

# Municipalidad Provincial de Talara

## DECRETO DE ALCALDÍA 06 -1-2013-MPT.

Talara, 31 de enero del año dos mil trece.-----

Visto, el Informe N°037-01-2013-OAJ-MPT, de la Oficina de Asesoría Jurídica sobre aprobación de Directiva de Ratificación de Ordenanzas Distritales, y;

### CONSIDERANDO:

\*Que, mediante Informe N°346-10-2012 /AOT-MPT, el Jefe de la Oficina de Administración Tributaria remite el Proyecto de Directiva, relacionada con la Ordenanza Municipal N° 15-08-2012-MPT, sobre determinación de los costos de los servicios aprobados mediante Ordenanzas Tributarias Distritales de la Provincia de Talara, para su respectiva aprobación, a través de un Decreto de Alcaldía. Se adjuntan Cuadros del A1 al A 5, la Declaración Jurada de Aprobación legal de la Ordenanza Tributaria materia de ratificación, y Declaración Jurada de Veracidad y entrega de documentos en materia de Ratificación de Ordenanzas.

\*Que, según el Informe N° 672-10-2012-ULT-OAT-MPT, del Responsable de Unidad Legal Tributaria, indica que con fecha 22 de septiembre, se publicó en el Diario la República, la Ordenanza Municipal N°15-08-2012-MPT, que aprueba el "Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias Distritales para la Provincia de Talara", que en su Segunda Disposición Final, se faculta al señor Alcalde, para que mediante decreto, se apruebe la Directiva de Metodología de costos y se dicte las disposiciones que fueran necesarias para lograr la adecuada aplicación, considerando que el Decreto de Alcaldía establece normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.

Que, de acuerdo el proyecto de directiva presentado, su ámbito de aplicación, establece las pautas metodológicas para la determinación de los costos de los servicios que dan origen a los tributos municipales creados en ordenanzas distritales, emitidas en el ámbito de la Provincia de Talara, cuya ratificación corresponde a la Municipalidad Provincial de Talara. Dicho proyecto de directiva es de alcance provincial, siendo de aplicación obligatoria por parte de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Talara, para efectos de determinación de los costos de los servicios municipales que brindan.

\*Que, revisado el expediente que contiene la propuesta, se ha considerado que los costos por la tramitación de procedimientos y servicios administrativos contenidos en el TUPA, deberán ser determinados y presentados de conformidad con los lineamientos y formatos establecidos por el **Decreto Supremo N°064-2010-PCM y la Resolución N° 003-2010-PCM-SGP**. Al proyecto se adjunta Cuadro A5-Estructura de costos por el servicio de emisión mecanizada. Cuadro 4: Estructura de costos por el servicio de SERENAZGO, Cuadro A3: Estructura de costos por el Servicio de Parques y Jardines. Cuadro A2: Estructura de costos por el Servicio de Recolección de Residuos Sólidos. Cuadro A1: Estructura de costos por el Servicio de Barrido de Calles. "La Declaración Jurada de Aprobación Legal de Ordenanza Tributaria Materia de Ratificación" y la "Declaración Jurada de Veracidad y Entrega de documentos en Materia de Ratificación de Ordenanzas".

\*Que, es de indicar que la Oficina de Asesoría jurídica ha emitido Informes : Informe N° 1542-10-2012-OAJ-MPT e Informe N° 1774-12-2012-OAJ-MPT, siendo de la opinión que es la Oficina de Planificación y Presupuesto, informe si la metodología propuesta se adecua a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, luego al ser derivado a la Oficina de Administración Tributaria, emite el Informe N° 927-12-2012-ULT-OAT-MPT, siendo de la opinión que debe darse la factibilidad para su aprobación y surta efectos, por estar conforme a la base legal.

\*Que, con Informe N° 106-1-2012-LEVI-OPP-MPT, junto al Proveído N° 6650-10-2012-OPP-MPT, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, deriva el expediente a la Oficina de Administración Tributaria, refiriendo que se debe adecuar a lo establecido en la **Directiva N° 01-2009-MPT " Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Talara "**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 502-08-2009-MPT. El informe se sustenta en que el proyecto de directiva, cumpla con el esquema establecido en dichos lineamientos y que se derive a la Oficina de Administración Tributaria, a efectos de que subsanen las observaciones iniciales al expediente y posteriormente deba realizarse el informe Técnico del Proyecto de Directiva, a través del especialista de racionalización.



- \*Que, al respecto, las observaciones iniciales fueron subsanadas, procediendo la Oficina de Asesoría Jurídica, analizar la Resolución de Alcaldía N° 502-08-2009-MPT, emitida con fecha 06 de agosto del 2009, que aprobó la mencionada directiva, establece en su numeral 6.2. , que la Unidad de Racionalización, podrá elaborar las directivas propuestas y formuladas por los órganos pertinentes, procediendo luego a su tramitación correspondiente, sin embargo de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones ROF, aprobada mediante Ordenanza Municipal 10-06-2011-MPT, en su artículo segundo, establece la derogación de la Ordenanza Municipal N° 10-09-2003-MPT, de fecha 05-09-2003, con el cual se aprobó el ROF , y toda norma que se oponga a la presente ordenanza, de lo que se advierte que existe oposición con lo regulado en la Directiva N° 01-2009-MPT, al requerirse un informe técnico de la Unidad de Racionalización, que no se encuentra regulado en el ROF ni en la Estructura Orgánica de este Provincial vigente, de tal manera que la opinión del Jefe de Presupuesto y Planeamiento, no se ajusta a lo dispuesto en la normativa vigente, siendo imposible su tramitación, dispuesta en el Informe N° 106-10-2012-LEYI-OPIP-MPT, lo que genera como consecuencia que este Provincial debe emitir una nueva directiva que regule de acuerdo a los instrumentos de gestión vigente de este Provincial.
- \*Que, finalmente la Oficina de Asesoría Jurídica comparte la opinión establecida en el Informe N° 927-12-2012-ULT-OAT-MPT, ingresado con fecha 17-12-2012, en el cual el encargado de la Unidad Legal Tributaria, afirma que el Proyecto de Directiva propuesto, no se puede adecuar a la Resolución de Alcaldía N° 502-08-2009-MPT, toda vez que la misma se aprobó estando en vigencia al anterior ROF, siendo de la opinión que el presente proyecto de directiva, tiene como base legal el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la nueva metodología, para la determinación de costos de los procedimientos y servicios brindados en exclusividad, por lo que debe darse la factibilidad para su aprobación y surta los efectos respectivos.
- \*Que, con Informe de Visto, la Oficina de Asesoría Jurídica, recomienda la viabilidad de aprobación del proyecto de Directiva mencionado.

De conformidad con lo antes expuesto y al uso de las atribuciones que me confiere el Inciso 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, y con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE DECRETA:**

**1° APROBAR**, la Directiva sobre Determinación de los Costos de los Servicios aprobados mediante Ordenanzas Tributarias Distritales, de la Provincia de Talara, conforme a los considerandos antes mencionados, incluyendo los formatos de estructuras de costos A1,A2,A3,A4 y A5, y los Formatos de Declaración Jurada de Aprobación Legal de Ordenanza Tributaria, materia de ratificación y de entrega de documentos en materia de ratificación de ordenanzas, los mismos que como anexos forman parte integrante del presente decreto.

**2° Disponer** a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la elaboración de una nueva directiva que regule los **Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Talara**, de acuerdo a los instrumentos de gestión vigente de este Provincial.

**3°** La Gerencia Municipal, Oficina de Administración Tributaria y Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quedan encargados del cumplimiento del presente Decreto.

Archívese, Regístrese y Comuníquese.-----

**ABOG. S. RUBÉN HUAYTA CHOQUE**  
Secretario General

**DR. ROGELIO R. TRELLES SAAVEDRA**  
Alcalde Provincial

- Copias:  
G.M.  
O.A.T.  
O.A.J.  
O.P.P  
Área Informática  
Archivo  
dora, sec

# DIRECTIVA SOBRE DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS APROBADOS EN ORDENANZAS TRIBUTARIAS DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE TALARA

## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1°-Ámbito de Aplicación

La presente Directiva establece las pautas metodológicas para la determinación de los costos de los servicios que dan origen a los tributos municipales creados en ordenanzas distritales, emitidas en el ámbito de la Provincia de Talara, cuya ratificación corresponde a la Municipalidad Provincial de Talara.

### Artículo 2°.-Objetivo

La presente Directiva es de alcance provincial, siendo de aplicación obligatoria por parte de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Talara para efectos de la determinación de los costos de los servicios municipales que brindan.

### Artículo 3°.- Base Legal

- 3.1. Ordenanza que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la provincia de Talara.
- 3.2. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF.
- 3.3. Texto Único Ordenado del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias.
- 3.4. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y modificatorias.
- 3.5. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias.

### Artículo 4°.- Definiciones y Abreviaturas

Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:

- **Arbitrio municipal:** Es la tasa que se genera por el servicio público prestado a la colectividad, que genera un beneficio real o potencial en los contribuyentes.
- **CAS:** Modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, establecida por el Decreto Legislativo N° 1057.
- **CTS:** Compensación por tiempo de Servicio.
- **Decreto Legislativo N° 1017:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **Decreto Supremo N° 064-2010-PCM:** Norma que aprueba la nueva Metodología para la Determinación de Costos de los Procedimientos y Servicios Brindados en Exclusividad.



- **Derecho de trámite:** Es la tasa que se debe pagar por la tramitación de un procedimiento administrativo o servicio brindado en exclusividad. Su monto es determinado en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar o proveer lo solicitado.
- **Emisión mecanizada:** Servicio consistente en la determinación de tributos municipales, actualización de valores, clasificación, empaque e impresión de recibos de pago correspondientes, que incluye su distribución a domicilio.
- **Instructivo 002:** Norma que aprueba el “Criterio de valuación de los bienes del activo fijo, método y porcentajes de depreciación y amortización de los bienes del activo fijo e infraestructura pública”, emitida por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- **IPC:** Variación del índice de Precios al Consumidor, establecida conforme las mediciones efectuadas por el Instituto Nacional de Estadística e Informática- INEI
- **Informe Técnico Financiero de Costos:** Anexo de la Ordenanza Distrital que aprueba los arbitrios municipales, que se constituye en el explicativo a detalle de los costos de los servicios públicos.
- **MPT:** Municipalidad Provincial de Talara.
- **OAT:** Oficina de Administración Tributaria.
- **Procedimiento Administrativo:** Conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.



**Régimen de Excepción:** Situación que permite a las municipalidades establecer derechos de trámites por procedimientos o servicios administrativos con montos superiores a una UIT, en función a la acreditación de los costos en que se incurren ante la Presidencia del Consejo de Ministros.

- **Resoluciones N° 002-2010-PCM-SGP y N° 001-2011-PCM-SGP:** Normas que establecen los mecanismos y plazos para la implementación gradual de la nueva metodología de determinación de costos para todas las entidades públicas aprobada mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.

- **Resolución N° 003-2010- PCM-SGP:** Norma que aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de parte de las entidades públicas.
- **Servicios brindados en exclusividad:** Son prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva, no pudiendo ser realizadas por otras entidades o terceros. Los servicios brindados en exclusividad se incluyen en el TUPA.
- **Tasas municipales:** Tributos que pagan los contribuyentes en contraprestación de los servicios que les brinda la Municipalidad Distrital respectiva. Los servicios municipales que originan la prestación de una tasa municipal son los arbitrios municipales, la emisión mecanizada y la tramitación de procedimientos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el TUPA municipal; entre otros.
- **TUPA:** El Texto Único de Procedimientos Administrativos es una norma que recopila los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad por parte de entidades del Sector Público; así como los requisitos, plazos y exigencias que se prevén a partir de su establecimiento
- **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria vigente fijada en cada servicio fiscal mediante Decreto Supremo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

#### Artículo 5°.- Contenido de solicitud de ratificación

La solicitud de ratificación deberá contener los requisitos establecidos en la Ordenanza que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la provincia de Talara, conforme los lineamientos técnicos establecidos en la presente Directiva. La información y/o documentación técnica sustentatoria (formatos, informes, estudios, muestreos, cuadros estadísticos entre otros) deberá ser remitida a la MPT también en medios magnéticos (disco compacto).



## TITULO II ALCANCES GENERALES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE ARBITRIOS MUNICIPALES y EMISION MECANIZADA

### Capítulo I Clasificación de los costos de los servicios

#### Artículo 6°.- Tipo de costos

Para la determinación de los costos de los servicios municipales, los componentes son agrupados en Costos Directos, Costos Indirectos o Costos fijos, dependiendo de su grado de vinculación con la prestación del servicio.

### Artículo 7° Costo Directo

Es aquél costo en el que se verifica una relación directa de causalidad entre la generación del mismo y el desarrollo de la actividad asociada a un determinado servicio municipal. Su realización da lugar a la prestación misma del servicio.

### Artículo 8°.- Agrupación de los componentes de los Costos Directos

Los componentes de los Costos Directos se agrupan en los rubros siguientes:

8.1. Mano de obra directa: Son aquellos costos relacionados al pago del personal encargado de la prestación misma de los servicios.

La mano de obra directa puede ser brindada a partir de las distintas modalidades de contratación previstas en el marco legal vigente: personal nombrado, personal contratado, personal bajo la modalidad CAS y Servicios No Personales (SNP)

La mano de obra considera, de ser el caso, los beneficios sociales y gratificaciones reconocidos en ley, entre ellos la CTS, vacaciones, gratificaciones de julio y diciembre, escolaridad, así como los aportes del empleador (ESSALUD).

8.2. Materiales: Incorpora dentro de este rubro aquellos costos vinculados con la adquisición de uniformes, herramientas, repuestos e insumos necesarios para la prestación de los servicios municipales:

a) Uniformes: Son aquellos costos relacionados a la adquisición de la vestimenta del personal que realiza actividades relacionadas con la prestación de los servicios municipales.

b) Herramientas: Son aquellos costos vinculados con los implementos e instrumentos que requiere el personal de mano de obra directa para la realización de sus funciones.

c) Insumos: Son bienes fungibles empleados en la prestación de los servicios municipales.

d) Repuestos - otros Insumos: Son aquellos costos asociados a la adquisición de piezas de recambio de los equipos y maquinarias requeridas en la prestación de los servicios, para su reemplazo cuando resulte necesario. Se considera también en esta agrupación a los costos asociados a los combustibles y lubricantes que permiten el funcionamiento de los equipos y maquinarias.

8.3. Maquinarias y equipos: Son aquellos costos vinculados con la adquisición de maquinarias, equipos de transportes, entre otros; respecto de los cuales se considera la depreciación derivada de su desgaste en la realización de las actividades relacionadas con la prestación de los servicios municipales.

8.4. Otros costos y gastos variables: Son aquellos costos a través de los cuales se presentan gastos por componentes no asociados a los rubros anteriores. El principal costo variable lo representan los denominados "servicios de terceros"; esto es, personas naturales o jurídicos contratadas para la realización de determinadas actividades vinculadas con la prestación de los servicios de recolección de residuos sólidos y barrido de calles; los mantenimientos preventivos



y correctivos de la flota vehicular realizadas por terceros, los supuestos de tercerización parcial o total del servicio, entre otros.

#### **Artículo 9°.- Costo Indirecto**

Es aquel costo en el que la relación de causalidad entre la generación del mismo y el desarrollo de una actividad asociada a un determinado servicio municipal, se presenta en forma indirecta. Su realización no se puede vincular con la prestación misma de un servicio municipal, sino más bien con actividades administrativas, de gestión o de supervisión.

#### **Artículo 10°.- Agrupación de los componentes de los Costos Indirectos**

Los componentes de los Costos Indirectos se agrupan en los rubros siguientes:

10.1. Mano de obra indirecta: Son aquellos costos relacionados al pago del personal encargado de las labores administrativas y de supervisión de los servicios, pudiendo distinguirse a este entre:

a) Personal administrativo: Es aquel personal destinado a las labores de dirección y gestión de los servicios municipales. Teniendo en cuenta que su labor de gestión y dirección se encuentra avocada a la realización de tareas que aseguren la consecución de las metas planteadas en el Plan Anual de Servicio.

b) Personal de supervisión: Es aquel personal que es destinado al control, vigilancia y verificación del trabajo realizado por el personal encargado de la prestación misma de los servicios municipales (mano de obra directa).

10.2. Materiales y útiles de oficina: Son aquellos costos relacionados a la adquisición de los útiles de oficina necesarios para la realización de labores administrativas.

10.3. Uniformes: Son aquellos costos relacionados a la adquisición de la vestimenta que emplea el personal encargado de la supervisión en la realización de sus labores de campo.

10.4. Muebles y equipos: Considera los costos asociados a la adquisición de los equipos y enseres empleados en la realización de labor administrativa y supervisión y respecto de los cuales se considera la depreciación derivada de su desgaste en la realización de las actividades relacionadas con las labores administrativas vinculadas con los servicios municipales.

#### **Artículo 11°.- Costo fijo**

Es el costo cuyo monto no depende necesariamente de la cantidad o volumen que se preste del servicio municipal. Ello, en la medida que su uso o empleo no se puede vincular a la realización de una determinada actividad directa o indirecta sino que son consumidos durante la prestación del servicio municipal.



**Artículo 12°.- Forma de presentación de los costos en la solicitud de ratificación**

Para efectos de la presentación de la solicitud de ratificación los componentes de los costos de los servicios deberán presentarse conforme los Formatos A1, A2, A3, A4 y A5 que forman parte de la presente Directiva.

**Capítulo II**

**Supuestos de depreciación, dedicación y tercerización de los costos de los servicios**

**Artículo 13°.- Depreciación**

Es el mecanismo previsto para la recuperación en un espacio de tiempo determinado, del valor de adquisición de los activos fijos utilizados en la prestación de un servicio municipal.

**Artículo 14°.- Depreciación anual de los activos fijos**

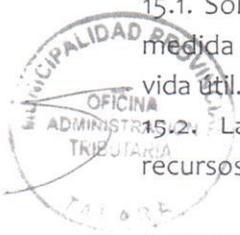
De a lo establecido en el Instructivo 002, para efectos de la depreciación anual de los activos fijos se consideran los siguientes porcentajes anuales:

- 14.1. Edificios e Infraestructura Pública: 3%
- 14.2. Maquinarias, Equipos y otras unidades de producción: 10%
- 14.3. Muebles y enseres: 10%
- 14.4. Equipos de Transporte: 25%
- 14.5. Equipos de Cómputo: 25%

**Artículo 15°.- Consideraciones aplicables a la depreciación de activos**

En la determinación del costo de los servicios, el funcionario responsable deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 15.1. Solo corresponde la inclusión de costos por concepto de depreciación de activos en la medida que respecto del año en que se proyecta la prestación del servicio dicho bien cuente con vida útil.
- 15.2. La acción de retiro de los activos depreciados no conlleva la exclusión de los otros recursos asociados a dicho activo (personal, combustible, repuestos, entre otros).



**Artículo 16°.- Dedicación**

La dedicación se determina en función al tiempo de vinculación de los componentes de los costos directos, indirectos y/o fijos con la realización de una determinada actividad vinculada con la prestación del servicio municipal.

Según corresponda, la dedicación puede ser exclusiva o parcial.

- 16.1. Dedicación exclusiva: La dedicación exclusiva supone que los componentes de los costos directos, indirectos y/o fijos serán aplicados única y exclusivamente a la realización de actividades vinculadas con el servicio municipal, durante el tiempo de duración es el mismo.

En estos casos, corresponderá que la Municipalidad incluya dentro de la estructura de costos del servicio municipal, el 100% del costo respectivo.

16.2. Dedicación Parcial: La dedicación parcial supone que los componentes de los costos directos, indirectos y/o fijos, serán aplicados en forma parcial a la realización de actividades vinculadas con el servicio municipal.

En estos casos, previa evaluación del tiempo de dedicación que tiene el componente respecto de la prestación de los servicios, corresponderá que la Municipalidad incluya dentro de la estructura de costos el porcentaje respectivo (%) a efectos que éste sea multiplicado con el costo total del componente.

#### **Artículo 17°.- Supuestos de tercerización del servicio**

Se entiende por tercerización de los servicios a la contratación, por parte de la municipalidad, de personas naturales o jurídicas especializadas en la prestación de los servicios públicos.

Su formalización se efectúa conforme los mecanismos de contratación de servicios previstos en el Decreto Legislativo N° 1017.

Según corresponda, la tercerización puede ser total o parcial.

17.1. Tercerización total: La tercerización total de un servicio conlleva, por parte de la municipalidad, la contratación de una persona natural o jurídica para gestionar el 100% de la prestación de dicho servicio, asumiendo ésta los costos que le irrogue dicha actividad a cambio de una contraprestación fijada en el respectivo contrato.

A nivel de representación del costo del servicio, éste supuesto conlleva a que el único costo directo que puede ser admitido como tal en la estructura de costos respectiva (en el rubro " otros costos directos y gastos variables") sea el monto establecido en el contrato de tercerización.

17.2. Tercerización parcial: La tercerización parcial de un servicio conlleva, por parte de la municipalidad, la contratación de una persona natural o jurídica para gestionar el servicio municipal en forma parcial, a cambio de una contraprestación fijada en el respectivo contrato. En este supuesto, le corresponde a la municipalidad efectuar la gestión del servicio respecto de la parte del servicio no sujeta a tercerización.

A nivel de representación del costo del servicio, éste supuesto conlleva a que se consignen como costos directos de la estructura de costos respectiva:

- i) El costo correspondiente a la parte del servicio que le corresponde gestionar al tercero, determinado en función al contrato respectivo (en el rubro " otros costos directos y gastos variables"); y,
- ii) Los componentes del costo directo en que incurre la propia municipalidad en la ejecución de la prestación del servicio, en la parte del servicio no sujeta a tercerización.



13

### Capítulo III

#### Lineamientos aplicables a la cuantificación de los costos de los arbitrios

##### Sub Capítulo III.1 Consideraciones previas

#### Artículo 18°.- Tipos de Arbitrios Municipales

De acuerdo con lo establecido por el Tribunal Constitucional, las municipalidades de la provincia de Talara pueden brindar, entre otros, los siguientes servicios:

- a) Barrido de calles y vías públicas.- El servicio comprende las labores de organización, gestión y ejecución del servicio de barrido de vías, recojo de papeles, limpieza de veredas, limpieza de mobiliario urbano, entre otras actividades; en procura del ornato público.
- b) Recolección de residuos sólidos.- El servicio comprende la organización, gestión y ejecución del servicio de recojo de residuos sólidos, desmonte y escombros, la transferencia y transporte, así como su disposición final en los rellenos sanitarios autorizados, con el fin de mantener una adecuada condición de salud de la población.
- c) Mantenimiento de parques y jardines públicos.- El servicio comprende la organización, gestión y ejecución del servicio de conservación y mantenimiento de las áreas verdes de parques y jardines públicos, así como la implementación de nuevas áreas verdes en el distrito.
- d) Seguridad ciudadana o serenazgo.- El servicio comprende la organización, gestión y ejecución del servicio de vigilancia urbana diurna y nocturna, con fines de prevención y control de actos que afectan la seguridad ciudadana.

#### Artículo 19°.- Justificación de incrementos en los costos de los servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, las municipalidades deberán justificar los incrementos que pudieran presentar los costos de cada uno de los servicios, en comparación con los establecidos en el ejercicio anterior, tanto desde un punto de vista cuantitativo como cualitativo.

La municipalidad cumple con justificar sus costos desde un punto de vista cuantitativo, mediante un cuadro comparativo entre la estructura de costos de un servicio con aquella que hubiera sido probada en el año anterior, dando cuenta con ello de las principales variaciones a nivel de componente que se hubieren registrado de un año a otro.

La justificación desde el punto de vista cualitativo conlleva sustentar el incremento registrado vinculándolo con la mayor prestación de servicio o la intensificación del mismo, según corresponda.

La justificación de los incrementos, tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo, forma parte del Informe Técnico Financiero de Costos, conforme lo dispuesto en el inciso d) del artículo 26° de la presente Directiva.



## Sub Capitulo III.2 Cuantificación de los arbitrios municipales

### Artículo 20°.- Fases para la determinación del costo del arbitrio

La determinación de los costos de los arbitrios municipales es un proceso que implica las fases siguientes:

- Fase I: Elaboración del Plan Anual de prestación del servicio.
- Fase II: Identificación y cuantificación de los recursos del servicio. •
- Fase III: Elaboración del Informe Técnico Financiero de Costos.

### Artículo 21°.- Plan Anual del Servicio.

El Plan Anual de Servicio es el documento técnico a través del cual se establecen las actividades y recursos que requiere una municipalidad con la finalidad de lograr las metas de prestación el servicio público que proyecta alcanzar en el ejercicio fiscal siguiente.

### Artículo 22°.- Importancia del Plan Anual de Servicio.

El Plan Anual de Servicio constituye el documento base para la elaboración de la estructura de costos respectiva, así como la formulación de la justificación de incrementos en los costos, de ser el caso.

La municipalidad respectiva deberá presentar el Plan Anual de Servicio como documento de sustento de su solicitud de ratificación de la Ordenanza que apruebe las tasas por la prestación de los servicios públicos o arbitrios municipales en su circunscripción.

### Artículo 23°.- Elaboración del Plan Anual del Servicio

Para efectos de la elaboración del contenido del Plan Anual, la municipalidad respectiva requiere conocer, entre otros aspectos, la información siguiente:



a) Alcances del plan anual del servicio público que se viene ejecutando en la actualidad: la información emitida por las gerencias prestadoras de los servicios de las actividades programadas / ejecutadas, los recursos humanos, materiales y servicios vinculados con las metas que se previeron alcanzar y la verificación del nivel real de cumplimiento de las metas previstas.

b) Las expectativas de mejora en la prestación del servicio en el ejercicio siguiente. Dicha información es el resultado de las acciones de evaluación del mecanismo de prestación actual del servicio a efectos de proyectar las metas que la Municipalidad espera alcanzar en el ejercicio siguiente en función a los recursos con que podrá disponer de acuerdo a su presupuesto institucional.

### Artículo 24°.- Contenido del Plan Anual de Servicio.

El Plan Anual de Servicio debe contener como mínimo la siguiente información:

- Las actividades y labores que involucran la prestación de cada servicio público, conforme el detalle y la información proporcionada por la gerencia o unidad orgánica encargada de la prestación de dicho servicio.
- El requerimiento de personal, equipos, herramientas, insumos, entre otros, que deber ser cubierto para la prestación de cada servicio. En este caso, el Plan debe efectuar una discriminación de los recursos con que se cuenta en la actualidad, respecto de aquellos que requiere contratar y/o adquirir en el año siguiente, de ser el caso.
- La unidad de medida utilizada en la determinación del costo, puesto que el mismo permitirá evaluar y validar la racionalidad de las cantidades consideradas para cada concepto.
- La frecuencia o intensidad con que se brindará el servicio a efectos de atender la demanda ciudadana.
- Las metas anuales que se proyectan alcanzar en función a los recursos previstos en la gestión del servicio.

**Artículo 25°.- Identificación y cuantificación de los recursos del servicio**

Esta fase implica la identificación y cuantificación del Plan Anual de Servicio previamente elaborado. Para efectos de la cuantificación del Plan, la municipalidad respectiva deberá contar, entre otros, con los informes expedidos por sus gerencias o unidades orgánicas en las materias siguientes:

	Materia	Gerencia o unidad orgánica responsable	Contenido del Informe
a)	En materia de personal	Gerencia de Recursos Humanos o la oficina o unidad que haga sus veces.	Información detallada del personal involucrado en la prestación del servicio, en la que se consigne como mínimo los cargos que desempeñan, modalidad de contratación a la que están sujetas, detalle de la remuneración.
b)	En materia de adquisición de bienes depreciables	Gerencia de Administración o la oficina o unidad que haga sus veces	Información de cada equipo, maquinaria o vehículo referida al año de adquisición, valor de adquisición, datos de identificación del vehículo o maquinaria, en caso corresponda.  En el caso de equipos, maquinarias o vehículos que se prevean adquirir en el ejercicio siguiente, se deberá presentar la información que sustente el valor estimado, considerando los mecanismos de determinación del valor referencial establecidos en el Decreto Legislativo N° 1017.
c)	En materia de bienes y servicios en general.	Gerencia de Administración o la oficina o unidad que haga las veces	Información detallada de los servicios vinculados con la prestación del servicio, debiéndose precisar respecto de los mismos: costos unitarios y las especificaciones técnicas del bien o servicio que validen el costo asignado.
d)	En materia de vinculación del gasto con el servicio a prestar.	Gerencia de Servicios Públicos o la oficina o unidad que haga sus veces	Información que vincule los equipos, maquinarias, vehículos de transporte, entre otros, con las cantidades de insumos, repuestos y servicios asignados para cada caso.



e)	En materia presupuestal	Gerencia de Planificación y Presupuesto o la oficina o unidad que haga las veces	Información que refleje una evaluación de las medidas propuestas y, de ser el caso valide los compromisos de gasto que se prevén realizar en el año siguiente, verificando en cada caso que éstos se encuentren acordes con las disposiciones de la Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
----	-------------------------	--	--

En base a la información proporcionada, se completan los formatos A1, A2; A3 y A4, según corresponda a cada servicio.

**Artículo 26°.- Formulación del Informe Técnico Financiero de Costos.**

Una vez obtenida la información sustentatoria de los costos asociados a cada servicio y en base a las estructuras de costos previamente diseñadas, se procede a la formulación del Informe Técnico Financiero que sustenta los costos de los servicios a prestarse en el ejercicio siguiente. El Informe Técnico Financiero deberá contener necesariamente la siguiente información:

- a) El resumen del Plan Anual de Servicio, en lo referente al tipo de servicios, así como las actividades y metas que se prevén alcanzar en el ejercicio respectivo en lo referente a la prestación de los mismos.
- b) La indicación expresa de la cantidad de contribuyentes y predios que recibirían la prestación de cada uno de los servicios conforme al Plan Anual de Servicios. La indicación de la cantidad de contribuyentes y predios deberá efectuarse por cada arbitrio municipal.
- c) Explicación detallada de cada uno de los rubros que integran las estructuras de costos de cada uno de los servicios, sustentando su vinculación con la prestación de los mismos, mencionando expresamente los documentos de sustento de los costos, en especial en aquellos casos en los que se haya materializado la tercerización de los servicios.
- d) La justificación de los incrementos en los costos, producidos respecto a cada uno de los servicios en comparación con el ejercicio anterior, de ser el caso.



**Artículo 27°.- Correspondencia del Informe Técnico Financiero de Costos y la información sustentatoria**

De existir diferencias a nivel de cantidades, costos unitarios, vida útil u otros, entre la información de sustento y aquella que fuera recogida en el Informe Técnico Financiero, se considerará como válida para efectos del procedimiento de ratificación a la contenida en los informes de sustento.

### TÍTULO III

## DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### Artículo 28°.- Aplicabilidad de regulación de alcance nacional

Los costos por la tramitación de procedimientos y servicios administrativos contenidos en el TUPA deberán ser determinados y presentados de conformidad con los lineamientos y formatos establecidos por el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y la Resolución N° 003-2010-PCM-SGP.

### Artículo 29°.- Lineamientos a considerar para la determinación de los costos de los servicios administrativos

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, las municipalidades distritales deberán estructurar los costos de sus procedimientos y servicios administrativos considerando los siguientes lineamientos:

29.1. El procedimiento o servicio administrativo se inicia con la presentación de la solicitud en mesa de partes de la municipalidad; debiendo por ello ser objeto de costeo sólo las actividades que se realicen a partir de dicho momento.

29.2. Únicamente procede el establecimiento de un derecho de trámite en función al costo incurrido por la municipalidad en la realización del servicio administrativo.

29.3. No procede el cobro por etapas, ni el establecimiento de derechos de trámite en función a criterios distintos al costo del servicio.

29.4. La autorización del Régimen de Excepción no supone una exoneración de la ratificación provincial, por lo que la municipalidad distrital deberá formular los costos de los servicios que superen la UIT y formular la respectiva solicitud de ratificación en el plazo previsto para ello.

