



ORDENANZA MUNICIPAL N° 012 -2013-A-MPM

Iquitos, junio 11 de 2013

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS

POR CUANTO:

El Concejo de la Provincia de Maynas en Sesión Ordinaria de fecha 11 de junio del 2013, adoptó el **Acuerdo de Concejo N° 108-2013-SO-MPM**, que aprueba el **REGLAMENTO SOBRE LINEAMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS Y CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES**, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades provinciales y distritales y las delegadas conforme a ley, son los órganos de gobierno local. Tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

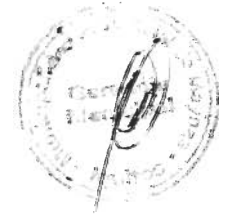
Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el numeral 14) del artículo 20° establece que son atribuciones del Alcalde proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;

Que, ante reiteradas jurisprudencias a nivel nacional en temas de Arbitros Municipales, tales como las Sentencias N° 041-2004-AI/TC, N° 00053-2004-PI/TC, emitidas por el Tribunal Constitucional, que establecen los criterios validos para la determinación y distribución de Arbitrios Municipales; se hace necesario crear una directiva que establezca as pautas metodológicas y responsabilidades de las áreas involucradas, en la determinación de los costos de los servicios, que conlleven a un adecuado Proyecto de Ordenanza de Arbitros Municipales;

Que, mediante Informe N° 002-2012-02-0438, el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Maynas recomienda a la Gerencia de Rentas elabore un Proyecto de Directiva tal como se indica en el párrafo anterior;

Que, en el Informe Legal N° 291-2013-OGAJ-MPM, la Oficina General de Asesoría Jurídica, estima pertinente utilizar el término Reglamento, de conformidad con el inciso 14) de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, teniendo en consideración que es un procedimiento de interés administrativo por parte del titular del pliego y de interés fiscalizador por parte del Concejo Municipal.





Que, la Gerencia de Rentas a fin de asumir y deslindar responsabilidades a las Unidades Orgánicas involucradas al servicio administrativo en la determinación de la estructura de costos de los Arbitrios Municipales, compromete a la Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental y Gerencia de Servicios Municipales, como unidades directas en la elaboración y determinación del costo que generaran los Servicios Administrativos de Limpieza Pública (recojo de residuos sólidos y barrido de calles), Parques y Jardines y Serenazgo, unidades orgánicas que deberán trabajar en coordinación con la Sub Gerencia de Logística y Sub Gerencia de Recursos Humanos, toda vez que estas son las unidades indirectas en brindar la información necesaria para la elaboración de la estructura de costo de los Arbitrios Municipales;

Que, la Oficina General de Informática es la encargada de brindar la información en lo que respecta a su competencia en cuanto a lo registrado en la base de datos del Sistema Informático (sistema de rentas) tales como: a) Cantidad de contribuyentes b) Cantidad de predios, c) Usos, d) Metro lineales de frontis, entre otros; mientras tanto la Gerencia de Planeamiento y Organización tiene como función brindar información referente a la ejecución de gastos del año anterior y del año en curso a fin de ejecutar los gastos reales de los Servicios de Limpieza Pública, Mantenimiento de Parques y Jardines y Seguridad Ciudadana;

Que, el Artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades, menciona 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 estructura normativa municipal;

Contando con las visaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Gerencia de Rentas, Gerencia Municipal y estando, a lo dispuesto en el numeral 8 del Art. 9°, artículos 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, el Concejo Municipal, con el voto unánime, de sus miembros y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO SOBRE LINEAMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS Y CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES.

Artículo 1.- OBJETIVO

Establecer las pautas metodológicas, y responsabilidades de las áreas involucradas, en la determinación de los costos de los servicios que dan origen a tributos municipales, creados con Ordenanza Municipal, considerando los siguientes casos:

- a) **NUEVA DISTRIBUCIÓN DE LOS COSTOS Y CÁLCULO DE LA TASA.**
- b) **REAJUSTE CON EL IPC (Variación Acumulada del Índice de Precios al Consumidor).**

Artículo 2.- ALCANCES

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para la Municipalidad Provincial de Maynas para efectos de determinar el costo del servicio y su distribución, así como la tasa a aplicarse entre los beneficiarios.

Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento establece las pautas metodológicas para la determinación de los costos de los arbitrios municipales como son limpieza pública, Parques y Jardines y Serenazgo, además de su distribución correspondiente entre todos los contribuyentes.



**Artículo 4.- DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
ARBITRIOS MUNICIPALES:**

Los arbitrios son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público, cuyo beneficio individual puede realizarse de manera real y/o potencial.

Se aprueban mediante ordenanza municipal, la misma que para entrar en vigencia debe ser aprobada por el Concejo Municipal y publicada en el diario oficial de mayor circulación de la región, hasta el 31 de diciembre del ejercicio anterior al de su aplicación (artículo 69º-A Ley de Tributación Municipal).

En caso que las Municipalidades no cumplan con lo dispuesto en el Artículo 69º-A, en el plazo establecido por dicha norma, solo podrán determinar el importe de las tasas por servicios públicos o arbitrios, tomando como base el monto de las tasas cobradas por servicios públicos o arbitrios al 1 de enero del año fiscal anterior reajustado con la aplicación de a variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor (artículo 69º-B Ley de Tributación Municipal).

Los arbitrios están constituidos por: Limpieza Pública, Parques y Jardines y Seguridad Ciudadana:

a) LIMPIEZA PÚBLICA:

Incluye dos servicios:

- **Barrido de calles:** comprende el cobro por la organización, implementación, ejecución y mantenimiento de los servicios de limpieza de vías públicas, veredas y bermas. Contempla la limpieza y lavado de calles, avenidas, pasajes entre otros que permite tener al distrito cuidado, ordenado y limpio.

Su regulación se encuentra definida y detallada en la ordenanza que regula el régimen tributario de los arbitrios municipales vigente para cada ejercicio fiscal.

- **Recojo de residuos sólidos domiciliarios:** comprende el cobro por la organización, implementación, ejecución y mantenimiento de los servicios de recolección domiciliaria de residuos sólidos, recojo de maleza, desmonte, transporte y disposición final de residuos sólidos. Contempla el servicio de recolección, traslado y destino final de los residuos sólidos.

Su regulación se encuentra definida y detallada en la Ordenanza que regula el régimen tributario de los arbitrios municipales vigente para cada ejercicio fiscal.

b) PARQUES Y JARDINES:

Comprende el cobro por la organización, implementación, mantenimiento, recuperación y mejora de las áreas verdes de parques, plazas públicas, jardines y bermas centrales.

c) SEGURIDAD CIUDADANA (SERENAZGO):

Comprende el cobro por la organización, implementación, mantenimiento y mejora de las tareas municipales destinadas a la seguridad del distrito. Incluye el servicio de vigilancia urbana, diurna y nocturna, con fines de prevención y disuasión de actos delictivos, la atención de emergencias y protección de la población civil en procura de la tranquilidad de sus habitantes con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.

Artículo 5.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA:

La obligación tributaria nace el primer día de cada mes al que corresponde la obligación por los servicios de barrido de calles, recojo de residuos sólidos, parques y jardines y seguridad ciudadana, prestados por la municipalidad.

Cuando se realice cualquier transferencia de dominio, el adquirente obtendrá la calidad de contribuyente a partir del primer día calendario del mes siguiente de producido el hecho.



a) MONTO DE LA TASA:

El monto de la tasa será determinado en la ordenanza que regula el régimen tributario de cada ejercicio fiscal.

De acuerdo a la normatividad vigente en materia de arbitrios municipales, su distribución se calcula en observancia del costo efectivo total de los servicios prestados por la municipalidad, siguiendo los parámetros mínimos de validez constitucional, tales como: uso, tamaño y ubicación del predio; así como los criterios complementarios introducidos por la ordenanza municipal aprobada para estos efectos.

b) RENDIMIENTO DE LA TASA:

El monto que se recaude por conceptos de arbitrios municipales constituye renta de la Municipalidad Provincial de Maynas, que serán destinados al financiamiento del costo que implica la ejecución, implementación y mantenimiento de los servicios de barrido de calles, recojo de residuos sólidos, parques y jardines y seguridad ciudadana, dentro de la jurisdicción del distrito.

c) OBLIGADOS A PAGAR LOS ARBITRIOS:

Están obligados al pago de los arbitrios, en calidad de contribuyente, los propietarios de los predios ubicados en la jurisdicción del distrito cuando los habiten o desarrollen actividad en ellos, o cuando se encuentren desocupados o cuando un tercero use el predio bajo cualquier título o sin él.

d) INAFECTACIONES, BENEFICIOS Y EXONERACIONES AL PAGO DE ARBITRIOS:

- **Inafectaciones:** las inafectaciones a los arbitrios municipales de barrido de calles, recojo de residuos sólidos y parques y jardines, y de seguridad ciudadana serán aprobadas por ordenanza municipal.
- **Beneficios:** los beneficios tributarios de arbitrios municipales serán regulados por ordenanza municipal y estarán dirigidas a los contribuyentes que por una condición especial se hagan beneficiarios de los mismos (Ej.: pensionistas.).
- **Exoneraciones genéricas:** las exoneraciones deben ser expresas y reguladas por ordenanza municipal.

Artículo 6.- ETAPAS DEL PROCESO PARA DETERMINAR LA TASA DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES:

Las etapas para determinar la tasa de los Arbitrios Municipales son los siguientes:

- a. Determinación del costo de los Arbitrios Municipales.
- b. Cálculo de la tasa.
- c. Distribución entre los beneficiarios.
- d. Proyección de la Ordenanza que sustenta el Régimen Tributario de los Arbitrios Municipales.
- e. Publicación de la Ordenanza en el diario oficial de mayor circulación (cumplimiento del principio de publicidad de las normas).

Artículo 7.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE CADA ÁREA INVOLUCRADA EN EL PROCESO DE DETERMINACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES.

La información será solicitada desde el mes de abril y recabada hasta el mes de setiembre, del ejercicio fiscal anterior a la emisión de los arbitrios municipales, las unidades orgánicas involucradas son responsables de realizarlas siguientes acciones:

a).-GERENCIA DE RENTAS

- Solicitará a las áreas involucradas la información del costo de los servicios y la información respecto a los servicios que se brindan según formatos y lineamientos establecidos para su distribución en la presente directiva; con el fin de que la Gerencia de Rentas, proceda al cálculo de la tasa y la distribución de los mismos, así como la proyección de la Ordenanza Municipal de Arbitrios Municipales.
- Esta información deberá ser remitida a la Gerencia de Rentas hasta el mes de setiembre con lo ejecutado hasta ese mes y lo proyectado hasta el mes de diciembre.



b).-OFICINA GENERAL DE INFORMÁTICA

Es la encargada de brindar información de acuerdo al registro de la base de datos del sistema informático (sistema de rentas), tales como cantidad de contribuyentes, cantidad de predios, usos, metros lineales de frontis, entre otros.

c).- GERENCIA DE SANEAMIENTO Y SALUD AMBIENTAL

Es la encargada de realizar la estructura de costos respecto a los servicios de barrido de calles, recolección de residuos sólidos, parques y jardines, de acuerdo a los formatos y lineamientos de distribución que forman parte de la presente directiva. Debiendo remitir esta información a la Gerencia de Rentas hasta el mes de setiembre.

d). GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

Es la encargada de realizar la estructura de costos respecto a los costos del servicio de serenazgo, de acuerdo a los formatos y lineamientos de distribución que forman parte de la presente directiva. Debiendo remitir esta información a la Gerencia de Rentas hasta el mes de setiembre.

La Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental, Gerencia de Servicios Municipales, elaboraran su estructura de costo, en coordinación con la Gerencia de Administración y áreas adscritas (SGRRHH, SGL, SGCyT).

e).- GERENCIA DE ADMINISTRACION

Es la encargada de brindar información en coordinación con sus áreas adscritas, de acuerdo a lo solicitado por la Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental, Gerencia de Servicios Municipales, respecto a los "Alcances Generales para la Determinación de los Costos de los Arbitrios Municipales", según formatos anexos que forman parte de la presente directiva.

f).- GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACION

Es la encargada de alcanzar la información respecto a los gastos ejecutados del año anterior y los gastos ejecutados al tercer trimestre del año en curso y la proyección hasta el último día del mes de diciembre del año fiscal vigente, de los servicios brindados por concepto de limpieza pública (barrido de calles y recolección de residuos sólidos), parques y jardines y serenazgo. Debiendo remitir esta información a la Gerencia de Rentas hasta el mes de setiembre.

ALCANCES GENERALES PARA LA DETERMINACION DE LOS COSTOS DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES.

Artículo 8.- CLASIFICACIÓN DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS:

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 9.- COSTO DIRECTO:

Es aquel 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 10.- AGRUPACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS COSTOS DIRECTOS.

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

- 10.1 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 modalidad CAS y Servicios por Locación.



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

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



10.2 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.

A manera de ejemplo, aplican en la prestación de los arbitrios de barrido de calles y recolección de residuos sólidos en las que el personal de mano de obra directa viste y/o emplea casacas, polos, pantalones, botas, guantes, mascarillas, entre otros, lo que permite su identificación como encargados de la realización de los servicios.

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.

A manera de ejemplo, aplican como herramienta en la prestación del servicio de parques y jardines; las carretillas, lampas, rastrillos, barretas, entre otros, que requieren el personal de jardinería para el mantenimiento de las áreas verdes del distrito.

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

A manera de ejemplo, en el caso de los servicios de barrido de calles y recolección de residuos sólidos, se consideran como insumos a los detergente, desinfectantes, entre otros; en tanto que respecto del servicio de parques y jardines se consideran como tal a los empleados en jardinería: abono, semillas, fertilizantes, fungicida, entre otros.

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.



10.3 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.

A manera de ejemplo, se considera como equipos de transporte a los camiones compactadores vinculados con el servicio de recolección de residuos sólidos, las camionetas empleadas en el patrullaje urbano conforme al servicio de serenazgo, los camiones cisternas empleados en el servicio de mantenimiento de parques y jardines públicos, entre otros.

10.4 Otros costos y gastos variables: Son aquellos costos a través de los cuales se representan 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 jurídicas contratadas para la realización de determinadas actividades vinculadas con la prestación del servicio.

A manera de ejemplo aplican como otros costos y gastos variables en 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.





“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

Artículo 11.- 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 12.- Límite para el establecimiento de Costos Indirectos.

Los costos indirectos establecidos en la estructura de costos de cada servicio municipal no deberán superar en ningún caso el límite de 10% de los costos totales incurridos en la prestación de cada uno de los mismos.

Artículo 13.- Agrupación de los componentes de los Costos Indirectos.

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

13.1 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).

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

A manera de ejemplo, se consideran como materiales y útiles de oficina al papel bond, el toner, las grapas, los engrapadores, entre otros.

13.3 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. A manera de ejemplo, aplican como uniformes los chalecos, casacas y/o botas que emplean los supervisores y que permite su identificación para efectos de la realización de sus labores de campo.

13.4 Muebles y equipos: Considera los costos asociados a la adquisición de los equipos y enseres empleados en la realización de labor administrativa y de 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.

A manera de ejemplo, aplican como muebles y equipos: los escritorios, sillas, computadoras, impresoras, anaqueles, entre otros.

Artículo 14.- 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 de 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 15.-FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS COSTOS:

Para efectos de la presentación de los componentes de los costos de los servicios deberán presentarse conforme los **CUADROSA1, A2, A3, A4**, que forman parte de la presente Directiva.



SUPUESTOS DE DEPRECIACIÓN, DEDICACIÓN Y TERCERIZACIÓN DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS:

Artículo 16.- 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 17.- DEPRECIACIÓN ANUAL DE LOS ACTIVOS FIJOS:

Para efectos de la depreciación anual de los activos fijos se consideran los siguientes porcentajes anuales:

- 17.1 Edificios e Infraestructura Pública: 3%
- 17.2 Maquinarias, Equipos y otras unidades de producción: 10%
- 17.3 Muebles y Enseres: 10%
- 17.4 Equipos de Transporte: 25%
- 17.5 Equipos de Cómputo: 2.5%

Artículo 18.- 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:

- 18.1 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 tiene cuenta con vida útil.
- 18.2 Los activos fijos donados o los adquiridos con cargo a los recursos del Programa de Modernización Municipal no deben dar lugar a la consignación de costos por concepto de depreciación.
- 18.3 La acción de retiro de los activos depreciados y/o donados no conlleva la exclusión de los otros recursos asociados a dicho activo (personal, combustible, repuestos, entre otros)

Artículo 19.- 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.

Artículo 20.- 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 del mismo. En estos casos, corresponderá que las unidades orgánicas involucradas incluyan dentro de la estructura de costos del servicio municipal el 100% del costo en los rubros que corresponda.

Artículo 21.- 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 las unidades orgánicas involucradas, incluyan dentro de la estructura de costos el porcentaje respectivo (%) a efectos que este sea multiplicado con el costo total del componente.





Artículo 22.- 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.

Artículo 23.- 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 irroque 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.

Artículo 24.- 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 consigne como costos directos de la estructura de costos respectiva:

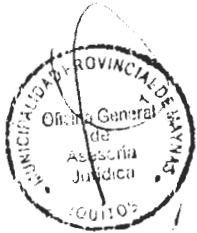
- El costo correspondiente a la parte del servicio que le corresponde gestionar al tercero, determinado en función al contrato respectivo (en el rubro "otros costos directos y gastos variables") y.
- Los componentes del costo directo en que incurre la propia municipalidad en la ejecución de la prestación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

Artículo 25.- 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 aprobada 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.





“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

La justificación de los incrementos, tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo, forma parte del informe Técnico Financiero de Costos de la presente Reglamento.



Artículo 26.- FASES PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO DE LOS ARBITRIOS:

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 27.- PLAN ANUAL DE 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 del servicio público que proyecta alcanzar en el ejercicio fiscal siguiente.



Artículo 28.- 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.

Artículo 29.- ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SERVICIO:

Para efectos de la elaboración del contenido del Plan Anual, se 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 30.- 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 al detalle y la información proporcionada por la gerencia o unidad orgánica encargada de la prestación de dicho servicio.
- El requerimiento de personal, equipos, herramienta, insumos, entre otros, que debe 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 31.- IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SERVICIO:



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

Esta fase implica la identificación y cuantificación del Plan de Anual de Servicio Previamente elaborado. Para efectos de la cuantificación del Plan, se 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	Sub 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 la siguiente información: nombre de la persona, cargo que desempeña, modalidad de contratación a la que está sujeta, detalle de su remuneración honorario.
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, documento 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 así como su inclusión en el Plan Anual de Adquisición, de ser el caso.
c)	En materia de bienes y servicios en general	Gerencia de Administración o la oficina o unidad que haga sus veces.	Información detallada de los servicios y bienes vinculados con la prestación del servicio debiéndose precisar respecto de los mismos los 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 Saneamiento y Salud Ambiental 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. En el caso de los lubricantes y combustibles, corresponderá que la gerencia valide la inclusión de la cantidad respectiva en función al rendimiento que presente cada vehículo, equipo o maquinaria.
e)	En materia presupuestal	Gerencia Planeamiento y Organización o la Oficina o unidad que haga sus veces	Información que refiere 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 Presupuestos del Sector Público vigente.

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

Artículo 32.- 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 la comparación con el ejercicio anterior, de ser el caso.

Artículo 33.- LINEAMIENTOS EN MATERIA DE DISTRIBUCION DE LOS COSTOS:

CRITERIOS DE DISTRIBUCION (STC 0053-2004-PI/TC)

33.1 BARRIDO DE CALLES - Tamaño del predio expresado en el frontis del predio en metros lineales (ML).

33.2 RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS.-

Casa habitación:

- Tamaño del predio, M². de área construida.
- Número de Personas.

Otros Usos:

- Uso del Predio.
- Tamaño del predio, M². de área construida.

33.3 PARQUES Y JARDINES.-

- Ubicación del predio frente a las áreas verdes (cerca, lejos, otros).

33.4 SERENAZGO:-

- Ubicación del predio en una zona de peligrosidad.
- Uso del predio.

Artículo 34.- CÁLCULO DE LA TASA DE ARBITRIOS MUNICIPALES:

Resulta de la aplicación los criterios de distribución legalmente aceptados por la jurisprudencia en materia de arbitrios municipales.

La Subgerencia de Tributación y Fiscalización elaborará el proyecto de ordenanza e Informe Técnico, que incluye el modelo de distribución aplicado para la determinación de las tasas de cada arbitrio.

Artículo 35.- ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA:

La Subgerencia de Tributación y Fiscalización elaborará el proyecto de ordenanza que aprueba el "Régimen Tributario de Arbitrios de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo", incluido el Informe Técnico que sustenta la determinación de las tasas, basándose para estos efectos en la información de costos y detalle de cada servicio proporcionado por las áreas competentes. A su vez deberá formular la exposición de motivos del mencionado proyecto normativo.



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

Tales documentos serán elevados a la Oficina Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión legal correspondiente, por intermedio de la Gerencia de Rentas.

Artículo 36.- APROBACIÓN DE LA ORDENANZA POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS:

La Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Maynas elevará el proyecto de ordenanza con todos sus anexos para ser aprobada en Sesión de Concejo.

Artículo 37.- PUBLICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL RÉGIMEN TRIBUTARIO DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE IQUITOS:

Aprobada la ordenanza por el Concejo Municipal incluyendo el informe técnico, el Informe Legal, la Estructura de Costos, y los anexos que correspondan, la Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Maynas remitirá el texto completo al diario oficial de mayor circulación en la región para que ésta sea publicada hasta el 31 de diciembre del año anterior a la entrada en vigencia de la ordenanza de arbitrios municipales.

Artículo 38.- ALTERNATIVAS LEGALES PARA EL CÁLCULO DE LA TASA DE ARBITRIOS MUNICIPALES (ORDENANZA DE ARBITRIOS):

Los arbitrios serán actualizados anualmente por la Gerencia de Rentas, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) NUEVA DISTRIBUCIÓN DE LOS COSTOS Y CÁLCULO DE LA TASA.

De acuerdo a los costos identificados y estructurados, se analizará si estos costos han variado significativamente en comparación con el ejercicio anterior, o cuando se requiera aplicar una nueva metodología de distribución. En estos casos se considerará la aplicación de una nueva distribución de los costos y el cálculo de tasa.

b) REAJUSTE CON EL IPC (Variación Acumulada del Índice de Precios al Consumidor).

Cuando la distribución vigente es adecuada y los montos totales no han variado significativamente, en este caso es recomendable efectuar ajustes por la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor IPC:

1. Norma anterior debe estar conforme al marco legal vigente y los pronunciamientos y cumplir con el requisito de la publicación.
2. El número de contribuyentes y predios debe ser similar al de la ordenanza a reajustar conforme la información publicada.
3. Se debe acreditar el cumplimiento de la ejecución de los costos anteriores al 100% incluido en el informe técnico y sustento.
4. Información de las tasas que servirían de base para la aplicación del IPC, aprobadas incluidas en el Informe Técnico, las cuales no deberán exceder el porcentaje de variación del IPC fijado por el INEI.
5. La Ordenanza solo podrá ser objeto de reajuste de tasas por un máximo de dos periodos consecutivos.



DISPOSICIONES FINALES

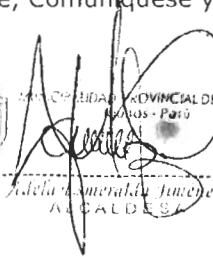
ARTICULO PRIMERO.-

ENCARGAR el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia de Rentas, Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental, Gerencia de Servicios Municipales, Gerencia de Administración, Gerencia de Planeamiento y Organización y Oficina General de Informática de la Municipalidad Provincial de Maynas.

ARTICULO SEGUNDO.-

ENCARGAR, a la Oficina de Secretaria General, la difusión y notificación de la presente Resolución a todas las dependencias competentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
Maynas - Perú
Amp. Adelita General de Juvenes Mera
ALCALDESA

AEJM/A/NG
RDR/GR
DMNMM/SG/jg

CUADRO A1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS

ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES PARA EL AÑO _____

DIRECTIVA Nº 001-2013-GR-MPM

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARI	% DE DEDICACION	% DE DEPRECIACION	COSTO MENSUA	COSTO ANUAL
COSTOS DIRECTOS 1/							
COSTO DE MANO DE OBRA							
Personal nombrado							
Barredores		Persona					
Tricicleros		Persona					
Ayudante		Persona					
Choferes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal contratado							
Barredores		Persona					
Tricicleros		Persona					
Ayudante		Persona					
Choferes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal CAS							
Barredores		Persona					
Tricicleros		Persona					
Ayudante		Persona					
Choferes		Persona					
Otros (detallar)							
COSTO DE MATERIALES							
Uniformes							
Pantalones		Unidad					
Casacas		Unidad					
Polos de algodón		Unidad					
Botas de jebe		Par					
Guantes de Cuero		Par					
Gorras		Unidad					
Mascarillas		Unidad					
Herramientas							
Escoba de paja		Unidad					
Recogedores de metal		Unidad					
Bolsas de plasticos		Millar					
Conos de seguridad		Unidad					
Capachos (tachos de metal)		Unidad					
Insumos							
Detergentes		Kilogramo					
Desinfectantes		Galón					
Repuestos - Otros insumos							
Combustibles (petroleo, gasolina, otros)		Galón					
Lubricantes		Galón					
Aceites		Galón					
Llantas		Unidad					
Baterias		Unidad					
Otros conceptos vinculados con el servicio (detallar)							
DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS 2/							
Fumigadora		Unidad			25%		
Compactadora		Unidad			25%		
Volquete		Unidad			25%		
Triciclos		Unidad			25%		
Otras maquinarias y equipos (detallar)							
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							
Servicios de terceros							
Tercecerizacion del servicio de Barrido de calle: Metro lineal/Servicio							
Mantenimiento y reparacion de nota vehicul		Servicio					
Alquiler de vehiculos		Unidad					
Otros servicios (detallar)							



COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS 3/

Mano de obra indirecta

Gerente/Jefe/Subgerente de Saneamiento y Persona	
Secretaría de Gerencia/Jefe/Subgerente	Persona
Asistentes - Personal Administrativo	Persona
Supervisores del servicio	Persona

Material y útiles de oficina

Papel bond	Millar
Lapiceros	caja
Archivadores	Unidad
Tampon	Unidad
Tinta para tampon	Unidad
Sellos	Unidad
Tinta para impresora	Unidad

Uniformes

Chalecos de supervision	Unidad
Pantalon	Unidad
Gorras	Unidad
Mascarillas	Unidad
Guantes de cuero	Par
Otras Prendas (detallar)	Unidad

Repuestos - insumos

Combustibles (petroleo, gasolina, otros)	Gálon
Lubricantes	Gálon
Aceites	Gálon
Llantas	Unidad
Baterias	Unidad

Depreciacion de bienes muebles y equipos

Camioneta de supervision	Unidad	25%
Computadoras	Unidad	25%
Impresoras	Unidad	25%
Otros conceptos vinculados con la labor administrativa (detallar)		

Costos Fijos

Agua	servicio
Energia Electrica	servicio
Telefonia Fija	servicio
Telefonia Celular	servicio
Alquiler o depreciacion de inmueble	servicio
Seguro contra incendios y robo de vehiculo	Unidad
SOAT	Unidad
Mantenimiento y limpieza de inmueble	servicio
Vigilancia de local	servicio
Otros costos vinculados con el servicio (detallar)	



TOTAL

1/ Considerar los costos derivados de las actividades de barrido de vías, recojo de papeles, limpieza de veredas, entre otras relacionadas directamente con la prestación del servicio.

2/ Usar los siguientes porcentajes de depreciación:

Infraestructura Publica/Edificios	3%
Maquinarias, equipos y otras unidades para la produccion	10%
Equipos de transporte	25%
Equipos de computo	25%
Muebles y enseres	10%

3/ Estos costos no podran exceder el 10% del total del costo del servicio

CUADRO A2

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS

ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS PARA EL AÑO _____

DIRECTIVA Nº 001-2013-GR-MPM

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARI	% DE DEDICACION	% DE DEPRECIACION	COSTO MENSUA	COSTO ANUAL
COSTOS DIRECTOS 1/							
COSTO DE MANO DE OBRA							
Personal nombrado							
Recolectores		Persona					
Obreros		Persona					
Ayudantes		Persona					
Choferes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal contratado							
Recolectores		Persona					
Obreros		Persona					
Ayudantes		Persona					
Choferes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal CAS							
Recolectores		Persona					
Obreros		Persona					
Ayudantes		Persona					
Choferes		Persona					
Otros (detallar)							
COSTO DE MATERIALES							
Uniformes							
Pantalones		Unidad					
Casacas		Unidad					
Polos		Unidad					
Botas		Par					
Guantes de Cuero		Par					
Gorras		Unidad					
Mascarillas		Unidad					
Herramientas							
Escoba de paja		Unidad					
Recogedores de metal		Unidad					
Bolsas de plasticos		Millar					
Insumos							
Detergentes		Kilogramo					
Desinfectantes		Galón					
Repuestos - Otros insumos							
Combustibles (petróleo, gasolina, otros)		Galón					
Lubricantes		Galón					
Aceites		Galón					
Llantas		Unidad					
Baterías		Unidad					
Otros conceptos vinculados con el servicio (detallar)							
DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS 2/							
Camiones recolectores		Unidad		25%			
Compactadoras		Unidad		25%			
Cargador frontal		Unidad		25%			
Volquetes		Unidad		25%			
Fumigadora		Unidad		10%			
Otras maquinarias y equipos (detallar)							
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							
Servicios de terceros							
Tercecerizacion del servicio de Recoleccion de RSS Tonelada/Servicio							
Servicio de Disposicion Final		Tonelada					
Tercecerizacion del servicio de Recoleccion de Resn Tonelada							
Mantenimiento y reparacion de flota vehicular		Servicio					
Alquiler de vehiculos		Unidad					



Giros servicios (detallar)

COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS 3/

Mano de obra indirecta

Gerente/Jefe/Subgerente de Saneamiento y Salu	Persona
Secretaria de Gerencia/Jefe/Subgerente	Persona
Asistentes - Personal Administrativo	Persona
Supervisores del servicio	Persona

Material y útiles de oficina

Papel bond	Millar
Lapiceros	Caja
Archivadores	Unidad
Tampon	Unidad
Tinta para tampon	Unidad
Sellos	Unidad
Tinta para impresora	Unidad

Uniformes

Chalecos de supervision	Unidad
Pantalón	Unidad
Gorras	Unidad
Mascarillas	Unidad
Guantes de cuero	Par
Otras Prendas (detallar)	Unidad

Repuestos - insumos

Combustibles (petroleo, gasolina, otros)	Gálon
Lubricantes	Gálon
Aceites	Gálon
Llantas	Unidad
Baterias	Unidad

Depresiaci3n de bienes muebles y equipos

Camioneta de supervision	Unidad	25%
Computadoras	Unidad	25%
Impresoras	Unidad	25%
Otros conceptos vinculados con la labor administrativa (detallar)		

Costos Fijos

Agua	servicio
Energía Electrica	servicio
Telefonía Fija	servicio
Telefonía Celular	servicio
Alquiler o depreciaci3n de inmueble	servicio
Seguro contra incendios y robo de vehiculos	Unidad
SOAT	Unidad
Mantenimiento y limpieza de inmueble	servicio
Vigilancia de local	servicio
Otros costos vinculados con el servicio (detallar)	



TOTAL

1/ Considerar los costos derivados de las actividades recojo de basura, recojo de desmonte entre otras relacionadas directamente con la prestaci3n del

2/ Usar los siguientes porcentajes de depreciaci3n:

Infraestructura Publica/Edificios	3%
Maquinarias, equipos y otras unidades para la produccion	10%
Equipos de transporte	25%
Equipos de computo	25%
Muebles y enseres	10%

3/ Estos costos no podran exceder el 10% del total del costo del servicio

CUADRO A3

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS

ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES PARA EL AÑO _____

DIRECTIVA Nº 001-2013-GR-MPM

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARI	% DE DEDICACION	% DE DEPRECIACION	COSTO MENSUA	COSTO ANUAL
COSTOS DIRECTOS 1/							
COSTO DE MANO DE OBRA							
Personal nombrado							
Obreros (jardineros)		Persona					
Choferes		Persona					
Fumigadores		Persona					
Ayudantes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal contratado							
Obreros (jardineros)		Persona					
Choferes		Persona					
Fumigadores		Persona					
Ayudantes		Persona					
Otros (detallar)							
Personal CAS							
Obreros (jardineros)		Persona					
Choferes		Persona					
Fumigadores		Persona					
Ayudantes		Persona					
Otros (detallar)							
COSTO DE MATERIALES							
Uniformes							
Botas de jebe		Par					
Casacas		Unidad					
Gorras		Unidad					
Guantes		Par					
Pantalones		Unidad					
Lentes		Unidad					
Mascarillas		Unidad					
Polos		Unidad					
Herramientas							
Carretillas		Unidad					
Lampas		Unidad					
Machete		Unidad					
Mangueras		Metro					
Picos		Unidad					
Barretas de fierro forjado corrugado		Unidad					
Rastrillos		Unidad					
Serrullos		Unidad					
Tijeras de podar		Unidad					
Trinches		Unidad					
Zapas		Unidad					
Insumos							
Abonos		Kilogramo/Saco					
Aserrin		Sacos					
Costales		Millar					
Escobas		Unidad					
Espatula de jardineria		Unidad					
Fertilizantes		Kilogramo/Saco					
Fungicida		Litros					
Guano de corral		Sacos					
Herbicida		Litros					
Insecticidas		Litros					
Repuestos - Otros insumos							
Combustibles (petróleo, gasolina, otros)		Gálon					
Lubricantes		Gálon					
Aceites		Gálon					
Llantas		Unidad					
Baterias		Unidad					



Otros conceptos vinculados con el servicio (detallar)

DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS 2/

Camion cisterna	Unidad	25%
Camionetas (no administrativo)	Unidad	25%
Cortadora de césped	Unidad	10%
Electrobomba	Unidad	10%
Fumigadora	Unidad	10%
Motoguadaña	Unidad	10%
Otras maquinarias y equipos (detallar)		

OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES

Servicios de terceros	Servicio	
Tercerizacion del servicio de mantenimiento de ar	Servicio	
Mantenimiento y reparacion de flota vehicular	Servicio	
Tercerizacion del servicio de recoleccion de maleza	Servicio	
Servicio de disposicion final de maleza	Tonelada/metro cúbico	
Alquiler de vehiculos	Servicio	
Otros servicios (detallar)		

COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS 3/

Mano de obra indirecta

Gerente/Jefe/Subgerente de Saneamiento y Salud	Persona	
Secretaria de Gerencia/Jefe/Subgerente	Persona	
Asistentes - Personal Administrativo	Persona	
Supervisores del servicio	Persona	

Material y útiles de oficina

Papel bond	Millar	
Lapiceros	Caja	
Archivadores	Unidad	
Tampon	Unidad	
Tinta para tampon	Unidad	
Sellos	Unidad	
Tinta para impresora	Unidad	

Uniformes

Chalecos de supervision	Unidad	
Pantalon	Unidad	
Gorras	Unidad	
Mascarillas	Unidad	
Botas de jebe	Par	
Otras Prendas (detallar)	Unidad	

Repuestos - insumos

Combustibles (petroleo, gasolina, otros)	Gálon	
Lubricantes	Gálon	
Aceites	Gálon	
Llantas	Unidad	
Baterias	Unidad	

Depreciacion de bienes muebles y equipos

Camioneta de supervision	Unidad	25%
Computadoras	Unidad	25%
Impresoras	Unidad	25%
Otros conceptos vinculados con la labor administrativa (detallar)		

Costos Fijos

Agua (de uso distinto a riego)	servicio	
Alquiler o depreciacion de inmueble	servicio	
Energia electrica	servicio	
Mantenimiento y limpieza de inmueble	servicio	
Seguro contra incendios y robo de vehiculos	Unidad	
SOAT	Unidad	
Telefonía Fija	servicio	
Telefonía Celular	servicio	
Vigilancia de local	servicio	
Otros costos vinculados con el servicio (detallar)		



TOTAL

1/ Considerar los costos derivados de las actividades de mantenimiento de parques y jardines, como remosion de tierra, sembrado, riego, abono, poda, otras relacionadas directamente con la prestacion del servicio.

2/ Usar los siguientes porcentajes de depreciacion:

Infraestructura Publica/Edificios	3%
Maquinarias, equipos y otras unidades para la produccion	10%
Equipos de transporte	25%
Equipos de computo	25%
Muebles y enseres	10%

3/ Estos costos no podran exceder el 10% del total del costo del servicio



CUADRO A4

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
 ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE SERENAZGO PARA EL AÑO _____
 DIRECTIVA Nº 001-2013-GR-MPM

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	% DE DEDICACION	% DE DEPRECIACION	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
COSTOS DIRECTOS 1/							
COSTO DE MANO DE OBRA							
Personal nombrado							
Serenos - Unidad movil		persona					
Serenos - vigilancia peatonal		persona					
Serenos - unidad mototizada		persona					
Serenos - unidad canina		persona					
Serenos - modulos fijos		persona					
Serenos - unidad videovigilancia		persona					
Personal contratado							
Serenos - Unidad movil		persona					
Serenos - vigilancia peatonal		persona					
Serenos - unidad mototizada		persona					
Serenos - unidad canina		persona					
Serenos - modulos fijos		persona					
Serenos - unidad videovigilancia		persona					
Personal CAS							
Serenos - Unidad movil		persona					
Serenos - vigilancia peatonal		persona					
Serenos - unidad mototizada		persona					
Serenos - unidad canina		persona					
Serenos - modulos fijos		persona					
Serenos - unidad videovigilancia		persona					
COSTO DE MATERIALES							
Uniformes							
Botas		Par					
Camisas		Unidad					
Chalecos		Unidad					
Chompas		Unidad					
Gorros		Unidad					
Guantes		Par					
Pantalones		Unidad					
Polos manga corta		Unidad					
Silbatos		Unidad					
Vara		Unidad					
Repuestos - Insumos							
Combustibles (petroleo, gasolina, otros)		Gálon					
Lubricantes		Gálon					
Aceites		Gálon					
Llantas		Unidad					
Baterias		Unidad					
Otros conceptos vinculados con el servicio (detallar)							
DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS 2/							
Automoviles		Unidad			25%		
Camionetas		Unidad			25%		
Camara de vigilancia		Unidad			10%		
Equipo de grabacion de telefono y radio		Unidad			10%		
Radio portatil		Unidad			10%		
Computadoras para el personal de mano de obr		Unidad			25%		
Otras maquinarias y equipos (detallar)							
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							
Servicio de terceros							
Mantenimiento y reparacion de flota vehicular		Servicio					
Mantenimiento y reparacion de equipos		Servicio					
Adiestramiento canino		Servicio					
Control veterinario		Servicio					



Otros servicios (detallar)

COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS 3/

Mano de obra indirecta

Gerente/Jefe/Subgerente de Servicios Municipales Persona
Secretaria de Gerencia/Jefe/Subgerente Persona
Asistentes - Personal Administrativo Persona
Supervisores del servicio Persona

Material y útiles de oficina

Papel bond Millar
Lapiceros Caja
Archivadores Unidad
Tampon Unidad
Tinta para tampon Unidad
Sellos Unidad
Tinta para impresora Unidad

Uniformes

Chalecos de supervision Unidad
Pantalón Unidad
Gorras Unidad
Vara Unidad
Otras Prendas (detallar) Unidad

Repuestos - Insumos

Combustibles (petroleo, gasolina, otros) Galón
Lubricantes Galón
Aceites Galón
Llantas Unidad
Baterías Unidad

Depreciacion de bienes muebles y equipos

Camioneta de supervision Unidad 25%
Computadoras Unidad 25%
Impresoras Unidad 25%

Otros conceptos vinculados con la labor administrativa (detallar)

Depreciacion de bienes muebles y equipos

Camioneta de supervision Unidad 25%
Computadoras Unidad 25%
Impresoras Unidad 25%

Otros conceptos vinculados con la labor administrativa (detallar)

COSTOS FIJOS

Agua Servicio
Energia electrica Servicio
Telefonia fija Servicio
Telefonia celular Servicio
Alquiler o depreciacion de inmueble Servicio
Seguros contra incendios y robo de vehiculos Unidad
SOAT Unidad
Mantenimiento y limpieza de inmueble Servicio
Vigilancia de local Servicio
Otros costos vinculados con el servicio (detallar)

TOTAL

1/ Considerar los costos derivados de las actividades de vigilancia, patrullaje, division canina, entre otras relacionadas directamente con la prestación del servicio.

2/ Usar los siguientes porcentajes de depreciacion:

Infraestructura Publica/Edificios	3%
Maquinarias, equipos y otras unidades para la produccion	10%
Equipos de transporte	25%
Equipos de computo	25%
Muebles y enseres	10%

3/ Estos costos no podran exceder el 10% del total del costo del servicio

