



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA

ORDENANZA N° 00111 -2013/MDSA

Santa Anita, 29 ABR 2013

VISTO: En sesión Ordinaria de Concejo de la fecha que se indica, el proyecto de ordenanza para aprobar la tasa de estacionamiento vehicular temporal.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194°, 195° incisos 3) y 4) de la Constitución Política del Estado, según Ley de Reforma Constitucional N° 27680 establece la autonomía política económica y administrativa que tienen los gobiernos locales para administrar sus rentas y crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a ley;

Que, las Municipalidades son competentes para administrar sus bienes y rentas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

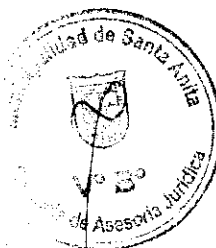
Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que "Las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, la administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tienen competencia normativa. Mediante Ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley. Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia. (...)". Asimismo el artículo 9° inciso 8) de la misma norma, señala que corresponde al Concejo Municipal "Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos";

Que, el Artículo 66° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, señala 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 literal d) del Artículo 68° del citado Decreto Supremo, establece que las Municipalidades podrán imponer entre otras "Las 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 la Ordenanza N° 739-MML publicada el 26.12.2004, de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se establecen los aspectos legales, técnicos y administrativos, que deben observar las municipalidades distritales de la provincia de Lima para la determinación de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la respectiva circunscripción;

Que, el Servicio de Administración Tributaria - SAT mediante Directiva N° 001-006-00000005, de fecha 16 de Marzo de 2005. Establece criterios y metodología para





**MUNICIPALIDAD DISRITAL
DE SANTA ANITA**

estimación de ingresos y determinación de la tasa a cobrar por servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal aplicados a Municipalidades de la Provincia de Lima;

Que el Servicio de Administración Tributaria –SAT mediante Directiva N° 001-006-00000015, de fecha 30 de junio de 2011. Establece las pautas metodologicas para la determinación los costos de los servicios, que dan origen a Tributos creados en Ordenanzas Distritales, emitidas en el ámbito de la provincia de Lima, cuya ratificación corresponde a la Municipalidad de Lima Metropolitana;

Que, mediante Ordenanza N° 1533 publicada el 27 de Junio de 2011, se aprobó el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias Distritales en el ámbito de la Provincia de Lima; dicha norma tiene por objeto establecer el procedimiento de ratificación de Ordenanzas Distritales que dispongan la creación, modificación o que regulen tasas o contribuciones. Que en las Disposiciones Finales de la ordenanza citada en la parte Sexta - Modifican la Ordenanza N° 739 en su artículo 28° indicando que en caso de Ordenanzas Distritales que regulen la Tasa de Estacionamiento en zonas urbanas, estas deben ser necesariamente presentadas para su ratificación cuando varíen los costos, se incrementen tasas y/o se modifique el numero de espacios habilitados para estacionamiento de vehículos. El Acuerdo de Concejo ratificadorio tendrá una vigencia máxima de dos (02) años, en la medida que la Ordenanza Distrital mantenga invariables los aspectos esenciales del tributo. Antes del transcurso del plazo mencionado, la Municipalidad Distrital deberá dar inicio al procedimiento de ratificación respectivo conforme el plazo previsto para tal efecto;

Que, Mediante el Informe N° 257 - 2012 -AT-SGSFC-GSC/MDSA, de fecha 6/12/2012, se solicita a la Municipalidad de Lima, opinión respecto a las zonas aptas para realizar el cobro por el servicio de estacionamiento temporal vehicular en el Distrito de Santa Anita, la misma que mediante el Documento Externo N° 3695-2013, de fecha 21/03/2013 remiten el informe técnico, en el cual manifiestan que es factible la implementación del Servicio de Parqueo Municipal en algunas vías y cuadras, con un total de 553 espacios de estacionamiento vehicular

Que, el segundo párrafo del artículo 7, de la Ordenanza N° 739-MML; indica que se considera zonas de preferencia, a las zonas comerciales y recreacionales de alta circulación vehicular o de alta densidad poblacional circulante, con arreglo de aprovechamiento de bienes de uso publico y de transporte y transito.

Que, mediante el informe N° 080 - 2013 -AT-SGSFC-GSC/MDSA, de fecha 22/04/2013, el área de Transportes especifica los espacios públicos aptos para la implementación del estacionamiento vehicular temporal el distrito, así mismo indica que el uso de los espacios de parqueo son en vías cercanas a los centros comerciales y recreacionales, del mismo modo identifica las vías de alta circulación que se encuentran cercanas a las zonas establecidas para realizar dicho servicio.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal por mayoría expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA LA TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR
TEMPORAL EN EL DISTRITO DE SANTA ANITA**

ARTICULO 1°.- TASA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

La Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal es un tributo que se paga por el estacionamiento de un vehiculo en las zonas habilitadas por la Municipalidad para la



**MUNICIPALIDAD DISRITAL
DE SANTA ANITA**

prestación del servicio de estacionamiento. Dicho servicio esta orientado a otorgar a los usuarios las facilidades necesarias para el estacionamiento de sus vehículos y mantener el orden vial.

ARTICULO 2°.- 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.

ARTICULO 3°.- SUJETO PASIVO DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA

Es sujeto pasivo en calidad de contribuyente, el conductor de vehículo que use o aproveche los espacios o zonas publicas habilitadas por la Municipalidad de Santa Anita para el servicio de estacionamiento vehicular, durante el horario sujeto a cobro.

ARTICULO 4°.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACION

La obligación tributaria nace en el momento en que el conductor estaciona su vehículo en los espacios habilitados para la prestación del Servicio de Estacionamiento Temporal Vehicular. Se encuentran obligados al pago de la obligación tributaria los conductores de los vehículos y solidariamente los propietarios de dichas unidades .

ARTICULO 5°.- DETERMINACION DEL MONTO DE LA TASA, TIEMPO DE ESTACIONAMIENTO Y TOLERANCIA

El monto de la Tasa de Estacionamiento Vehicular temporal asciende a la suma de S/.0.50, por cada treinta (30) minutos de ocupación del espacio de estacionamiento.

El estacionamiento de vehículos en zona habilitada esta exento al pago de la tasa, por los primeros diez(10) minutos tiempo de tolerancia transcurridos los cuales, se procederá al cobro de la tasa de S/.0.50, aun cuando no se utilice el total del tiempo establecido de treinta (30) minutos, el cual incluye los diez (10) minutos de tolerancia.

ARTICULO 6°.- PAGO

La Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal constituye un tributo de realización inmediata por lo que el pago de la tasa debe producirse en el momento en el que el conductor del vehículo decida salir de la zona de estacionamiento.

En caso se usen medios mecánicos o electrónicos para el control y cobro de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal, el pago puede producirse al estacionar el vehículo y por el tiempo que requiera el usuario.

En caso de incumplimiento parcial o total del pago de la tasa, la Administración Tributaria Municipal puede ejercer todas las atribuciones respectivas para hacer efectivo su cobro.

ARTICULO 7°.- INAFECTACIONES Y EXONERACIONES

Están inafectos al pago de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal:

- ☐ Los conductores de los vehículos de propiedad de: el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y el Gobierno Nacional, Regional o Local, siempre que se hallen en el cumplimiento de sus funciones.
- ☐ Los conductores de los siguientes vehículos, durante el desarrollo de las labores propias de su actividad: ambulancias en general, vehículos estacionados en zonas



**MUNICIPALIDAD DISRITAL
DE SANTA ANITA**

reservadas para su categoría o actividad publica, según autorización de la municipalidad; y, de vehículos que presten el servicio de Serenazgo, Riego de áreas verdes y de Limpieza Publica.

- Están exonerados al pago de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal, por el lapso de sesenta(60) minutos al día, los vecinos de Santa Anita, debidamente acreditados con su Documento Nacional de Identidad en el que conste su domicilio en el distrito de Santa Anita.

ARTICULO 8°.- FIJACION Y SENALIZACION DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO

Se consideran zonas habilitadas para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular temporal las que se detallan en el Anexo 1, el que forma parte integrante de la presente ordenanza, y que suman un total de 553 espacios.

Las zonas habilitadas sujetas al pago de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal se distinguirán por el pintado de líneas blancas. Tratándose de espacios destinados a personas con discapacidad o madres gestantes, se colocara un símbolo distintivo sobre un cuadrado de fondo azul en el espacio para estacionarse.

ARTICULO 9°.- HORARIO

La Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal será exigible de lunes a sábado de 8:00 a 22:00 horas.

ARTICULO 10°.- DIFUSION DE INFORMACION BASICA

En las zonas habilitadas para brindar el servicio de estacionamiento vehicular temporal se colocará en lugar visible, la siguiente información:

1. La Ordenanza municipal de Santa Anita que regula la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal vigente y el numero de Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que la ratifica.
2. El monto de la tasa aprobada vigente por cada treinta (30) minutos o fracción.
3. El tiempo de tolerancia y tiempo de estacionamiento mínimo.
4. El horario de cobro para el uso de los estacionamientos.
5. El numero de espacios habilitados.
6. El significado del color de las zonas senalizadas.

ARTICULO 11°.- TRANSPARENCIA EN EL COBRO DE LA TASA

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

ARTICULO 12°.- ESTRUCTURA DE COSTOS Y ESTIMACION DE INGRESOS

Aprobar la Estructura de Costos y la Estimación de Ingresos por el servicio de estacionamiento vehicular temporal que se detallan en los Anexos 2 y 3, que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTICULO 13°.- OBLIGACIONES CONEXAS

Cuando por el uso o aprovechamiento de los espacios habilitados se produzcan daños o destrucción del pavimento, letreros, tranqueras o de los elementos de señalización ubicados en la vía publica, el conductor estará obligado al pago de los gastos de reconstrucción, reparación o reposición del bien. Es responsable solidario de dicha obligación, el propietario del vehículo que haya ocasionado los referidos danos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, conjuntamente con el Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que la ratifique, conforme al marco legal vigente.

SEGUNDA.- Derogar cualquier disposición legal que se oponga a la presente Ordenanza.

CUARTA.- Facúltase al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía pueda dictar las disposiciones técnicas y reglamentarias necesarias para la prestación efectiva del servicio

QUINTA.- La Municipalidad podrá prestar directamente el servicio de estacionamiento vehicular temporal o a través de cualquiera de las modalidades permitidas por Ley.

SEXTA.- Encargar a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Serenazgo, Fiscalización y Control, a través de la Jefatura de Transportes, la administración y control del servicio creado en esta Ordenanza;

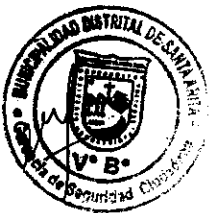
Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA
PEDROMICIS RIVADENEYRA ARANCÓITIA
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA
LEONOR CHUMBIMUNE CAJAHUARINGA
ALCALDESA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DE COSTO

1.00.00 COSTOS DIRECTOS

1.01.00 COSTOS DE MANO DE OBRA

Los Cobradores (56)

Para este servicio se han considerado 56 personas contratados bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (CAS), renovables según evaluación periódica y cumplimiento de metas programadas; su función principal es controlar y cobrar a los conductores de los vehículos que utilizan los espacios habilitados para tal fin, así mismo, guían a los conductores para el ingreso y salida de los vehículos citados espacios con eficiencia y calidad en el servicio.

Chofer(2).-

Los Choferes son Encargados de conducir la unidad y movilizar a los cobradores y supervisores

1.02.00 COSTO DE MATERIALES

Entre los materiales a utilizar para cumplir adecuadamente con este servicio, se ha considerado la adquisición de los siguientes materiales:

1.02.01 UNIFORMES

Los uniformes son para dotar al personal de una buena imagen y uniformidad en la adecuada identificación vinculado al servicio. Se ha calculado de acuerdo al numero de cobradores, considerando uniformes (verano-invierno) para cada personal se considera lo siguiente:

Chaleco: De Drill, 100% algodón con logotipo en la parte frontal izquierdo, con cintas reflectivas, con 6 bolsillos (tipo reportero), a razón de 02 al año, con 10 unidades de reserva para cualquier eventualidad.

Casaca: De material de nylon impermeable de primera calidad, acolchado con fibra térmica; con puño, cuello y pretina con ribete de lana dragón bayer con logotipo en parte frontal derecho y posterior, a razón de 01 por año, con 5 unidades de reserva para cualquier eventualidad.

Pantalón: De Drill, con tipo de hilo urdimbre acabado sanforizado y mercerizado con cierre metálico con dos bolsillos en la parte superior, parte posterior y frontal, con costura cerrada, pretina y cinta reflectiva, a razón de 02 por año, con 10 unidades de reserva para cualquier eventualidad.

Camisa: De composición 100% algodón tejido o pelin, de confección prenda suelta de manga larga abierta en delante con manga, cuello y bolsillo con logotipo en la parte frontal lado izquierdo, a razón de 02 por año, con 10 unidades de reserva para cualquier eventualidad.

Gorro: Tipo Jockey, en la parte frontal interior deben ser reforzado y en la parte superior deben haber un botón, además deben tener un regulador en la parte posterior con



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA**

pegapega, así mismo deben incluir el logotipo en la parte frontal y lateral de forma, a razón de 02 por año, con 10 unidades de reserva para cualquier eventualidad.

Zapatilla: De Cuero planta de caucho antideslizante, a razón de 02 por año, con 10 unidades de reserva para cualquier eventualidad.

Canguro: Con correa regulable de nylon, con 3 bolsillos con cierre metálico y en la parte frontal deben incluir el logotipo bordado, a razón de 01 por año, con 5 unidades de reserva para cualquier eventualidad.

1.02.02 HERRAMIENTAS

Boletos o Ticket de Servicio de estacionamiento (27,000 Talonarios, de 100 tickets c/u)

La cantidad de material se ha calculado en base a la cantidad de espacios que se usarían efectivamente en un periodo anual, la cual asciende a 2,423,246 unidades aproximadamente, a un 50.00% de capacidad de uso, considerando una cantidad adicional por 276,754 Ticket adicionales por anulaciones y deterioro por su uso a la intemperie. Cada taco o talonario contiene 100 ticket.

Los boletos o ticket, 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 "Aprueban Ordenanza marco de la tasa de estacionamiento vehicular temporal de la provincia de Lima".

Silbatos (122)

El numero de Silbatos, se ha establecido para los 44 cobradores, para el control y guía de los vehículos dentro del ambito de competencia del servicio en situaciones de alto trafico y/o congestión vehicular. Se considera dos reposiciones al año, con 10 unidades de reserva para cualquier eventualidad.

Reloj Cronometro (48)

Se considera la compra de un reloj para cada Cobrador 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. Se considera una reposición al año, con 4 unidades de reserva.

Lapiceros (648)

Este material se considera para el desarrollo de las tareas de cada uno de los Cobradores y sirve para el registro del tiempo utilizado por los espacios disponibles, anotación de la cantidad de boletos y apunte del dinero obtenido al finalizar el turno, a razón de 12 al año.

Fotochek(56)

Se considera la adquisición de fotochek para cada cobrador, con el fin de que estén identificados, se considera una reposición al año.

Tablero de Apuntes(122)

Este material se considera para el desarrollo de las tareas de cada uno de los Cobradores y sirve como apoyo para el registro de los ticket, se considera 2 reposiciones al año con 10 unidades de reserva.

Pinturas Tráfico, Disolvente, Tiza en Polvo y Tiza en barra





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA**

Las cantidades de galones, la tiza en polvo y en barra consignadas en la estructura de los costos del servicio son para el mantenimiento anual de los 468 espacios. Estando programado 04 mantenimientos durante el año.

1.03.00 OTROS COSTOS DIRECTOS

Mantenimiento del Servicio de Parqueo (468 espacios)

Se ha calculado la contratación de un servicio que proporciona la mano de obra de pintores (obreros) para que un periodo de un mes, en el cual realizaran el mantenimiento a los 468 espacios. Se ha previsto disponer de 04 servicios de mantenimiento por año. Para ello, dispondrán de galones de pintura trafico amarillo, blanco y negro, además de disolvente y proporcionado por la Municipalidad.

Señalización Vertical (35 postes)

Esta Señalización de implementación de los 35 postes y placas que estratégicamente serán ubicados entre los 553 espacios, deberán estar de acuerdo al Manual de Dispositivos de Control de Transito para Calles y Carreteras del MTC. El costo consignado para este servicio es a todo costo.

Habilitación y Señalización de Estacionamientos

Esta habilitación que se brindara por única vez durante la prestación del ejercicio consiste en dejar habilitados los 553 espacios según las normas técnicas de Transporte. El costo consignado para este servicio es a todo costo.

Combustible D2

Es el combustible que se utilizara en la unidad móvil asignada, para el traslado de los cobradores a los lugares donde realizaran el cobro respectivo

Aceite de motor, Aceite de caja de cambio, aceite de corona, Grasa de Chasis, Filtro de Aceite, Filtro de Aire, Filtro D2 y Llantas

Dichos materiales son para el mantenimiento anual de la unidad movil, asignada para dicho trabajo.

1.04.0 DEPRECIACION DE EQUIPOS Y MUEBLES DE OFICINA

En este ítem se considera la unidad móvil, siendo la depreciación de los equipos de computo de 25% anual (formato del SAT).

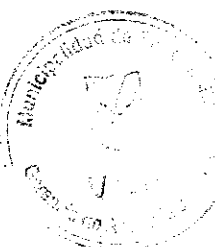
2.00.00 COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

En este rubro se han considerado los siguientes conceptos: personal administrativo que contribuye a la prestación de servicios de estacionamiento vehicular, supervisores, materiales de oficina, materiales de los supervisores, depreciación de los bienes inmuebles como las computadoras, impresora, escritorios, sillas y servicios de comunicación.

2.01.00 MANO DE OBRA INDIRECTA

Gerente de Seguridad Ciudadana

Conforme al Reglamento de Organización y Funciones, le corresponde a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, a la Subgerencia de Serenazgo, Fiscalización y Control, a través de la Jefatura del Área de Transportes, la ejecución de este servicio, para lo cual el Gerente dedica un 15% de su tiempo en coordinaciones con su Subgerencia para el cumplimiento y





**MUNICIPALIDAD DISRITAL
DE SANTA ANITA**

su jefe de Área en coordinación en la programación, ejecución y evaluación del plan de trabajo.

Subgerente de Serenazgo, Fiscalización y Control

Conforme a la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones, le corresponde al Jefe de Transportes, la ejecución de este servicio, para lo cual este Jefe dedica un aproximado de 25% de su tiempo, a los trabajos concernientes al servicio, como coordinación, supervisión y monitoreo del cumplimiento de los labores del personal de su cargo que se dedican al servicio en mención.

Secretaria

El Jefe del Área de Transportes, cuenta con una secretaria quien se encarga de realizar labores de digitación, recepción, emisión, registro, control y archivo de documentos referidos al servicio de estacionamiento vehicular, estimando un porcentaje de dedicación de 25% de su tiempo. El costo consignado corresponde al costo bajo modalidad de contratación CAS con los beneficios de ley respectivos.

Supervisores (04)

Los Supervisores realizaran sus labores a razón de 3 personas por turno y tendrán como función principales el control de la disciplina, puntualidad, presencia, porte y atención de los Cobradores, así como de evitar posibles omisiones en la entrega de tickets del personal que labora en la zona de parqueo vehicular, Así también la recepción del dinero recaudado, traslado y entrega de los ingresos del día al Área de tesorería, arqueo del dinero, elabora informes, verifica el cumplimiento de metas programadas según zonas asignadas, y brinda atención a las inquietudes de los conductores de los vehículos que utilizan los estacionamientos habilitados a fin de mantener la mejora continua del servicio. Cada Supervisor tendrá bajo su responsabilidad un promedio de 14 Cobradores.

2.02.00 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA

Para el cumplimiento de sus funciones de los Supervisores se han considerados los siguientes materiales:

2.02.01 Útiles de Oficina

Material necesario que se considera para el uso del personal administrativo, para la atención del servicio.

2.02.02 Uniformes

Se ha considerado la dotación de uniformes para los 04 Supervisores

2.03 DEPRECIACION DE EQUIPOS Y MUEBLES DE OFICINA

En este ítem se considera 2 computadoras, 1 impresora y la unidad móvil, siendo la depreciación de los equipos de computo de 25% anual (formato del SAT). Así mismo se ha considerado como muebles para el personal administrativo de: 3 sillas, estante, mesa de trabajo y pizarra acrílica, siendo la depreciación por los muebles de 10% anual (formato del SAT).

Computadoras (03) e Impresora láser (01)

Se considera 2 computadoras por adquirir asignándose 01 para la secretaria, y 01 asignadas a los dos grupos de Supervisores. Además la adquisición de 01 impresora láser que se utilizaran para el normal funcionamiento de la gestión administrativa del servicio. También se considera el 25% de depreciación anual.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA

2.04 OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES

Servicio de Telefonía Celular:

Este servicio consiste en disponer de 07 equipos celulares de red privada para la comunicación y coordinación operativa entre supervisores (04) y administrativos (03).

3.00. COSTOS FIJOS

Se considera los costos de consumo de agua y de energía eléctrica, siendo determinado el costo promedio mensual del ejercicio 2013 (para el promedio mensual se considero el consumo de enero, febrero y Marzo del 2013).

Se considera el consumo de energía y agua potable de las instalaciones de la Municipalidad, ubicado en la Av. los Eucaliptos cuadra 12, dado que estas instalaciones funciona la Gerencia de Seguridad Ciudadana, considerando un 10% de consumo dicha Gerencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA

ANEXO 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

CANTIDAD DE ESPACIOS PUBLICOS FISICOS PARA EL ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL

VIAS	CUADRAS/ TRAMOS	FORMA	PAR	IMPAR	TOTAL
JR. CASCANUECES	Cuadra 2	PERPENDICULAR		27	27
AV LOS EUCALIPTOS	cuadra 12	DIAGONAL	17	16	33
JR. LAS ALONDRAS	Cuadra 1	PARALELO		8	8
CA. ROBERTO SANTUCHO	Cuadra 1	DIAGONAL	5		5
CA. LAS CALANDRIAS	Cuadra 3	DIAGONAL		10	10
	Cuadra 4	DIAGONAL		11	11
	Cuadra 2	PARALELO		25	25
AV. LOS CHANCAS DE ANDAHUAYLAS	Cuadra 3	DIAGONAL		5	5
AV. LA CULTURA	Cuadra 4	PARALELO		18	18
	Cuadra 7	DIAGONAL	139		139
AV TUPAC AMARU	Cuadra 4	PARALELO	7	8	15
	Cuadra 5	PARALELO	7	17	24
	Cuadra 6	PARALELO	10		10
AV SANTIAGO DE CHUCO	Perimetro del Centro Civico Municipal	DIAGONAL	25		25
AV LOS RUISEÑORES CUADRA 7	Frontis del Polideportivo Municipal	PARALELO		6	6
JR LAS AGUILAS, FRONTIS DEL POLIDEPORTIVO	3	PARALELO	11		11
CALLE S/N, URB SANTA ANITA	Frente a la capilla San Alfonso Maria de Ligorio, berma lateral de la losa deportiva	PERPENDICULAR	20		20
CALLE LAS PERDICES URB SANTA ANITA	separador lateral este	DIAGONAL			49
JR. MINERIA		DIAGONAL	25		25
	cuadra 1	PARALELO		16	16
	cuadra 2	DIAGONAL	14		14
	cuadra 3	DIAGONAL	9		9
JR. MARSELLA (frontis del Estadio Municipal)	cuadra 3	PERPENDICULAR		28	28
CALLE SAN PABLO	Berma Lateral del Parque N° 1 de la Coop. de Viv. Benjamin Doing.	PARALELO		7	7
CALLE SAN PABLO	Frontis del Policlínico Municipal Coop. de Viv. Benjamin Doing.	PARALELO	7		7
CALLE 7 URB PRODUCTORES	cuadra 1	PARALELO		6	6
TOTAL DE ESPACIOS					553

Estudio Técnico remitido mediante el Documento Externo N° 3695-2013, de fecha 21/03/2013
Horario: Lunes a Sábado, de 8:00 A 22:00 horas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA

ANEXO 2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

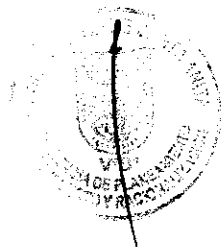
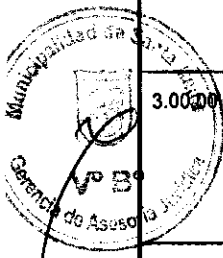
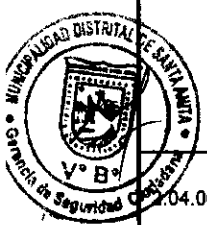
ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR PARA EL AÑO 2013

ORDENANZA N°

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE	COSTO UNITARIO	% DEDICACION	DE	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
1.00	COSTOS DIRECTOS							91,001.78	1,092,021.40
1.01.00	COSTO DE MANO DE OBRA							56,700.00	680,400.00
	Cobradores	56	Persona		1000	100%		56,000.00	672,000.00
	Chofer	2	persona		1400	25%		700	8,400
1.02.00	COSTO DE MATERIALES							14,964.37	179,572.40
1.02.01	UNIFORMES							2,973.75	35,685.00
	Chaleco cobrador	122	Unidad		50	100%		508.33	6,100.00
	Casaca-cobrador	61	Unidad		100	100%		508.33	6,100.00
	Pantalón-cobrador	122	Unidad		40	100%		406.67	4,880.00
	Camisa-cobrador	122	Unidad		40	100%		406.67	4,880.00
	Gorro-cobrador	122	Unidad		15	100%		152.50	1,830.00
	Zapatillas-cobrador	122	par		90	100%		915.00	10,980.00
	Ganguro-cobrador	61	Unidad		15	100%		76.25	915.00
1.02.02	HERRAMIENTAS							11,990.62	143,887.40
	Talonnario de tickets(taco x 100 boletos)	27,000.00	Talonnarios/anual		2.6	100%		5,850.00	70,200.00
	Silbatos	122	unidad/anual		1.5	100%		15.25	183.00
	Relojos	81	unidad/anual		5	100%		25.42	305.00
	Lapiceros	648	unidad/anual		0.3	100%		16.20	194.40
	Fotochek	54	unidad/anual		10	100%		45.00	540.00
	Tablero de apuntes	122	unidad/anual		10	100%		101.67	1,220.00
	Pintura de trafico Amarillo	170	galones/semestral		76	100%		2,153.33	25,840.00
	Pintura de trafico Blanco	120	galones/semestral		76	100%		1,520.00	18,240.00
	Pintura de trafico Negro	40	galones/semestral		76	100%		506.67	6,080.00
	Pintura de trafico Azul	80	galones/semestral		76	100%		1,013.33	12,160.00
	Disolvente para pintura de trafico	150	galones/semestral		29	100%		725.00	8,700.00
	Tiza en polvo	10	kg/mensual		1.5	100%		15.00	180.00
	Tiza en barra	1.5	caja/mensual		2.5	100%		3.75	45.00
1.03.00	OTROS GASTOS DIRECTOS							14,951.17	179,414.00
	Mantenimiento del servicio de parqueo(4 veces/año)	4	servicio		25,618.60	100%		8,539.53	102,474.40
	Señalización Vertical(postes)	35	Unidad		515	100%		1,502.08	18,025.00
	Habilitación y señalización de estacionamiento	553	servicio/espacios		91.2	100%		4,202.80	50,433.60
	Combustible D/2	150	Gal/mensual		14	25%		525	6300
	Aceite de motor	1.5	Gal/mensual		60	25%		22.5	270

	Aceite de caja de cambio	1	Gal/mensual	48	25%	12	144
	aceite de corona	1	Gal/mensual	48	25%	12	144
	Grasa de Chasis	1.5	Gal/mensual	12	25%	4.5	54
	Filtro de Aceite	1	Unidad/mensual	18	25%	4.5	54
	Filtro de Aire	1	Unidad/mensual	35	25%	8.75	105
	Filtro D2	1	Unidad/mensual	20	25%	5	60
	Llantas	1	Unidad	450	25%	112.5	1350
	DEPRECIACION 25%					4,386.25	52,635.00
	Camioneta	1	Unidad	70,180.00	25%	4,386.25	52,635.00
2.00.00	COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS					8,365.95	100,391.47
2.01.00	Mano de Obra Indirecta 3/					6,986.25	63,835.00
	Gerente de Seguridad Ciudadana	1	Persona	5575	15.00%	836.25	10,035
	Subgerente se serenazgo Fiscalizacion y Control	1	Persona	4375	15.00%	656.25	7,875
	Jefe del Area de Transporte	1	Persona	3175	25.00%	793.75	9,525
	Supervisor	4	Persona	1100	100%	4400	52,800
	Secretaria	1	Persona	1200	25%	300	3,600
2.02.00	Material y útiles de oficina(detailar)					288.96	3,467.47
	2.02.01 Utiles de Oficina					87.96	1,055.47
	Toner de Impresora	8	und	555.56	15%	55.56	666.67
	Lapicero Negro, Azul, Rojo	120	Und	0.30	100%	3.00	36.00
	Tableros	6	und	4.00	100%	2.00	24.00
	Piumones Negro, Azul, Rojo, Verde	32	und	0.50	100%	1.33	16.00
	Papel Bond A4 75g	6	miliar	20.00	100%	10.00	120.00
	Archivador de palanca como ancho	12	und	4.40	100%	4.40	52.80
	Fastener	2	caja	7.00	100%	1.17	14.00
	Cinta de Embalaje	6	und	1.00	100%	0.50	6.00
	Folder Manila	6	ciento	20.00	100%	10.00	120.00
	2.02.02 Uniformes					201.00	2412.00
	Casaca supervisor	4	Unidad	100	100%	33.33	400.00
	Chalecos Supervisor	8	Unidad	50	100%	33.33	400.00
	Pantalón-Supervisor	8	Unidad	40	100%	26.67	320.00
	Camisa-Supervisor	8	Unidad	40	100%	26.67	320.00
	Gorro - Supervisor	8	Unidad	15	100%	10.00	120.00
	Zapatillas-Supervisor	8	Unidad	90	100%	60.00	720.00
	Canguro-Supervisor	4	Unidad	15	100%	5.00	80.00
	Siibatos	8	Unidad	1.5	100%	1.00	12.00
	Fotocheck	6	Unidad	10	100%	5.00	60.00

2.03.00	Depreciación de bienes muebles y equipo					877.00	10,524.00
	DEPRECIACION 25%					821.25	9,855.00
	Computadora secretaria	1	Unidad	2400	15%	90.00	1,080.00
	Computadora Supervisor	1	Unidad	2400	100%	600.00	7,200.00
	Impresora laser	1	Unidad	3500	15%	131.25	1,575.00
	DEPRECIACION 10%					56.75	669.00
	Escritorio	2	Unidad	250	25%	12.50	150.00
	Silla- Secretaria	1	Unidad	50	25%	1.25	15.00
	Silla- Supervisor	1	Unidad	50	100%	5.00	60.00
	Estante-Archivador	1	Unidad	300	100%	30.00	360.00
	Mesa de trabajo	1	Unidad	200	25%	5.00	60.00
	Pizarra acrilica	1	Unidad	80	25%	2.00	24.00
2.04.00	OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES					213.75	2,565.00
	Equipo celular Gerente, Subgerente y Jefe de Area-RPC	3	Unidad	45	25%	33.75	405
	Equipo celular Supervisores-RPC	4	Unidad	45	100%	180	2160
3.00.00	COSTOS FIJOS					1,278.26	15,339.13
	Agua	1	Servicio	3,643.86	10.00%	364.39	4,372.83
	Energía Eléctrica	1	Servicio	8,388.75	10.00%	838.88	10,068.50
	Seguro Vehiculo	1		300	25.00%	75.00	900.00
	TOTAL					100,645.99	1,207,752.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA

ANEXO 3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

ESTIMACION DE INGRESOS Y TASA A COBRAR POR EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

LA PRESTACION DEL SERVICIO SE REALIZARA DE LUNES A SABADO

HORARIO 8:00AM 10:00PM
PERIODO ANUAL

(A)	(B)	C	(D)=(A)*(B)*(C)
Nº de espacios Físicos Disponibles	Nº de Horas al día que se presta el servicio	Nº de fracciones por cada 30 min. En una hora	Cantidad de espacios potenciales
553	14	2	15,484.00

(D)		(E)	G=D*E
DIAS	Cantidad de Espacios Potenciales	Porcentaje de uso de los espacios por día	Cantidad de espacios usados efectivamente
lunes	15,484	50%	7742
martes	15,484	50%	7742
miércoles	15,484	50%	7742
jueves	15,484	50%	7742
viernes	15,484	50%	7742
sábado	15,484	50%	7742
		(F)	(H)
		Porcentaje de uso promedio en una semana	Cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30min
		50%	46,452.00

H	I	J=H*I	(K)
Cantidad de espacios usados efectivamente en una semana por cada 30min	Nº de semanas en el periodo	Cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30min	Costo total por la prestación del servicio en el periodo
46,452	52	2,415,504.00	1,207,752.00

L=K/J	M	J=H*I	N=M*J
Costo por cada espacio en 30min	Tasa a cobrar por cada 30min	Cantidad de espacios usados efectivamente en el periodo por cada 30min	Ingreso proyectado en el periodo
0.50	0.50	2415504.00	1207752.00

N	(K)	(Ñ)=(N-K)	O=N/K
Ingreso proyectado en periodo	Costo total por la prestación del servicio en el periodo	Ingreso-Costo	Porcentaje de cobertura
1207752.00	1207752.00	0.00	1.00