



Huánuco
Grande como su historia

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2023-MPHCO

Huánuco, 28 de diciembre de 2023

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL DERECHO DE EMISION MECANIZADA DE ACTUALIZACION DE VALORES, DETERMINACION DEL TRIBUTO Y DISTRIBUCION A DOMICILIO DE LA DECLARACION JURADA Y LIQUIDACION DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL PERIODO 2024

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 28 de diciembre de 2023, el Dictamen N° 057-2023-MPHCO-CDST de con fecha 21 de diciembre de 2023, presentado por la Comisión de Sistema Tributario; el Informe Legal N° 930-2023-MPHCO-GAJ de fecha 18 de diciembre de 2023, emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica; el Proveedor N° 336-2023-MPHCO/GAT de fecha 18 de diciembre del 2023, de la Gerencia de Administración Tributaria; el Informe N° 135-2023-MPHCO-GAT/SGT de fecha 15 de diciembre de 2023, la Subgerencia de Tributación y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que **"los Gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos con sujeción al ordenamiento jurídico"**.

Que, asimismo el artículo 74° de la Constitución Política del Perú reconoce a los gobiernos locales la potestad tributaria para crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas (arbitrios, licencias y derechos municipales), dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la ley.

Que, los numerales 3) y 8) del artículo 9° de la ley Orgánica de las Municipalidades – Ley N° 27972, prescribe que corresponde al consejo municipal: "3) Aprobar su régimen de organización interior y funcionamiento del Gobierno Local; 8) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos". A su turno, el Artículo 40° de la citada ley, señala: "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley. (...)". De este modo el numeral 1 del artículo 69° de la ley N° 27972 precisa que son rentas municipales: "1) Los tributos creados por ley a su favor", en concordancia con la Constitución Política del Estado

Que, el artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias, establece que la actualización de valores de predios por las Municipalidades, sustituye la obligación de presentar la declaración jurada anualmente. Asimismo, la Cuarta Disposición Final de la precitada norma, faculta a las municipalidades a cobrar por el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos y de recibos de pago, incluida su distribución a domicilio, un importe no mayor al 0.4% de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al 01 de enero de cada ejercicio.

Que, existe la necesidad de establecer el monto que deberán abonar los contribuyentes por concepto de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del tributo y distribución domiciliaria del Impuesto Predial y Arbitrios para el ejercicio fiscal 2024, que reflejen los resultados del costo individual informado por la Gerencia de Administración Tributaria.

Que, mediante el Informe N° 135-2023-MPHCO-GAT/SGT, la Subgerencia de Tributación, remite el proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Derecho de Emisión Mecanizada de Actualización de Valores, Determinación del Tributo y Distribución a Domicilio de la Declaración Jurada y Liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales para el periodo 2024; por lo que, el Gerente de Administración Tributaria a través del Proveedor N° 336-2023-MPHCO/GAT de fecha 18 de diciembre del 2023, remite el proyecto para su opinión, revisión y aprobación, a fin de que entre en vigencia el año fiscal 2024.

Que, el Gerente de Asesoría Jurídica en su Informe Legal N° 930-2023-MPHCO-GAJ, señala que, la Subgerencia de Tributación mediante Informe N° 1355-2023-MPHCO-GAT/SGT, expresa la necesidad de aprobar el presente proyecto

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL
TRANSCRIPCIÓN



Huánuco
Grande como su historia

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

de Ordenanza Municipal, teniendo como fundamento jurídico el literal a) del artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante D.S. N° 156- 2004-EF, que establece la obligación de los contribuyentes de presentar la declaración jurada anualmente el último día hábil del mes de febrero, salvo que el Municipio establezca una prórroga; además, en su último párrafo de dicho artículo establece que, la actualización de los valores de predios por las Municipalidades, sustituye la obligación contemplada por el inciso a) del presente artículo, y se entenderá como válida en caso que el contribuyente no la objete dentro del plazo establecido para el pago al contado del impuesto. Asimismo, la Cuarta Disposición Final del precitado ordenamiento jurídico, establece: "Las Municipalidades que brinden el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de 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". Bajo este contexto, amerita la aprobación del proyecto de ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO Y DISTRIBUCIÓN A DOMICILIO DE LA DECLARACIÓN JURADA Y LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL PERIODO 2024.

Que, por medio del Dictamen N° 053-2023-MPHCO-CDST, la Comisión de Regidores de Sistema Tributario, recomienda al pleno del concejo aprobar el Proyecto de Ordenanza Municipal en cuestión.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y modificatorias, el Concejo Municipal **POR UNANIME**, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, acuerda aprobar lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO Y DISTRIBUCIÓN A DOMICILIO DE LA DECLARACIÓN JURADA Y LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL PERIODO 2024

ARTÍCULO 1°. - **FIJESE** en S/. 8.00 (ocho con 00/100 Soles), el monto anual que deberán abonar los contribuyentes, titulares de un predio, por derecho de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del tributo, distribución a domicilio y liquidación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales correspondiente al ejercicio 2024. Los contribuyentes que poseen más de un predio, abonarán por predio adicional el monto de S/. 0.70 por cada PU (Predio Urbano) y/o PR (Predio Rústico).

ARTÍCULO 2°. - **APRUEBESE**, el Informe Técnico que contiene la estructura de costos, la tasa y la estimación de ingresos sobre la Emisión Mecanizada de actualización de valores, determinación y distribución a domicilio de la Declaración Jurada y Liquidación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el ejercicio 2024, el mismo como Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3°. - **DISPONGASE**, que la presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del 1° de enero del 2024, previa publicación en el Diario local de mayor circulación.

ARTÍCULO 4°. - **ENCARGARSE** Subgerencia de Comunicación e Informática la publicación de la presente Ordenanza y su anexo en la página Web de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

ARTÍCULO 5°. - **ENCARGARSE** a la Gerencia de Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza de acuerdo a Ley, en el diario oficial y/o de mayor circulación de la localidad.

ARTÍCULO 6°. - **ENCARGUESE**, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Tributaria, el cumplimiento de la presente Ordenanza de acuerdo a su competencia.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL

TRANSCRIPCIÓN - NOTIFICACIÓN

La Disposición Municipal que antecede y que se encuentra signada con el N° _____ ha sido por el Despacho de _____ por lo que queda notificar a su persona para su conocimiento y fines.

JUAN ANTONIO JARA GALLARDO
ALCALDE

03 ENE 2024

Huánuco, _____

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

Abog. BALTAZAR JARA BERROSPIL
GERENTE DE SECRETARÍA GENERAL

Jr. General Prado N° 750. Huánuco - Perú

www.municipalhuano.gov.pe



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO

INFORME TÉCNICO FINANCIERO

I. ASPECTOS GENERALES

El presente documento tiene por finalidad sustentar y explicar los componentes del costo total del servicio de emisión mecanizada y la determinación de la tasa individual a cobrar a cada contribuyente para el año 2024.

El Artículo 40° del Texto Único Ordenado, señala: "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley. (...)". De este modo el numeral 1 del artículo 69° de la ley N°27972 precisa que son rentas municipales: "1) Los tributos creados por ley a su favor", en concordancia con la Constitución Política del Estado

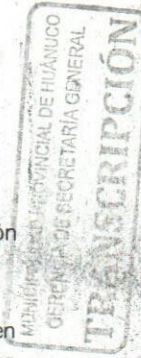
Que, el artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias, establece que la actualización de valores de predios por las Municipalidades, sustituye la obligación de presentar la declaración jurada anualmente. Asimismo, la Cuarta Disposición Final de la precitada norma, faculta a las municipalidades a cobrar por el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos y de recibos de pago, incluida su distribución a domicilio, un importe no mayor al 0.4% de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al 01 de enero de cada ejercicio.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El proceso de la emisión mecanizada del Impuesto Predial y de los Arbitrios Municipales para el ejercicio 2024, comprende la actualización de Valores Arancelarios, actualización de Valores Unitarios de Edificación aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, actualización de la Unidad Impositiva Tributaria aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas, actualización de la DATA con información de depreciación por antigüedad, estado de conservación y material estructural predominante y uso del predio, actualización de la información para el cálculo de arbitrios municipales, consistente en actualizar los parámetros establecidos en la Ordenanza correspondiente, proceso de generación y determinación del impuesto predial y arbitrios municipales, verificación y validación de los nuevos valores y cálculos efectuados, proceso de diseño, impresión y compaginado de las carpetas de cuponeras, distribución de cuponeras a domicilio de los contribuyentes.

Cada una de las carpetas tributarias (cuponeras) está compuesta por:

- ✓ **Carátula y contracarátula:** Formato pre impreso a full color, en papel cuche de 200gr, cada uno de ellos en tamaño A5, que sirven de cubierta a los formatos internos que contiene la cuponera.
- ✓ **Cartilla de Orientación al contribuyente:** Formato pre impreso a full color en papel cuche de 115gr, tamaño A5 que contiene datos sobre orientación al contribuyente.
- ✓ **HR (Hoja Resumen):** Formato en papel bond de 75 gr tamaño A5 que contiene el resumen de los predios de propiedad de un contribuyente ubicados en la jurisdicción del distrito, así como la declaración del Impuesto Predial 2024.
- ✓ **PU (Predio Urbano):** Formato en papel bond de 75 gr tamaño A5 que contiene las características de edificación por cada predio urbano ubicado en la jurisdicción del distrito correspondiente al periodo 2024.
- ✓ **PR (Predio Rústico):** Formato en papel bond de 75 gr tamaño A5 que contiene las características de edificación por cada predio rústico ubicado en la jurisdicción del distrito correspondiente al periodo 2024.
- ✓ **LA (Liquidación de Arbitrios):** Formato en papel bond de 75 gr tamaño A5, que contiene la liquidación por predio por concepto de arbitrios municipales de limpieza pública (recolección de residuos sólidos y barrido de calles), parques y jardines y serenazgo, correspondiente al periodo 2024.
- ✓ **Cargo de Notificación:** Formato en papel bond de 75 gr tamaño A5, que contiene los datos que deben ser llenados por los contribuyentes al momento de la entrega de la cuponera 2024.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

III. PROCESO DE LA EMISION MECANIZADA

El proceso de la emisión comprende las siguientes etapas:

- **Etapas 1. Procesamiento de Aranceles, Actualización de Matrices del Sistema, Determinación de cálculo masivo:** Esta etapa consiste en procesar la información de los valores arancelarios de registrado en los Planos Arancelarios para el Impuesto Predial publicado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, donde participará 1 Consultor (tercero), durante un periodo de 10 días.
- En esta etapa participarán el Analista de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria y el Técnico Especialista en Tributación Municipal a fin de verificar el servicio desarrollado por el especialista contratado.
- **Etapas 2. Validación de pruebas de cálculo:** Etapa que consiste en efectuar pruebas finales y verificaciones del cálculo en la determinación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales de los aplicativos relacionados con la impresión masiva. Estará a cargo de los 1 Técnico de la Sub Gerencia de Tributación, que lo ejecutará en 1 día en coordinación con el consultor contratado. En esta etapa de pruebas también participarán el Analista de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria y el Técnico Especialista en Tributación Municipal de la Gerencia de Administración Tributaria.
- **Etapas 3. Elaboración de Formatos:** Esta etapa estará tercerizado a cargo de una Empresa gráfica, quien se encargará de realizar la elaboración de los formatos carátula y cartilla de orientación al contribuyente. Esta actividad no incluye la impresión de los demás formatos de los contribuyentes. En esta etapa, previa a la impresión, participará el Técnico Especialista en Tributación Municipal de la Gerencia de Administración Tributaria, en su verificación.
- **Etapas 4. Impresión de datos de los contribuyentes en los Formatos:** Esta etapa consiste en la impresión de los datos de los contribuyentes en todos los formatos de la cuponera (HR, PU, PR, LA y el cargo), actividad que estará a cargo de 1 Técnico Informático (tercero) por un periodo constante dentro de los 3 meses. En esta etapa también participará el Analista de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria, dando apoyo técnico permanente durante todo el proceso de impresión.
- **Etapas 5. Compaginado, engrampado y zonificación:** Esta etapa consiste en la compaginación de las hojas impresas (HR, PU, PR, y LA) y su respectivo engrampado dentro de las carátulas y contra carátulas, así como la cartilla de orientación al contribuyente y el engrampado de los Cargos respectivos. Asimismo, las cuponeras serán ordenados por zonas y sectores a fin de quedar listas para su entrega al personal notificador quienes se harán cargo de la distribución domiciliaria. Esta etapa también estará a cargo de los 6 Notificadores de la Gerencia de Administración Tributaria que lo ejecutaran en 3 meses.
- **Etapas 6. Control, Entrega y Recepción de Cargos de Notificación:** Esta etapa será desarrollado por el Técnico Administrativo de la Sub Gerencia de Tributación, quien cuenta con el apoyo de 3 digitadores (terceros) para el registro y validación de los cargos de notificación de las cuponeras en el sistema informático.
- **Etapas 7. Distribución Domiciliaria de cuponeras y Archivo:** Esta etapa será desarrollado por los 6 Notificadores en la distribución domiciliaria de las cuponeras y 2 personal, para archivo de los cargos de notificación en sus respectivos legajos de los contribuyentes, quienes ejecutaran su labor dentro de los 3 meses de contrato.

El Gerente de Administración Tributaria participará durante todo el proceso, haciendo seguimiento de la actividad e implementando políticas de Gestión de Cobro con un porcentaje de participación de 20% y El Sub Gerente de Tributación participará durante todo el proceso de la emisión masiva 2024, coordinando, controlando y supervisando las diferentes etapas con una dedicación del 50%.

IV. ESTRUCTURA DE COSTOS

La estructura de costos para la emisión mecanizada del ejercicio 2024 se muestra en el siguiente cuadro:



Huánuco
Grande como su historia

ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE EMISION MECANIZADA PARA EL AÑO 2024

Concepto	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario	Tiempo (meses)	% de Dedicación	Costo Total	% Costo
COSTOS DI RECTOS						120,374.35	94.75
COSTO DE MANO DE OBRA DIRECTA						71,588.25	
PERSONAL D. L. 1057-CAS						15,788.25	
Analista de Sistemas-GAT(2,500 + 9% c/m x 12 meses + 600 / 12 m)	1	Persona	2,775.00	3	75%	6,243.75	
Técnico Especialista en Trib. Municipal (2,500+9% c/m x 12 meses + 600 / 12 m)	1	Persona	2,557.00	3	50%	3,835.50	
Técnico Administrativo (1,700 + 9% c/m x 12 meses + 600 / 12 m)	1	Persona	1,903.00	3	100%	5,709.00	
PERSONAL CONTRATADO POR LOCACION DE SERVICIOS						55,800.00	
Técnico Operativo (digitador) (1,800.00 c/m x 3 meses)	3	Persona	5,400.00	3	100%	16,200.00	
01 Técnico Informático	1	Persona	1,800.00	3	100%	5,400.00	
Personal Notificador (1,400.00 c/m x 3 meses)	6	persona	8,400.00	3	100%	25,200.00	
Personal para Archivo (1,500.00 c/m x 3 meses)	2	persona	3,000.00	3	100%	9,000.00	
COSTO DE MATERIALES						43,836.10	
Papel bond tamaño A-5 de 75gr.	100	Millares	65.00		100%	6,500.00	
Cartillas de liquidación Tributaria a full color, troquelado y plastificado en papel couche de 200gr. T/ A5, tipo folder	14	Millares	1,500.00		100%	21,000.00	
Folder Plastificado	6	Millares	2,000.00		100%	12,000.00	
Toner Kyocera TK-712	3	Unidades	675.00		100%	2,025.00	
Toner Toshiba T-3028U	3	Unidades	650.00		100%	1,950.00	
Lapicero color azul t/seca	50	Unidades	1.00		100%	50.00	
Lapiz 2B	12	Unidades	0.50		100%	6.00	
Tampón dactilar d/plástico c/d circular	8	Unidades	5.00		100%	40.00	
Grapas 26/6 x 5000 unid	20	Unidades	5.00		100%	100.00	
Engrampador c/saca grapas	8	Unidades	14.00		100%	112.00	
Liga Estandar N° 18 x 450 gr	1	Caja	13.50		100%	13.50	
Plumón grueso azul y rojo	6	Unidades	2.00		100%	12.00	
Plumón indeleble delgado	12	Unidades	2.30		100%	27.60	

UNIDAD MUNICIPAL DE HUÁNUCO
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

TRANSCRIPCIÓN



Huánuco
Grande como su historia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL
TRANSCRIPCIÓN

OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES						4,950.00	
Servicios de Terceros							
Consultor	1	Persona	4,950.00	1	100%	4,950.00	
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS						6,671.69	5.25
MANO DE OBRA INDIRECTA						4,171.69	
Gerente Adm. Tribut (5,980.00 + 9% x 12m+pactos /12m x 3 meses)	1	Persona	6,568.20	3	20%	1,313.64	
Sub Gerente Tributación (3,800.00 + 9% x 12m + 600/12m x 3 meses)	1	Persona	5,716.09	3	50%	2,858.05	
MAQUINAS Y EQUIPOS						2,500.00	
Depreciación Computadora CORE i5 25% (costo unitario S/ 5000.00)	2	Unidad	2,500.00		100%	2,500.00	
TOTAL						127,046.04	100.00

V. EXPLICACION DE COSTOS

5.1 COSTOS DIRECTOS

5.1.1 Costos de Mano de Obra Directa

Este rubro comprende el costo del personal directo que interviene en cada una de las etapas del proceso de la emisión de la cuponera. Tal como se detalla a continuación:

Para la Etapa 1 –Procesamiento de Aranceles, Actualización de Matrices del Sistema, Determinación de cálculo masivo

En esta etapa participan el Consultor quien se encarga de procesar la información de los valores arancelarios de registrado en los Planos Arancelarios para el Impuesto Predial publicado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y registrarlos en el sistema.

En esta etapa también participará el Analista de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria a fin de verificar el servicio desarrollado por el consultor contratado. Porcentaje de participación 100%.

Para la Etapa 2 – Validación de prueba de cálculo

Etapa donde participará el Técnico Administrativo de la Sub Gerencia de Tributación en coordinación con el Consultor contratado, el Analista de Sistemas y el Técnico Especialista de la Gerencia de Administración Tributaria, quienes durante esta etapa tienen por función efectuar pruebas finales y verificación del cálculo en la determinación del Impuesto Predial y Arbitrios procedentes de los aplicativos relacionados con la impresión masiva, actividad que será realizada durante 01 día. Porcentaje de participación 100%.

Para la Etapa 3 – Diseño de Formatos

Etapa tercerizada a cargo de una empresa gráfica, que se encargará de realizar la elaboración de los formatos de carátula y cartilla de orientación al contribuyente en papel couché a full color, etapa que previamente ha sido verificado por el Técnico Especialista en Tributación Municipal de la Gerencia de Administración Tributaria, quien participa durante un día.

Para la Etapa 4. Impresión de datos de los contribuyentes en los Formatos

Esta etapa consiste en la impresión de los datos de los contribuyentes en todos los formatos de la cuponera (HR, PU, PR, LA y el cargo), actividad que estará a cargo del Técnico Administrativo y 1 Técnico Informático (tercero) por un



periodo constante dentro de los 3 meses. En esta etapa también participará el Analista de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria, dando apoyo técnico permanente durante todo el proceso de impresión. Descripción de la información que será impresa en cada formato:

- **Formato HR:** Donde se consigna los apellidos, nombres completos, tipo y número de documento de identificación del contribuyente, domicilio fiscal, la cantidad de predios, base imponible afecta, tramos, alícuota, monto, impuesto anual y trimestral. Finalmente se detalla, las cuotas, fechas de vencimiento, monto insoluto, monto del derecho de emisión, y total a pagar por cada cuota y monto anualizado del impuesto.
- **Formato PU y/o PR:** Donde se consigna por cada predio, los apellidos y nombres completos, tipo y número de documento de identidad, la dirección del predio, las características, estado, tipo, uso del predio, datos de la construcción como nivel, clasificación, materiales, antigüedad, categorías, valores unitarios, % de depreciación, área construida, área común, valor de la construcción, valor de otras instalaciones, valor del terreno, valor de avalúo del predio.
- **Formato LA:** Donde se consigna tipo y número de documento de identidad del contribuyente, los apellidos y nombres completos y detalla la determinación de los arbitrios municipales por cada uno de los predios que tiene el contribuyente, así como, consignan datos de uso del predio, tasas por cada tipo de arbitrio, ubicación del predio, entre otros. Finalmente se consigna la liquidación de arbitrios por cada trimestre, así como las fechas de vencimiento, de acuerdo a la estructura de costos aprobados en la ordenanza correspondiente.
- **Cargo de Notificación:** Donde se consigna los apellidos y nombres completos, documento de identidad, Domicilio fiscal, así como las diferentes opciones de notificación administrativa de acuerdo a ley.

En esta etapa también participará el Técnico Soporte de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria dando apoyo técnico permanente durante todo el proceso de impresión en casos como: uso correcto del aplicativo de la masiva, reparación de impresoras, cambio de tóner, atasco de hojas, recalentamiento de impresoras, etc.

El porcentaje de dedicación del personal que participa en esta etapa es del 100%.

Para la Etapa 5. Compaginado, engrampado y zonificación

Esta etapa consiste en la compaginación de las hojas impresas (HR, PU, PR, y LA) y su respectivo engrampado dentro de las carátulas y contra carátulas, así como la cartilla de orientación al contribuyente y el engrampado de los Cargos respectivos. Asimismo, las cuponeras serán ordenados por zonas y sectores a fin de quedar listas para su entrega al personal notificador quienes se harán cargo de la distribución domiciliaria. Esta etapa también estará a cargo de los 6 Notificadores de la Gerencia de Administración Tributaria que lo ejecutaran en 3 meses.

Para la Etapa 6. Control, Entrega y Recepción de Cargos de Notificación

Esta etapa será desarrollada por el Técnico Administrativo de la Sub Gerencia de Tributación, quien cuenta con el apoyo de 3 digitadores (terceros) para el registro y validación de los cargos de notificación de las cuponeras en el sistema informático.

Para la Etapa 7. Distribución Domiciliaria de cuponeras y Archivo

Esta etapa será desarrollada por los 6 Notificadores en la distribución domiciliaria de las cuponeras y 2 personal, para archivo de los cargos de notificación en sus respectivos legajos de los contribuyentes, quienes ejecutaran su labor dentro de los 3 meses de contrato.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración Financiera proporciona información sobre la planilla del personal que participará en el proceso de emisión mecanizada 2024, que comprende el personal bajo el régimen laboral del Dec. Leg. N° 1057 (CAS). La citada planilla comprende la remuneración mensual y beneficios sociales de Ley.

5.1.2 Costo de Materiales

Este rubro comprende principalmente los materiales que se utilizarán para la etapa de impresión y distribución de las cuponeras, según el siguiente detalle:



Concepto	Cantidad	Unidad de Medida
Papel bond tamaño A-5 de 75gr.	100	Millares
Cartillas de liquidación Tributaria a full color, troquelado y plastificado en papel couche de 200gr. T/ A5, tipo folder	14	Millares
Folder Plastificado	6	Millares
Toner Kyocera TK-712	3	Unidades
Toner Toshiba T-3028U	3	Unidades
Lapicero color azul t/seca	50	Unidades
Lapiz 2B	12	Unidades
Tampón dactilar d/plástico c/d circular	8	Unidades
Grapas 26/6 x 5000 unid	20	Unidades
Engrampador c/saca grapas	8	Unidades
Liga Estandar N° 18 x 450 gr	1	Caja
Plumón grueso azul y rojo	6	Unidades
Plumón indeleble delgado	12	Unidades

Al respecto la Sub Gerencia de Abastecimiento brinda la información sobre las órdenes de compra de los costos unitarios de los materiales que se describen en la estructura de costos del proceso de emisión mecanizada 2024.

5.1.3 Otros Costos y Gastos Variables

Este rubro comprende los servicios de terceros contratados para cada etapa del proceso de emisión masiva:

En el caso de las Etapas 1 y 2 se efectuará la contratación de un Consultor bajo la modalidad de servicio por terceros quien efectuará el cálculo y la determinación masiva de los tributos municipales 2024 para todos los contribuyentes del distrito, quedando expeditos para la impresión final de los formatos de la cuponera (HR, PU, PR, LA y Cargo).

5.2 COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

5.2.1 Costo de Mano de Obra Indirecta

Comprende la labor de fiscalización y control desarrollada a lo largo de todo el proceso de emisión mecanizada 2024 a cargo del Gerente de Administración Tributaria con una dedicación del 20%, que resulta de dedicar un promedio de 2 horas diarias a supervisar el proceso de emisión mecanizada 2024. También se considera la labor del Sub Gerente de Tributación con una dedicación del 50%, quien ejercerá la organización y control de la actividad.

5.3 COSTOS FIJOS (No se incluye)

Por tratarse de un proceso de carácter temporal, la Municipalidad ha decidido asumir el costo por concepto de energía eléctrica que se utilizará mientras dure el proceso de emisión masiva de las cuponerías. Lo señalado se efectúa en beneficio de nuestros administrados, es decir los costos por los conceptos mencionados no serán trasladados al contribuyente.

VI. DISTRIBUCION DE LOS COSTOS POR EL SERVICIO DE EMISION

6.1 CANTIDAD DE PREDIOS Y CONTRIBUYENTES

La Sub Gerencia de Tributación informa que se cuenta con 15,207 contribuyentes y 23,098 predios a nivel distrital (Urbanos y Rurales)

6.2 DETERMINACION DEL DERECHO POR EMISION MECANIZADA POR CONTRIBUYENTE QUE POSEE UN SOLO PREDIO.

Teniendo en cuenta la cantidad de predios / a cantidad de contribuyentes se obtiene la cantidad de formatos que se utilizará en la emisión masiva 2024:



Huánuco
Grande como su historia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL
TRANSCRIPCIÓN

FORMATOS	CANTIDAD
Carátula y contracarátula	15,135
Cartilla de Orientación al contribuyente	15,135
HR – Hoja Resumen	15,135
PU – Predio Urbano y/o PR – Predio Rústico	23,098
LA – Liquidación de Arbitrios	15,135
Cargo de notificación	15,135

El siguiente cuadro permite determinar el costo unitario por cada formato, así como de la cuponera en sí:

FORMATO	NUMERO DE FORMATOS (1)	CARAS IMPRESAS POR FORMATO (2)	NUMERO DE CARAS IMPRESAS TOTALES (3) = (2) X (1)	FACTOR DE DISTRIBUCION (4) = (3) / Σ(3)	COSTO TOTAL (S /) (5)	ASIGNACION DE COSTO (S /) (6) = (5) X (4)	COSTO UNITARIO (S /) (7) = (6) / (1)
Carátula - contracarátula	5	4	60,540	31.93%	127,046.04	92	2.68
Cartilla de Orientación al contribuyente	5	4	60,540	31.93%		92	2.68
Hoja de Resumen (HR)	5	1	15,135	7.98%		48	0.67
Predio Urbano (PU) y/o Predio Rústico (PR)	23,098	1	23,098	12.18%		15,478.76	0.67
Liquidación Arbitrios (LA)	5	1	15,135	7.98%		48	0.57
Cargo de Notificación	5	1	15,135	7.98%		48	0.67
TOTAL	63	102,3	189,583	100.00%		127,046.04	8.04

En base a los costos unitarios de cada formato se puede determinar el costo por cada predio adicional, el cual está compuesto por 01 formato PU/PR y 01 formato LA:

FORMATO	COSTO UNITARIO (S /)
PU (Predio Urbano) y/o PR (Predio Rural)	0.67
Costo Adicional (por PU o PR)	0.67

6.3 DETERMINACION DE LA TASA POR DERECHO DE EMISION MECANIZADA 2024

La tasa anual por derecho de emisión se determina en función al costo obtenido, por lo que se está fijando en S/ 8.04 la tasa anual de la cuponera (con redondeo):

CONCEPTO	COSTO (S /)	TASA ANUAL S / .
Para un solo predio	8.04	8.00



(*) redondeo -0.04

La tasa anual por derecho de emisión para predio adicional se fijará en función al costo por concepto de emisión para un solo predio que resulta de la suma del costo por 1 PU y/o PR adicional. Por lo que se está fijando en S/ 0.70 la tasa anual por predio adicional (con redondeo).

CONCEPTO		COSTO (S/)	TASA ANUAL (S/)
Pedio adicional	PU y/o PR adicional	0.67	0.70

(*) redondeo +0.03

VII. ESTIMACION DE INGRESO POTENCIAL Y COBERTURA

Para la estimación del ingreso potencial por el derecho de emisión mecanizada, se suma el ingreso proyectado por concepto contribuyente con un solo predio sumándole el ingreso por concepto de los contribuyentes que posean predios adicionales.

CANTIDAD DE CONTRIBUYENTES	TASA ANUAL PARA UN SOLO PREDIO	INGRESO ESTIMADO 1
15,135	8.00	121,080.00
INGRESO ANUAL ESTIMADO (1 + 2)		131,431.90

La cobertura del servicio se muestra a continuación:

INGRESO TOTAL (a)	COSTO TOTAL (b)	DIFERENCIA (a - b)	% DE COBERTURA (a/b)
131,431.90	127,046.04	4,385.86	103.45%

VIII. VARIACION DE TASA

TIPO DE TASA	AÑO 2023	AÑO 2024	VARIACION
Tasa por Derecho de emisión mecanizada (un solo predio)	8.00	8.00	0.00

CANTIDAD DE PREDIOS ADICIONALES	TASA ANUAL PARA PREDIO ADICIONAL	INGRESO ESTIMADO 2
7,963	0.70	10,351.90