓN
				LADO	FORMA	ESPACIOS	
17	Ca. Las Cascadas	Local	01	Par e Impar	Perpendicular 90º	73	Comercio Vecinal
18	Jr. Samoa	Local	03	Par e Impar	Perpendicular 90º	95	Comercio Vecinal
19	Jr. Bambúes	Local	02 y 03	Impar	Perpendicular 90º	36	Comercio Zonal
20	Jr. Las Caobas	Local	01	Impar	Paralelo 0º	14	Comercio Zonal

TOTAL	776 Estacionamientos
-------	----------------------

ANEXO Nº 02

INFORME TÉCNICO

DETERMINACIÓN DEL COSTO DE SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

1. PRESENTACIÓN

El presente Informe Técnico tiene por objetivo sustentar adecuadamente los costos del servicio de estacionamiento vehicular temporal de la Municipalidad de La Molina.

Que, mediante Ordenanza Nº 739 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se aprobó el marco Ordenanza macro de la tasa de estacionamiento vehicular temporal en la provincia de Lima, estableciendo los lineamientos legales, técnicos y administrativos que deben observar las Municipalidades Distritales de la Provincia de Lima para la determinación de la tasa de estacionamiento en su respectiva circunscripción. Que, el marco legal que regula el procedimiento para la ratificación de Ordenanzas tributaria en la provincia de Lima y la determinación de costos por la prestación del servicio de estacionamiento vehicular la conforman, la Ordenanza Nº 2386-MML, Directiva Nº 001-006-00000035 y Directiva Nº 001-006-00000028.

Asimismo, se considera la opinión técnica de viabilidad emitida por la Subgerencia de Estudios y Regulación de la Gerencia de Movilidad Urbana de la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante Oficio Nº D00415-2025-GMU-SER de fecha 07.03.2025 así como el Informe Técnico Nº 026-2025-DPV-sea que valida 880 espacios destinados a estacionamiento vehicular.

Para el servicio de estacionamiento vehicular temporal de la Municipalidad de la Molina se considerará 776 estacionamientos, los cuales se ubican adyacentes a zonas comerciales, además no obstruyen los accesos a estacionamientos internos, garajes, zonas reservadas y grifos hidrantes.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

La tasa por estacionamiento vehicular es un tributo que se paga por el estacionamiento de un vehículo, en las zonas habilitadas por la Municipalidad de la Molina, para la prestación del servicio de estacionamiento con la finalidad de propiciar el uso ordenado de las vías públicas habilitadas para las mismas.

Horario de prestación del servicio de estacionamiento vehicular temporal

El servicio de estacionamiento vehicular temporal que propone brindar la Municipalidad Distrital de La Molina, se ejecutara de lunes a sábado, desde las 08:00 horas hasta las 20:00 horas, por el lapso de 12 horas, dicho horario podría modificarse según las necesidades de la zona de estacionamiento debidamente publicitados, difundidos y debidamente reglamentados conforme a Ley.



3. DETERMINACIÓN DEL COSTO DEL SERVICIO

El presente Informe técnico guarda los lineamientos de la directiva N° 001-006-00000035: Directiva sobre determinación de los costos de los servicios aprobados en la ordenanza tributaria distrital de la provincia de Lima.

Asimismo, los costos del servicio se han clasificado en tres tipos de costos: Costos Directos, Costos Indirectos y Costos Fijos. Cabe precisar, que los Costos Indirectos no superan el 10% del costo total incurrido en la prestación del servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11° de la Directiva N° 001-006-00000035.

El costo proyectado para el referido servicio de estacionamiento vehicular temporal, se ha determinado en función a la necesidad del servicio, el mismo que ha sido elaborado por la Oficina General de Administración y Finanzas en conjunto con la Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad, asciende a S/ 2,736,122.93.

4. EXPLICACIÓN DE COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

4.1. COSTOS DIRECTOS

Para definir los costos directos de la tasa de estacionamiento vehicular, se han considerado los siguientes conceptos:

4.1.1. COSTO MANO DE OBRA DIRECTA

Agente Parqueador (78)

Para el servicio de parqueo vehicular, se ha previsto contratar a un total de 78 agentes parqueadores (39 agentes por cada turno), bajo control de la supervisión de campo.

La función principal del agente parqueador es controlar y cobrar a los conductores de los vehículos que utilizan los espacios habilitados para el estacionamiento vehicular temporal. El requerimiento de los 78 agentes parqueadores es para tener una adecuada y óptima atención en el servicio, a fin de tener una capacidad de atención de 20 estacionamientos por cada agente parqueador en cada turno.

La contratación del personal se realizará bajo la modalidad de CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS). La mano de obra deberá considerar aguinaldos de julio y diciembre, así como aportes del empleador (ESSALUD).

Supervisores (06)

Los 06 supervisores (03 supervisores por cada turno), tendrán como funciones relacionadas directamente con el servicio, las siguientes actividades:

- Control de la disciplina, puntualidad, presencia y atención que deben mostrar y aplicar los agentes parqueadores. Asimismo, brindar atención a consultas de los conductores que utilizan el servicio de parqueo en caso sea necesario.
- Verificar lo recaudado electrónicamente y la recepción de dinero recaudado de forma manual, como resultado de la labor operativa,
- Efectuar el traslado y entrega de los ingresos del día al área de tesorería, previo arqueo del dinero,

Se estima que el (%) de dedicación de tiempo para realizar las actividades relacionadas directamente con el servicio serán de un 60%.

Por otro lado, las funciones relacionadas indirectamente con el servicio son:

- Destinado al control, vigilancia y verificación del trabajo realizado por los agentes parqueadores de la prestación del servicio de estacionamiento vehicular temporal.
- Elaborar informes sobre el rendimiento operativo del personal.

Se estima que el (%) de dedicación de tiempo para realizar las actividades relacionadas indirectamente con el servicio serán de un 40%.

La contratación del personal se realizará bajo la modalidad de CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS). La mano de obra considera aguinaldos de julio y diciembre, así como aportes del empleador (ESSALUD).



4.1.2. COSTO DE MATERIALES

HERRAMIENTAS

Recurso Informático – Módulo Virtual de Control de Parqueo:

La Municipalidad de La Molina actualmente no cuenta con un **Recurso Informático (Módulo Virtual de Control de Parqueo)**, que deberá ser desarrollado por la **Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística (OTIE)**, el cual será solicitado oportunamente por la Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad (SMST) para la administración y control de los espacios de estacionamiento.

Nota:

- Resulta importante indicar, que dicha plataforma virtual será utilizada para la administración y control de los estacionamientos públicos, siendo un sistema propio de este Municipio sin ningún tipo de licencia o vencimiento para su uso, administrado exclusivamente por el municipio, por lo que no generaría un costo adicional.

Rollo de Papel Térmico de 80 mm x 40 mm (194 Cajas x 100 unidades):

Es un rollo de papel térmico estándar que se utilizará en las impresoras térmicas portátiles para la impresión de los tickets de control y comprobantes de pago generados en el servicio, ver cálculo e imágenes referenciales:

Descripción	Cálculo
(1) Cantidad de impresoras térmicas para el servicio	78
(2) Cantidad de Rollo de papel térmico a utilizar por día por impresora	1
(3) Días de servicio a la semana (Lunes - Sábado)	6
(4) Cantidad de rollos por semana: (1)*(2)*(3)	468
(5) Cantidad de semanas por año	52
(6) Cantidad de rollos: (4)*(5)	24,336
(7) Cantidad de rollos por caja	100
(8) Cantidad de cajas para prestar el servicio	243
Cobertura %	100%

Se estima una proyección de cobertura del 80% del uso del servicio para la entrega boleto o ticket del valor del servicio (Método Digital – Módulo Virtual de Control).

Cobertura al 80%	194 cajas
-------------------------	------------------

Fuente: Proyección de Papel Térmico SMST

Rollo de Papel Térmico (propuesto)



Nota: Se emitirá al usuario un boleto o ticket del valor del servicio (fracción), por cada media hora de estacionamiento de tipo desglosable en dos partes (Uno para el Usuario y otro para el control interno del servicio de estacionamiento vehicular).

Tickets (6.389 Tacos por 100):

La cantidad de material se ha calculado en base a la cantidad de espacios autorizados y que se usarían efectivamente en un periodo anual (ocupación efectiva de los estacionamientos) tomando como referencia los casos de contingencia de emisión de tickets estándar durante la prestación del servicio, ver casos y cálculo:

a) Tickets de Respaldo:

De ser el caso, que se realice de manera forzada, una actualización del sistema informático de este 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.

b) 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 vehículo conforme al tiempo y tasa de pago acumulada.

Cálculo en la Proyección de los Tickets Estándar:

Se estima una proyección del 20% del uso del servicio para la entrega de tickets (Método Manual).

ANALISIS	CALCULO
(a) CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS POTENCIALMENTE EN EL PERIODO (1 año) POR CADA 30 MINUTOS	3,194,619.42
(b) CIENTO	100
(c) CANTIDAD DE TACOS (a) / (b)	31,946.19
(d) REDONDEO DE CANTIDAD DE TACOS (SERVICIO POTENCIAL)	31,946
(e) PORCENTAJE DE USO EFECTIVO DE LOS TICKETS ESTANDAR EN EL SERVICIO (proyectado)	20%
(f) USO EFECTIVO DE TACOS DE TICKETS ESTANDAR EN EL SERVICIO (d)*(e)	6,389.24
(g) REDONDEO DE LA CANTIDAD DE TACOS DE LOS TICKETS ESTANDAR EN EL SERVICIO	6,389
PORCENTAJE DE COBERTURA	100%

Fuente: Proyección Tickets SMUT

Los tickets en el marco de la transparencia en el cobro de la tasa, tendrán los datos relevantes que se indican el **Artículo 16°** de la **Ordenanza N° 739 “Ordenanza marco de la tasa de estacionamiento vehicular temporal de la provincia de Lima”** (Información básica por el cobro de la tasa, que incluirá entre otros: la Ordenanza Distrital que crea la tasa de estacionamiento, el Acuerdo de Concejo Metropolitano que ratifica la Ordenanza, el monto de la tasa aprobada, el tiempo de tolerancia, la unidad de medida, el horario de cobro y otros aspectos relevantes).

Imagen referencial de modelo de contenido del ticket



Municipalidad de La Molina

TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR
Ordenanza Municipal N° XXX-XXX/MDLM
Ratificado por acuerdo de consejo N° XX-XXX

Hora de ingreso: _____ Hora de Salida: _____

Placa: _____ Fecha: __/__/____

Monto a pagar: _____

N° 00XXXX



Nota: Se emitirán al usuario un boleto o ticket del valor del servicio (fracción), por cada media hora de estacionamiento de tipo desglosable en dos partes (Uno para el Usuario y otro para el control interno del servicio de estacionamiento vehicular).

Fotocheck (84 unidades)

Es el medio de identificación que acredita a las personas la facultad de efectuar el cobro de la tasa de estacionamiento vehicular. Se entregará a la totalidad de agentes parqueadores y supervisores una vez al año. Unidades requeridas: **84 unidades**.

Bolígrafos punta fina color azul (936 unidades)

Este material se considera para el desarrollo de las tareas de cada uno de los Agentes Parqueadores y sirve para el registro del tiempo utilizado por los espacios de estacionamiento vehicular disponibles en los casos de control y anotación de la cantidad de boletos y apunte del dinero obtenido al finalizar el turno (arqueo del servicio tanto en el primer turno y segundo turno), se entregará 12 lapiceros al año para cada agente parqueador, siendo un total de **936 unidades**.

Silbato (84 unidades)

Se requieren silbatos tipo policía para el control y guía de los vehículos dentro del ámbito de competencia del servicio en situaciones de alto tráfico y/o congestión vehicular, se entregará a cada agente parqueador y supervisor a razón de 01 por año. Unidades requeridas: **84 unidades**.

Medidas aproximadas: Longitud 5.5 cm y boquilla 3.0 mm

Características: Su tono es medio, Bolita de corcho, con argolla, terminado cromado y decibeles 115 aprox.

Reloj Digital (84 unidades)

Se considera la compra de un reloj cronómetro para cada agente parqueador y supervisor ya que este material 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. Unidades requeridas: **84 unidades**.

Reloj Digital (modelo propuesto)



INSUMOS

Protector solar FPS 55 X 10 g aprox. Caja x 20 unidades (143 cajas)

Los Bloqueadores en sachet de 10 g, serán entregados 02 unidades por semana a los agentes parqueadores y supervisores, en los meses de verano y otoño (4 meses).



Cálculo de los Bloqueadores en sachet de 10 g:**Datos:**

Semanas de servicio: 17 semanas (Equivalente a 4 meses)

Personal del servicio: 84 personas

Cálculo: 17 semanas x 02 sachets x 84 personas = 2856 sachets, equivale a **143 cajas** de 20 unidades.

Agua (botellas de 625 ml. x paquete de 15 unds) (571 paquetes)

Las botellas de agua mineral de 625 ml, serán entregados a los agentes parqueadores y supervisores, en los meses de verano y otoño (4 meses). Se requiere un total de **571 paquetes** a fin de entregar al menos uno diario a cada agente.

Cálculo de botellas de agua mineral de 625 ml:**Datos:**

Días de servicios: 102 días (Equivalente a 17 semanas o 4 meses)

Personal del servicio: 84 personas

Cálculo: 102 días x 84 personas = 8568 botellas de agua mineral, equivale a **571 paquetes** de 15 unidades.

UNIFORMES

El uniforme representa la vestimenta que identificará al agente parqueador y supervisor, el mismo que deberá ser portado siempre y durante la ejecución del servicio. Se entregará el uniforme de la siguiente manera:

- Chaleco (02 por año) – 168 unidades
- Casaca (01 por año) – 84 unidades
- Pantalón (02 por año) – 168 unidades
- Camisa (02 por año) – 168 unidades
- Gorro (02 por año) – 168 unidades
- Zapatillas (02 por año) – 168 unidades
- Canguro (01 por año) – 84 unidades

Nota: Se considera el chaleco, pantalón, camisa, zapatilla y gorro como entrega de 02 por año, debido a que, dichas prendas se desgastan en menor tiempo.

4.1.3. DEPRECIACIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS**Impresoras Térmicas Portátiles 80mm (78 unidades)**

Las 78 unidades de impresoras térmicas portátiles serán adquiridas como nuevas. Asimismo, cabe señalar, que los equipos señalados en el ítem **SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL (EQUIPOS + CHIP POSTPAGO)** ubicado en la sección OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES, se conectarán vía bluetooth con las Impresoras Térmicas Portátiles en mención, a fin que dichos equipos realicen la impresión del comprobante físico por el pago del servicio de parqueo ubicados en los ejes de estacionamiento públicos, cuyo comprobante será entregado al usuario.

De acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, para la depreciación anual de los activos fijos se consideran los siguientes porcentajes anuales:

f) Equipos de cómputo: 25%



Impresora Térmica Portátil (Modelo)**4.1.4. OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES****SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO - TRASLADO PERSONAL**

Se requiere el servicio de alquiler de un vehículo de Tipología Minivan, con capacidad para 11 pasajeros, para el traslado de personal pertenecientes a ambos turnos, mañana y tarde (Alquiler de 1 año).

El referido servicio será utilizado dentro del desarrollo del servicio de estacionamiento vehicular, el cual contempla las siguientes funciones:

- Embarque del Personal en la Sede Base
- Traslado del Personal a sus puntos de control
- Recojo del Personal hacia la Sede Base
- Apoyo al Personal en situaciones de emergencia, salud, accidentes suscitados durante el servicio.
- Apoyo a los Supervisores de Campo para el traslado y seguridad de la recaudación parcial y/o total durante el día de servicio.
- Apoyo a los Supervisores de Campo para el traslado de la logística (Tickets, Bolsas de Recaudo, Cuadernos de Control, entre otros.) durante el desarrollo del servicio.
- Realizar la Supervisión del servicio de manera permanente y estratégica por parte de los supervisores.
- Traslado de Personal administrativo para evaluar solicitudes o situaciones excepcionales por parte de los usuarios y/o vecinos del distrito relacionadas a la operatividad del Servicio de Cobro de Tasa de Parqueo.
- El bus contemplará todas las medidas de seguridad y protocolos para el desarrollo del servicio.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL EN LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTOS

Se requiere la contratación de un servicio que proporcione la mano de obra de personal, para trabajos de mantenimiento de las zonas de estacionamiento aprobadas, para que un periodo de un año, se realice 02 servicios de Mantenimiento de la señalización de tránsito, para los 776 espacios de estacionamiento vehicular aprobados.

Para el servicio de parqueo se realizará el mantenimiento 02 veces por año, por lo que, el total de pintura requerida será el siguiente:

Rendimiento estimado: 10 m² de por galón de pintura.

- Para un total de 2262.08 m² con **pintura de tráfico blanca = 226 galones**
- Para un total de 46.10 m² con **pintura de tráfico amarilla = 05 galones**
- Para un total de 71.62 m² con **pintura de tráfico roja = 07 galones**
- Para un total de 77.88 m² con **pintura de tráfico azul = 08 galones**
- Para un total de 968.74 m² con **pintura de tráfico negra = 97 galones**

Asimismo, se ha realizado un cálculo estimado de cuantos galones de disolvente se requeriría:

Rendimiento estimado: 01 de galón de disolvente para 04 galones de pintura

Para 343 galones de pintura se requeriría **86 galones de disolvente**.



SERVICIO DE CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑAL INFORMATIVA EN LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTOS

Se requiere la contratación de un servicio para la confección e instalación de (115) señales verticales informativas para el servicio de estacionamiento vehicular en el distrito de La Molina, a razón de 1 vez al año, conforme a las características técnicas del Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras vigente.

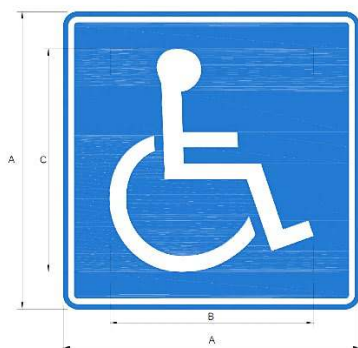
La respectiva señalización e implementación de (115) postes y señales verticales informativas que estratégicamente serán ubicados entre los 776 espacios de estacionamiento y deberán ser diseñadas de acuerdo al Manual de Dispositivos de Control de Tránsito para Calles y Carreteras del MTC, ver detalle referencial:

Señalización Vertical:

- Se tiene que instalar un total de **19 señales verticales I-21.**
- Se tiene que instalar un total de **36 señales verticales I-5.**

SEÑAL VERTICAL I-21

Personas con movilidad reducida



I-21	VELOCIDAD (Km/h)	DIMENSIONES (milímetros)		
		A	B	C
600 x 600	50 o menor	600.0	411.7	450.0

SEÑAL VERTICAL I-5 (Información de la Ordenanza)



I-5	VELOCIDAD (Km/h)
900 x 600	50 o menor

En total el servicio requiere la instalación de:

Nº	Descripción	Cantidad
1	Señal Vertical Informativa I-21 "Personas con movilidad reducida"	19
2	Señal Vertical Informativa I-5 "Sitio de Parqueo – Información de Ordenanza"	36
3	Cartel informativo de Zona de Estacionamiento Temporal con horarios y tarifa (banner).*	60
Total		115

* Las dimensiones de los carteles informativos son de 2.00 m. x 1.00 m, se estima colocar 03 carteles por cada zona de estacionamiento: 20 zonas x 03 carteles = 60 unidades

SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

Se requiere disponer de un local o base, para el personal de parqueo, donde puedan hacer sus informes, guardar sus prendas, tomar sus refrigerios, asearse, recibir capacitaciones, entre otros., el cual deberá contar con todos los servicios básicos, acceso a internet, anexo telefónico, oficinas, etc. (local de 200 m2 aprox, con servicios de agua, luz, baños, etc.).



SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL (84 EQUIPOS, EQUIPO + CHIP POSTPAGO)

Se va requerir la contratación de un servicio que contenga 84 equipos electrónicos (Celulares) con su respectivo chip postpago para que sea utilizado por los parqueadores y supervisores para el servicio de estacionamiento de estacionamiento vehicular temporal.

Estos equipos permitirán acceder a la **Plataforma o Sistema “Módulo Virtual de Control de Parqueo** mencionado en el ítem de Herramientas, a fin 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.

Del mismo modo, el referido sistema emitirá un ticket de control y comprobante de pago de manera virtual, lo que permitirá a dicho equipo conectarse vía bluetooth a una impresora térmica portátil para la impresión de los mismos de manera física.

4.2. COSTOS INDIRECTOS**4.2.1. MANO DE OBRA INDIRECTA**

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina, les correspondería a los siguientes funcionarios dedicar un porcentaje (%) de su tiempo a coordinar y/o supervisar esta actividad dentro de sus competencias.

▪ Gerente de Administración Tributaria (dedicación estimada 10%)

Conforme al Reglamento de Organización y Funciones, la Gerencia de Administración Tributaria tiene a su cargo a la Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva, de quien periódicamente recibe informes referidos a la recaudación de los tributos para que a su vez y haciendo la evaluación correspondiente se eleve un informe consolidado a la Alta Dirección, respecto de los ingresos obtenidos por el servicio, así como del logro de las metas de recaudación propuestas. Por ello, el Gerente dedicará 10% de su tiempo para el cumplimiento y coordinación de la programación, ejecución y evaluación del plan de trabajo según sus competencias.

▪ Subgerente de Recaudación y Ejecución Coactiva (dedicación estimada 15%)

Conforme al Reglamento de Organización y Funciones, le corresponde a la Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva, supervisar y controlar los ingresos por parqueo vehicular, para ello requerirán información a la Oficina de Tesorería y/o Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad. Por ello, el Subgerente dedicará 15% de su tiempo para el cumplimiento y coordinación de la programación, ejecución y evaluación del plan de trabajo según sus competencias.

▪ Jefe de Oficina de Tesorería (dedicación estimada 15%)

Conforme al Reglamento de Organización y Funciones, la Oficina de Tesorería realizará las conciliaciones respectivas de los ingresos según la programación y ejecución del plan de trabajo; debiendo emitir periódicamente un informe a la Gerencia de Administración Tributaria y a la Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad para la evaluación del Plan de Trabajo y ajustes que se estimen conveniente. Por ello, el Jefe de Oficina dedicará 15% de su tiempo para el cumplimiento y coordinación de la programación, ejecución y evaluación del plan de trabajo según sus competencias.

▪ Subgerente de Movilidad Sostenible y Transitabilidad (dedicación estimada 15%)

La Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad se encargará de la ejecución del servicio para lo cual el Subgerente dedicará el 15% de su tiempo en coordinaciones con sus supervisores y coordinación en la programación, ejecución y evaluación del plan de trabajo según sus competencias.

Cálculo estimado de horas y porcentaje (%) de tiempo dedicación de los funcionarios con el servicio.



FUNCIONARIO	HORAS LABORALES AL MES *	HORAS DEDICADAS AL SERVICIO AL MES	% DEDICACIÓN AL MES
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	16	16	10%
SUBGERENTE DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	160	24	15%
OFICINA DE TESORERIA	160	24	15%
SUBGERENTE DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y TRANSITABILIDAD	160	24	15%

* Considerando 08 horas laborables al día, de Lunes a Viernes (01 mes = 04 semanas)

En la estructura de costos se incluye el monto de su remuneración de los funcionarios en función al porcentaje (%) de tiempo de dedicación con el servicio.

UNIDAD ORGANICA	CARGO	NORMATIVA LABORAL	REMUNE- RACIÓN MENSUAL	ESSALUD MENSUAL	REMUNE- RACIÓN MENSUAL + ESSALUD	REMUNE- RACIÓN ANUAL	AGUINALDO JUL	AGUINALDO DIC	REMUNE- RACIÓN ANUAL (Incl. Aguinaldos)
			(a)	(b)	(c): (a) + (b)	(d)	(e)	(f)	(g) = (d)+(e)+(f)
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENTE	CAS (DL N° 1057)	14,100.00	216.68	14,316.68	171,800.16	300.00	300.00	172,400.16
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	SUBGERENTE	CAS (DL N° 1057)	11,600.00	216.68	11,816.68	141,800.16	300.00	300.00	142,400.16
OFICINA DE TESORERIA	JEFE	CAS (DL N° 1057)	11,600.00	216.68	11,816.68	141,800.16	300.00	300.00	142,400.16
SUBGERENTE DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y TRANSITABILIDAD	SUBGERENTE	CAS (DL N° 1057)	11,600.00	216.68	11,816.68	141,800.16	300.00	300.00	142,400.16

▪ Supervisores (dedicación estimada 40%)

Los 06 supervisores (03 supervisores por cada turno), tendrán como funciones relacionadas indirectamente con el servicio, las siguientes actividades:

- Control, vigilancia y verificación del trabajo realizado por los agentes parqueadores de la prestación del servicio de estacionamiento vehicular temporal.
- Elaborar informes sobre el rendimiento operativo del personal.

Se estima que el (%) de dedicación de tiempo para realizar actividades relacionadas indirectamente con el servicio serán de un 40%.

La contratación del personal se realizará bajo la modalidad de CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS). La mano de obra considera aguinaldos de julio y diciembre, así como aportes del empleador (ESSALUD).

4.2.2. Útiles De Oficina

Comprende el costo de los materiales de escritorio y demás materiales de oficina, los mismos que son utilizados en las labores administrativas de coordinación y supervisión del servicio, entre otros materiales necesarios para el servicio, ver cuadro referencial:



Descripción	Cantidad	Unidad
Folder Manila reforzado t/A-4 (Paq.)-marca gallo. Pqte x 25 unidades	20	Paquete
Sobre manila tamaño oficio-marca gallo. Pqte x 50 unidades	10	Paquete
Bolígrafo de tinta seca punta fina color azul	36	Unidad
Plumón resaltador colores varios (Nro. 49)	7	Unidad
Cuaderno de cargo empastado t/A-5 x 100 hojas	2	Unidad
Cuaderno cuadriculado 200 hojas empastado A-5	12	Unidad
Papel bond 80 gr. tamaño A-4	10	Millar
Archivador plastificado con palanca lomo ancho t/oficio	12	Unidad

Fuente: Proyección SMST

Nota: Los útiles de oficina serán destinados específicamente para el personal operativo (área usuaria) encargada del servicio de estacionamiento vehicular temporal.

4.2.3. Materiales Diversos:

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 el supervisor y personal administrativo del servicio.

Descripción	Cantidad	Unidad
Cajas para almacenar boletos vendidos (24 CM X 35CM X 35CM)	48	Unidad
Bolsas de Polietileno Transparente 7" x 10"	4	Millar
Bolsas de Polietileno Transparente 5" x 10"	4	Millar
Bolsas de Polietileno Transparente 14" x 20"	30	Ciento

Fuente: Proyección SMST

– Las 48 cajas serán 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 auditoría interna y/o externa. Se estima que se utilizarán 04 cajas por mes es por ello que se requiere 48 cajas, distribuidas a razón de 02 cajas por turno al mes.

– 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").

4.3. COSTOS FIJOS

No se incluyen en la estructura de costos, los costos fijos como consumo de agua y luz eléctrica debido a que el personal que estará a cargo del servicio de parqueo realizará sus labores fuera de las instalaciones de La Municipalidad de La Molina. Los consumos de agua y luz eléctrica que se generen por el personal operativo serán cubiertos en el servicio de contratación de alquiler de local para el servicio de estacionamiento vehicular.



ANEXO N° 03

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO (\$/)	% DE DEDICACIÓN	% DE DEPRECIACION 3/	COSTO MENSUAL (\$/)	COSTO ANUAL (\$/)	% DEL COSTO
COSTOS DIRECTOS 1/						213,161.88	2,557,942.54	93.49%
COSTO DE MANO DE OBRA DIRECTA 2/						165,651.48	1,987,817.78	
Personal CAS - D.L. N° 1057	84					165,651.48	1,987,817.78	
Agente parqueador - CAS	78	persona	1,972.97	100.00%		153,891.43	1,846,697.21	
Supervisor - CAS	6	persona	3,266.68	60.00%		11,760.05	141,120.58	
COSTO DE MATERIALES						11,552.20	138,626.40	
Uniformes						6,121.50	73,458.00	
Chaleco (02 por año)	168.00	unidad	60.50	100.00%		847.00	10,164.00	
Casaca (01 por año)	84.00	unidad	100.00	100.00%		700.00	8,400.00	
Pantalón 02 por año)	168.00	unidad	65.00	100.00%		910.00	10,920.00	
Camisa (02 por año)	168.00	unidad	71.50	100.00%		1,001.00	12,012.00	
Gorro (02 por año)	168.00	unidad	20.00	100.00%		280.00	3,360.00	
Zapatillas (02 por año)	168.00	par	150.00	100.00%		2,100.00	25,200.00	
Canguro (01 por año)	84.00	unidad	40.50	100.00%		283.50	3,402.00	
Herramientas						4,016.23	48,194.70	
Rollo de Papel Térmico 80 x 40 mm (Caja x 100)	194.00	Caja	160.00	100.00%		2,586.67	31,040.00	
Tickets (taco x 100)	6,389.00	Ciento	1.82	100.00%		969.00	11,627.98	
Fotochek	84.00	unidad	9.50	100.00%		66.50	798.00	
Silbato	84.00	unidad	9.50	100.00%		66.50	798.00	
Reloj Digital	84.00	unidad	21.50	100.00%		150.50	1,806.00	
Bolígrafo punta fina color azul	936.00	unidad	2.27	100.00%		177.06	2,124.72	
Otros materiales vinculados con el servicio (detallar)						1,414.48	16,973.70	
Protector solar FPS 55 X 10 g aprox. Caja x 20 unidades	143.00	Caja	60.00	100.00%		715.00	8,580.00	
Agua de mesa sin gas X 625 ml, paquete x 15 unidades	571.00	Paquete	14.70	100.00%		699.48	8,393.70	
DEPRECIACIÓN 3/						568.75	6,825.00	
Impresoras Térmicas Portátiles 80 mm	78.00	unidad	350.00	100.00%	25.00%	568.75	6,825.00	
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES						35,389.45	424,673.36	
Servicios de terceros						35,389.45	424,673.36	
Servicio de Alquiler de Vehículo - Traslado Personal	1.00	servicio	101,952.00	100.00%		8,496.00	101,952.00	



CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO (\$/)	% DE DEDICACIÓN	% DE DEPRECIACION 3/	COSTO MENSUAL (\$/)	COSTO ANUAL (\$/)	% DEL COSTO
Servicio de Mantenimiento de Señalización Horizontal en las Zonas de Estacionamientos	2.00	servicio	65,972.58	100.00%		10,995.43	131,945.16	
Servicio de Confección e Instalación de Señal Informativa en las Zonas De Estacionamientos	1.00	servicio	51,035.00	100.00%		4,252.92	51,035.00	
Servicio de Contratación de Alquiler de Local para el Servicio de Estacionamiento Vehicular	1.00	servicio	97,002.00	100.00%		8,083.50	97,002.00	
Servicio de Telefonía Móvil (84 Equipos, Equipo + Chip Postpago)	1.00	servicio	42,739.20	100.00%		3,561.60	42,739.20	
COSTOS INDIRECTOS 4/						14,848.37	178,180.39	6.51%
COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA 2/						14,616.71	175,400.47	
Personal CAS - D.L. N.º 1057	10					14,616.71	175,400.47	
Gerente de Administración Tributaria	1	persona	14,366.68	10.00%		1,436.67	17,240.02	
Subgerente de Recaudación y Ejecución Coactiva	1	persona	11,866.68	15.00%		1,780.00	21,360.02	
Subgerente de Movilidad Sostenible y Transitabilidad	1	persona	11,866.68	15.00%		1,780.00	21,360.02	
Jefe de Oficina de Tesorería	1	persona	11,866.68	15.00%		1,780.00	21,360.02	
Supervisor de campo - CAS	6	persona	3,266.68	40.00%		7,840.03	94,080.38	
COSTO DE MATERIALES						231.66	2,779.92	
Útiles de oficina						61.49	737.92	
Folder Manila reforzado t/A-4 (Paq.)-marca gallo. Pqte x 25 unidades	20.00	Paquete	7.08	100.00%		11.80	141.60	
Sobre manila tamaño oficio-marca gallo. Pqte x 50 unidades	10.00	Paquete	12.10	100.00%		10.08	121.00	
Bolígrafo de tinta seca punta fina color azul	36.00	Unidad	2.27	100.00%		6.81	81.72	
Plumón resaltador colores varios (Nro. 49)	7.00	Unidad	2.12	100.00%		1.24	14.84	
Cuaderno de cargo empastado t/A-5 x 100 hojas	2.00	Unidad	5.90	100.00%		0.98	11.80	
Cuaderno cuadriculado 200 hojas empastado A-5	12.00	Unidad	12.98	100.00%		12.98	155.76	
Papel bond 80 gr. tamaño A-4	10.00	Millar	14.04	100.00%		11.70	140.40	
Archivador plastificado con palanca lomo ancho t/oficio	12.00	Unidad	5.90	100.00%		5.90	70.80	
Otros materiales vinculados con la labor administrativa (detallar)						170.17	2,042.00	



CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO (\$/)	% DE DEDICACIÓN	% DE DEPRECIACION 3/	COSTO MENSUAL (\$/)	COSTO ANUAL (\$/)	% DEL COSTO
Caja archivadora de cartón 24 cm X 35 cm X 35 cm aprox. Con tapa tipo bandeja	48.00	Unidad	15.00	100.00%		60.00	720.00	
Bolsa de polietileno biodegradable 2 µm X 7 in X 13 in	4.00	Millar	13.00	100.00%		4.33	52.00	
Bolsa de polietileno biodegradable 2.5 µm X 13 in X 16 in	4.00	Millar	25.00	100.00%		8.33	100.00	
Bolsa de polietileno biodegradable 6 µm X 35 cm X 49 cm aprox.	30.00	Ciento	39.00	100.00%		97.50	1,170.00	
TOTAL 228,010.24							2,736,122.93	100%
1/ Considerar los costos derivados de las actividades de habilitación y mantenimiento de la zona de parqueo, señalización, entre otros relacionadas directamente con la prestación del servicio. 2/ Considerar el régimen laboral y cargo que corresponda. 3/ Usar los siguientes porcentajes de depreciación: Equipos de cómputo: 25% 4/ Estos costos no podrán exceder el 10% del total del costo del servicio.								

ANEXO N° 04

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y DETERMINACIÓN DE LA TASA DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

HORARIO: LUNES A SÁBADO DE 08:00 A 20:00 hrs

PERIODO: ANUAL

(A)	(B)	(C) 1/	(D)=(A)*(B)*(C)
N° de espacios físicos disponibles	N° de horas al día que se presta el servicio	N° de fracciones por cada 30 min en una hora	Cantidad de espacios potenciales
776	12	2	18,624

	(D) 2/	(E)	(G)=(D)*(E)
Días	Cantidad de espacios potenciales	Porcentaje de uso de los espacios por día	Cantidad de espacios usados efectivamente
Lunes	18,624	54.51%	10,152
Martes		54.35%	10,122
Miércoles		54.94%	10,232
Jueves		54.00%	10,057
Viernes		54.45%	10,141
Sábado		57.62%	10,731



	(F) 3/ Porcentaje de uso promedio en una semana	(H) 4/ Cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 minutos
	54.98%	61,435

(H)	(I)	(J)=(H)*(I)	(K) 5/
Cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 min.	Número de semanas en el periodo (semanas en un año)	Cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30 min	Costo total por la prestación del servicio en el periodo
61,435	52	3,194,620.00	2,736,122.93

(L)=(K)/(J)	(M) 6/	(J)	(N)=(M)*(J)
Costo por cada espacio en 30 min	Tasa a cobrar por cada 30 min	Cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30 min.	Ingreso proyectado en el periodo
0.8565	0.8	3,194,620.00	2,555,696.00

(N)	(K) 5/	(Ñ)=(N)-(K) 7/	(O) = (N) / (K)
Ingreso proyectado en el periodo	Costo total por la prestación del servicio en el periodo	Ingresos - Costos (S/)	Porcentaje de cobertura
2,555,696.00	2,736,122.93	-180,426.93	93.41%

- 1/ La cantidad de 2 fracciones es fija debido a que en una hora existen 2 fracciones de 30 minutos (G) 2/ La cantidad de espacios potenciales es la misma para todos los días de la semana (D)
- 3/ El promedio de porcentaje de uso de una semana no debe ser menor de 50% (F)
- 4/ La cantidad (H) corresponde a la suma de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30 minutos
- 5/ El costo total de la prestación del servicio resulta de la estructura de costos que cada Municipalidad Distrital elabora 6/ La tasa a cobrar (M) debe ser menor o igual al costo por espacio en 30 min (L)
- 7/ El resultado de (N) no debe exceder el costo total por la prestación del servicio en el periodo (K)

