



estratégicos y de apoyo. La descripción de los procesos se realiza, en su nivel más agregado, con una breve descripción de cada uno, sus objetivos y la unidad de organización responsable. En el caso de los programas y proyectos especiales, debe adjuntarse el mapa de procesos en el que se muestren las interacciones internas y externas. **d)** Anexo: Organigrama que refleje la estructura;

Que, es materia de aprobación, el Manual de Operaciones - MOP de la **DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO DE UCAYALI** (DIRCETUR), contiene tres (3) títulos: Título Primero: Disposiciones Generales, Título Segundo: Estructura Orgánica, Título Tercero: Bienes, servicios y Procesos, consta de 48 Artículos;

Que, el Artículo 55° numeral 55.1 de los Lineamientos de Organización del Estado, establece que, la propuesta del MOP se sustenta en un **Informe Técnico** elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, el cual justifica su estructura y los mecanismos de control y coordinación; y, en un **Informe Legal** elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces;

Que, mediante **INFORME N° 508-2024-GRU-DIRCETUR-OPP** de fecha 12 de septiembre de 2024, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR) de Ucayali, presenta al Director Regional de la DIRCETUR: i) Proyecto de Manual de Operaciones-MOP de la DIRCETUR, ii) Ficha Sustentatoria de la necesidad para contar con un MOP y iii) Informe Técnico;;

Que, el **INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO**, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, forma parte de la propuesta del MOP;

Que, mediante **OFICIO N° 394-2024-GRU-DIRCETUR-DR** de fecha 24 de setiembre de 2024, el Director Regional de la DIRCETUR, remite el **INFORME LEGAL N° 057-2024-GRU-DIRCETUR-AL** de fecha 23 de setiembre de 2024, en el cual el Asesor legal de la DIRCETUR, **CONCLUYE**: Emite opinión favorable para la aprobación del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, de conformidad con los numerales 55.1. y 55.2 del Artículo 55° del decreto Supremo N° 054-2018-PCM;

Que, mediante **INFORME N° 162-2024-GRU-GRPP-SGDI** de fecha 17 de setiembre de 2024, el Director de Sistema Administrativo III, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali, el **INFORME TÉCNICO N° 017-2024-GRU-GRPP-SGDI/PPR**; órgano administrativo que en el marco de su competencia a revisado la propuesta del Manual de Operaciones, acorde a la normatividad vigente; **CONCLUYENDO**: Que de la revisión y evaluación realizada al proyecto del MOP de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, **CUMPLEN** con los criterios técnicos de los Lineamientos de Organización del Estado Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y con las disposiciones de los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establece orientaciones sobre el ROF y MOP, aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP; por lo que opina favorablemente;

Que, en ese estado, mediante **OFICIO N° 1488-2024-GRU-GGR-ORAJ** de fecha 25 de setiembre de 2024, el Director (e) de Sistema Administrativo IV de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, remite a la Gerencia General Regional, el **INFORME LEGAL N° 066-2024-GRU-GGR-ORAJ/TTC**, el cual **CONCLUYE**: Remitir el expediente a Secretaría General, para la emisión del acuerdo de directorio de gerentes y su posterior aprobación del MOP de DIRCETUR Ucayali, mediante Decreto Regional;

Que, mediante **MEMORANDO N° 830-2024-GRU-GGR-SG** de fecha 21 de octubre de 2024, el Secretario General del Gobierno Regional de Ucayali, remite a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica la Transcripción de varios acuerdos, entre ellos el Acuerdo N° 008-2024-GRU-DG, aprobado por el Directorio de Gerentes del Gobierno Regional de Ucayali: **"ACUERDO N° 008-2024-GRU-DG: Aprobar el Manual de Operaciones -MOP de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali;**

Que, el Artículo 37° literal b) de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, faculta a la

Gobernador Regional, como el órgano de gobierno, dictar las normas y disposiciones, como los Decretos Regionales y las Resoluciones Regionales; concordante con el Artículo 40° de la citada Ley, los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias. Los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por la Gobernación Regional, con acuerdo del directorio de Gerencias Regionales; requisito que se ha cumplido en el presente caso;

Que, además, Artículo 55° numeral 55.21 de los Lineamientos de Organización del Estado, dispone, el MOP se aprueba según corresponda, por resolución ministerial o por resolución del titular de un organismo público, en el caso del Poder Ejecutivo o por **Decreto Regional** o de Alcaldía, **en el caso de los gobiernos regionales** y locales;

Que, con la facultad que otorga la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias; y, con las visaciones de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR el **Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali**; el cual, consta de tres (3) Títulos, cuarenta y ocho (48) Artículos; cuyo texto íntegro, forma parte como Anexo del presente Decreto Regional.

Artículo Segundo.- DÉJESE SIN EFECTO toda disposición que se opongan al presente Decreto Regional, por las consideraciones expuestas.

Artículo Tercero.- DISPONER a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, la publicación del presente Decreto Regional en la sección digital Normas Legales del Diario Oficial El Peruano; y, el texto íntegro del Manual de Operaciones (MOP) en la sede digital de la sede institucional.

Artículo Cuarto.- PRECISAR que el presente Decreto Regional, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la sección digital Normas Legales del Diario Oficial El Peruano.

Artículo Quinto.- DISPONER que la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, a partir de la vigencia de la presente norma, realice las acciones pertinentes para la formulación y/o adecuación de los documentos de gestión institucional a que hubiere lugar.

Artículo Sexto.- DISPONER a Secretaría General NOTIFICAR el presente Decreto Regional a la DIRCETUR y a la Subgerencia de Desarrollo Institucional.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

MANUEL GAMBINI RUPAY
Gobernador Regional

2457995-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Ordenanza que aprueba el trámite del procedimiento de ratificación de las ordenanzas tributarias en el ámbito de la provincia de Lima

ORDENANZA N° 2799

LA TENIENTE ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD
METROPOLITANA DE LIMA, ENCARGADA DEL
DESPACHO

POR CUANTO:

El Concejo Metropolitano de Lima, en sesión ordinaria del 29 de diciembre del 2025; en uso de las facultades indicadas en los artículos 9 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; de conformidad con lo opinado por la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización a través del Dictamen N° 255-2025-MML/CMAEO y por la Comisión Metropolitana de Asuntos Legales en su Dictamen N° 227-2025-MML/CMAL; por mayoría y con dispensa del trámite de aprobación del acta, para su inmediata ejecución;

Ha dado la ordenanza siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS TRIBUTARIAS EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE LIMA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el trámite del procedimiento para la ratificación de las ordenanzas distritales que dispongan la creación, modificación o regulación de tasas o contribuciones en la provincia de Lima.

Artículo 2.- Finalidad

La presente ordenanza tiene por finalidad establecer lineamientos y criterios para que las municipalidades distritales de la provincia de Lima presenten, de forma estandarizada, oportuna e íntegra, las solicitudes de ratificación de las ordenanzas tributarias.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

La presente ordenanza es de alcance metropolitano, siendo de aplicación obligatoria por parte de las municipalidades distritales de la provincia de Lima.

Artículo 4.- Siglas

Para efectos de la presente ordenanza, se consideran las siguientes siglas:

- a) **CMAEO**: Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización de Lima.
- b) **INEI**: Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- c) **IPC**: Índice de Precios al Consumidor.
- d) **LTM**: Ley de Tributación Municipal.
- e) **LOM**: Ley Orgánica de Municipalidades.
- f) **MML**: Municipalidad Metropolitana de Lima.
- g) **MEF**: Ministerio de Economía y Finanzas.
- h) **SAT**: Servicio de Administración Tributaria.
- i) **SUT**: Sistema Único de Trámites.
- j) **SGP**: Secretaría de Gestión Pública.
- k) **PCM**: Presidencia del Consejo de Ministros.
- l) **TUPA**: Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Artículo 5.- Definiciones

Para efectos de la presente ordenanza se considerarán las siguientes definiciones:

- a) **Acuerdo de Concejo**: Es la decisión que toma el concejo municipal, referida a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresa la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.
- b) **Arbitrio municipal**: Es la tasa que se genera por la prestación o mantenimiento de un servicio público, brindado de forma individual o colectiva por los gobiernos locales, obteniendo los contribuyentes un beneficio real o potencial.
- c) **Contribución especial de obras públicas**: Tributo municipal que grava los beneficios derivados de la ejecución de las obras públicas municipales.

La contribución especial de obras públicas incluidas en el programa de inversiones de los planes de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, al que hace referencia la Ley N° 31313, Ley de Desarrollo Urbano Sostenible y el artículo 65-A de la LTM, se regula por sus propias disposiciones.

d) **Derecho de trámite**: Es la tasa que se genera por la tramitación de un procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad. Su monto es determinado en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar o proveer lo solicitado.

e) **Derechos TUPA**: Precisión referida a las ordenanzas municipales que aprueban tasas por derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos contenidos en el TUPA.

f) **Dictamen**: Es el documento que contiene una exposición documentada, precisa y clara de los estudios que realizan las comisiones de Regidores de la MML sobre las proposiciones de ordenanza, acuerdo o resolución que son sometidas a su conocimiento, además de las conclusiones y recomendaciones derivadas de dicho estudio.

g) **Domicilio**: Es la sede municipal de la entidad que, a través de su mesa de partes presencial o digital, se efectúa la notificación de los documentos en general que se generen en el SAT.

h) **Domicilio electrónico**: Es el correo electrónico institucional, proporcionado por el funcionario municipal, para efectos de la notificación de los documentos que se generen durante el procedimiento de ratificación de la ordenanza distrital enviada para su evaluación, el cual es declarado y se consigna en el REVISAT o SUT.

i) **Estacionamiento vehicular**: Servicio que consiste en el establecimiento de zonas ubicadas en la vía pública destinadas al estacionamiento de vehículos en forma temporal. Se rige por lo dispuesto en la Ordenanza N° 739.

j) **IPC**: Indicador estadístico que mide el comportamiento de precios, de un periodo a otro. El IPC es tomado como una medición del cambio porcentual en el tiempo del costo promedio de un conjunto fijo de bienes y servicios comprados por las familias, el índice refleja únicamente los movimientos de precios, establecidos conforme las mediciones efectuadas por el INEI.

En la LTM, el IPC es tomado como base, para que las municipalidades distritales reajusten sus tasas de los arbitrios ya aprobados y obtengan una tasa reajustada.

k) **Informe técnico financiero**: Documento que contiene los elementos esenciales del tributo y explica los costos globales y su distribución para la determinación de la tasa municipal. El informe técnico financiero forma parte integrante de la ordenanza municipal tributaria, con excepción de los derechos TUPA, cuya regulación está a cargo de la SGP de la PCM y el MEF.

l) **Procedimiento administrativo**: Conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

m) **Procedimiento de ratificación virtual**: Es el conjunto de actividades realizadas por las municipalidades distritales, a través del REVISAT o el SUT u otro medio virtual que se habilite, desde la presentación de la solicitud de ratificación, la emisión de un pronunciamiento por parte del SAT, y, de ser el caso, hasta la ratificación por parte del Concejo Metropolitano de Lima, materializado en el acuerdo de concejo ratificatorio.

n) **Ratificación**: La ratificación es el acto legislativo efectuado por el Concejo Metropolitano de Lima que constituye un requisito indispensable para la validez de las ordenanzas en materia tributaria, aprobadas por las municipalidades distritales, por mandato del tercer párrafo del artículo 40° de la LOM.

o) **REVISAT**: Es una plataforma virtual considerada como un servicio de la Agencia Virtual del SAT, a través de la cual las municipalidades distritales presentan sus solicitudes de ratificación digital de ordenanzas de los siguientes tributos: estacionamiento vehicular temporal en zonas urbanas, arbitrios municipales, emisión mecanizada de valores, estacionamiento vehicular temporal en zonas de playas y contribución especial por obras públicas. Asimismo, el REVISAT es una herramienta que optimiza

la evaluación y notificación de documentos de dichas solicitudes.

p) Servicio municipal de emisión mecanizada de valores: Es la tasa que se genera por el servicio de emisión mecanizada que prestan las municipalidades por la actualización de valores, determinación de tributos y de recibos de pago correspondientes, incluida su distribución a domicilio.

q) Servicios prestados en exclusividad: Son prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia. Los servicios brindados en exclusividad se incluyen en el TUPA.

r) SUT: Herramienta informática, administrado por la SGP de la PCM, para elaborar, simplificar y estandarizar el TUPA; asimismo, es el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la administración pública.

s) Solicitud de ratificación: Acción mediante el cual se da inicio al procedimiento de ratificación de una ordenanza distrital de carácter tributario, que contiene el expediente de ratificación, según los requisitos y lineamientos regulados en la presente ordenanza o la norma que corresponda, por cada tributo.

t) Tasas municipales: Tributos creados por los concejos municipales cuya obligación tiene como hecho generador la prestación por parte de la municipalidad de un servicio público o administrativo, reservado a las municipalidades de acuerdo con la LOM.

u) TUPA: Documento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible y clara la información de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad incluyendo aquellos que son estandarizados, que deban tramitar los ciudadanos y empresas en las entidades de la administración pública.

TÍTULO II

PRESENTACIÓN, CRONOGRAMA, REQUISITOS Y TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN Y CRONOGRAMA DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN

Artículo 6.- Presentación de las solicitudes de ratificación.

6.1 Las solicitudes de ratificación se presentan con la debida anticipación a la ejecución del cobro de la tasa o contribución, conforme a los plazos máximos establecidos en el cronograma del artículo 7.

6.2 Las solicitudes de ratificación se presentan ante el SAT a través de los siguientes canales de atención virtual:

6.2.a El REVISAT, para las solicitudes sobre ordenanzas de estacionamiento vehicular temporal en zonas urbanas, arbitrios municipales, emisión mecanizada de valores, estacionamiento vehicular en zonas de playas y contribución especial por obras públicas.

6.2.b El SUT, para las solicitudes sobre derechos TUPA.

6.3 Excepcionalmente, en los supuestos establecidos en el ítem 6.2.a, cuando por situaciones imprevisibles o de fuerza mayor, el REVISAT no permita la presentación de las solicitudes de ratificación, podrán presentarse mediante correo electrónico de la mesa de partes SAT: mesadepartes@sat.gob.pe; siempre que cuenten con la autorización correspondiente de la Oficina General de Asesoría Jurídica del SAT o del área encargada de la atención de las solicitudes de ratificación.

Artículo 7.- Cronograma para la presentación de las solicitudes de ratificación

7.1 La presentación de las solicitudes de ratificación sobre estacionamiento vehicular temporal en zonas

urbanas, arbitrios municipales, emisión mecanizada de valores y estacionamiento vehicular en zonas de playas, se sujetan al siguiente cronograma:

Plazo de presentación		Tipo de tasa municipal
a)	Hasta el último día hábil del mes de abril del año.	Tasas por el servicio de estacionamiento vehicular temporal en zonas urbanas.
b)	Hasta el último día hábil del mes de setiembre del año. En los años de comicios electorales municipales, presentan su solicitud de ratificación en un plazo que no exceda de los 60 días calendarios previos a la fecha prevista para la elección, según la Ley N° 29679; salvo que dicho plazo sea posterior al último día hábil del mes de setiembre.	Tasas por los arbitrios municipales, aplicables a partir del ejercicio siguiente.
c)	Hasta el último día hábil del mes de octubre del año. En los años de comicios electorales municipales, presentan su solicitud de ratificación hasta el último día hábil del mes de setiembre.	Tasas por el servicio de emisión mecanizada de valores, aplicables a partir del ejercicio siguiente.
d)	Hasta el último día hábil del mes de noviembre del año. En los años de comicios electorales municipales, presentan su solicitud de ratificación hasta el último día hábil del mes de octubre.	Tasas por el servicio de estacionamiento vehicular temporal en zonas de playas.

7.2 La presentación de las solicitudes de ratificación sobre tasas por derechos TUPA, se sujetan al siguiente cronograma:

N°	Grupos	Municipalidades distritales comprendidas	Plazo de presentación
1	Municipalidades distritales, según orden alfabético desde la letra "A" hasta la letra "M".	20 municipalidades: Ancón, Ate, Barranco, Breña, Carabayllo, Chaclacayo, Chorrillos, Cieneguilla, Comas, El Agustino, Independencia, Jesús María, La Molina, La Victoria, Lince, Los Olivos, Lurigancho Chosica, Lurín, Magdalena del Mar, Miraflores.	Hasta el último día hábil del mes de marzo.
2	Municipalidades distritales, según orden alfabético a partir de la letra "P".	22 municipalidades: Pachacamac, Pucusana, Pueblo Libre, Puente Piedra, Punta Hermosa, Punta Negra, Rimac, San Bartolo, San Borja, San Isidro, San Juan de Lurigancho, San Juan de Miraflores, San Luis, San Martín de Porres, San Miguel, Santa Anita, Santa María del Mar, Santa Rosa, Santiago de Surco, Surquillo, Villa El Salvador y Villa María del Triunfo.	Hasta el último día hábil del mes de junio.

Excepcionalmente, ante un cambio normativo cuya adecuación implique la modificación de derechos de trámite contenidos en el TUPA, las municipalidades distritales pueden presentar sus solicitudes de ratificación en fechas distintas a las establecidas en el cronograma, amparándose en la norma que lo habilite y conforme al plazo establecido en el artículo 38.7 de la Ley N° 27444.

7.3 La presentación de las solicitudes de ratificación de ordenanzas que aprueben la contribución especial por obras públicas, se efectúan durante el año y se presentan con un mínimo de noventa (90) días hábiles previos a la contratación de la obra municipal.

Artículo 8.- Presentación irregular y/o extemporánea de las solicitudes de ratificación

8.1 La solicitud de ratificación presentada ante el SAT fuera de los mecanismos de presentación establecidos en el artículo 6 o fuera de los plazos fijados en el artículo 7, se considera no presentada, correspondiendo al SAT la emisión de un informe de devolución por presentación irregular o extemporánea, respectivamente.

8.2 Excepcionalmente, la municipalidad distrital puede solicitar la autorización para la presentación de la solicitud de ratificación extemporánea, que se efectúa ante la Oficina General de la Secretaría del Concejo de la MML, quien remite dicha solicitud a la CMAEO, a fin de que evalúe autorizar al SAT la recepción de la referida solicitud, fuera del plazo establecido, verificando que exista aún plazo suficiente para que sea evaluado en el año.

8.3 Si la CMAEO autoriza la presentación extemporánea de la solicitud de ratificación, remite el acuerdo de comisión a la Oficina General de la Secretaría del Concejo de la MML, en el que se consigna la información del tributo autorizado y el plazo en que la municipalidad distrital debe presentar su solicitud de ratificación al SAT, el cual no debe exceder de los cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el referido acuerdo a la municipalidad distrital y al SAT.

8.4 La Oficina General de la Secretaría del Concejo de la MML notifica, en la misma fecha, el acuerdo de comisión a la municipalidad distrital y al SAT, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el acuerdo en mención.

8.5 La solicitud de ratificación extemporánea es evaluada por el SAT en los mismos plazos establecidos en el artículo 31.

8.6 Si la CMAEO no autoriza la presentación extemporánea de la solicitud de ratificación, devuelve la solicitud a la municipalidad distrital.

CAPÍTULO II

CONSIDERACIONES GENERALES Y REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES, ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL, EMISIÓN MECANIZADA Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL POR OBRAS PÚBLICAS

Artículo 9.- Carácter de declaración jurada de la documentación presentada

9.1 Toda documentación o información que se presente en el procedimiento de ratificación tiene el carácter de declaración jurada que compromete a la municipalidad que lo presenta. En el caso de observarse indicios razonables acerca de la presentación de información falsa o adulterada por parte de la municipalidad distrital, el SAT remite la información o documentación a la Contraloría General de la República o al Ministerio Público, según sea el caso, para la investigación y sanción que corresponda.

9.2 Si la autoridad judicial competente llega a determinar la comisión de delitos por parte de los funcionarios o personas involucradas, el Concejo Metropolitano de Lima procederá a dejar sin efecto el acuerdo de concejo que ratificó el tributo respectivo.

Artículo 10.- Consideraciones generales

10.1 La solicitud de ratificación sobre arbitrios municipales, estacionamiento vehicular temporal, emisión mecanizada y contribución especial por obras públicas, contiene la totalidad de los requisitos generales; así como los requisitos específicos y sustentatorios que se señalan para cada tributo, los cuales forman parte del expediente de ratificación, por lo que su presentación es de obligatorio cumplimiento por parte de la municipalidad distrital.

10.2 Los requisitos generales, específicos y sustentatorios se registran en formato PDF (escaneo legible), Word y Excel, conforme a los lineamientos del manual del REVISAT, de cada tributo, publicitados en la página web del SAT y en el propio REVISAT.

10.3 En el caso de la presentación excepcional referida en el artículo 6.3, los requisitos generales, específicos y sustentatorios se remiten en formato PDF (escaneo

legible), Word y Excel, de forma organizada y ordenada, según los requisitos exigibles de cada tributo, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

10.4 Los documentos se presentan en original o copia simple, y podrán ser suscritos y visados con firma digital certificada, por lo que la firma o viso digital consignada en la primera hoja de cada documento o anexo, da validez legal al íntegro del documento.

Artículo 11.- Requisitos generales

La solicitud de ratificación sobre arbitrios municipales, estacionamiento vehicular temporal, emisión mecanizada y contribución especial por obras públicas, contiene los siguientes requisitos generales:

a) Ordenanza distrital, materia de ratificación, suscrita y visada por el alcalde y secretario general del Concejo (o quien haga sus veces), lo cual se hace extensivo a los anexos que formen parte integrante de la norma en mención.

b) Informe técnico financiero, conforme al contenido detallado en los requisitos específicos, según corresponda a cada tributo.

c) Resolución de alcaldía o de gerencia municipal que designe a dos funcionarios responsables del procedimiento de ratificación y contenga información que facilite su contacto (cargo, números telefónicos, correo electrónico institucional, entre otros).

d) Declaración jurada de aprobación legal de la ordenanza materia de ratificación, suscrita por el secretario general (o quien haga sus veces), en el que se consigne la ordenanza y su forma de aprobación; así como el número de la sesión de concejo, la fecha y número del acta.

e) Archivos digitales (Word, Excel o Macros en Excel) que contengan la información del expediente de ratificación y permitan la verificación de los cálculos efectuados.

Subcapítulo 1
Arbitrios Municipales - Nuevo Régimen Tributario (NR)

Artículo 12.- Requisitos específicos:

La solicitud de ratificación de arbitrios municipales (NR) contienen los siguientes requisitos específicos:

a) Informe técnico financiero, visado por el secretario general, por el jefe de la Oficina de Administración Tributaria (o quien haga sus veces) y de los responsables de las áreas intervinientes en la prestación de los servicios públicos, con su respectiva identificación, que contiene lo siguiente:

a.1. El resumen del plan anual, por cada servicio, detallando las actividades que se prevén realizar para la prestación de los mismos.

a.2. Las estructuras de costo, por cada servicio, conforme a los lineamientos y formatos aprobados en la Directiva N° 001-006-00000035: "Directiva sobre determinación de los costos de los servicios aprobados en ordenanzas tributarias distritales de la provincia de Lima", aprobada por Resolución Jefatural N° 001-004-00005230, publicada el 26 de julio de 2024; y normas vigentes.

a.3. La explicación detallada de cada uno de los componentes que integran las estructuras de costos, por cada servicio, precisando su vinculación con la prestación de los servicios e indicando los documentos de sustento de los costos.

a.4. Cuadro consolidado de la ejecución de los costos totales, elaborados en función a los costos aprobados y ratificados del ejercicio anterior, que comprende los costos ejecutados en avance, como máximo de tres meses previos a la presentación de la solicitud; y su proyección a fin de año, de cada servicio, tomando como base sus últimas estructuras de costos aprobadas.

a.5. La justificación cuantitativa y cualitativa de los incrementos de costos, por cada servicio, conforme a los lineamientos de la Directiva N° 001-006-00000035 y normas vigentes. Así como el cuadro consolidado total de los costos de los servicios con su % de incremento.



a.6. La cantidad de predios y contribuyentes (afectos, inafectos o exonerados) que recibirán la prestación, por cada servicio, precisando el número de documento de sustento.

a.7. Cuadros de la metodología de distribución de costos para el cálculo de las tasas, por cada servicio, y su explicación de la determinación conforme a los criterios de las sentencias vinculantes del Tribunal Constitucional y normas vigentes, precisando los números de documentos de la fuente de los estudios y/o información.

Indicar las áreas urbanas que integran las zonas, sectores u otros utilizados para la determinación de las tasas de todos los servicios; así como, en el caso del servicio de barrido de calles, precisar las frecuencias de forma semanal; y para el servicio de parques y jardines indicar las ubicaciones y distancias del predio respecto del área verde, los cuales permitan al contribuyente identificar la tasa que le corresponde tributar. Además de ello, indicar la relación de áreas verdes del distrito a las cuales se les presta el servicio de parques y jardines.

a.8. Cuadros de estimación de ingresos anuales, por cada servicio, con su respectivo porcentaje de cobertura respecto del costo total de la estructura de costos. De contemplarse predios exonerados en la distribución de costos éstos se consideran en la estimación de ingresos para el cálculo final.

En caso la municipalidad distrital establezca otros beneficios tributarios, éstos no son considerados en la estimación de ingresos por ser una información que la municipalidad lo obtiene recién en su proceso final de emisión.

a.9. Cuadros comparativos de tasas, que presentan variaciones respecto de aquellas que fueran aprobadas en el ejercicio precedente, por cada servicio.

b) Documento que acredite que el informe técnico financiero fue elaborado por un profesional con conocimientos y experiencia mínima de 2 años en determinación y distribución de costos de arbitrios municipales. Dicha experiencia es verificada por el jefe de la Oficina de Administración Tributaria (o quien haga sus veces).

c) Informe de la cantidad de predios y contribuyentes (afectos, inafectos o exonerados) por cada servicio; así como la información de los metros lineales para el servicio de barrido de calles y áreas construidas para el servicio de recolección de residuos sólidos y/o parques y jardines, de ser el caso.

d) Informe que sustente la ejecución de los montos totales establecidos en las estructuras de costos de los servicios aprobadas en la ordenanza que fuera ratificada para el ejercicio anterior.

e) Informes de las áreas prestadoras que acredite la elaboración de los planes anuales que consolidan, por cada servicio, las actividades y recursos proyectados que se requieren para la prestación de los servicios, que contienen lo siguiente:

e.1. Descripción breve de cada servicio, indicando si la prestación es realizada directamente por la municipalidad o tercerizada (total o parcial), en la medida que la norma lo permita, señalando los porcentajes de gestión en cada caso; así como la frecuencia o intensidad con que se brindarán.

e.2. Descripción breve de las actividades que involucran la prestación de cada servicio, señalando si es una nueva actividad.

e.3. Cuadros comparativos de cada servicio, en función a su último nuevo régimen tributario, en el que se consigne, por cada una de las actividades, la cantidad de los recursos que se destinan para brindar el servicio (mano de obra, vehículos y equipos), precisando el % de dedicación, placas de los vehículos, año de adquisición si se incluye depreciación, de manera tal que permita la cuantificación de los recursos asociados.

En caso la municipalidad incluya conceptos que no trasladan a sus contribuyentes (debido a que asumen los costos, o sean bienes donados o adquiridos mediante otros recursos que no corresponden trasladar a los contribuyentes, entre otros); los describe a detalle seguidamente a los referidos cuadros.

e.4. Cuadro comparativo que consolide el total de los recursos que se destinan para brindar cada servicio, presentado de forma ordenada de acuerdo a los componentes de la estructura de costos de cada servicio, guardando correspondencia con las cantidades trasladadas de la estructura de costo.

e.5. Metas anuales que se proyecta alcanzar en función a los recursos previstos en la prestación de los servicios públicos.

e.6. Expectativas de mejora en la prestación del servicio público en el ejercicio siguiente (teniendo en cuenta su último nuevo régimen).

f) Informes que sustenten los estudios o información de los criterios utilizados en la metodología de distribución del costo entre los contribuyentes, de cada servicio.

g) Informe de sustento de la relación de áreas verdes a las que se les prestará el servicio de parques y jardines, la cual es elaborada en función al inventario de áreas verdes remitido a MML, según lo dispuesto en la Ley N° 31199 y su reglamento, precisando el número y fecha del documento de remisión.

Artículo 13.- Requisitos sustentatorios:

La solicitud de ratificación de arbitrios municipales (NR) contiene los siguientes requisitos sustentatorios:

a) Informe de la Oficina de Recursos Humanos (o quien haga sus veces) que sustente los costos directos e indirectos de la mano de obra con la información de las remuneraciones del personal que interviene en la prestación de los servicios, según su cargo y régimen laboral, conforme a la normativa vigente.

b) Informe de la Oficina de Administración y Finanzas (o quien haga sus veces) que sustente los costos directos, indirectos y costos fijos, de los materiales, depreciación, otros costos y gastos variables, entre otros elementos de costos.

c) Otros documentos de sustento e información relevante del procedimiento de ratificación, de ser el caso.

Subcapítulo 2

Arbitrios Municipales - Régimen Tributario del Reajuste al IPC o Prórroga (IPC O PR)

Artículo 14.- Requisitos específicos:

14.1 La solicitud de ratificación de arbitrios municipales - Régimen Tributario del Reajuste al IPC o Prórroga (IPC o PR), que reajusta al IPC o prórroga las tasas del ejercicio anterior, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 69-B de la LTM, debe cumplir con las siguientes condiciones para su aplicación:

a) La ordenanza del ejercicio precedente, cuyas tasas se quiere reajustar o prorrogar, debe contar con la ratificación de la MML y, además, encontrarse conforme al marco legal vigente al momento de la presentación de la solicitud.

b) En caso de reajustar los costos y tasas, éstas no deben exceder el porcentaje de variación del IPC fijado por el INEI, aplicable a Lima Metropolitana.

c) Acreditar el cumplimiento de la ejecución de los costos del ejercicio anterior.

14.2 La solicitud de ratificación de arbitrios municipales (IPC o PR) contiene los siguientes requisitos específicos:

a) Informe técnico financiero, visado por el Secretario General, Jefe de la Oficina de Administración Tributaria (o quien haga sus veces) y los responsables de las áreas intervinientes en la prestación de los servicios públicos con su respectiva identificación, que contiene lo siguiente:

a.1 La explicación y acreditación del cumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo 14.1.

a.2 Información de los predios y contribuyentes que recibirán la prestación del servicio, precisando el número de documento de sustento.

a.3 Cuadro consolidado de la ejecución de los costos totales, elaborados en función a los costos aprobados y

ratificados del ejercicio anterior, que comprende los costos de ejecución de avance, como máximo de tres meses previos a la presentación de la solicitud; y su proyección a fin de año, de cada servicio, tomando como base sus últimas estructuras de costos aprobadas.

a.4 Cuadro consolidado total de los costos determinados de cada servicio.

a.5 Cuadros de determinación de tasas, por cada servicio, indicando las áreas urbanas que integran las zonas, sectores u otros de todos los servicios; así como en el caso del servicio de barrido de calles precisar las frecuencias; y para el servicio de parques y jardines indicar las ubicaciones y/o distancias del predio respecto del área verde, los cuales se utilizaron para la determinación de las tasas de su último NR de arbitrios ratificado, a fin de que permita al contribuyente identificar la tasa que le corresponde tributar.

a.6 Cuadros de estimación de ingresos anuales, por cada servicio, con su respectivo porcentaje de cobertura respecto a los costos totales determinados.

b) Documento que acredite que el informe técnico financiero fue elaborado por un profesional con conocimientos y experiencia mínima de 2 años en determinación y distribución de costos de arbitrios municipales, dicha experiencia es verificada por el Jefe de la Oficina de Administración Tributaria (o quien haga sus veces).

c) Informe de la cantidad de predios y contribuyentes.

d) Informe que sustente la ejecución de los costos totales, teniendo en cuenta lo detallado en el literal a.3 del presente artículo.

e) Informe de las áreas prestadoras, por cada servicio, que sustente las condiciones de la prestación del servicio con la aplicación del régimen de arbitrios de IPC o PR, tomando como base el último NR de arbitrios.

Artículo 15.- Requisitos sustentatorios:

La solicitud de ratificación de arbitrios municipales (IPC o PR), puede adjuntar otros documentos de sustento e información relevante del procedimiento de ratificación, de ser el caso.

Subcapítulo 3

Emisión Mecanizada de Valores (EM)

Artículo 16.- Requisitos específicos:

La solicitud de ratificación de emisión mecanizada de valores (EM) contiene los siguientes requisitos específicos:

a) Informe técnico financiero, visado por el Secretario General y el Jefe de la Oficina de Administración Tributaria (o quien haga sus veces), con su respectiva identificación, que contiene lo siguiente:

a.1. La descripción de las actividades o fases del servicio de emisión mecanizada.

a.2. Denominación de las hojas y/o formatos que integran la cuponera, la cantidad de las mismas y la descripción de su contenido.

a.3. La explicación de la metodología de distribución de costos para el cálculo de la tasa del servicio de emisión mecanizada de valores.

a.4. La estructura de costo, conforme a los lineamientos y formatos aprobados en la Directiva N° 001-006-00000035 y normas vigentes.

a.5. La explicación detallada de cada uno de los componentes que integran la estructura de costos, precisando su vinculación con la prestación del servicio e indicando los documentos de sustento de los costos.

a.6. La cantidad de predios y contribuyentes que recibirán la prestación del servicio, precisando el número de documento de sustento.

a.7. El cuadro de estimación de ingreso anual con su respectivo porcentaje de cobertura respecto del costo total de la estructura de costos, de acuerdo a la metodología establecida.

b) Informe de la cantidad de predios y contribuyentes (afectos, inafectos y/o exonerados), utilizados en la metodología de distribución del costo.

Artículo 17.- Requisitos sustentatorios:

La solicitud de ratificación de emisión mecanizada de valores (EM) contiene los siguientes requisitos sustentatorios:

a) Informe de la Oficina de Recursos Humanos (o quien haga sus veces), que sustente los costos directos e indirectos de la mano de obra con la información de las remuneraciones del personal que interviene en la prestación del servicio, según su cargo y régimen laboral, conforme a la normativa vigente.

b) Informe de la Oficina de Administración y Finanzas (o quien haga sus veces), que sustente los costos directos, indirectos y costos fijos, de los materiales, depreciación, otros costos y gastos variables, entre otros elementos de costos.

c) Otros documentos de sustento e información relevante del procedimiento de ratificación, de ser el caso.

Subcapítulo 4

Estacionamiento Vehicular Temporal (EV)

Artículo 18.- Requisitos específicos:

La solicitud de ratificación de estacionamiento vehicular temporal (EV) contiene los siguientes requisitos específicos:

a) Informe técnico financiero, visado por el Secretario General, Jefe de la Oficina de Transportes (o quien haga sus veces) y los responsables de su elaboración con su respectiva identificación, que contiene lo siguiente:

a.1. La estructura de costo, conforme a los lineamientos y formato aprobados en la Directiva N° 001-006-00000035 y normas vigentes.

a.2. La explicación detallada de cada uno de los componentes que integran la estructura de costos, precisando su vinculación con la prestación del servicio e indicando los documentos de sustento de los costos.

a.3. Relación de vías y/o zonas en donde se prestará el servicio, indicando el tipo de vía, cuadra, ubicación, lado, forma y número de espacios.

a.4. El Cuadro de estimación de ingresos y determinación de tasa, según los lineamientos y formatos establecidos en la Directiva N° 001-006-00000028 y normas vigentes.

b) Informe del área correspondiente que remita los planos que identifiquen la ubicación de los espacios, por cada vía y/o zonas en donde se prestará el servicio, precisando la cantidad de espacios y señalando los lugares de instalación de los letreros con la información sobre la legalidad del cobro a efectuar, conforme a lo establecido en la Ordenanza N° 739.

c) Informe del área correspondiente en el que se determine el porcentaje de uso de los espacios de estacionamiento vehicular por día y semana.

Artículo 19.- Requisitos específicos - Estacionamiento vehicular temporal en zonas urbanas

En el caso de la solicitud de estacionamiento vehicular temporal en zonas urbanas (EVU) se presentan, adicionalmente, los siguientes requisitos específicos:

a) En el caso del establecimiento de estacionamientos en vías arteriales y colectoras, se presenta el informe emitido por la Subgerencia de Estudios y Regulación de la Gerencia de Movilidad Urbana de la MML, que se pronuncia sobre la aprobación de espacios y zonas de estacionamiento a implementar, de conformidad a lo dispuesto por la Ordenanza N° 739.

b) Informe del impacto social de la implementación del servicio en vías nuevas donde se prestará el servicio de estacionamiento.

c) Informe del área correspondiente que sustente que las vías donde se establecerá el servicio son comerciales y de alta circulación, conforme lo dispuesto en el inciso d) del artículo 68 de la LTM.

Artículo 20.- Requisitos específicos - Estacionamiento vehicular temporal en zonas de playas

En el supuesto de la solicitud de estacionamiento vehicular temporal en zonas de playas (EVP) se presenta, adicionalmente, el siguiente requisito específico:

a) En el caso de la prestación de servicio en zonas adyacentes a playas de verano se presenta el informe favorable expedido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la MML, que acredita la vigencia de las condiciones señaladas en la resolución de habilitación de playas.

Artículo 21.- Requisitos sustentatorios:

La solicitud de ratificación de estacionamiento vehicular temporal (EV) contiene los siguientes requisitos sustentatorios:

a) Informe de la Oficina de Recursos Humanos (o quien haga sus veces), que sustente los costos directos e indirectos de la mano de obra con la información de las remuneraciones del personal que interviene en la prestación del servicio, según su cargo y régimen laboral, conforme a la normativa vigente.

b) Informe de la Oficina de Administración y Finanzas (o quien haga sus veces), que sustente los costos directos, indirectos y costos fijos, de los materiales, depreciación, otros costos y gastos variables, entre otros elementos de costos.

c) Otros documentos de sustento e información relevante del procedimiento de ratificación, de ser el caso.

Subcapítulo 5

Contribución Especial por Obras Públicas

Artículo 22.- Requisitos específicos:

La solicitud de ratificación sobre contribución especial por obras públicas contiene los siguientes requisitos específicos:

a) Informe técnico financiero que contiene lo siguiente:

a.1. El resumen del proyecto de la obra pública materia de la contribución en el que: i) se identifique la obra a realizar, precisando el documento que acredita la aprobación del proyecto de la obra pública; ii) se señale el tiempo aproximado que demande la ejecución, la zona donde se realice la obra pública y el tipo de ejecución de la obra a realizar (ejecución directa o por terceros); y iii) se precise las actividades que comprenden la realización de la obra y el beneficio que reciben los contribuyentes.

a.2. La estructura de costo de la obra pública, presentado en forma desagregada y detallada, para lo cual debe considerar los lineamientos de la Directiva N.º 001-006-00000035, en lo que corresponda; así como la normativa vigente de la materia, en tanto se apruebe una normativa específica sobre dicho tributo.

El costo de la obra pública debe considerar los gastos de inversiones de la ejecución de la obra municipal que corresponde ejecutar a la municipalidad, en el marco de las actividades siguientes: realización de estudios preliminares, evaluación de proyectos, construcción y ejecución de la obra pública, adquisición de predios, indemnizaciones a propietarios, gastos administrativos y de control, de ser el caso, para lo cual debe tenerse presente la normativa nacional y provincial.

a.3. La explicación en forma desagregada y detallada de los componentes que integran la estructura de costos de la obra pública, precisando su vinculación con la obra a ejecutar e indicando los documentos de sustento de los costos.

a.4. Información y explicación de que la obra pública cuenta con viabilidad presupuestal y que ha sido incluido en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como que cuente con expediente técnico aprobado, indicando el Código Único de Inversión.

a.5. Información de la determinación de la zona de beneficio o zona de influencia de la obra, así como de las áreas urbanas que la comprenden.

a.6. Indicación del número de contribuyentes y predios afectos a la contribución; así como aquellos que gocen de

alguna exoneración o beneficio, permitido por la normativa vigente, indicando el número de documento de sustento.

a.7. Explicación de la forma de comunicación realizada por la municipalidad a los contribuyentes beneficiarios de la obra pública, el cual se efectúa de forma previa a la contratación y ejecución de la obra; así como del costo aproximado de la obra pública, o lo que establezca la normativa vigente, haciendo referencia al documento que acredite y certifique la comunicación realizada.

a.8. Explicación de la metodología de distribución del costo total de la obra pública, elaborada en función a los criterios de distribución propuestos, teniendo en cuenta que para efectos de determinar el monto de la contribución individual se debe considerar el mayor valor que adquiera la propiedad beneficiada por efecto de la obra municipal.

a.9. Estimación total de la contribución, en función a la contribución individual y al valor de la obra pública, la cual no podrá exceder el costo total de la obra, indicando su respectivo porcentaje de cobertura respecto del costo total de la obra. De contemplarse predios exonerados u otro beneficio tributario, permitido por la normativa vigente, éstos son considerados en la estimación de ingresos para el cálculo final.

El informe técnico financiero debe ser visado, con su respectiva identificación, por los siguientes funcionarios:

- Secretario General (o quien haga sus veces).
- Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas encargado de la determinación del costo total de la obra pública a ejecutar (o quien haga sus veces).
- Jefe de la Oficina de Administración Tributaria encargado de la determinación del costo individual de la contribución (o quien haga sus veces).
- Jefe de la Oficina de Ejecución de Inversiones encargado de la ejecución de la obra pública, (o quien haga sus veces).

b) Informe que proporcione información del lugar donde se realiza la obra, que incluya el plano de ubicación en el que se evidencia las áreas urbanas de las zonas a quienes se prevé el cobro de la contribución individual por el beneficio que tendrán por la realización de la obra pública.

c) Documento que acredite que la zona donde se ejecuta la obra pública cuenta con los permisos y autorizaciones, para la ejecución de la obra.

d) Documento que acredite que la obra pública cuenta con viabilidad presupuestal y que ha sido incluido en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como que cuente con expediente técnico aprobado, indicando el Código Único de Inversión.

e) Informe del área correspondiente que acredite la cantidad de contribuyentes y predios afectos a la contribución; así como aquellos que gocen de alguna exoneración o beneficio, permitido por la normativa vigente.

f) Documentación que acredite que la municipalidad distrital ha comunicado, de manera previa a la realización y ejecución de la obra, a los contribuyentes beneficiarios sobre el costo de la obra pública; así como el monto aproximado a la cual ascendería la contribución.

g) Documento que sustente los parámetros de la metodología utilizada para distribución del costo total de la obra pública, elaborada en función a los criterios de distribución propuestos.

h) Informe que sustente el monto de la contribución individual determinado en función del beneficio diferencial o plusvalor originado por la realización de la obra pública.

Artículo 23.- Requisitos sustentatorios:

La solicitud de ratificación sobre contribución especial por obras públicas contiene los siguientes requisitos sustentatorios:

a) Informe de la Oficina de Recursos Humanos (o quien haga sus veces), que sustente los costos directos e indirectos de la mano de obra con la información de las remuneraciones del personal que interviene en la obra pública, según su cargo y régimen laboral conforme a

la normativa vigente; en el caso que se realice la obra pública por administración directa.

b) Informe de la Oficina de Administración y Finanzas (o quien haga sus veces), que sustente los costos directos, indirectos y costos fijos, de los materiales, depreciación, otros costos y gastos variables, entre otros elementos de costos, para lo cual deberá tenerse en cuenta la normativa vigente.

c) Otros documentos de sustento e información relevante del procedimiento de ratificación, de ser el caso.

CAPÍTULO III

CONSIDERACIONES GENERALES Y REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN DE DERECHOS TUPA

Artículo 24.- Consideraciones generales

24.1 La solicitud de ratificación de derechos TUPA se presenta mediante un expediente regular en el SUT; su elaboración, registro y revisión se efectúa conforme a los lineamientos del manual de usuario del SUT y las normas emitidas o que emita la SGP de la PCM o el MEF, siendo su presentación de obligatorio cumplimiento por parte de las municipalidades distritales.

24.2 Dicha solicitud contiene los requisitos que se señalan, los cuales forman parte del expediente de ratificación conjuntamente con los documentos que se elaboran y generan en el propio SUT (según el manual).

24.3 Los requisitos se adjuntan en PDF (escaneo legible) y/o Excel, en la sección "Norma que aprueba el TUPA" del SUT.

24.4 Los documentos se presentan en original y/o copia simple, y podrán ser suscritos y visados con firma digital certificada, por lo que la firma o viso digital consignada en la primera hoja de cada documento o anexo, da validez legal al íntegro del documento. Además de ello, deben cumplir con el carácter de declaración jurada señalado en el artículo 9.

Artículo 25.- Requisitos

La solicitud de ratificación de derechos TUPA contiene los siguientes requisitos:

a) Ordenanza distrital materia de ratificación, suscrita y visada por el Alcalde y Secretario General del Concejo (o quien haga sus veces), lo cual se hace extensivo a los anexos que formen parte integrante de la norma en mención.

b) Declaración jurada de aprobación legal de la ordenanza materia de ratificación, suscrita por el Secretario General (o quien haga sus veces), en el que se consigne la ordenanza y su forma de aprobación; así como el número de la sesión de concejo, la fecha y número del acta.

c) Informe de la Gerencia Municipal en la que se da conformidad al proyecto íntegro de la ordenanza que aprueba los derechos de trámite contenido en el TUPA; así como de sus costos, de conformidad con el artículo 17.1 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP.

d) Informe de la Oficina de Recursos Humanos (o quien haga sus veces), que sustente la mano de obra con la información de las remuneraciones del personal que interviene en los trámites TUPA, según su cargo y régimen laboral.

e) Informe de la Oficina de Administración y Finanzas (o quien haga sus veces), que contiene las cantidades, costos unitarios y/o anuales de los recursos considerados en los cuadros maestros que sustentan la determinación de costos y los derechos de tramitación.

f) Organigrama vigente de la municipalidad distrital.

CAPÍTULO IV

TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN ANTE EL SAT

Artículo 26.- Plazos de atención de la solicitud de ratificación

26.1 El SAT y la MML cuentan con un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles para atender la solicitud de ratificación sobre derechos TUPA; así como en el caso de solicitud de ratificación de ordenanzas que aprueban las tasas de los arbitrios municipales, el plazo máximo es de sesenta (60) días hábiles; ambos, de conformidad con el artículo 38.8 de la Ley N° 27444.

26.2 En el caso de las demás tasas municipales el plazo máximo para atender la solicitud de ratificación es de sesenta (60) días hábiles y para la contribución especial de obras públicas el plazo máximo es de noventa (90) días hábiles.

Artículo 27.- Inicio del procedimiento

27.1 El procedimiento de ratificación se inicia a pedido de la municipalidad distrital mediante la presentación de la solicitud de ratificación ante el SAT, según los canales virtuales de presentación establecidos en el artículo 6.

27.2 La presentación de la solicitud se efectúa dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la aprobación de la ordenanza, bajo responsabilidad exclusiva de los funcionarios de la municipalidad distrital.

27.3 Si dichos plazos son modificados por norma de carácter general se ajustarán a la nueva regulación.

Artículo 28.- Documentos emitidos por el SAT durante el procedimiento de ratificación

28.1 Durante el procedimiento de ratificación, el SAT revisa, evalúa y opina sobre las solicitudes de ratificación presentadas, para lo cual emite documentos a las municipalidades distritales y/o a la MML, a través de los cuales informa sobre el resultado de la atención y los plazos para subsanar o reingresar la solicitud, de ser el caso. Los documentos que se emiten son los siguientes:

- Requerimiento.
- Informe de devolución.
- Reporte de observaciones.
- Informe técnico legal favorable.

28.2 El requerimiento, es el documento emitido por el REVISAT, mediante el cual se informa a la municipalidad distrital los requerimientos de información y/o las observaciones técnicas y/o legales, detectadas durante la primera evaluación de la solicitud de ratificación; así como se informa el plazo máximo para la subsanación. Se notifica en el domicilio electrónico de los funcionarios responsables registrados en el REVISAT.

Los plazos para subsanar el requerimiento son de:

- Siete (7) días hábiles, en los casos de estacionamiento vehicular en zonas urbanas, arbitrios municipales y emisión mecanizada de valores.
- Cinco (5) días hábiles, en el caso de estacionamiento vehicular en zonas de playas.
- Quince (15) días hábiles, en el caso de la contribución especial de obras públicas.

La notificación del requerimiento suspende el cómputo del plazo de atención señalado en el artículo 26, reanudándose a partir del día hábil siguiente de la presentación de la subsanación correspondiente.

El requerimiento se emite solo en la primera evaluación de la solicitud de ratificación con la que se dio inicio al procedimiento de ratificación.

28.3 El informe de devolución es el documento a través del cual se devuelve la solicitud de ratificación a la municipalidad distrital, se efectúa según el tipo de devolución que amerite la evaluación, siendo las siguientes:

- Devolución sin requerimiento previo: Se realiza cuando se detectan aspectos que impiden la evaluación y continuidad del procedimiento de ratificación, cuyo detalle se adjunta en el reporte de observaciones emitido por el REVISAT. Asimismo, se informa el plazo máximo para el reingreso de la solicitud, siendo los siguientes:



a.1) Diez (10) días hábiles, en los casos de Estacionamiento vehicular en zonas urbanas, Arbitrios municipales y Emisión mecanizada de valores.

a.2) Cinco (5) días hábiles, en el caso de Estacionamiento vehicular en zonas de playas.

a.3) Veinte (20) días hábiles, en el caso de la Contribución Especial de Obras Públicas.

b) Devolución con requerimiento previo: Se efectúa cuando persisten las observaciones informadas en el requerimiento y/o cuando se hayan generado nuevas observaciones producto de la modificación del expediente de ratificación, cuyo detalle se adjunta en el reporte de observaciones emitido por el REVISAT. Asimismo, se informa el plazo máximo para el reingreso de la solicitud, siendo el siguiente:

b.1) Cinco (5) días hábiles, en los casos de Estacionamiento vehicular en zonas urbanas, Arbitrios municipales, Emisión mecanizada de valores y Estacionamiento vehicular en zonas de playas.

b.2) Diez (10) días hábiles, en el caso de la Contribución Especial de Obras Públicas.

c) Devolución por vencimiento de plazo del requerimiento: Se realiza cuando no se subsana el requerimiento, dentro del plazo otorgado, por lo que no es factible continuar con la evaluación del expediente, otorgándose un plazo máximo para el reingreso de la solicitud, siendo el siguiente:

c.1) Cinco (5) días hábiles, en los casos de Estacionamiento vehicular en zonas urbanas, Arbitrios municipales, Emisión mecanizada de valores y Estacionamiento vehicular en zonas de playas.

c.2) Diez (10) días hábiles, en el caso de la Contribución Especial de Obras Públicas.

d) Devolución definitiva: Se efectúa cuando la solicitud de ratificación cuenta con una primera devolución y aún persisten las observaciones o cuando se hayan generado nuevas observaciones producto de la modificación del expediente de ratificación, cuyo detalle se adjunta en el reporte de observaciones emitido por el REVISAT. Asimismo, se informa sobre la culminación del procedimiento de ratificación en el año, por lo que no está sujeto a plazo.

Para el caso de la solicitud de derechos TUPA presentada en el SUT, solo aplica la devolución sin requerimiento y la devolución definitiva, cuyo detalle de las observaciones se registran en el propio aplicativo SUT, otorgándose, en el caso de devolución sin requerimiento el plazo máximo de treinta (30) días hábiles para que la municipalidad distrital reingrese su solicitud.

Los informes de devolución se notifican en el domicilio electrónico de los funcionarios municipales responsables registrados en el REVISAT o SUT o en el domicilio de la entidad, según sea el caso.

28.4 El reporte de observaciones, es el documento emitido por el REVISAT, que contiene el detalle de las observaciones técnicas y/o legales detectadas durante la revisión y evaluación de la solicitud de ratificación.

28.5 Informe técnico legal favorable, es el documento que contiene la opinión técnica legal favorable del SAT acerca de la viabilidad de ratificar la ordenanza sometida a evaluación, formulado conforme lo regulado en el artículo 29.

28.6 Los plazos otorgados en los referidos documentos se contabilizan a partir del primer (1) día hábil siguiente de realizada la notificación en el domicilio electrónico de los funcionarios municipales responsables registrados en el REVISAT o en el caso del SUT, desde la fecha de cierre del expediente en el SUT, según el tipo de tributo.

28.7 El SAT al culminar con la totalidad de la evaluación de las solicitudes de ratificación recibidas, por cada tipo de tributo, informa anualmente a la Oficina General de la Secretaría del Concejo y/o CMAEO de la MML sobre la atención de las mismas, entre ellas las devoluciones efectuadas.

Artículo 29.- Informe técnico legal favorable

29.1 De acuerdo a la competencia sobre ratificación de ordenanzas en materia tributaria que tiene la MML regulada en el artículo 40 de la LOM, y a la competencia delegada, corresponde al SAT evaluar y opinar a través de la emisión de un informe técnico legal sobre la determinación de los costos y las tasas o contribuciones vinculadas con la cuantía, a efectos que éstas respondan al costo que el servicio genera, conforme al marco legal vigente.

29.2 En el caso de las solicitudes de ratificación de derechos TUPA, corresponde emitir pronunciamiento respecto de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que establecen derechos de trámite conforme al marco legal vigente.

29.3 De ser necesario, el SAT solicita a las Oficinas y/o Gerencias de la MML las opiniones que estime pertinentes en el ámbito de su competencia, las cuales deben remitir su informe en el plazo máximo de tres (3) días hábiles.

29.4 En caso que el SAT emita informe con opinión técnica legal favorable, mediante oficio de la Gerencia General del SAT dirigido a la Oficina General de la Secretaría del Concejo y/o CMAEO de la MML remite el referido informe y el íntegro de la solicitud de ratificación, incluido el expediente de ratificación virtual (REVISAT o SUT), para la evaluación y emisión del dictamen correspondiente, en un plazo máximo de:

a) Treinta y cinco (35) días hábiles siguientes de recibida la solicitud de ratificación, en el caso de derechos TUPA.

b) Cincuenta (50) días hábiles siguientes de recibida la solicitud, en los casos de Estacionamiento vehicular en zonas urbanas, Arbitrios municipales, Emisión mecanizada de valores y Estacionamiento vehicular en playas.

c) Ochenta (80) días hábiles siguientes de recibida la solicitud, en el caso de la Contribución Especial de Obras Públicas.

29.5 Los informes o cualquier otro instrumento que contenga un pronunciamiento del SAT sustentado, antes de la emisión del acuerdo de concejo, son inimpugnables.

CAPÍTULO V

TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN ANTE LA MML

Artículo 30.- Trámite para el dictamen de la CMAEO

30.1 La Oficina General de la Secretaría del Concejo de la MML recibe el oficio, informe favorable y el íntegro de la solicitud de ratificación, incluido el expediente de ratificación virtual (REVISAT o SUT), y lo remite a la CMAEO.

30.2 La CMAEO recibe los documentos señalados en el artículo 30.1 y propone su inclusión en la agenda de la sesión inmediata y emite el dictamen correspondiente.

30.3 Si el dictamen es favorable, la CMAEO remite los documentos a la Oficina General de la Secretaría del Concejo de la MML.

30.4 Si el dictamen es no favorable, la CMAEO sustenta los motivos del pronunciamiento y efectúa la devolución de la solicitud de ratificación a la municipalidad distrital de origen con lo que se dará por concluido el procedimiento de ratificación en el año.

30.5 La CMAEO, emite el pronunciamiento respectivo dentro del plazo máximo que se tiene para atender las solicitudes de ratificación prevista en el artículo 26.

30.6 Los dictámenes o cualquier otro instrumento que contenga un pronunciamiento de la CMAEO son inimpugnables.

Artículo 31.- Acuerdo de Concejo

31.1 La Oficina General de la Secretaría del Concejo de la MML, recibe el dictamen de la CMAEO y propone su inclusión en la agenda de la sesión inmediata siguiente

del Concejo Metropolitano de Lima, en la que se adoptará el acuerdo que corresponda.

31.2 Si la ordenanza es aprobada por el Concejo Metropolitano de Lima, se emite el acuerdo de concejo ratificatorio. La Oficina General de la Secretaría del Concejo de la MML, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, remite una copia certificada del acuerdo de concejo ratificatorio al Secretario General y/o a los funcionarios responsables del procedimiento de ratificación de la municipalidad distrital, para su publicación.

31.3 Si la ordenanza no es aprobada por el Concejo Metropolitano de Lima, se emite el acuerdo de concejo no ratificatorio sustentando los motivos del pronunciamiento y efectuando la devolución de la solicitud de ratificación a la municipalidad distrital. La Oficina General de la Secretaría del Concejo de la MML, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, remite una copia certificada del acuerdo de concejo no ratificatorio al Secretario General y/o a los funcionarios responsables del procedimiento de ratificación de la municipalidad distrital.

31.4 La Oficina General de la Secretaría del Concejo de la MML, emite el pronunciamiento respectivo dentro del plazo máximo que se tiene para atender las solicitudes de ratificación previstas en el artículo 26.

31.5 Los acuerdos de concejo en el ámbito administrativo municipal son inimpugnables, por lo que, solo corresponde seguir el trámite previsto en el numeral 3 del artículo 52 de la LOM.

Artículo 32.- Conclusión del procedimiento de ratificación

32.1 El procedimiento de ratificación, en el año, culmina con la emisión y notificación del acuerdo de concejo ratificatorio o no ratificatorio por parte de la Oficina General de la Secretaría General del Concejo de la MML y, de ser el caso, con la notificación del dictamen no favorable por parte de la CMAEO.

32.2 El procedimiento de ratificación puede culminar en el SAT cuando se efectúa la notificación del informe de devolución definitiva o cuando se efectúe la devolución y la municipalidad distrital no reingrese su solicitud.

TÍTULO III

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE LA ORDENANZA Y EL ACUERDO DE CONCEJO RATIFICATORIO

Artículo 33.- Publicación del acuerdo de concejo ratificatorio y la ordenanza ratificada

33.1 El Secretario General y/o los funcionarios responsables del procedimiento de ratificación de la municipalidad distrital, reciben el acuerdo de concejo ratificatorio y gestionan su publicación en el diario oficial El Peruano.

33.2 La publicación del acuerdo de concejo ratificatorio se efectúa en forma íntegra, incluyendo la ordenanza ratificada y sus anexos que formen partes integrantes, dentro de plazo legal establecido, de ser el caso.

33.3 Dichas publicaciones son de responsabilidad exclusiva de la municipalidad distrital correspondiente, para lo cual se debe tener presente lo regulado en el Decreto Supremo N° 009-2024-JUS.

Artículo 34.- Vigencia de la ordenanza ratificada

34.1 De acuerdo con lo establecido por la LOM, la ordenanza tributaria distrital entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del acuerdo de concejo que aprobó su ratificación, en la medida que se haya cumplido también con la publicación de la ordenanza en mención, en las formas y mecanismos previstos en ley; así como la normativa vigente en lo que corresponda.

34.2 La ordenanza publicada, antes de su ratificación por el Concejo Metropolitano de Lima, carece de todo efecto legal y no genera obligación de cumplimiento por parte de los contribuyentes, ni faculta la exigencia de la tasa o derecho de trámite o contribución.

34.3 En el caso de los arbitrios municipales, la publicación de la ordenanza y el acuerdo de concejo que

la ratifique se efectúa dentro del plazo establecido en el artículo 69-A de la LTM. La obligación de publicación se hace extensiva en el caso de la ordenanza a los anexos de ésta como el informe técnico que incluye los cuadros de estructura de costos, determinación de tasas y estimación de Ingresos.

Artículo 35.- Vigencia del acuerdo de concejo ratificatorio

35.1 Los acuerdos de concejo ratificatorios de las ordenanzas que aprueban las tasas de estacionamiento vehicular en zonas urbanas y de emisión mecanizada de valores tienen una vigencia máxima de tres (3) años, en la medida que se mantengan los aspectos esenciales del tributo.

35.2 La municipalidad distrital es responsable del cómputo preciso de la vigencia del acuerdo de concejo ratificatorio, y, de corresponder de la presentación oportuna de la solicitud de ratificación.

35.3 En el caso de las ordenanzas de emisión mecanizada de valores, la municipalidad distrital, a través de su Gerencia Municipal, comunica al SAT la decisión de prorrogar la vigencia de la ordenanza ratificada por contar con el acuerdo de concejo ratificatorio vigente, para lo cual adjunta la ordenanza aprobada que dispone prorrogar la tasa ratificada.

35.4 El plazo máximo para remitir dicha comunicación al SAT es hasta el último día hábil del mes de diciembre del año anterior a su aplicación.

35.5 En el caso de los demás tributos la aprobación de la ordenanza y el acuerdo de concejo ratificatorio se rigen por las normas de la materia que los regulen.

TÍTULO IV

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN

Artículo 36.- Participación ciudadana en el procedimiento de ratificación

36.1 Los contribuyentes del distrito podrán presentar observaciones, debidamente sustentadas, a las ordenanzas en proceso de ratificación que aprueben, modifiquen o regulen tributos respecto de sus municipalidades, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la solicitud de ratificación de la municipalidad distrital.

36.2 El SAT publicará, al día siguiente de recibida la solicitud, la información de la fecha de presentación de las solicitudes recibidas en su página web (www.sat.gob.pe) en el link de ratificación de ordenanzas. Asimismo, la municipalidad distrital debe publicar en su página web, el cargo de la solicitud de ratificación, al día siguiente de presentada ante el SAT.

36.3 Los contribuyentes del distrito presentan sus observaciones de forma virtual ante la Mesa de Partes Virtual del SAT u otro medio electrónico que se habilite, respetando el plazo previsto del artículo 36.1.

36.4 Recibidas las observaciones, son puestas en conocimiento de la municipalidad distrital, quien las absuelve en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes de notificadas.

36.5 El SAT emite pronunciamiento en el informe técnico legal sobre las observaciones formuladas, el cual pone en conocimiento del interesado; y si lo considera necesario, requerirá al interesado la presentación de información adicional o complementaria.

Artículo 37.- Transparencia de la información sobre las ordenanzas ratificadas

37.1 Dentro de la primera quincena de enero de cada año, la Oficina General de la Secretaría del Concejo publica en la página web de la MML, la relación de las ordenanzas distritales que hayan sido ratificadas por el Concejo Metropolitano de Lima durante el ejercicio



anterior, cuya información es remitida al SAT para su publicación en la página web institucional.

37.2 En forma complementaria, y sin perjuicio de la publicación de las normas conforme al mecanismo previsto en la ley, el SAT publicará en su página web los textos íntegros de las normas ratificadas y los acuerdos de concejo ratificatorios.

37.3 Para facilitar la toma de conocimiento de la información en la página web del SAT, las municipalidades distritales pueden incorporar en sus ordenanzas, una disposición expresa que remita al contribuyente a dicha dirección electrónica, quedando a salvo el derecho de la municipalidad distrital de reproducir la información en mención en su propia página web.

Artículo 38.- Inclusión de información sobre la legalidad del cobro de tasas municipales

Las municipalidades distritales incluyen en las liquidaciones de deuda, recibos, estados de cuenta, resoluciones de determinación u otro acto que contenga una obligación tributaria o el monto del tributo dirigido al contribuyente, el número de ordenanza que aprueba o modifica el tributo y el acuerdo de concejo que la ratifica; así como las respectivas fechas de publicación.

Artículo 39.- Inclusión de disposición en las ordenanzas tributarias distritales sobre la vigencia

Las ordenanzas distritales que regulan materia tributaria deben incluir una disposición que establezca que su entrada en vigencia se efectuará al día siguiente de su publicación y la del acuerdo de concejo que la ratifique.

A excepción de las ordenanzas de arbitrios municipales en las que se dispone su entrada en vigencia a partir del 1 de enero del año en que corresponde la obligación tributaria, de conformidad con el artículo 69-A de la LTM. Dicha entrada en vigencia aplica a las ordenanzas de emisión mecanizada que prevean el cobro de la tasa en el primer trimestre del año.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Vigencia

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Segunda.- Aprobación de Directiva

Facúltase al SAT, para que, mediante Directiva, dicte las disposiciones que fueren necesarias para lograr la adecuada aplicación de la presente ordenanza.

Tercera.- Publicación

Encargar a la Oficina General de la Secretaría del Concejo del Concejo de la MML la publicación de la presente ordenanza en el diario oficial El Peruano, y a la Oficina de Gobierno Digital su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Metropolitana de Lima: <https://transparencia.munlima.gob.pe>; y al SAT de Lima en su página web institucional: www.sat.gob.pe, el mismo día de su publicación en el diario oficial.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA.- Aplicación de las disposiciones sobre derechos TUPA

En el caso de las solicitudes de ratificación de derechos TUPA presentadas en el SUT, la emisión de documentos y plazos están sujetos a la regulación emitida o que emita la SGP de la PCM o el MEF, mientras no se emita disposiciones al respecto, resulta aplicable el artículo 28, en lo que corresponda.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

ÚNICA.- Modificación de la Ordenanza N° 739, Ordenanza Marco de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de Lima

Modifíquese el artículo 28 de la Ordenanza N° 739 conforme al texto siguiente:

“Artículo 28.- Plazo de vigencia de la ordenanza distrital.

Las ordenanzas de las municipalidades distritales que regulen el estacionamiento de playas son de periodicidad anual.

En caso de ordenanzas distritales que regulen la tasa de estacionamiento en zonas urbanas, estas deben ser necesariamente presentadas para su ratificación cuando varíen los costos, se incrementen las tasas y/o se modifique el número de espacios habilitados para estacionamiento de vehículos. El acuerdo de concejo ratificatorio tendrá una vigencia máxima de tres (3) años, en la medida que la ordenanza distrital mantenga invariables los aspectos esenciales del tributo. Antes del transcurso del plazo mencionado, la municipalidad distrital deberá dar inicio al procedimiento de ratificación respectivo conforme el plazo previsto para tal efecto.”

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogación

Deróguese la Ordenanza N° 2386-2021, que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias en el ámbito de la provincia de Lima, a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza; así como todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente ordenanza.

POR TANTO:

Al promulgarlo, mando se registre, publique, comunique y cumpla.

Dado en el Palacio Municipal de Lima, a los veintinueve días de diciembre del dos mil veinticinco.

FABIOLA MARÍA MORALES CASTILLO
Teniente Alcalde

2472410-1

MUNICIPALIDAD DE LOS OLIVOS

Ordenanza que aprueba el Proyecto Educativo Local del distrito de Los Olivos periodo 2025 - 2030

ORDENANZA N° 619/CDLO

Los Olivos, 29 de diciembre de 2025

EL CONCEJO DISTRITAL DE LOS OLIVOS

VISTOS: Oficio N° 03004-2025-MINEDU/VMG-IRELM-UGEL02/DIR-ADM, Informe N° 233-2025-OPMI-OGPP/MDLO de la Oficina de Planeamiento, Modernización y Programación de Inversiones, Informe N° 258-2025-OGPP/MDLO de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 1003-2025/MDLO/GDH/SGEC de la Subgerencia de Educación y Cultura, Informe N° 400-2025-MDLO/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Proveído N° 6769-2025-MDLO/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que los Concejos Municipales ejercen funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos, concordante con el artículo 40° y el numeral 8 del artículo 9° de la citada norma;

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PROYECTO DE ORDENANZA QUE APRUEBA EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS TRIBUTARIAS EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE LIMA

I. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA PROPUESTA

1.1. OBJETO

El presente proyecto de ordenanza tiene por objeto actualizar el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias de las municipalidades distritales por parte la provincia de Lima, de acuerdo a los nuevos mecanismos virtuales para la presentación de las solicitudes de ratificación; así como a las ultimas disposiciones normativas que modifica aspectos de la norma.

Este proyecto de ordenanza desarrolla aspectos legales, técnicos y procedimentales, los cuales se encuentran enmarcados en el principio de legalidad y las pautas metodológicas en la determinación de los costos de los servicios que sirven como insumo para la creación de tasas o derechos.

1.2. FINALIDAD

La finalidad de la ordenanza es establecer lineamientos y criterios uniformes para que las municipalidades distritales de la provincia de Lima presenten de forma estandarizada, oportuna e íntegra las solicitudes de ratificación de las ordenanzas tributarias; fomentando los mecanismos virtuales para la transparencia de la información y con comunicación eficiente y eficaz operativamente.

Asimismo, este cuerpo normativo se encuentra adecuado a las normas y políticas nacionales, así como los respectivos sectores que lo regulan, lo cual refuerza la seguridad jurídica.

1.3. ANTECEDENTES

El artículo 74 de la Constitución Política del Perú ha establecido que los gobiernos locales pueden crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas, o exonerar de estas, dentro de su jurisdicción y con los límites que la ley señala.

El artículo 40 de la Ley N.º 27972¹, Ley Orgánica de Municipalidades establece: *“Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia”*.

Mediante Edicto N.º 225², se crea el Servicio de Administración Tributaria (SAT), como organismo público descentralizado de la Municipalidad de Lima Metropolitana, con personería jurídica del Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, con la finalidad de organizar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los ingresos tributarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

De acuerdo a las competencias otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades, respecto a la ratificación de las ordenanzas tributarias de las municipalidades distritales, la Municipalidad Metropolitana de Lima a través del literal h) del artículo 21 del Decreto de Alcaldía N.º 015³ modificada por el Decreto de Alcaldía N.º 012⁴, que aprueba el Manual de Operaciones – MOP del SAT, ha establecido que la Oficina General de Asesoría Jurídica del SAT tiene la función

¹. Publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 27 de mayo de 2003.

² Publicado el 17 de mayo de 1996 en el Diario Oficial “El Peruano”.

³. Publicado el 29 de setiembre de 2024 en el Diario Oficial “El Peruano”.

⁴ Publicado el 9 de noviembre de 2025 en el Diario Oficial “El Peruano”.

específica de elaborar y proponer proyectos de normas tales como ordenanzas, que estén relacionadas a la entidad.

Teniendo en cuenta ello, y, considerando la importancia de la ratificación de ordenanzas distritales, como requisito esencial para la validez legal de las ordenanzas en materia tributaria local, la Municipalidad Metropolitana de Lima a propuestas del SAT, desde el 2004 hasta la actualidad, emitió ordenanzas que regulan el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la Provincia de Lima, siendo la última norma aprobada y vigente la Ordenanza N.º 2386-2021⁵.

1.4. MARCO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

Debido a que posterior a la publicación de la Ordenanza N.º 2386-2021, desde el año 2021 a la fecha han sido aprobados dispositivos legales que establecen modificaciones con incidencia con el procedimiento de ratificación y la evaluación del expediente de ratificación de las tasas municipales de Arbitrios, Emisión Mecanizada de Valores, Estacionamiento Vehicular Temporal; así como de las contribuciones, resulta necesario la revisión de la Ordenanza N.º 2386-2021 para la identificación de los aspectos a implementar y actualizar.

Los cambios normativos más resaltantes son: el Decreto Legislativo N.º 1203⁶, que crea el Sistema Único de Trámites -SUT para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, que constituye una herramienta informática de uso obligatorio, para elaborar, simplificar y estandarizar el TUPA, que sirve de repositorio oficial de los trámites formulados por las entidades de la administración pública; además, el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1203⁷ establece que mediante el SUT se efectúa la revisión en línea de los proyectos TUPA.

Además, mediante Decreto Legislativo N.º 1561⁸, se modificó el artículo 38.8 de la Ley N.º 27444, en el que se ha precisado que el proceso de ratificación de los derechos de tramitación de los TUPA de las municipalidades distritales se efectúa a través del SUT, de conformidad con la legislación de la materia. La Plataforma SUT es administrada por Secretaría de Gestión Pública - SGP de la Presidencia de Consejo de Ministros – PCM, por lo que su regulación y lineamientos están sujetos a las normas emitidas o que emitan dichas entidades; así como del Ministerio de Economía y Finanzas -MEF, que se encuentra a cargo de la metodología para la determinación de los derechos de tramitación⁹. Siendo de obligatorio cumplimiento por las entidades de la administración pública, cuyo plazo máximo de adecuación fue hasta el 31 de diciembre de 2021, según la RSGP N.º 006-2021-PCM/SGP¹⁰, normas que tienen incidencia en los derechos TUPA.

Asimismo, en la actualidad nos encontramos en el apogeo de la digitalización, por lo que conforme al marco de la política nacional de gobierno de Transformación Digital, el SAT aprobó

⁵. Publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 26 de agosto de 2021.

⁶. Decreto Legislativo N.º 1203, que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, publicados el 23 de setiembre de 2015 en el Diario Oficial "El Peruano".

⁷. Decreto Supremo N.º 031-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1203, publicado el 23 de marzo de 2018, en el Diario Oficial "El Peruano".

⁸. Publicado el 26 de mayo de 2023 en el Diario Oficial "El Peruano".

⁹. Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1014, publicado el 16 de setiembre de 2018, que señala:

"Quinta. - Proceso de Tránsito

Al 31 de diciembre de 2018 culmina la transferencia de la Presidencia de Consejo de Ministros a la entidad competente, del acervo documentario e instrumentos relacionados a la Metodología para la determinación de los derechos de tramitación (...)"

Texto integrado del ROF del MEF aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 331-2023-EF/41, publicado el 16 de setiembre de 2018, que señala:

"Artículo 204. Funciones de la Dirección de Tributación Subnacional

(...)

e) Realizar las acciones orientadas al cumplimiento de la normativa tributaria vinculada a los derechos de tramitación de los gobiernos subnacionales, así como la asistencia técnica respectiva."

¹⁰. RSGP N.º 006-2021-PCM/SGP, prorrogan plazo a diversas entidades a que se refiere la RSGP N.º 002-2019-PCM-SGP para la adecuación al nuevo formato del TUPA, y dictan otras disposiciones, publicados el 26 de mayo de 2021 en el Diario Oficial "El Peruano".

su Plan de Gobierno Digital (PGD) 2024-2026¹¹, que contiene el portafolio de proyectos, en el cual se incluyó el Proyecto: “Implementación del Portal Web para las Solicitudes de Ratificación de Ordenanzas Municipales” – **REVISAT**, plataforma a través del cual las *municipalidades distritales* de la provincia de Lima, registran los requisitos y presentan sus solicitudes de ratificación, dando así inicio al procedimiento de ratificación ante el SAT; permitiendo la revisión y evaluación en línea por parte del SAT a través la *Oficina General de Asesoría Jurídica – OGAJ*, y emitiendo de forma automatizada y correlativa los documentos que contienen las observaciones al expediente, los cuales son notificados de forma automatizada por el REVISAT; al cual tiene acceso la Secretaria General y la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización del Concejo Metropolitano -CMAEO de la MML, para la revisión de expedientes en estado favorable, siendo una plataforma interactiva entre las entidades involucradas en el procedimiento de ratificación, como el SAT, Municipalidades Distritales y MML.

Por lo que las plataformas SUT (administrada por PCM) y REVISAT (administrada por el SAT), deben ser regulados como canales de atención para la de presentación virtual de las solicitudes de ratificación, regulando el trámite del procedimiento de ratificación virtual de los mismos, ante el SAT y la MML, desde el ingreso hasta la culminación del procedimiento.

Por otro lado, mediante la Ley de Tributación Municipal, aprobada por el Decreto Legislativo N.º 776, y modificatorias, últimamente modificada por la Ley N.º 31313¹², Ley de Desarrollo Urbano Sostenible, se ha precisado el marco normativo de las contribuciones aplicable a las municipalidades. Además, en el caso de la Municipalidad Provincial de Lima, se ha aprobado la Ordenanza N.º 1790¹³, que establece parámetros para la aprobación de las ordenanzas que aprueban la contribución por obra pública aplicable a las Municipalidades Distritales de la provincia de Lima. Por su parte, la Contraloría General de la República aprobó la Directiva N.º 017-2023-CG/GMPL¹⁴, que regula el proceso de ejecución de obras públicas por administración directa, aplicable a las entidades del gobierno local, independientemente de la fuente de financiamiento que utilicen para la ejecución de la obra pública, normas que proporcionan información relevante para la regulación, desde el punto procedimental de la contribución, lo cual servirá de insumo para actualizar los requisitos para la presentación de las solicitudes de ratificación de las ordenanzas que aprueban la contribución por obra pública, que también es materia de ratificación, en aplicación del artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Adicionalmente, debido a que posterior a la publicación de la Ordenanza N.º 2386-2021, desde el año 2021, a la fecha, han sido aprobados dispositivos legales tales como la Resolución Ministerial N.º 00165-2025-MINAM, que aprueba la “Guía Técnica sobre Estructuras de Costos Asociados a la Operación y Mantenimiento del Servicio de la Limpieza Pública” y sus Anexos¹⁵, el Decreto Supremo N.º 007-2022-JUS¹⁶, que aprueba el Reglamento de Ley Marco para la producción y sistematización legislativa y la Directiva N.º 08-2025-MML, que establece el procedimiento para la elaboración de proyectos de ordenanzas, reglamentos de ordenanza y resoluciones de alcaldía, pronunciamiento de entidades como INDECOPI, Tribunal Constitucional, Tribunal Fiscal, entre otras, que tienen incidencia en el procedimiento de ratificación por lo que es indispensable modificar, actualizar y precisar algunas disposiciones contenidas en la referida ordenanza, a fin de alinear su contenido a los cambios normativos citados.

En tal sentido, para la Oficina General de Asesoría Jurídica del SAT, surge la necesidad de actualizar de forma íntegra la Ordenanza N.º 2386-2021, a efectos que el trámite del procedimiento de ratificación virtual, que ya se está aplicando cuente con un marco normativo

¹¹ Aprobado mediante Resolución Jefatural N.º 0001-004-00005487 de fecha 15 de marzo de 2024.

¹² Publicada el 27 de junio de 2021 en el Diario Oficial “El Peruano”.

¹³ Publicada el 13 de junio de 2014, que establecen normas procesales para recaudación, fiscalización y administración de la contribución especial de obras públicas en la provincia de Lima en el Diario Oficial “El Peruano”.

¹⁴ Directiva aprobada por Resolución de Contraloría N.º 432-2023-CG, publicada el 29 de diciembre de 2023 en el Diario Oficial “El Peruano”.

¹⁵ Publicados el 21 de junio de 2025 en el Diario Oficial “El Peruano”.

¹⁶ Publicados el 06 de octubre de 2022 en el Diario Oficial “El Peruano”.

vigente, con la finalidad de regular principalmente la presentación de las solicitudes de ratificación virtual por el REVISAT y el SUT, en lo que corresponda; así como sus requisitos, documentos y trámite ante el SAT y la MML, en el marco del del procedimiento de ratificación de las municipalidades distritales de la provincia de Lima; así como actualizar la norma acorde a los cambios normativos producidos a la fecha.

II. FUNDAMENTO TÉCNICO DE LA PROPUESTA NORMATIVA

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

En la actualidad se cuenta con la Ordenanza N.° 2386-2021 que regula el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias en el ámbito de la provincia de Lima, que fue aprobada en el año 2021, en la cual no se encuentran regulados los canales virtuales de atención vigentes para la presentación de las solicitudes de ratificación ni el trámite del procedimiento de ratificación virtual, por el REVISAT y el SUT, lo que origina un vacío en su regulación, más aún que las municipalidades distritales ya vienen presentando desde el año 2024 sus solicitudes de ratificación mediante el REVISAT y desde el año 2023 a través del SUT.

Asimismo, la Ordenanza N.° 2386-2021 no se encuentra acorde a los últimos cambios normativos que se han establecido a nivel nacional, sectorial y local, que tienen incidencia el procedimiento de ratificación, normas precisadas en el ítem Marco Jurídico.

2.2 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

La Ordenanza vigente no cuenta con la regulación de los nuevos canales de atención para la presentación virtual de las solicitudes de ratificación, como es el caso de la Plataforma REVISAT, para los tributos de Estacionamiento vehicular en zonas urbanas, Arbitrios municipales, Emisión mecanizada de valores, Estacionamiento vehicular en zonas de playas y Contribuciones, aplicativo en el que, desde el 2024 hasta la actualidad se viene presentando las solicitudes de ratificación de los tributos por parte de las municipalidades distritales, por lo que, a la fecha, solo cuentan para su registro con los Manuales de uso del REVISAT, que ha sido aprobado por cada tributo; similar caso sucede con la Plataforma SUT, en el que desde el 2023 se vienen elaborando y registrando los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que cuentan con derechos de trámites contenidos en el TUPA y se utiliza el Manual del SUT para la presentación de expediente regular. Por lo que resulta necesario con un respaldo normativo que regule las definiciones, los canales de atención virtuales, el trámite virtual de las solicitudes virtuales, actualización de los requisitos generales de los tributos Estacionamiento vehicular en zonas urbanas, Arbitrios municipales, Emisión mecanizada de valores, Estacionamiento vehicular en playas y Contribuciones que ingresan por el REVISAT, diferenciándolos de los derechos TUPA que ingresan por el SUT, ya que en el caso de este tributo, la PCM es el administrador del SUT consignando lineamientos de los requisitos que se deben considerar para la evaluación del TUPA; así como la regulación de los documentos emitidos por el SAT durante la atención del procedimiento de ratificación digital y sus plazos para subsanar, entre otros aspectos vinculados.

Por otro lado, una situación que se ha venido suscitando en mayor cantidad, en los últimos años, son los ingresos extemporáneos de las solicitudes de ratificación que son autorizados por la CMAEO-MML, si bien ya se encontraba regulado la autorización excepcional de la presentación extemporánea de las solicitudes de ratificación, por la gran demanda de los últimos años, surge la necesidad de especificar su tramitación, el contenido del acuerdo de comisión de autorización y los plazos con los que se notifica y con los que se cuenta para que ingrese la solicitud al SAT (REVISAT y SUT), para así las municipalidades tengan conocimiento del tratamiento estándar que se le dará cada solicitud extemporánea. Además, así, el SAT como ente evaluador, que tiene un plazo establecido para la atención de las solicitudes pueda recepcionar y dar atención oportuna a las solicitudes extemporáneas. Por otro lado, en la medida que se está regulando los mecanismos virtuales de la presentación, que son de obligatorio cumplimiento, se debe regular el trámite de la presentación irregular, en los casos

que las comunas no presenten su solicitud mediante los canales de atención virtuales habilitados.

Respecto a las solicitudes de ratificación sobre contribuciones, hasta la fecha, no se han presentado al SAT dichas solicitudes para evaluación; no obstante, debido a que se han emitido normas actualizadas sobre este tipo de tributo, se debe actualizar, desde el punto procedimental de la contribución, su definición, requisitos y plazo de presentación, entre otros.

En relación a los requisitos específicos y sustentatorios de las solicitudes de ratificación de Estacionamiento vehicular en zonas urbanas, Arbitrios municipales, Emisión mecanizada de valores y Estacionamiento vehicular en zonas de playas, se ha verificado que algunos requisitos no se encuentran adecuados a las normas vigentes, los lineamientos establecidos para cada tributo y las casuísticas presentadas por las comunas en los últimos años; así como en el caso de los arbitrios si las municipalidades optan por el régimen tributario del IPC o Prórroga no cuentan con las condiciones claras y los requisitos para su aplicación, por lo que dichos requisitos deben ser revisados, ordenados, uniformizados y actualizados por cada tributo, para que así las municipalidades presenten solo la documentación necesaria y correcta, de tal manera que éstas no sean observadas al momento de su evaluación.

Por otro lado, respecto a los documentos y plazos de atención, emitidos por el SAT durante la evaluación de las solicitudes de ratificación, no se encuentran actualizados a los nuevos mecanismos virtuales de atención, por lo que se debe precisar a efectos que las municipalidades tengan claro el documento que se emitirá dependiendo del estado de su expediente de ratificación, los plazos con que cuentan para subsanar o reingresar, entre otros; asimismo, no se cuenta con una disposición sobre la culminación del procedimiento de ratificación, por lo que debe revisarse e incorporar los aspectos necesarios para el entendimiento de todo el flujo del procedimiento de ratificación.

Además de ello, la actual ordenanza cuenta con otros aspectos que deben ser actualizados como la publicidad y transparencia de la información, vigencia del acuerdo de concejo y la ordenanza, la participación de la ciudadanía, entre otros puntos relevantes; adicionalmente, es necesario ordenar y depurar las definiciones, base legal y abreviaturas que no se vienen utilizando.

La estructura general de la ordenanza y los artículos que la contienen, no se encuentran adecuados a lineamientos y reglas de redacción del Decreto Supremo N.º 007-2022-JUS¹⁷, que aprueba el Reglamento de Ley Marco para la producción y sistematización legislativa y la Directiva N.º 08-2025-MML, que establece el procedimiento para la elaboración de proyectos de ordenanzas, reglamentos de ordenanza y resoluciones de alcaldía, en la medida que se tendrían que modificar la mayoría de los artículos se debe efectuar el análisis integral del texto de la Ordenanza N.º 2386-2021, para su adecuación.

En atención a lo expuesto, corresponde efectuar una revisión integral a la ordenanza vigente, a fin de actualizarla a los cambios normativos dados a la fecha, a las casuísticas presentadas en los últimos años, al tratamiento actual en el que sigue en la MML, y los mecanismos vigentes de presentación, entre otros.

2.3 ANÁLISIS SOBRE LA NECESIDAD, VIABILIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA NORMA

En la actualidad se cuenta con la Ordenanza N.º 2386-2021 que regula el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias en el ámbito de la provincia de Lima, que fue aprobada en el año 2021, en la cual no se encuentran regulados los canales virtuales vigentes para la presentación de las solicitudes de ratificación ni su tramitación, siendo los vigentes el REVISAT y SUT, lo que origina un vacío en su regulación, más aún que las municipalidades distritales ya vienen presentando desde el año 2024, sus solicitudes de ratificación mediante el REVISAT y

¹⁷ Publicados el 06 de octubre de 2022 en el Diario Oficial "El Peruano".

desde el año 2023 a través del SUT. Asimismo, la Ordenanza N.º 2386-2021 no se encuentra acorde a los últimos cambios normativos que se han establecido a nivel nacional, sectorial y local, que tienen incidencia en el procedimiento de ratificación.

Por lo que surge la necesidad de una nueva redacción de la norma, que sustituye y deroga la Ordenanza N.º 2386-2021, con la finalidad de regular, principalmente, el mecanismo de presentación virtual de la solicitud de ratificación mediante el REVISAT y el SUT, y el trámite del procedimiento de ratificación de las municipalidades distritales de la provincia de Lima ante el SAT y la MML, a fin de contar con una regulación actualizada de los procesos externos, internos de evaluación y atención de los expedientes de ratificación. Así como actualizar la norma acorde a los cambios normativos vigentes. Ello, debido a que, desde el año 2021, a la fecha, han sido aprobados dispositivos legales como la Resolución Ministerial N.º 00165-2025-MINAM, que aprueba la “Guía Técnica sobre Estructuras de Costos Asociados a la Operación y Mantenimiento del Servicio de la Limpieza Pública” y sus Anexos, Ley N.º 31313, Ley de Desarrollo Urbano Sostenible normas de contribuciones, Directiva N.º 017-2023-CG/GMPL, que regula el proceso de ejecución de obras públicas por administración directa el Decreto Supremo N.º 007-2022-JUS, que aprueba el Reglamento de Ley Marco para la producción y sistematización legislativa, la Directiva N.º 08-2025-MML, que establece el procedimiento para la elaboración de proyectos de ordenanzas, reglamentos de ordenanza y resoluciones de alcaldía, entre otras, que tienen incidencia en el procedimiento de ratificación por lo que es indispensable modificar, actualizar y precisar las disposiciones contenidas en la referida Ordenanza N.º 2386-2021, a fin de alinear su contenido a los cambios normativos citados.

La propuesta normativa contiene una estructura organizada y detallada con el propósito de regular un proceso más ágil y eficiente según lo dispuesto en el marco normativo vigente. Además de ello, la elaboración del proyecto de ordenanza, es parte de un proceso de análisis integral, oportuno, transparente y con atención en los impactos que se generen en las municipalidades y la ciudadanía, guardando concordancia con las políticas y normas nacionales, tal y como ha establecido la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1565¹⁸, que aprueba la Ley General de mejora de la Calidad Regulatoria y el artículo 19 de su Reglamento¹⁹. Por lo que los cambios que se pretende realizar a la actual ordenanza serían viables ya que se encuentran adecuados marco legal vigente; así como a los canales de atención y su tramitación, a las casuísticas, lineamientos y criterios del SAT y los órganos rectores en su respectiva materia, por lo que, en esta reestructuración se están modificando la mayoría de los artículos conteniendo el presente proyecto normativo un total de treinta y nueve (39) artículos y seis (06) Disposiciones.

Asimismo, este proyecto contribuye a la mejora de la calidad normativa en el ordenamiento jurídico y garantiza la seguridad jurídica, pues se encuentra alineado a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N.º 007-2022-JUS, Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa y la Directiva N.º 08-2025-MML, que establece el procedimiento para la elaboración de proyectos de ordenanzas, reglamentos de ordenanza y resoluciones de alcaldía.

En tal sentido, teniendo en cuenta que la Ordenanza N.º 2386-2021, vigente, contiene un total de veinte (20) artículos y seis (06) Disposiciones Finales, y el presente proyecto normativo contiene un total de treinta y nueve (39) artículos y seis (06) Disposiciones, con el cual se modificarían la totalidad los artículos por cambios sustanciales, y a fin de evitar la coexistencia de la norma originaria con los cambios realizados, resultaría necesario sustituir la Ordenanza N.º 2386-2021 por el nuevo texto normativo y disponer su derogación, ya que los cambios sustanciales en su conjunto superan el 30% del articulado de la norma, siendo que en el nuevo proyecto de ordenanza se compilarían de manera íntegra las modificaciones y actualizaciones realizadas a la norma, ello de conformidad con el artículo 39 del Decreto Supremo N.º 007-2022-JUS.

¹⁸ Publicado el 28 de mayo de 2023 en el Diario Oficial “El Peruano”.

¹⁹ Decreto Supremo N.º 023-2025-PCM, publicado el 28 de mayo de 2023 en el Diario Oficial “El Peruano”.

2.4 NUEVO ESTADO QUE GENERA LA PROPUESTA

Esta nueva propuesta normativa beneficia a las municipalidades distritales y a la ciudadanía en general, a continuación, se detallan los aspectos más relevantes materia de modificación:

El proyecto de ordenanza, ha sido organizada en base a las disposiciones sustantivas de la norma y conforme a la estructura general establecida en los artículos 19 al 26 del Decreto Supremo N.º 007-2022-JUS, que aprueba el Reglamento de Ley Marco para la producción y sistematización legislativa²⁰ y el Anexo N.º 1 de la Directiva N.º 08-2025-MML²¹, por lo que se han reorganizado los títulos, capítulos y artículos de las disposiciones generales, específicas y finales.

En tal sentido, el proyecto de ordenanza quedaría estructurado de la siguiente manera:

PARTE SUSTANTIVA:

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II: PRESENTACIÓN, CRONOGRAMA, REQUISITOS Y TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN

CAPÍTULO I: PRESENTACIÓN Y CRONOGRAMA DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN

CAPÍTULO II: CONSIDERACIONES GENERALES Y REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES, ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL, EMISIÓN MECANIZADA DE VALORES Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL POR OBRAS PÚBLICAS

Subcapítulo 1: Arbitrios Municipales - Nuevo Régimen Tributario (NR)

Subcapítulo 2: Arbitrios Municipales - Régimen Tributario del reajuste al IPC o Prórroga (IPC o PR)

Subcapítulo 3: Emisión Mecanizada de Valores (EM)

Subcapítulo 4: Estacionamiento Vehicular Temporal (EV)

Subcapítulo 5: Contribución Especial por Obras Públicas

CAPÍTULO III: CONSIDERACIONES GENERALES Y REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN DE DERECHOS TUPA

CAPÍTULO IV: TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN ANTE EL SAT

Capítulo V: TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN ANTE LA MML

TÍTULO III: PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE LA ORDENANZA Y EL ACUERDO DE CONCEJO RATIFICATORIO

TÍTULO IV: PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN

²⁰ Publicado el 06 de octubre de 2022 en el Diario Oficial "El Peruano".

²¹ Remitido al SAT mediante Oficio Circular N.º D000004-2025-MML-OGPF-OPMGF con fecha 31 de enero 2025.

PARTE FINAL:

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA ÚNICA

2.4.1 Modificaciones del “**Título I: Disposiciones Generales**” (artículos del 1 al 5):

De conformidad con el Anexo N.º 2 de la Directiva N.º 08-2025-MML, ítem “Descripción de la estructura de la Ordenanza”, punto 4, i.1, las *Disposiciones iniciales* establecen los ámbitos de aplicación material (objeto, finalidad, ámbito de aplicación y alcance de la ordenanza), territorial y personal de la ordenanza. Lo cual es concordante con el artículo 19.2 y el artículo 21 del Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa, que precisa que, las *Disposiciones Generales* son aquellas que fijan el objeto, finalidad, definiciones o glosario y ámbito de aplicación, entre otros aspectos de la norma.

En tal sentido, se han incluido y modificado algunos artículos que componen el Título I: Disposiciones Generales, conforme a lo siguiente:

- a) Precisión del **objeto** de la ordenanza siendo el trámite del procedimiento de ratificación de las ordenanzas distritales tributarias solo en la provincia de Lima, que abarca las tasas y contribuciones de las ordenanzas.
- b) Inclusión de un artículo sobre la **finalidad** de la ordenanza la cual está referida a establecer lineamientos y criterios para que las municipalidades distritales de la provincia de Lima presenten sus solicitudes de ratificación de forma estandarizada, oportuna e íntegra.
- c) Inclusión de un ítem de **siglas** que abrevia la denominación de unidades orgánicas, normas, entidades, entre otros.
- d) Modificación de las **definiciones**, principalmente en los siguientes aspectos:
 - Se incorporan las definiciones de las plataformas virtuales, en el caso del SUT, la definición se encuentra sustentada en el artículo 1 del Decreto Legislativo N.º 1203, norma que crea el SUT, y del artículo 3 de su Reglamento, en los que se desarrolla los alcances y funcionalidad del SUT. Por otro lado, la definición del REVISAT se encuentra regulado en el Procedimiento interno del SAT: OAJPR0020 “Atención de solicitudes de ratificación de ordenanzas” y en los manuales de usuario del REVISAT, de cada tributo, cargados en la plataforma REVISAT.
 - La definición de arbitrio municipal ha sido modificada en concordancia con la sentencia del Tribunal Constitucional²² lo cual fue recogido en la Guía Técnica sobre Estructuras de Costos Asociados a la Operación y Mantenimiento del Servicio de la Limpieza Pública (pág. 8), en adelante Guía Técnica del MINAM.
 - En la definición de contribución se ha precisado que la contribución especial de obras públicas que están incluidos en el Programa de Inversiones de los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, al que se hace referencia la Ley N.º 31313, Ley de Desarrollo Urbano Sostenible y el artículo 65-A de la Ley de Tributación Municipal, se regula por sus propias disposiciones.

²² Expediente N.º 00053-2004-PI/TC de fecha 16 de mayo de 2005.

- La definición del Servicio Municipal de Emisión Mecanizada de Valores ha sido actualizada conforme a la definición de tasa municipal que se ha establecido el Tribunal Fiscal mediante la Resolución N.º 07754-7-2008²³.
 - Se ha incorporado la definición “Derechos TUPA”, como una abreviatura, referida a las ordenanzas municipales que aprueban derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos contenidos en el TUPA.
 - Se han eliminado definiciones que no se desarrollan en el contenido de la ordenanza o ya se encuentran desarrolladas en otros artículos del proyecto de ordenanza, tales como: Informe de devolución, Informe Favorable, INDECOPI, Barrera Burocrática, entre otros.
 - Se han efectuado precisiones en algunas definiciones para un mejor entendimiento en la redacción.
- e) Eliminación del artículo de la **base legal**, debido a que las normas se encuentran en constante cambio, por lo que su precisión y detalle en la ordenanza tendrían que ser actualizado cada vez que se efectúe alguna modificación, derogación o reemplazo, lo que originaría una modificación constante de la ordenanza solo para actualizar la base normativa; motivo por el cual se retira dicho artículo.

2.4.2 Modificaciones del “**Título II: PRESENTACIÓN, CRONOGRAMA, REQUISITOS Y TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN**” (artículos del 6 al 32):

En el “**Capítulo I: PRESENTACIÓN Y CRONOGRAMA DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN**”, se ha previsto incluir un artículo que establezca las alternativas actuales para la **presentación de las solicitudes de ratificación** de las ordenanzas municipales con contenido tributario, en el que se ha precisado que las solicitudes de ratificación se presentan con la debida anticipación a la ejecución del cobro de la tasa o contribución, según los plazos máximos de presentación de cada tributo; así como se han establecido dos (2) canales de atención virtual: i) **REVISAT**, para las solicitudes sobre ordenanzas de estacionamiento vehicular temporal en zonas urbanas, arbitrios municipales, emisión mecanizada de valores, estacionamiento vehicular en zonas de playas y contribución especial por obras públicas; y, ii) **SUT**, para las solicitudes sobre derechos TUPA; ambos, como únicos mecanismos virtuales para la presentación de la solicitud y registro del expediente de ratificación; por medio de los cuales las municipalidades distritales registran y cargan los requisitos de sus solicitudes de ratificación, por cada tributo, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de presentación. Asimismo, se ha dispuesto, excepcionalmente que, cuando ocurra situaciones imprevisibles y/o de fuerza mayor que origine que las municipalidades que no puedan presentar su solicitud de ratificación por el REVISAT, tengan la opción de remitirlos por correo electrónico ante la mesa de la partes del SAT: mesadepartes@sat.gob.pe, siempre que coordinen previamente la autorización de la Oficina General de Asesoría Jurídica del SAT o el área encargada de la atención de las solicitudes de ratificación, a fin de que se cumpla el cronograma de presentación.

Ello, teniendo en cuenta que, en el año 2024, el SAT implementó el uso de la plataforma REVISAT, lo cual tuvo una recepción favorable por parte de las municipalidades distritales, siendo que, en dicho año, el 100% de las comunas presentaron sus solicitudes de ratificación de los tributos de arbitrios municipales, emisión mecanizada estacionamiento en zonas urbanas y playas mediante el REVISAT; y en lo que va del 2025, también el 100% de las municipalidades han presentado sus solicitudes de estacionamiento en zonas urbanas, arbitrios municipales y emisión mecanizada. Asimismo, respecto de las

²³ RTF de fecha 26 de junio 2008 asociado al Expediente N.º 13334-2005, que señala “(...) Que, de acuerdo con las normas glosadas, las municipalidades se encuentran facultadas para crear y regular derechos, entre ello, el derecho de emisión mecanizada por actualización de valores, determinación de impuesto y recibos de pago, siendo el instrumento idóneo para tal fin, la aprobación de una ordenanza municipal”.

ordenanzas que aprueban derecho de trámite del TUPA, en los años 2023 y 2024, se presentaron el 100% de las solicitudes mediante el SUT, siendo el único mecanismo para la tramitación del proceso de ratificación, según el artículo 38.8 de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁴; por lo que, dichas plataformas virtuales se están regulando como únicos canales de atención virtual para la presentación de las solicitudes de ratificación.

Además de ello, en relación al **cronograma para la presentación de las solicitudes de ratificación**, se han mantenido las fechas de presentación regular, por cada tipo de tasa municipal; sin embargo, en el caso de las solicitudes de ratificación de las tasas de emisión mecanizada de valores y estacionamiento vehicular temporal de playas, adicionalmente se ha incluido una disposición para que en los años de comicios electorales municipales las comunas presenten su solicitud de ratificación un mes antes de la fecha de vencimiento regular, tal es así que, para el tributo de emisión mecanizada de valores se adelanta la presentación hasta el último día hábil del mes de setiembre, y en el caso de estacionamiento vehicular temporal de zonas de playas se adelanta hasta el último día hábil del mes de octubre, ello a fin de equipararlo a las solicitudes de ratificación de arbitrios municipales, en donde la Ley N.º 29679, que establece plazo excepcional para la publicación de ordenanzas que aprueban arbitrios municipales²⁵, precisa que dichas solicitudes de arbitrios, en año de comicios electorales, se presenten con 60 días calendarios de anticipación de la fecha de vencimiento del tributo. A fin de que, al ser el último año de las actividades de los funcionarios municipales y los últimos meses del año de gestión municipal, puedan realizar con la debida anticipación las diligencias de aprobación de sus ordenanzas y publicación de las mismas.

En el caso de las contribuciones se ha precisado que la solicitud de ratificación debe ser presentada como mínimo con noventa (90) días hábiles previos a la contratación de la obra pública municipal, plazo que se ha establecido tomando como referencia el artículo 38.7 de la Ley N.º 27444, que establece un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles en el caso de TUPA, para que las entidades de la administración pública, ante un cambio normativo se adecúen a ello; por lo que se ha considerado el doble del plazo, teniendo en cuenta la cantidad de requisitos y complejidad del tributo, además, debido a que se requiere que, en forma previa a la contratación, se tenga definido el monto del costo total de la obra de pública a ejecutar, en base al cual se determinará el monto de la contribución total e individual.

Asimismo, respecto a la **presentación irregular y/o extemporánea de las solicitudes de ratificación** se ha modificado el artículo con la finalidad de establecer la tramitación ante una presentación irregular y/o extemporánea de las solicitudes de ratificación, por *presentación irregular* se debe entender a las solicitudes presentadas al SAT por otros medios virtuales que no sean el REVISAT y SUT, según sea el tributo (artículo 6 del proyecto), como por ejemplo presentar la solicitud de ratificación de arbitrios por la mesa de partes presencial del SAT cuando debería presentarse por el REVISAT, ante este caso procederá la devolución del expediente por presentación irregular sin efectuar evaluación alguna en la medida que no se cumplió con la formalidad exigida. En el caso de la *presentación extemporánea*, se entiende a las solicitudes de ratificación presentadas posterior a las fechas establecidas en el cronograma (artículo 7 del proyecto), a las cuales también corresponderá efectuar la devolución del expediente sin la atención del mismo.

Cabe precisar que, en el caso de la *presentación extemporánea*, se continúa con la excepcionalidad, en el que las municipalidades distritales, solo en los casos imprevisibles y/o de fuerza mayor, debidamente acreditados, podrán presentar su solicitud de ratificación extemporánea, para lo cual deberán contar previamente con una autorización excepcional

²⁴ Publicada el 11 de abril de 2001 en el Diario Oficial "El Peruano"

²⁵ Ley que establece plazo excepcional para la publicación de Ordenanzas que aprueban Arbitrios Municipales, el cual modifica el plazo de presentación de solicitud de ratificación en años de comicios electorales municipales, publicado el 30 de abril de 2011 en el Diario Oficial "El Peruano".

de la MML; no obstante, en los últimos años, se ha tenido una gran demanda de autorizaciones extemporáneas lo que originó una mayor cantidad de atención de los expedientes, fuera de plazo, por parte del SAT²⁶, por lo que se ha visto conveniente especificar su tramitación, el contenido del acuerdo de comisión de autorización y los plazos en los que se notifica y con los que se cuenta para que ingrese la solicitud al SAT, precisándose que la autorización excepcional se solicita ante la Oficina de la Secretaria General del Concejo Metropolitano de Lima – OGSC, quien lo remite a la CMAEO, a fin de que se evalúe otorgar la autorización. En el caso que la CMAEO autorice, emite un acuerdo de comisión, por lo que se ha incorporado el detalle de su contenido que incluye la información del tributo y el plazo con que cuenta la municipalidad distrital para presentar su solicitud de ratificación al SAT, dicho acuerdo es remitido a la OGSC para su notificación a la municipalidad y al SAT. Por su parte el SAT una vez recibido el acuerdo, se realizará las gestiones para la habilitación de las plataformas virtuales e ingreso de las solicitudes extemporáneas, dentro del plazo otorgado.

A efectos de establecer el plazo máximo para presentar la solicitud extemporánea autorizada al SAT, se han revisado las casuísticas del año 2024 y 2025, advirtiéndose que en el 2024 en los casos de arbitrios los acuerdos de comisión de las municipalidades distritales de Villa El Salvador y Magdalena del Mar²⁷, se les había otorgado un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su solicitud al SAT; al igual que en los casos de TUPA del año 2025 de las municipalidades distritales Los Olivos, La Victoria, El Agustino y Chaclacayo²⁸; y de Arbitrios de la municipalidad de San Isidro²⁹. Teniendo como base dicho plazo, se ha visto conveniente establecer el plazo máximo de cinco (05) días hábiles que otorgará la CMAEO a las municipalidades distritales para que una vez autorizada la presentación extemporánea presenten sus solicitudes al SAT. Asimismo, se ha incluido un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para que la OGSC de la MML, notifique, en el mismo día, el acuerdo de comisión de CMAEO a la municipalidad distrital y al SAT, con la finalidad de que el SAT pueda efectuar el cómputo de los plazos exactos para la apertura y cierre del REVISAT; así como un control en el SUT. Ello, a fin de que las municipalidades cuenten con una fecha límite para presentar su solicitud extemporánea autorizada, y se puedan dar cumplimiento, en el año, con los plazos establecidos en artículo 38.8 de la Ley N.º 27444 y artículo 69-A de la Ley de Tributación Municipal.

En el “**Capítulo II: CONSIDERACIONES GENERALES Y REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES, ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL, EMISIÓN MECANIZADA Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL POR OBRAS PÚBLICAS**”, se han reorganizado los artículos relacionados a los requisitos, ordenándolos en subcapítulos por tributo, detallando de forma previa las consideraciones y los requisitos generales de los requisitos que están vinculados a los aspectos formales de los mismos. Además, se han establecido 3 tipos de requisitos, por tributo: i) requisitos generales, ii) requisitos específicos y iii) requisitos sustentatorios, los cuales se precisan según la casuística de cada tributo.

En relación a los artículos de las consideraciones y requisitos generales son de aplicación **para las solicitudes Estacionamiento vehicular temporal, Arbitrios municipales, Emisión mecanizada de valores, y las Contribuciones**; se ha incluido el artículo de

²⁶ En el año 2025 se autorizaron 5 solicitudes de ratificación extemporáneas: 1 de Arbitrios Municipales (San Isidro) y 4 TUPA (Los Olivos, La Victoria, El Agustino y Chaclacayo).

En el año 2024 se autorizaron 14 solicitudes de ratificación extemporáneas: 4 de Arbitrios Municipales (Independencia, Magdalena del Mar, San Luis y Villa El Salvador) y 10 TUPA (Puente Piedra, Punta Hermosa, San Bartolo, Chosica, Punta Negra, Ancón, Lince, Lurín, La Molina y La Victoria.).

En el año 2023 se autorizaron 4 solicitudes de ratificación extemporáneas: 1 de Arbitrios Municipales (San Bartolo), 2 de TUPA (Barranco y Punta Hermosa) y 1 de Estacionamiento Vehicular Temporal en zonas de Playa (San Bartolo).

²⁷ Acuerdo de Comisión N.º 021-2024-MML-CMAEO y Acuerdo de Comisión N.º 022-2024-MML-CMAEO, respectivamente.

²⁸ Acuerdo de Comisión N.º 06-2025-MML-CMAEO, Acuerdo de Comisión N.º 07-2025-MML-CMAEO, Acuerdo de Comisión N.º 10-2025-MML-CMAEO y Acuerdo de Comisión N.º 11-2025-MML-CMAEO, respectivamente.

²⁹ Acuerdo de Comisión N.º 013-2025-MML-CMAEO.

Consideraciones Generales, en el que se precisa que los requisitos generales, específicos y sustentatorios deben registrarse conforme a los lineamientos del MANUAL del REVISAT, de cada tributo, en los cuales se detallan, paso a paso, como efectuar la presentación de solicitudes de ratificación por el REVISAT, la carga de cada requisito, así como la información de los formatos macros de la estructura de costos y metodología, cuyos manuales se encuentran publicitados en la página web del SAT³⁰. Asimismo, en la medida que la mayoría de documentos en la actualidad se suscriben con firma certificada se incluyó una disposición que valida su forma de presentación, entre otras formalidades.

Respecto a los **requisitos generales**, en este artículo se mantiene el requisito del texto íntegro de la *ordenanza* materia de ratificación, por lo que se ha visto conveniente dividir el requisito solicitando por un lado la ordenanza y en otro ítem el *informe técnico financiero*, a efectos que los funcionarios municipales tengan claro que la presentación de ambos documentos es indispensable para el inicio y continuidad del procedimiento de ratificación.

En el caso de la ordenanza, se ha precisado que debe ser suscrita y visada por el Alcalde y Secretario General del Concejo, en la medida que el Alcalde es quien promulga la ordenanza y el Secretario General de la Municipalidad distrital es quien da fe del acto de aprobación y certifica el acuerdo tomado por el Concejo Municipal, por lo que adicionalmente, el viso de este último se consigna en el informe técnico, ello de conformidad con el artículo 20, 39 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

En relación a la exposición de motivos de la ordenanza materia de ratificación, no se ha previsto incluirlo como requisito, en la medida que la competencia del SAT se ciñe a la evaluación de la determinación de los costos y la cuantía de la tasa o contribución, por lo que su presentación no estaría directamente vinculada con la materia de análisis y revisión del íntegro del expediente de ratificación, lo cual no exime a las municipalidades de elaborar las exposiciones de motivos de sus normas, según la normativa que lo regula.

Además, se ha aplicado la simplificación de requisitos, eliminando el acta de sesión de concejo y el informe legal, ello debido a que se ha mantenido el requisito de la declaración jurada de aprobación legal de la ordenanza con el cual se acredita y declara la validez jurídica de la ordenanza y brinda información sobre la celebración de la sesión del concejo distrital.

Asimismo, se ha remplazado el requisito: medios magnéticos (CD o USB) que contengan la información del expediente de ratificación por el requisito archivos digitales (Word y/o Excel y/o Excel en Macros), ya que para la presentación de las solicitudes de ratificación que contienen los expedientes de ratificación virtuales, el REVISAT permite la carga de documentos en PDF, Word y Excel; así como la descarga y carga de los Excel en Macros, que han sido establecidos en el Manual del REVISAT para los tributos de estacionamiento vehicular en zona urbanas, arbitrios municipales (nuevo régimen), emisión mecanizada y estacionamiento vehicular en playas.

Respecto a los **requisitos específicos**, se ha analizado los requisitos que corresponden a cada tributo con las casuísticas presentadas en los expedientes de ratificación de las municipalidades distritales en los últimos años, por lo que los requisitos específicos han sido modificados de manera tal que los expedientes mantengan uniformidad en su contenido y se detalle los informes de sustentos de las metodologías, principalmente en el contenido del informe técnico financiero, siendo los cambios más resaltantes los siguientes:

- a) **Arbitrios Municipales– Nuevo Régimen Tributario (NR)**: los requisitos modificados y/o incluidos están relacionados a:

³⁰ <https://www.sat.gob.pe/websiteweb9/Tramites/Ordenanzas/Destacados>

- En el Informe Técnico Financiero, se ha detallado como parte de su contenido a las estructuras de costos de costos por cada servicio y los cuadros de estimación de ingresos, que estaban considerados como requisitos adicionales lo cual no correspondía, ya que es información de costo que debe formar parte del informe técnico. Así como, en los cuadros de metodología del informe técnico, se ha solicitado se indique las áreas urbanas que integran las zonas, sectores u otros, utilizados para la determinación de las tasas de todos los servicios; así como en el caso del servicio de barrido de calles se solicitó precisar las frecuencias de forma semanal; y para el servicio de parques y jardines se debe indicar las ubicaciones y/o distancias del predio respecto del área verde, aspectos que permiten al contribuyente identificar la tasa que le corresponde tributar. Además de ello, se deberá incluir en el informe técnico la relación de áreas verdes del distrito a las cuales se les presta el servicio de parques y jardines; ello debido a que está información es obligatoria para la determinación de la tasa de conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Fiscal³¹.
- Se ha incluido el requisito sobre el informe de predios y contribuyentes a efectos de validar la información utilizada en la metodología de costos y estimación de ingresos, que se encuentra contenida en el informe técnico.
- Se ha incluido como requisitos a los informes que sustenten los estudios, data e información de los criterios de utilizados en la metodología de distribución, de cada servicio, lo cual estaba consignado en requisitos generales y ha sido traslado a requisitos específicos.
- Se ha incluido el informe de sustento de la relación de áreas verdes a las que se les prestará el servicio de parques y jardines, la cual debe ser elaborada en función al inventario de áreas verdes remitido a MML, según lo dispuesto en la Ley N.º 31199, Norma de gestión y Protección de los Espacios Públicos y su Reglamento³² que establece la obligación a las municipalidades distritales a elaborar sus inventarios de espacio públicos y remitirlos a la MML, para lo cual se les dio un plazo de adecuación de 2 años. Por lo que se establece que en dicho inventario debe guardar correspondencia con las áreas verdes identificadas a las que se les prestará el servicio y que se encuentran precisadas en el Informe Técnico.

b) **Arbitrios – IPC o Prórroga (IPC-PR):** Se ha modificado el artículo, basado en las casuísticas que presentan las municipalidades distritales, las cuales están relacionados a:

- Se ha mantenido las condiciones para la aplicación de este régimen tributario de IPC o Prórroga.
- Se ha modificado los requisitos específicos de la solicitud de ratificación, entre ellos, se ha incluido a detalle el contenido del informe técnico en el que se ha considerado la acreditación de las condiciones para aplicar IPC o Prórroga, información de la cantidad de predios y contribuyentes, los cuadros de determinación de los costos, de las tasas y estimación de ingresos; así como la de la ejecución de los costos del ejercicio anterior, con la finalidad que los informes técnicos se encuentren sustentados y guarden uniformidad entre sí.
- Se ha incluido como requisito el informe que sustente la ejecución de los costos, informe de predios y contribuyentes y el de áreas prestadoras de los servicios tomando como base el último NR de arbitrios.

Cabe precisar que, se ha visto conveniente especificar a detalle el contenido del informe técnico y solicitar los informes de sustento a efectos que el expediente cuente con los documentos necesarios que validen el cumplimiento de las condiciones y se pueda verificar la aplicación de IPC o Prórroga; dichos documentos ya vienen siendo presentados por las municipalidades por lo que se está formalizando su regulación.

³¹ Acta de reunión de Sala Plena N° 2013-10 de fecha 01 de marzo 2013 del del Tribunal Fiscal.

³² Aprobado por Decreto Supremo N.º 001-2023-VIVIENDA, Publicado el 03 de marzo de 2023 en el Diario Oficial "El Peruano".

c) **Emisión Mecanizada de Valores (EM):** los requisitos modificados están relacionados a:

- En el Informe Técnico Financiero, se ha detallado como parte del contenido a la estructura de costos y el cuadro de estimación de ingresos, al igual que en arbitrios; además de ello, se ha incluido como contenido la información de los predios y contribuyentes para así validar la información de la metodología de distribución en el que se utiliza dicha información.
- Se ha incluido el informe de predios y contribuyentes a efectos de validar la información utilizada en la metodología de costos y estimación de ingresos, de ser el caso, que se encuentra contenida en el informe técnico.

d) **Estacionamiento Vehicular Temporal (EV):** los requisitos modificados están relacionados a:

- En el Informe Técnico Financiero, se ha detallado como parte de contenido la estructura de costos, explicación de los componentes que lo integran, relación de vías y/o zonas donde se prestará el servicio y el cuadro de estimación de ingresos, para uniformidad en la información relevante que debe contener el referido informe.
- En la redacción del requisito adicional para la solicitud de estacionamiento vehicular temporal en zonas urbanas, se ha actualizado la unidad orgánica de la Municipalidad Metropolitana de Lima que emite el informe de aprobación de espacios, que según su ROF es la Subgerencia de Estudios y Regulación de la Gerencia de Movilidad Urbana.

e) **Contribuciones:** Los requisitos han sido modificados siguiendo la estructura de los demás tributos y están relacionados a:

- En el informe técnico, se ha precisado que su contenido incluye la información de la obra pública a ejecutar; se ha incluido la estructura de costo de la obra; información de la metodología de distribución utilizada para distribuir el costo total de la obra y determinar el monto de la contribución individual³³, y la información de la estimación de ingresos, entre los más importantes, información que en forma general fueron considerados como documentos de sustento y respecto al informe técnico se limita a indicar los literales de la información sustentatoria.

Además de ello, se ha incluido como contenido del informe técnico la información del documento que acredite la aprobación del proyecto de la obra pública y su inclusión en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión, que garantiza que la obra se ejecute; así como también información de las áreas urbanas que serán beneficiadas con la obra pública, a efectos que se tenga en claro que predios de los contribuyentes serán beneficiados con la obra pública, por lo que estarán afectos al pago de la contribución individual. Se ha precisado también que el Informe técnico será materia de publicación al igual que la ordenanza que aprueba la contribución.

- Por otro lado, se ha incluido como requisito específico: el Informe que proporcione información del lugar donde se realizará la obra, que incluya el Plano de ubicación en que se evidencia las áreas urbanas de las zonas a quienes se prevé el cobro de la contribución individual por el beneficio que tendrán por la realización de la obra pública, ello a efectos que se tenga identificado el lugar donde se realizara la obra,

³³ Se ha tenido en cuenta las disposiciones de los artículos 62 al 65 de Ley de Tributación Municipal, así como de la Ordenanza N° 1790, que establece normas procesales para la recaudación, fiscalización y administración de la contribución especial de obras públicas en la provincia de Lima y las normas vigentes

los predios que serán beneficiados por la obra y a quienes se les determinará un monto de la contribución individual.

- El documento que acredite que la zona donde se ejecutara la obra pública cuenta con los permisos y autorizaciones, a fin que la obra se ejecute y no se deje de realizar porque finalmente no le otorguen el permiso o porque la zona no es apta para la realización del tipo de obra que se proyecta ejecutar.
- El documento que acredite la aprobación del expediente técnico de obra pública a ejecutar, precisando que el proyecto será financiado finalmente por la contribución pública especial y no por otros instrumentos financieros urbanos.
- El documento que acredite que la obra pública cuenta con viabilidad presupuestal y que ha sido incluido en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, indicando el Código Único de Inversión, ello a fin que los contribuyentes de la contribución tengan certeza que la obra se ejecutará y puedan revisar dicha información en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas.

Respecto a los **requisitos sustentatorios**, que son de aplicación **para las solicitudes estacionamiento vehicular temporal, arbitrios municipales, emisión mecanizada de valores, y las contribuciones**; se ha incluido como requisitos a los informes de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Administración y Finanzas, que sustenten los costos de mano de obra; así como de los costos directos, indirectos y costos fijos de materiales, depreciación, otros costos y gastos variables, entre otros documentos, a efectos que las municipalidades remitan la información que sustente los costos trasladados a la estructura de costos de cada servicio, respectivamente.

En el “**Capítulo III: CONSIDERACIONES GENERALES Y REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN DE DERECHOS TUPA**”, se ha regulado el tributo de derechos TUPA de forma diferenciada de los demás tributos, debido a que la administración de la plataforma virtual del SUT está a cargo de la SGP de la PCM. Teniendo en cuenta ello, se ha incluido un artículo en el que se precisa que la solicitud de ratificación de derechos TUPA se presenta mediante un expediente regular en el SUT; por lo que su elaboración, registro y revisión se efectúa conforme a los lineamientos del manual de usuario del SUT, lo cual está sujeto a las normas que emitan la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, así como del Ministerio de Economía y Finanzas que se encuentra a cargo de la metodología para la determinación de los derechos de tramitación, por lo que el SAT no tendría competencia de establecer disposiciones adicionales al respecto. También se ha precisado que los requisitos de esta solicitud se cargan en el SUT, en la sección “Norma que aprueba el TUPA” del SUT, según su Manual³⁴, entre otras formalidades de los requisitos.

Por otro lado, se ha incluido un artículo detallando los requisitos de la solicitud, en el que se ha consignado a la ordenanza distrital, la declaración jurada de aprobación legal de la ordenanza, informe de gerencia municipal (conforme al artículo 17.1 de la RSGP N.º 005-2018-PCM-SGP³⁵; así como el organigrama; además, se solicita el Informe de la Oficina de Recursos Humanos que sustente la mano de obra con la información de las remuneraciones del personal que interviene en los trámites TUPA, según su cargo y régimen laboral; y, Oficina de Administración y Finanzas que contiene las cantidades, costos unitarios y/o anuales de los recursos considerados en los cuadros maestros que sustentan la determinación de costos y los derechos de tramitación.

³⁴ Aprobado mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º 001-2020-PCM/SGP, publicado el 30 de enero de 2020 en el Diario Oficial “El Peruano”.

³⁵ Resolución que aprueba lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del TUPA, publicada el 28 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial “El Peruano”.

Además, se eliminó como requisito la resolución de alcaldía en la medida que, según el Manual del SUT, dicha información solo se registra en plataforma SUT, lo cual es administrada por la PCM.

Cabe señalar, que en este tributo no se está detallando los requisitos específicos ni sustentatorios, sino requisitos en general, en la medida que los Expedientes Regulares del TUPA, según la normativa vigente emitida por la SGP de la PCM, se elaboran, registran y revisan de forma digital, cuya información se genera y está contenida en el propio sistema SUT, por lo que no sería necesario registrar en el SUT documentos específicos adicionales, ya que se pueden visualizar directamente, como es el caso de las Fichero TUPA, Tablas Asme, Cuadro Resumen de Costos, Cuadros Maestros, entre otros. Por lo que los requisitos de fondo que se tenían, han sido eliminados, como es el caso del Anexo TUPA, Informe de planeamiento (prestaciones), estructura desagregada (actividades, recursos y costos), en la medida que dicha información se elabora y está contenida en el propio SUT; en el caso del Informe Técnico el requisito ha sido eliminado porque no se solicita en el SUT como documento sustentatorio. En tal sentido, solo se han regulado los requisitos en general, ya que tales documentos no se elaboran en el SUT.

En el “**Capítulo IV: TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN ANTE EL SAT**”, se han mantenido los artículos relacionados a los *plazos de atención de las solicitudes de ratificación e inicio del procedimiento de ratificación* los que se encuentran regulados en el artículo 38.8 de la Ley N.º 27444. En el caso de las contribuciones se ha establecido como plazo máximo de atención el de noventa (90) días hábiles, que es un plazo estimado considerando la cantidad de requisitos, que originaría que la revisión y evaluación del expediente de ratificación demande un mayor tiempo que los arbitrios, ello más aún si hasta la fecha no se ha tenido la presentación de dicho tributo.

Además de ello, se han reformulados los artículos que regulan los **documentos emitidos en la evaluación de las solicitudes de ratificación**, desde el inicio hasta la culminación del procedimiento de ratificación, éstos son los requerimientos e informes de devoluciones o favorables, estableciéndolos en un solo artículo, en el que se consolidan y se definen los tipos de documentos emitidos por el SAT, siendo actualmente los documentos a emitir: el Requerimiento, Informe de devolución, Reporte de observaciones e Informe técnico legal favorable; en cuanto al Informe de devolución se han precisado las casuísticas en las que procedería, según cada expediente evaluado, como la Devolución sin requerimiento previo, Devolución con requerimiento previo, Devolución por vencimiento de plazo del requerimiento y Devolución definitiva, ello con la finalidad que los funcionarios municipales tengan claro el pronunciamiento emitido por el SAT, en cada caso, según el estado de su expediente de ratificación. Además de ello, se establecen los plazos en que los funcionarios municipales deben subsanar o reingresar sus solicitudes según cada documento notificado, ello, a efectos que los funcionarios municipales tengan pleno conocimiento del tipo de documento emitido y su respectivos plazos de atención.

Asimismo, se ha dispuesto que, los plazos otorgados en los documentos emitidos sean contabilizados a partir del primer (01) día hábil siguiente de realizada la notificación en el domicilio electrónico de los funcionarios municipales responsables registrados en el REVISAT para los tributos de Estacionamiento vehicular en zonas urbanas, Arbitrios municipales, Emisión mecanizada de valores, Estacionamiento vehicular en playas y Contribuciones; y de la fecha de cierre del expediente en el SUT en los casos de derechos TUPA.

Por otro lado, solo en el caso de las ordenanzas que aprueban derechos de trámite TUPA registrados en el SUT, no se está contemplando la opción de emisión de requerimientos, ello debido a que el SUT no genera dicho documento, siendo la plataforma diseñada y administrada por la SGP de la PCM que establece las opciones para la presentación de la solicitud de ratificación, el cierre de expediente con observaciones (al finalizar la

evaluación), la subsanación de observaciones (reingreso de la solicitud), y la aprobación del expediente.

En el “**Capítulo V: TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN ANTE LA MML**”, se han mantenido los artículos que regulan el pronunciamiento de la MML, como es la emisión del **dictamen** favorable o no favorable por parte de la CMAEO; y el **acuerdo de concejo** ratificatorio o no ratificatorio por parte de Oficina General de la Secretaría General, precisándose que en los casos del dictamen no favorable y el acuerdo de concejo no ratificatorio se deben sustentar los motivos del pronunciamiento, conforme se pronunció la Corte Superior de Justicia de Lima en la Resolución N.º 30 de fecha 29 de enero de 2019³⁶ y que guarda correspondencia con la Guía Técnica del MINAM (página 30); así como, se incorporó el plazo de cinco (05) días hábiles para que la Oficina General de la Secretaría General remita a los funcionarios responsables del procedimiento de ratificación de la municipalidad distrital el acuerdo de concejo ratificatorio o no ratificatorio; además se modificó los textos para una mejor entendimiento de la redacción.

Además de ello, en relación al acuerdo de concejo se ha precisado que el ámbito administrativo municipal es inimpugnable, solo correspondiendo la reconsideración según el artículo 51 de la Ley Orgánica de Municipalidades, en el que se establece que el 20% de los miembros hábiles del concejo pueden solicitar la reconsideración según lo regulado en su reglamento interno.

Asimismo, se ha incluido el artículo sobre **conclusión del procedimiento de ratificación**, en el describe las formas de culminación del procedimiento, pudiendo ser en la MML mediante la emisión de acuerdo de concejo por parte de la Secretaría General del Concejo de Lima o el dictamen no favorable emitido por la CMAEO; o en el SAT con la devolución definitiva; acciones mediante las cuales ponen fin al procedimiento de ratificación en el año.

2.4.3 Modificaciones del “Título III: PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE LA ORDENANZA Y EL ACUERDO DE CONCEJO RATIFICATORIO” (artículos del 33 al 35):

En este acápite se han mantenido los artículos sobre la publicación del acuerdo de concejo y la ordenanza con su respectiva disposición de vigencia modificándose los textos para un mejor entendimiento de la redacción.

Asimismo, se ha incluido un artículo sobre la **vigencia del acuerdo de concejo ratificatorio**, que anteriormente estaba regulado como disposición final, en el cual se establece que para los tributos de estacionamiento vehicular en zonas urbanas y de emisión mecanizada, el acuerdo de concejo ratificatorio tendrá una vigencia máxima de 3 años siempre que se mantengan los aspectos esenciales del tributo, siendo responsabilidad de la municipalidad el cómputo de dicho plazo.

Además de ello, se ha dispuesto que, solo en el caso del tributo de emisión mecanizada se comunique al SAT la decisión de prorrogar la vigencia de la ordenanza ratificada por contar con el acuerdo de concejo ratificatorio vigente, para lo cual la municipalidad adjuntará la ordenanza aprobada que dispone prorrogar la tasa ratificada. Dicha comunicación se ha previsto teniendo en cuenta que este tributo está vinculado con la determinación de los arbitrios municipales, por lo que la definición de la aplicación de la vigencia del acuerdo ratificatorio, deberá efectuarse antes del ejercicio fiscal aplicable.

³⁶ Expediente N.º 11055-2017-0, en el que se declaró nulo el Acuerdo de Concejo N.º 271 de fecha 10 de agosto 2017, por motivarse el pronunciamiento no ratificatorio.

2.4.4 Modificaciones del “Título IV: PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN” (artículos del 36 al 39):

Respecto a la **participación ciudadana en el procedimiento de ratificación** se ha visto conveniente modificar el plazo máximo para que los ciudadanos presenten sus observaciones a las solicitudes de ratificación, pasando de 5 a 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la solicitud de ratificación, ello considerando las casuísticas presentadas en el año 2024³⁷, con la finalidad que los contribuyentes cuenten con un tiempo óptimo para que puedan solicitar la información del expediente y efectuar los cuestionamiento que consideren; asimismo, se ha precisado que el informe técnico legal favorable sea puesto de conocimiento al ciudadano que cuestionó la ordenanza, a fin de que pueda conocer los aspectos absueltos de la Municipalidad y del SAT.

Además de ello, se ha incluido un artículo que, anteriormente estaba regulado como disposición final, para que en las ordenanzas tributarias se establezcan un artículo sobre su entrada en vigencia en la medida que la vigencia de las ordenanzas se encuentran sujetas también a la publicación del acuerdo de concejo ratificatorio, ello según la Ley Orgánica de Municipalidades, principalmente en el caso de las ordenanzas que regulan la tasa de Emisión Mecanizada de Valores, disponiendo que su vigencia se efectuará el primero de enero del año que corresponde la obligación tributaria, siempre y cuando se prevé exigir la tasa en el primer trimestre.

2.4.5 PARTE FINAL

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

En este acápite se ha dispuesto la entrada en **vigencia de la ordenanza**, estableciéndose su vigencia a partir del día siguiente de la publicación, fecha en la cual las disposiciones de la presente ordenanza empezarán a regir para el procedimiento de ratificación que se inicie ante el SAT, se tiene previsto, conforme el flujo de aprobación del presente proyecto, que la aplicación de la presente ordenanza sería para el año 2026.

Además, se ha mantenido la facultad del SAT, para que, mediante directivas, dicte las disposiciones que fueran necesarias para la aplicación de la ordenanza, en este caso sería la actualización de la Directiva N.º 001-006-00000035, sobre determinación de los costos de los servicios aprobados en las ordenanzas distritales, en lo que corresponda, así como se incluyó la disposición de publicación para su difusión.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

En este acápite se establecen disposiciones transitorias, relacionada al caso de las solicitudes de ratificación de derechos TUPA presentadas en el SUT, estableciéndose que la emisión de documentos y plazos están sujetos a la regulación emitida o que emita la SGP de la PCM o el MEF, mientras las entidades competentes no regulen el trámite ni plazos del procedimiento de ratificación ante el SUT, resultará aplicable lo regulado en el artículo 28, en lo que corresponda.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

En este punto se dispone la modificación del artículo 28 de la Ordenanza N.º 739, que aprueba el Marco de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de Lima, relacionada al plazo de vigencia máxima del acuerdo de concejo ratificatorio de las ordenanzas que regulen la Tasa de Estacionamiento en Zonas Urbanas, que se establece en artículo 35 del proyecto de ordenanza.

³⁷ Tributo arbitrios municipales de la Municipalidad Distrital de San Borja.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Se establece que se deroga la Ordenanza N.º 2386-2021, que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias en el ámbito de la provincia de Lima hasta la entrada en vigencia de la nueva ordenanza, por lo que regirá hasta el 31 de diciembre de 2025.

3 ANÁLISIS DE IMPACTOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS DE LA NORMA

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del SAT, informo sobre el análisis de impactos cuantitativos y cualitativos y emitió opinión sobre el proyecto de ordenanza, que concluye en lo siguiente:

“ 1. La implementación de la plataforma REVISAT para la presentación y atención de las solicitudes de ratificación de ordenanzas municipales genera un ahorro promedio anual de S/ 5,259.24.

2. La implementación de la plataforma REVISAT ha impactado en la reducción del plazo de atención de las ratificaciones de ordenanzas de arbitrios municipales que corresponden a nuevo régimen.

3. La modificación de la Ordenanza N.º 2386 motivada por la implementación de la plataforma REVISAT y uso del SUT como mecanismo de presentación en el procedimiento de ratificación de las municipalidades distritales de la provincia de Lima, es un mecanismo de comunicación eficiente y eficaz operativamente, asimismo; contribuye con el principio de sostenibilidad ambiental utilizando eficiente los recursos de la entidad.

Considerando la reducción en el costo y beneficios cualitativos antes expuestos, se evidencia que la propuesta normativa no solo optimiza la gestión administrativa, sino que también mejora la seguridad, accesibilidad y sostenibilidad de la información, beneficiando tanto a la entidad como a los usuarios.

Finalmente, se señala que la propuesta normativa se considera viable, no habiéndose encontrado observaciones al mismo.”

Además de ello, emitió un informe complementario sobre el análisis de los impactos cuantitativos y cualitativos; y concluye en lo siguiente:

“✓ La implementación del proyecto de Ordenanza no generará gasto adicional para la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), de acuerdo con lo señalado en la exposición de motivos.

✓ El Servicio de Administración Tributaria de Lima no incurrirá en gastos adicionales, pues la plataforma REVISAT fue implementada en el año 2024 con presupuesto ejecutado dentro del Plan de Gobierno Digital 2024-2026.

✓ Los costos de elaboración del proyecto de Ordenanza se consideran costos hundidos, sin incidencia en la determinación de gastos adicionales futuros, dado que el SAT incurrirá en ellos independientemente de la modificatoria de la Ordenanza N.º 2386.

En consecuencia, tanto la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) como el Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT) no asumirán nuevas erogaciones presupuestarias derivadas de la implementación del “Proyecto de Ordenanza que aprueba la ratificación de las ordenanzas tributarias de la Provincia de Lima”.

En tal sentido, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del SAT concluye después de los análisis de los impactos cuantitativos y cualitativos del proyecto de ordenanza, que su aprobación resultaría beneficiosos tanto para el SAT, las municipalidades distritales y la ciudadanía en general; y que el uso de REVISAT y SUT constituyen canales de atención virtuales de comunicación eficiente y eficaz operativamente, por lo que la viabilidad de la propuesta normativa.

Además de ello, señala que la implementación de la ordenanza no irrogará gastos adicionales a la MMI ni al SAT.

4 ANÁLISIS DEL IMPACTO DE LA VIGENCIA DE LA NORMA EN LA LEGISLACIÓN MUNICIPAL

La presente propuesta de ordenanza se ajusta al ordenamiento normativo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y, responde a la necesidad de actualizar y optimizar el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias Distritales en el ámbito de la Provincia de Lima, que beneficiara a las municipalidades distritales y la ciudadanía en general.

Asimismo, esta propuesta es compatible con la Constitución Política del Estado, Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Ley de Tributación Municipal, Decreto Legislativo N.º 776; Código Tributario, Decreto Legislativo N.º 773 y la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como las políticas nacionales, por lo que no se identifica conflictos normativos con otras disposiciones legales o reglamentarias vigentes. Mas bien, esta ordenanza complementa y refuerza la normativa de los gobiernos locales, que no cuentan con textos actualizados relacionados al procedimiento de ratificación.

Por otra parte, el SAT de la MML, tendrá una ordenanza que permitirá una atención eficaz de las solicitudes de ratificación de las municipalidades distritales, mediante la aplicación de instrumentos técnicos, legales y tecnológicos que implementa, los cuales se encuentran alineadas a la mejora de la calidad regulatoria.

En ese sentido, la presente norma goza de constitucionalidad y legalidad acorde con el ordenamiento jurídico vigente, el impacto de la entrada en vigencia de la ordenanza es altamente positivo en términos de seguridad jurídica y refuerza el marco normativo de los gobiernos locales.

5 ANÁLISIS DE PREPUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA

En el artículo 19.1 del Decreto Supremo N.º 009-2024-JUS, sobre la difusión de los proyectos de normas jurídicas de carácter general, dispone que los proyectos normativos deben ser publicados en las sedes digitales de las entidades de la administración pública a cargo de su elaboración, asegurando su debida difusión y fácil acceso. Además de ello, el literal b) del artículo 19.2 del referido decreto, señala que *se exceptúa de la publicación del proyecto normativo a las disposiciones que regulan actos, instrumentos y procedimientos de gestión interna de la entidad de la Administración Pública, o que regulan relaciones interinstitucionales.*

Al respecto, se informa que el presente proyecto normativo calzaría en la excepción del artículo 19.2, en la medida que la materia principal de regulación del proyecto es el establecimiento del trámite del procedimiento de ratificación de las ordenanzas tributarias de las (43) municipalidades distritales de Lima Metropolitana, en la cual se regula la tramitación y requisitos de las solicitudes de ratificación de las ordenanzas tributarias ante el SAT y la MML. Por lo que, el proyecto normativo estaría centrado en la regulación de procedimientos de gestión interna del SAT, como las formas de presentación de las solicitudes y su cronograma, requisitos por cada tributo y el trámite del procedimiento de ratificación; así como la gestión interna a nivel de la MML, para la emisión y notificación de los dictámenes y acuerdo de concejo. Asimismo, el presente proyecto regula las relaciones interinstitucionales, ya que es de alcance metropolitano, siendo su aplicación obligatoria para las (43) municipalidades distritales de la Provincia de Lima, el SAT y la MML.

Cabe señalar que, respecto a la regulación de los plazos y la forma de la participación ciudadana asignado en el proyecto normativo, se debe tener presente que es un derecho opcional de los ciudadanos, que no se presenta todos los años en el procedimiento de ratificación.

En atención a ello, se concluye que le presente proyecto normativo está inmerso en la excepción literal b) del artículo 19.2 Decreto Supremo N.º 009-2024-JUS, ya que regulan procedimientos de gestión interna del SAT y la MML; así como relaciones interinstitucionales con las municipalidades distritales, razón por la cual consideramos que no estaría sujeto a prepublicación.