



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN CLEMENTE
PISCO

Creada por Ley 24161 del 08-06-87
ALCALDIA

ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2024/MDSC

San Clemente, 26 de noviembre del 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN CLEMENTE

Av. Aviación N° 315
Tel. 543200
Dist. San Clemente
Pisco - Perú



POR CUANTO:

VISTOS:

El Informe N° 128-2024-MDSC/GAT, de fecha 14 de noviembre de 2024, de la Gerencia de Administración Tributaria; el Informe N° 0960-2024-MDSC-GAJ, de fecha 19 de noviembre de 2024, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre los montos por derecho de servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del impuesto predial y arbitrios municipales 2025, y su distribución a domicilio en el Distrito de San Clemente.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, establece que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico; siendo que de conformidad con el artículo IV del referido Título Preliminar, los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, el Artículo 74° y el numeral 4) del Artículo 195° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo 60° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF y con la Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, , concordante con el segundo párrafo del Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que los Gobiernos Locales pueden crear, modificar y suprimir sus contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derecho municipales o exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la Ley;

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece entre las atribuciones del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos; asimismo el artículo 40° de la referida ley, señala 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.....; las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales, deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia;

Que, el artículo 14º del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatoria, establece que la actualización de los valores de predios por las Municipalidades, sustituye la obligación de presentar la declaración jurada anualmente y se entenderá como válida en caso que el contribuyente no la objete dentro del plazo establecido para el pago al contado del impuesto; y en la Cuarta Disposición Final del dispositivo legal antes citada, establece que las Municipalidades que brinden el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de impuestos y de recibos de pago correspondientes, incluida su distribución a domicilio, quedan facultadas a cobrar por dichos servicios no más del 0.4% de la UIT vigente al 1 de enero de cada ejercicio, en cuyo caso esta valorización sustituye la obligación de presentación de declaraciones juradas;

Que, mediante Informe N° 0128-2024-GAT/MDSC, de fecha 14 de noviembre del 2024, la Gerencia de Administración Tributaria; presenta el proyecto de ordenanza que fija los montos por derecho de servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del impuesto predial





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN CLEMENTE
PISCO

Creada por Ley 24161 del 06.05.85
ALCALDIA

Av. Aviación N° 315
Telf. 543200
Dist. San Clemente
Pisco - Perú



y arbitrios municipales 2025, y su distribución a domicilio en el distrito de San Clemente y solicita su aprobación.

Que, mediante Opinión Legal N° 0960-2024-GAJ/MDSC, de fecha 19 de noviembre del 2024. Emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable respecto a la viabilidad legal considera que es viable se procesa a la aprobación del proyecto de ordenanza que fija los montos por derecho de servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del impuesto predial y arbitrios municipales 2025, y su distribución a domicilio en el distrito de San Clemente.

Estando a los fundamentos expuestos y en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 9°, 39° y 41° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con el voto por mayoritario de los señores miembros del Concejo Municipal, y con la dispensa de la lectura y aprobación del acta, se aprobó lo siguiente:

ORDENANZA QUE FIJA LOS MONTOS POR DERECHO DE SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES 2025, Y SU DISTRIBUCIÓN A DOMICILIO EN EL DISTRITO DE SAN CLEMENTE

ARTÍCULO PRIMERO. - FIJAR, el monto por derecho de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del impuesto predial y arbitrios municipales 2025, y su distribución a domicilio en el distrito de San Clemente, en S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) por un predio y S/ 2.00 (dos con 00/100 soles) por cada predio adicional, monto que será abonado conjuntamente con el pago al contado del Impuesto Predial o de optar por el pago fraccionado, con la cancelación de la primera cuota.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR, el Informe Técnico que comprende la estructura de costos y la estimación de ingresos por el servicio la emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del impuesto predial y arbitrios municipales 2025, y su distribución a domicilio en el distrito de San Clemente y determina el derecho del servicio, el mismo que como Anexo forma parte de la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2025, previa publicación en el diario local y ratificada por la Municipalidad Provincial de Pisco.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Gerencia de Administración Tributaria, a la Subgerencia de Rentas, Subgerencia de Fiscalización y Subgerencia de Ejecución Coactiva, Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación y a las demás unidades orgánicas involucradas, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR, a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, su publicación en un diario local.

ARTÍCULO SEXTO. - ENCARGAR, a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la publicación en el portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Clemente.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - ENCARGAR, a la Oficina de e Imagen Institucional, la difusión en las redes sociales.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN CLEMENTE
ALEJANDRO P. ESCATE PALACIOS
ALCALDE

ANEXO

INFORME TÉCNICO Y METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO Y DISTRIBUCIÓN DOMICILIARIA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES DEL EJERCICIO 2025



1. FINALIDAD

El presente documento tiene la finalidad de sustentar y explicar los componentes del costo total del servicio municipal sobre la Emisión Mecanizada de actualización de valores, determinación del tributo y su distribución domiciliaria, en las que incurre la Municipalidad Distrital de San Clemente, de la que se determina la tasa individual a cobrar a los contribuyentes para el periodo tributario 2025.

2. BASE LEGAL

El numeral 8) del artículo 9º de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece entre las atribuciones del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos.

El artículo 40º de la referida ley, señala 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.....; las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales, deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia;

El artículo 14º del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo Nº156-2004-EF y modificatoria, establece que la actualización de los valores de predios por las Municipalidades, sustituye la obligación de presentar la declaración jurada anualmente y se entenderá como válida en caso que el contribuyente no la objete dentro del plazo establecido para el pago al contado del impuesto.

La Cuarta Disposición Final del dispositivo legal antes citada, establece que las Municipalidades que brinden el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de impuestos y de recibos de pago correspondientes, incluida su distribución a domicilio, quedan facultadas a cobrar por dichos servicios no más del 0.4% de la UIT vigente al 1º de enero de cada ejercicio, en cuyo caso esta valorización sustituye la obligación de presentación de declaraciones juradas.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proceso de emisión mecanizada del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales comprende las siguientes etapas:

3.1. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Esta etapa comprende el ingreso de la información a la base de datos para su actualización correspondiente, mediante los siguientes procesos:



3.1.1. Ingreso de Planos Arancelarios

Consiste en el ingreso de los valores arancelarios de terreno emitido por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, así como de los valores unitarios oficiales de edificación y las tablas de depreciación por antigüedad y el estado de conservación según el material estructural predominante, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N 469-2023-VIVIENDA, en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal – SRTM.

3.1.2. Actualización de Valores para Arbitrios

Consiste en la actualización de los parámetros determinados según la ordenanza que regula el régimen tributario de los servicios que brinda la municipalidad (Recojo de Residuos Sólidos y Serenazgo) y su correspondiente tasa acorde con los criterios establecidos en la misma.

3.2. PROCESAMIENTO

Esta etapa comprende el análisis, diseño, implementación, pruebas e instalación de aplicativos para la emisión mecanizada del impuesto predial y arbitrios municipales correspondiente al periodo tributario 2025, el cual deberá realizarse en la primera semana del mes de enero del 2025.

3.2.1. Análisis y diseño

Comprende el análisis y el procesamiento de la siguiente información, adecuándola al Sistema de Recaudación Tributaria Municipal - SRTM, por parte del área competente:

- Unidad impositiva tributaria 2025.
- Valores arancelarios de terrenos y valores unitarios de edificación.
- Informe Técnico de la ordenanza vigente que regula el régimen tributario de los servicios municipales para el año 2025.
- Fecha de vencimiento del impuesto predial y arbitrios municipales.
- Derecho de emisión mecanizada.
- Copia de base de datos principal a la base de prueba y actualización de los parámetros 2025 en la base de prueba.
- Programación para la migración del año 2024 al 2025 y cálculos del impuesto predial y arbitrios municipales.

3.2.2. Implementación prueba e instalación de aplicativos.

Comprende las pruebas finales y verificaciones de los procesos (previa a la remisión de información para la impresión masiva), tal como se indica a continuación:

- Actualización de parámetros en base de datos principal (valores unitarios, depreciación, aranceles urbanos y rústicos).
- Cálculo de los predios y determinación de Autoavalúo al año 2025.
- Migración de tablas y datos de prueba a la base de datos principal.
- Configuración de procesos masivos.
- Generación de la cuenta corriente de impuesto predial y arbitrios municipales.
- Adecuación de la data generada al sistema de rentas y caja de la municipalidad.
- Creación del ambiente de prueba para validar, previa a la publicación.



- Pruebas, correcciones y rectificaciones principales con el control de la subgerencia de Rentas.



3.3. EMISIÓN

Esta etapa comprende, la impresión, compaginado, embolsado y engrapado del cargo de notificación por cuponera. Será realizado por terceros, el cual deberá realizarse en la primera quincena del mes de enero del 2025.

3.3.1. Impresión

La impresión estará a cargo de terceros, quienes imprimirán todos los componentes de la cuponera, el mismo que se realizará en Formato A-5 (HR, PU, PR, HLP, HLA, HAD) Tapa y Contratapa, y cargos de notificación.

3.3.1. Compaginado

Luego de las impresiones en serie, continua el proceso de compaginado y engrapado de los componentes de la cuponera.

3.3.1. Embolsado

Las cuponeras son embolsadas y encintadas y/o selladas.

3.3. DISTRIBUCIÓN

En esta etapa será realizado por terceros, quienes procederán a la distribución y notificación de las cuponeras, en los domicilios fiscales declarados por los contribuyentes ubicados en el distrito, los cuales reemplazan las declaraciones juradas anuales. Para ello, previamente deben ser ordenados por Mzs y Lotes, según el domicilio del contribuyente, el cual deberá realizarse en la tercera semana del mes de enero del 2024.

4. COMPONENTE DE LA CUPONERA

La cuponera a distribuirse a los contribuyentes que cuentan con un solo predio esta compuesta de las siguientes hojas:

CONTENIDO DE CUPONERA DE PAGO 2025	CANTIDAD DE HOJAS
HR – Hoja de Resumen	1
PU – Predio Urbano	1
HLP – Hoja de Liquidación Predial	1
HLA – Hoja de Liquidación de Arbitrios	1
HAD – Hoja de Actualización de Datos	1
TOTAL	5
PR – Predio Rústico	1

Solo, en los casos que cuenten con predios rústico, se adicionará el formato PR. La cantidad de formatos PU y PR dependerá de la cantidad de predios que mantenga el contribuyente en el distrito de San Clemente.



5. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMATOS QUE COMPRENDE LA CUPONERA

La descripción de cada formato que comprende la cuponera es el siguiente:



Hoja Resumen (HR):

Formato donde se consigna el código, razón social, domicilio fiscal del contribuyente, así como la consolidación de predios que mantiene en el distrito, acompañado del autoavalúo de cada uno de ellos. Finalmente se consigna, base imponible y monto anual del impuesto predial.

- Predio Urbano (PU):

Formato donde se consigna, los apellidos y nombres del contribuyente y todas las características del predio urbano, como: el código, la dirección, estado de conservación, tipo, uso, datos de la construcción con nivel, clasificación, materiales, antigüedad, categorías, valores unitarios, % de depreciación, área construida, área común, valor de la construcción, valor de otras instalaciones, valores del terreno, valor del avalúo del predio.

- Hoja de Liquidación Predial (HLP):

Hoja donde se detalla todos los predios que tiene el contribuyente, la base imponible total, la deducción de la base imponible y la base imponible afecta. Asimismo, se describe la determinación del impuesto predial en base a la escala progresiva. Finalmente, se consigna el monto insoluto por cada trimestre y las fechas de vencimiento.

- Hoja de Liquidación Arbitrios (HLA):

Hoja donde se detalla la determinación de los arbitrios municipales por cada uno de los predios que tiene el contribuyente, es así que se consignan datos como el uso del predio, tasa por cada tipo de arbitrio, ubicación del predio, entre otros. Finalmente, se consigna la liquidación de arbitrios por cada mes, así como las fechas de vencimiento.

- Hoja de Actualización de Datos (HAD):

Formato donde el contribuyente, de considerarlo pertinente podrá llenar sus datos: correo electrónico, teléfonos, actualización de domicilio fiscal, y demás ítems, a fin de mantenerse comunicado al contribuyente cualquier cambio según ordenanza municipal, el mismo que deberá presentarlo en la Gerencia de Administración Tributaria.

- Predio Rústico (PR):

Formato donde se consigna, los apellidos y nombres del contribuyente y todas las características del predio rústico, como: el código, la dirección, clasificación del predio, estado de conservación, tipo, uso, datos de la construcción, de materiales, antigüedad, categorías, valores unitarios, % de depreciación, área construida, valor de la construcción, valores del terreno, valor del avalúo del predio.

- Cargo de Notificación de Cuponera (CNC):

Donde se consigna por cada predio el código de contribuyente, los apellidos y nombres completos, el domicilio fiscal, así como las diferentes opciones de notificación de acuerdo a ley.



6. FUENTES DE INFORMACIÓN

Para efectos de la elaboración de los costos del servicio de emisión mecanizada, se ha tomado la información proporcionada por:



- a) La Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, respecto a las Remuneraciones y honorarios percibidos por el personal que realizará el servicio.
- b) La Subgerencia de Fiscalización, que ha alcanzado los datos de predios y contribuyentes registrados en la Base de Datos del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal - SRTM, así como el número de formatos necesarios para la emisión masiva.
- c) La Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, que ha brindado el número de contribuyentes, predios urbanos y predios adicionales, según la base de datos del sistema, plantillas de formatos del SRTM.
- d) La Subgerencia de Logística, que ha remitido el dato de costos de los bienes y servicios involucrados en el servicio.

7. NÚMERO DE CONTRIBUYENTES Y PREDIOS

El servicio se brinda a un total de **9,124** contribuyentes. Del total de estos contribuyentes se tiene lo siguiente:

- Un total de **5,614** contribuyentes, son afectos al pago de los Arbitrios Municipales.
- Un total de **406** contribuyentes, cuentan con solo predios rústicos, están afectas al pago del Impuesto Predial, pero son inafectas al pago de los Arbitrios Municipales.
- Un total de **2,959** contribuyentes, cuentan con predios que corresponden a terrenos sin construir, los cuales se encuentran inafectos al pago de los arbitrios municipales, porque no tienen vivencia dentro del predio.
- Un total de **145** contribuyentes, tienen la calidad de pensionistas o personas adultas mayores, se encuentran inafectos al pago de los Impuestos Prediales, porque son jubilados o tienen edad mayor a 60 años, pero que están afectos al pago de los Arbitrios Municipales, se les emite cuponera.

Del análisis de estas personas, se deduce que, un total de **5,759** contribuyentes se encuentran comprendidos dentro del régimen tributario de los Arbitrios para el ejercicio 2024.

La emisión comprende un total de **11,002** predios. Esta cantidad resulta de la suma de:

- Un total de **5,759** contribuyentes cuentan con predios construidos que son afectos al pago de los Arbitrios Municipales.
- Un total de **395** predios adicionales, son afectos al pago de los Arbitrios Municipales.
- Un total de **1,889** predios no considerados al pago de los Arbitrios Municipales (predios rústicos) pero que sí resultan afectos al pago del Impuesto Predial.
- A eso se suma un total de **2,959** predios que corresponden a terrenos sin construir, los cuales se encuentran inafectos al pago de los arbitrios municipales.

Del análisis realizado, se obtiene la cantidad de contribuyentes a quienes se emite la cuponera tributaria de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	Nº Contribuyente	Nº Predio Urbano	Nº Predio Rústico	Afectos a Arbitrios
Predios Urbanos construidos	5,759	5,759		5,759
Predio Urb. Sin construcción	2,959	2,959		
Predio Urbano Adicional		395		395
Predio Rústico x Contribuyente	406		406	
Predio Rústico Adicional			1,483	
TOTAL	9,124	9,113	1,889	6,224



8. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA

El costo del servicio de actualización, procesamiento, emisión y distribución mecanizada del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el ejercicio 2025, asciende a S/ 95,003.07. La estructura de costos resumida para el año 2025, corresponde la siguiente composición:

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE EMISION MECANIZADA 2024

Concepto	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unitario	Dedicación	Costo Mensual	Costo Total	
<u>COSTOS DIRECTOS</u>							
COSTO DE MANO DE OBRA DIRECTA							
Personal D.L. 276							
Tecnico/Gerente de Administracion Tributaria	1	servidor	1 mes	3,767.69	100%	3,767.69	3,767.69
Subgerencia de Fiscalizacion Tributaria	1	servidor	1 mes	3,934.51	100%	3,934.51	3,934.51
Subgerencia de Rentas	1	servidor	1 mes	4,015.62	100%	4,015.62	4,015.62
Personal de apoyo	1	servidor	1 mes	3,767.69	100%	3,767.69	3,767.69
Personal de apoyo	1	servidor	1 mes	4,321.50	100%	4,321.50	4,321.50
Personal de apoyo	1	servidor	1 mes	4,173.86	100%	4,173.86	4,173.86
TOTAL MANO DE OBRA DIRECTA						23,980.87	
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							
Servicios de impresiones, compaginado y embolsa	13	terceros	1 mes	1,500.00	100%	19,500.00	19,500.00
Sevicio de Distribucion masiva	15	terceros	1 mes	1,500.00	100%	22,500.00	22,500.00
Cuponera	9500	unidades		1.95	100%	18,525.00	18,525.00
Formatos en hojas A5	20	millares		75.00	100%	1,500.00	1,500.00
Hojas A4	15	millares		40.00	100%	600.00	600.00
Prendas de identificación (chaleco y gorro)	22	unidades		68.00	100%	1,496.00	1,496.00
Tablero de acrilico	11	unidades		6.50	100%	71.50	71.50
Tonner	3	unidades		375.00	100%	1,125.00	1,125.00
Combustible	70	galones		19.00	100%	1,330.00	1,330.00
Otros materiales (grapas, sacagrapas, emgrapador, ligas, lapicero y esponjero)					100%		182.30
TOTAL OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES						66,829.80	
TOTAL COSTOS DIRECTOS						90,810.67	
<u>COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS</u>							
COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA							
Personal D.L. 276							
Gerente de Administracion Tributaria	1	servidor	1 mes	4,451.28	25%	1,112.82	1,112.82
Subgerencia de Tecnologia de la Inform. y Comu	1	servidor	1 mes	2,022.07	50%	1,011.04	1,011.04
Personal D.L 1057						516.05	
Subgerencia de Ejecucion Coactiva	1	servidor	1 mes	2,064.19	25%	516.05	516.05
TOTAL MANO DE OBRA INDIRECTA						2,639.90	
GASTOS ADMINISTRATIVOS							
Servicio de Internet				600	5%	30.00	30.00
Servicio de Energia Electrica				1100	10%	110.00	110.00
SOAT				170	25%	42.50	42.50
Servidor				6500	10%	650.00	650.00
Equipo de Computo				3000	15%	450.00	450.00
Impresora				1500	18%	270.00	270.00
OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS						1,552.50	
TOTAL COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS						4,192.40	
COSTO TOTAL						<u>95,003.07</u>	



A continuación, se explica detalladamente la estructura de costos:

COSTO DIRECTO:

Se encuentra integrado por el costo de mano de obra directa, otros costos y gastos variables (remuneración de empleados, materiales y útiles de oficina); cuyo monto asciende a S/ 90,810.67, el mismo que equivale al 95.59 % del costo total del servicio de emisión mecanizada.

COSTO DE MANO DE OBRA DIRECTA:

Se ha partido de la información proporcionada por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, quien ha remitido los datos de remuneraciones y honorarios percibidos por el personal que participa directamente en la ejecución del servicio, cuyo monto asciende a S/ 23,980.87.

La mano de obra se divide en tres grupos de acuerdo con las actividades que se le asigna a cada personal participante.

1. Personal destinado a la programación, ingreso de datos para la actualización de valores, verificación y validación de información, depuración y validación de determinación de cálculo del Impuesto Predial y los Arbitrios Municipales:

Son un total de 06 personas. Para mayor eficacia del trabajo, se han separado a los contribuyentes en cuatro grupos de trabajo. Cada grupo es excluyente entre sí:

- Grupo A: Contribuyentes (PRICOS), son contribuyentes que presentan elevada complejidad en sus Declaraciones Juradas, ya sea por las características de su predio (por la importancia de la información de otras instalaciones fijas o permanentes) o por el número alto de predios de los que son propietarios en el distrito. Son un total de **50** contribuyentes que serán asignados al personal encargado del área de PRICOS, por el mayor conocimiento que de estos contribuyentes poseen los trabajadores mencionados.
- Grupo B: Contribuyentes fiscalizados. Son un total de **180** contribuyentes.
- Grupo C: Contribuyentes que gozan de beneficio tributario, con la deducción del 50 UIT de la base imponible para la determinación del Impuesto. Son un total de **145** contribuyentes.
- Grupo D: Otros contribuyentes no mencionados en los Grupos a, b y c. Son un total de **8,749** contribuyentes.

Componente	Elemento del Costo	Actividades asignadas
COSTO MANO DE OBRA DIRECTA	Técnico/Gerente de Administración Tributaria	-Revisión de los registros de las Declaraciones Juradas durante el ejercicio fiscal del 2024. -Verificación del procesamiento de las Declaraciones Juradas en el sistema tributario, incluyendo las de posibles fiscalizaciones que se hubieran podido realizar y que han sido materia de aceptación.
	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	-Verificación del registro automatizado con el contenido del físico de las Declaraciones Juradas presentadas, así como de los documentos que las acompañan.
	Subgerencia de Rentas	-Corrección de inexactitud u omisiones reportadas por la Subgerencia de Tecnológica de la Información y Comunicaciones, respecto del ingreso de datos al sistema.
	Personal de apoyo	-Revisión de la generación de datos actualizados del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales. -Pruebas y validación de la impresión de las Declaraciones Juradas. Su participación es del 100% considerando la complejidad de los datos a revisar y la cantidad de contribuyentes, por un periodo de tres (3) meses. -Pruebas y validación de la impresión de las Declaraciones Juradas. A su vez, tienen a su cargo la digitación de los valores unitarios de edificación y de otras instalaciones.

La labor de este personal viene apoyada por la actividad de un **Personal de apoyo**, encargado del Archivo Predial a cargo de la Subgerencia de Rentas, la cual tiene custodia de los archivos físicos de las Declaraciones Juradas, que son materia de revisión para efectos de la depuración de la base tributaria. En vista de ello, la estructura general de costos, le considera un periodo de un (01) mes de trabajo.



2. Personal encargado del acondicionamiento del sistema informático, actualización de tablas y programas de cálculo del Impuesto Predial y los Arbitrios Municipales validación de consistencia de datos, diseño y programación de formatos y procesamiento masivo de la actualización con determinación de tributos:

Se encuentra a cargo del personal de la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, de acuerdo con el siguiente detalle:

Componente	Elemento del Costo	Actividades asignadas
COSTO MANO DE OBRA DIRECTA	Analista Programador de Sistema	Se encargan de: -Actualización del programa de validación de información tributaria. -Extracción de la información que no cumpla con los patrones validados como consistentes, hasta su conformidad. -Revisión de los programas y tablas para generación masiva de Declaraciones Juradas. -Generación de las tablas de Arbitrios y registros de las tasas determinadas. -Actualización y corrección de programas de cálculo. -Generación de copia de seguridad de la información de pre- emisión y emisión. -Elaboración de estadísticas. Su dedicación es al 50 % por un periodo de tres (3) meses.



3. Personal dedicado al diseño de formatos y cuponeras:

Componente	Elemento del Costo	Actividades asignadas
COSTO MANO DE OBRA DIRECTA	Gerente de Administración Tributaria	Se encarga de: -Realizar el diseño o bosquejo gráfico que tendrán los formatos de la cuponera de acuerdo a los lineamientos institucionales. (Tapa, contratapa y demás formatos de la cuponera) Su dedicación es al 25% de sus funciones por el periodo de un (1) mes.



OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES

Comprende el gasto que demanda la prestación de los siguientes servicios de terceros y compra de materiales, el cual asciende a S/ 66,829.80,-figura de la siguiente manera:

1. Servicio de Impresión de carpetas de liquidación de Tributos Municipales- Cuponeras

Este servicio asciende a un monto de S/ 19,500.00, por la emisión de un total de 9,124 cuponeras. Cabe precisar que en la orden de servicio proporcionada por la Subgerencia de Logística se ha requerido un total de 9,500 carpetas tributarias, cantidad que incluye las pruebas, contrapruebas y duplicados solicitados por los contribuyentes. Asimismo, cabe resaltar que de la orden de servicio alcanzada únicamente se están considerando el costo de las carpetas tributarias, los cargos de notificación y los siguientes formatos de: Hoja Resumen (HR), Predio Urbano (PU), Hoja de Liquidación Predial (HLP), Hoja de Liquidación de Arbitrios (HLA), Hoja de Actualización de Datos (HAD). Asimismo, comprende la impresión de 9,124 folders de cuponera full color, con tira y retira con información personalizada (datos de cada contribuyente), este es el folder que contendrá los formatos descritos anteriormente. También comprende la confección de sobres dentro de los cuales se colocan las cuponeras tributarias. Este servicio contempla las carpetas de 9,124 contribuyentes más los adicionales y/o pruebas que se realizan para Verificar que la emisión sea correcta antes de la impresión final a todos los contribuyentes.

2. Servicio de distribución domiciliaria:

Este servicio asciende a un monto de S/ 22,500.00, por la distribución de un total de 9,124 cuponeras. Cabe precisar que, para la distribución, han sido considerados aquellos contribuyentes que tienen como domicilio fiscal dentro del Distrito de San Clemente, se ha partido la segmentación de los contribuyentes en tres grupos diferenciados y excluyentes entre sí:

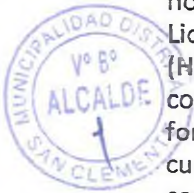
- Grupo 1: Principales Contribuyentes.
- Grupo 2: Medianos Contribuyentes.
- Grupo 3: Pequeños Contribuyentes.

La distribución domiciliaria del Grupo 1 se encuentra a cargo del personal municipal, el cual está integrado por 02 personas pertenecientes a la Subgerencias de Rentas, quienes distribuirán 50 cuponeras. Adicionalmente, se cuenta con el apoyo de un chofer quien se encargará de trasladar a los notificadores hasta el punto más alejado del distrito, con la finalidad de notificar a los principales contribuyentes.

La distribución domiciliaria del Grupo 2 y 3 se encuentra a cargo de terceros, el cual está integrado por un grupo de 15 personas, bajo la supervisión de la Subgerencias de Rentas, quienes distribuirán 9,074 cuponeras en un lapso de 15 días, entregando cada notificador un aproximado de 605 cuponeras en el transcurso del periodo mencionado. Adicionalmente, se cuenta con el apoyo de un chofer quien se encargará de trasladar a los notificadores hasta el punto más alejado del distrito.

El Técnico encargado de las notificaciones está bajo la supervisión de la Subgerencias de Rentas; tendrá el control de entrega de cuponeras, esta actividad está destinada a:

- Verificar el número de cuponeras que diariamente entregan los notificadores.
- Revisar si las cuponeras entregadas juntamente con sus cargos individuales coinciden con los mismos o si el número de cuponeras entregadas coinciden con el paquete de padrón de notificaciones.
- Registrar las cuponeras que son entregadas y el nombre del notificador.
- Registrar la fecha de entrega de las cuponeras diligenciadas en el padrón digital.
- Ordenar y custodiar los padrones o cargos entregados hasta su entrega a la Subgerencia de Servicio al Contribuyente para su archivo.
- Registrar los motivos por los que son devueltas las cuponeras.
- Registrar el número de visitas realizadas a efectos de entregar la cuponera.



- Actualizar y entregar el listado de cuponeras no entregadas para su publicación en el portal de la Municipalidad.
- Entregar al servicio de mensajería las cuponeras fuera del distrito y controlar la entrega de estas.

En el caso de los Contribuyentes domiciliados fuera del distrito, se ha considerado la notificación de cada cuponera vía correo electrónico, el cual asciende aproximadamente 90 contribuyentes, el mismo que estará a cargo del personal de apoyo.



3. Costo de Materiales:

El costo de materiales asciende a S/ 24,829.80 y comprenden los gastos que demanda la adquisición de todos los materiales y útiles que resultan necesarios durante el desarrollo de las actividades de preparación, ingreso de datos de revisión y validación de cálculo, pruebas, y la distribución domiciliaria.

Comprende:

DETALLE	Cantidad	Unidad de medida	Precio Unitario	Costo Total
Cuponera	9,500	Unidad	1.95	18,525.00
Formatos en hojas A5	20	Millar	75.00	1,500.00
Hojas A4	15	Millar	40.00	600
Prendas de identificación (chaleco y gorro)	22	Unidad	68.00	1,496.00
Tablero de acrílico	11	Unidad	6.50	71.50
Tonner	3	Unidad	375.00	1,125.00
Combustible	70	Galón	19.00	1,330.00
Grapas	3	Caja	4.23	12.69
Sacagrapas	6	Unidad	1.04	6.24
Engrapador	6	Unidad	15.62	93.72
Ligas	5	Caja	9.53	47.65
Lapicero	11	Unidad	0.42	4.62
Esponjera	11	Unidad	1.58	17.38
TOTAL				S/ 24,829.80



COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

Comprende los costos que demanda al desarrollo de las labores de control y supervisión. Los costos indirectos y gastos administrativos ascienden a S/ 4,192.40, monto que representa el 4.41% del costo del servicio. Incluye la mano de obra indirecta, y gastos administrativos.

COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA:

Comprende el costo del personal administrativo. Asciende a un total de S/ 2,639.90, el mismo que se describe de la siguiente manera:

- Gerente de Administración Tributaria:** Se ha afectado una dedicación del 25% por un lapso de un (1) mes, siendo el encargado de controlar los plazos de ejecución de las labores de la emisión mecanizada (preparatorias y de notificación), lo que implica que dedica 15 días a las actividades preparatorias y 15 días a las actividades de notificación, asignando las tareas a cada Subgerencia dependiente, conforme a sus competencias. Con un costo de S/ 1,112.82.

- b) **Subgerente Ejecución Coactiva:** Es el funcionario encargado de supervisar la notificación de las carpetas tributarias, en apoyo a la subgerencia de Rentas; Tiene un porcentaje de participación de 25 %, labor que realiza por un lapso de un (1) mes, con un costo de S/ 516.05.
- c) **Subgerente de Tecnología de la Información y Comunicación:** Es el funcionario encargado de supervisar y controlar el proceso de actualización de tablas y programas para la emisión, así como de ingreso de datos tributarios. Tiene un porcentaje de participación de 50% por un periodo de un (1) mes, con un costo de S/ 1,011.04.



GASTOS ADMINISTRATIVOS:

Comprende los costos que, por concepto de internet, energía eléctrica, servidor, equipo de cómputo e impresora, que son necesarios para la ejecución del servicio. Representan un costo de S/1,552.50.

Internet: Se ha tomado el promedio de consumo de los meses de enero a abril del año 2024 de la sede del Palacio Municipal, donde se ubica la oficina de la Gerencia de Administración Tributaria encargadas de realizar el servicio de emisión mecanizada, equivalente a S/ 600.00, los mismos que se han dividido entre la cantidad de unidades orgánicas que se encuentran en dicho local (un total de veinte), lo que da como resultado un consumo de S/ 30.00 por mes.

Energía eléctrica: Se ha tomado el promedio de consumo de los meses de enero a abril del año 2024

de la sede del Palacio Municipal, donde se ubica la oficina del área encargada de realizar el servicio de emisión mecanizada, equivalente a S/ 1,100.00 Soles, los mismos que se han dividido entre la cantidad de unidades orgánicas que se encuentran en dicho local (un total de diez), lo que da como resultado un consumo de S/ 110.00 Soles por mes.

SOAT: Se ha tomado el costo del SOAT de la unidad móvil, el mismo que asciende a S/ 170.00, el cual cubre posibles daños al vehículo, así como a los probables peatones, por un accidente de tránsito. Considerándole un porcentaje de dedicación del 25% por el periodo de notificación, el cual asciende a S/ 42.50.

Servidor: Se ha tomado el promedio del costo de un servidor, el mismo que asciende a S/ 6,500.00 Soles, que nos proporcionará almacenar datos, hacer copias de seguridad etc. del Sistema Predial, considerándose el 10%, el cual asciende a S/ 650.00.

Equipo de Cómputo: Se ha tomado el promedio del costo de equipo de cómputo, el mismo que asciende a la suma de S/ 3,000.00 Soles, el cual se ha considerado el 15% de uso, lo que da como resultado un consumo de S/ 450.00.

Impresora: Se ha tomado el promedio del costo de una impresora para la impresión de HR, PU, HLP, HLA, HAD, PR, cuyo costo asciende a S/ 1,500.00, considerándose el 18%, el cual da como resultado un consumo de S/ 270.00.

METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DE COSTOS DEL SERVICIO PRESTADO

Que, teniendo en consideración que tenemos 9,424 contribuyentes, se debe entender que el total de contribuyentes debe asumir el total del costo servicio de actualización de valores, verificación de información tributaria y procesamiento de Declaraciones Juradas (Costo de Generación).

En tal sentido, se ha partido por determinar el costo del servicio de actualización de valores, verificación de información tributaria y procesamiento de Declaraciones Juradas, el mismo que



resulta de la división de S/80,678.34, de acuerdo con la estructura detallada, entre la cantidad de Contribuyentes, tal como se indica a continuación:

Costo Total por Generación (a)	Cantidad de Contribuyentes (b)	Tasa de Generación por carpeta a contribuyentes (c)=(a)/(b)
95,003.07	9,124	10.00

Para determinar el costo individual del servicio por hoja, para aquellos que tienen más de un predio en el distrito, demandan la inversión de un mayor costo, por el número de formatos adicionales que le son enviados a su domicilio dentro de las cuponeras tributarias; por lo que, se ha partido por determinar el Costo del servicio por formato, teniendo en cuenta que el costo del servicio de la emisión de la cuponera es de S/10.00.

Del costo determinado, dividido entre los formatos que comprenden la cuponera, se obtendrá el costo por cada formulario. Para ello se ha tomado en consideración, el número de formatos que se imprimieran para los contribuyentes, los cuales son 5.

FORMATOS	CANTIDAD
HR – Hoja de Resumen	1
PU – Predio Urbano	1
HLP – Hoja de Liquidación Predial	1
HLA – Hoja de Liquidación de Arbitrios	1
HAD – Hoja de Actualización de Datos	1
TOTAL	5

A efectos de determinar el costo por cada formato, se ha dividido S/ 10.00 – Tasa de Generación entre los 5 formatos antes detallados, resultando S/ 2.00 cada uno, los cuales se agregará a los contribuyentes que cuenten con predios adicionales.

PROYECCIÓN DE INGRESOS DEL SERVICIO DE EMISION MECANIZADA 2025:

De acuerdo a la metodología empleada, tenemos la proyección de ingresos.

CONTRIBUYENTES			MONTO POR DERECHO		INGRESOS (S/.)				
Cantidad de predios por contribuyentes	Cantidad de Contribuyentes	Cantidad de predios	Contribuyente con un solo predio urbano	Predio adicional	Monto con un predio urbano		Monto por Predio Adicional		Monto total
					Contribuyentes con un solo predio	S/	Predio adicional	S/	
Total general	9,124	11,002	10.00	2.00	9,124	91,240.00	1,878	3,766.00	94,996.00

COBERTURA DE INGRESOS PROYECTADOS VS. COSTOS TOTALES DEL SERVICIO.

Los ingresos proyectados son aproximadamente iguales a los costos totales que demanda la prestación del servicio de emisión mecanizada, es decir representa el 99.99% de los mismos, lo que significa que, los ingresos recuperados serán menores en un total de S/ 7.07, respecto de los costos demandados tal como se muestra en el cuadro a continuación:

Cobertura de ingreso proyectado vs. costos totales			
Costos Totales (S/)	Ingresos Proyectados (S/)	%	Diferencia (S/)
95,003.07	94,996.00	99.99%	-7.07