

VENCIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN VIRTUAL DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS QUE APRUEBAN LAS TASAS DE ARBITRIOS MUNICIPALES

Se recuerda que según el cronograma establecido en el **Artículo 4 de la Ordenanza N.º 2386-2021**, que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias en el ámbito de la Provincia de Lima, la presentación de solicitudes de ratificación de las ordenanzas que aprueban las tasas de arbitrios municipales, deberá efectuarse considerando lo siguiente:

Plazo de presentación	Tipo de tributo
<p>(*) Hasta el 02 de agosto del año 2022.</p> <p>En los años de comicios municipales, deberán presentar su solicitud de ratificación dentro del plazo que no se exceda de los 60 días calendarios previos a la fecha prevista para la elección, según Ley N.º 29679</p>	<p>Ordenanzas que establezcan arbitrios municipales, aplicables a partir del siguiente ejercicio.</p>

NOTA:

De manera excepcional, según el Artículo 5 de la Ordenanza N.º 2386-2021, que aprueba el procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias en el ámbito de la provincia de Lima, la presentación extemporánea de la solicitud de ratificación ante el SAT procederá previa autorización por parte de la CMAEO.

(*) El Decreto Supremo N.º 001-2022-PCM, publicado el 4 de enero del 2022, establece en el Artículo 2, la convocatoria de elecciones municipales para el 2 de octubre del 2022. Por lo que corresponderá presentar las solicitudes de ratificación hasta el 2 de agosto del 2022.

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN VIRTUAL DE SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS QUE APRUEBAN LAS TASAS DE ARBITRIOS 2023 (NUEVO RÉGIMEN)

I. ARMADO DE EXPEDIENTE DIGITAL

Plazo máximo de presentación: hasta el martes 2/8/2022

Horario de atención de Mesa de Partes: lunes a viernes, de 8 a.m. a 4 p.m.

- El oficio y el expediente de ratificación se presentarán a través de la Mesa de Partes Virtual del SAT al correo electrónico: mesadepartes@sat.gob.pe
- El oficio institucional (solicitud) deberá ser suscrito por el **Secretario General** o quien haga sus veces, señalando:
 - Información de contacto del Secretario General y los responsables del procedimiento de ratificación (nombres y apellidos, cargos, número de celular y correo electrónico).
 - Domicilio electrónico de la municipalidad, señalar el correo de Mesa de Partes o indicar si se cuenta con una plataforma de Mesa de Partes Virtual e indicar la dirección URL, a efectos de notificar los documentos que se generen en el procedimiento de ratificación.
- El oficio y expediente digital de ratificación, deberán estar adjuntos en un solo archivo en **formato PDF**, verificando que sea legible y que no supere el **peso máximo de 9 MB**.

En caso el referido expediente supere el peso máximo de 9MB, deberá remitirse de la siguiente forma:

- El expediente digital deberá cargarse en una carpeta en “Google Drive”.
- Deberá dar el acceso para que *cualquier persona que tenga el vínculo* pueda visualizarlo.
- Deberá detallar el vínculo obtenido en el correo que se remitirá a Mesa de Partes.
- El expediente digital deberá contener todos los archivos en formato PDF, **cuyo peso máximo de cada archivo es de 9 MB**, los cuales deben estar ordenados y numerados de forma correlativa. Si opta por incluir carpetas comprimidas, estas deben estar en **formato ZIP** y no superar el **peso máximo de 9 MB**.

Ejemplo:

Nombre del Archivo	Fecha y Hora	Tamaño (KB)
1. Ord. 539-2022-MDA	30/09/2021 04:00 ...	459 KB
2. Informe Técnico	30/09/2021 01:30 ...	1,101 KB
3. Costos- Tasas- Ingresos - BC	28/09/2021 08:41 ...	6,509 KB
4. Costos- Tasas- Ingresos - RR.SS.	09/09/2021 09:24 ...	2,464 KB
5. Costos- Tasas- Ingresos - PYJ	28/09/2021 08:39 ...	521 KB
6. Costos- Tasas- Ingresos - Seren.	28/09/2021 08:30 ...	685 KB
7. Acta Sesión de Concejo	26/11/2021 04:54 ...	2,868 KB
8. DJ. aprobación de Ordenanza	30/09/2021 05:37 ...	135 KB
9. Resolución de Alcaldía	10/09/2021 05:03 ...	685 KB

- Adicionalmente, el mismo día de presentación de la solicitud de ratificación virtual corresponderá remitir a los siguientes correos electrónicos: michachi@sat.gob.pe y cyramos@sat.gob.pe, la información en formato Microsoft Excel y Word, remitidos en una carpeta en “Google Drive”, adjuntando el vínculo en el correo.

II. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL DE RATIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS QUE APRUEBAN LAS TASAS DE ARBITRIOS 2023 (NUEVO REGIMEN)

- 1) Texto íntegro de la ordenanza materia de ratificación, suscrita y visada por el alcalde y/o Secretario General del Concejo o quien haga sus veces (en PDF*).
- 2) Informe técnico visado por el Gerente de Rentas y los responsables de las áreas intervinientes en la prestación de los servicios con su respectiva identificación (sello), así como el visto del Secretario General (en PDF*).

*En el caso de que el documento remitido sea una copia certificada por el Secretario General, corresponderá que el archivo escaneado contenga el sello de certificación de cada hoja.

- 3) Estructura de costos - Tasas - Estimación de ingresos de barrido de calles (en PDF de ser el caso que se encuentre fuera del contenido del informe técnico).
- 4) Estructura de costos - Tasas - Estimación de recolección de residuos sólidos (en PDF de ser el caso que se encuentre fuera del contenido del informe técnico).
- 5) Estructura de costos - Tasas - Estimación de Ingresos de parques y jardines (en PDF de ser el caso que se encuentre fuera del contenido del informe técnico).
- 6) Estructura de costos - Tasas - Estimación de ingresos de serenazgo (en PDF de ser el caso que se encuentre fuera del contenido del informe técnico).
- 7) Acta de la Sesión de Concejo en que fue aprobada la Ordenanza sometida a ratificación (en PDF).
- 8) Declaración Jurada de aprobación legal de la ordenanza materia de ratificación, suscrita por el Secretario General o quien haga sus veces (en PDF).
- 9) Resolución de Alcaldía o de Gerencia Municipal, mediante la cual se designe a dos (02) funcionarios responsables del procedimiento de ratificación. Respecto de los designados, se deberá presentar información que facilite su contacto, por ejemplo: números telefónicos, dirección de correo electrónico, entre otros (en PDF).
- 10) Informe legal que sustente la ordenanza aprobada sometida a ratificación, señalando sus antecedentes normativos o la indicación expresa de su inexistencia (en PDF) e Informe de sustento de CAS Directivo, de ser el caso.
- 11) Informe de Recursos Humanos incluyendo el cuadro de planilla (en PDF).
- 12) Informe de Administración o Logística (en PDF).
- 13) Sustento de costos de barrido de calles que validen solamente el costo de los conceptos considerado en su EECC y en forma ordenada de acuerdo a la presentación de la estructura de costos y en caso que no se cuente con los sustentos de conceptos con montos menores incluir en un cuadro en el informe de Logística.

Por ejemplo:

Si se tiene 10 objetos de costo en una EECC, se debe remitir 10 archivos de PDF de sustento:

- 13.a) Sustento de uniformes.
- 13.b) Sustento de herramientas.
- 13.c) Sustento de compra de vehículos.
- 13.d) Sustento de repuestos.
- 13.e) Sustento de mantenimiento de los vehículos.
- 13.f) Sustento de servicio de recolección de residuos sólidos por el barrido de calles (Contrato de tercerización del servicio).
- 13.g) Sustento de los útiles de oficina.
- 13.h) Sustento de los servicios de agua, luz, telefonía (adjuntar los recibos de servicio e indicar como se determinó dicho costo pudiendo ser explicado en el informe de logística).
- 13.i) Sustento del SOAT.
- 13.j) Seguro vehicular.

Nota: De ser el caso que algunos sustentos sean compartidos con otros servicios, debe especificarse en el nombre de los archivos.

- 14) Sustento de costos de recolección de residuos sólidos que validen solamente el costo de los conceptos considerado en su EECC y en forma ordenada de acuerdo a la presentación de la

- estructura de costos y en caso que no se cuente con los sustentos de conceptos con montos menores incluir en un cuadro en el informe de Logística (en PDF).
- 15) Sustento de costos de parques y jardines que validen solamente el costo de los conceptos considerado en su EECC y en forma ordenada de acuerdo a la presentación de la estructura de costos y en caso que no se cuente con los sustentos de conceptos con montos menores incluir en un cuadro en el informe de Logística (en PDF).
 - 16) Sustento de costos de serenazgo que validen solamente el costo de los conceptos considerado en su EECC y en forma ordenada de acuerdo a la presentación de la estructura de costos y en caso que no se cuente con los sustentos de conceptos con montos menores incluir en un cuadro en el informe de Logística (en PDF).
 - 17) Informe de depreciación (en PDF).
 - 18) Informe de los metros lineales (en PDF).
 - 19) Estudio de pesaje de recolección de residuos sólidos (en PDF).
 - 20) Estudio de disfrute o concurrencia (en PDF).
 - 21) Informe de las incidencias (en PDF).
 - 22) Informe de la cantidad de predios y contribuyentes, área construida, listado y cantidad de áreas verdes y de ser el caso los predios exonerados e inafectos (en PDF).
 - 23) Informe de las áreas prestadoras que acredite la elaboración de los planes anuales por cada servicio: barrido de Calles, recolección de residuos sólidos, parques y jardines y serenazgo; consolidando los recursos humanos, materiales, servicios proyectados; entre otros (en PDF).
 - 24) Informe de costos ejecutados que incluya el cuadro de costos ejecutados (en PDF).
 - 25) Informe de rentas en el cual se acredite que el personal que elaboró el informe técnico cuenta con conocimiento y experiencia mínima de 2 años (en PDF).
 - 26) Informes que se consideren importantes en PDF (Ejemplo: Informe de la aplicación de los estudios de caracterización e índice de disfrute de un año anterior, Informe de Nuevos Usos y Nuevas Zonas, entre otros dependiendo del caso).
 - 27) Informes y/u oficios referidos a RRSS-MINAM relacionado al D.L. N° 1278 y modificatorias (en PDF).
 - 28) Documento bajo declaración jurada que informe sobre las acciones adoptadas para la prestación de los servicios de recolección de residuos sólidos, barrido de calles y afines, en aplicación de la Ley N.° 31254, que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros (en PDF).

III. ARMADO DE INFORMACIÓN A REMITIR POR CORREO ELECTRÓNICO

Adicionalmente a ello, el mismo día de la presentación de la solicitud de ratificación virtual, corresponderá remitir a los correos electrónicos: michachi@sat.gob.pe y cyramos@sat.gob.pe, la siguiente información:

- 1) Ordenanza materia de ratificación (en Microsoft Word).
- 2) Informe técnico (en Microsoft Word).
- 3) Estructura de costos - Tasas - Estimación de ingresos de barrido de calles (en Microsoft Excel).
- 4) Estructura de costos - Tasas - Estimación de ingresos de recolección de residuos sólidos (en Microsoft Excel).
- 5) Estructura de costos - Tasas - Cálculo de disfrute o concurrencia - Estimación de ingresos de parques y jardines (en Microsoft Excel).
- 6) Estructura de costos - Tasas - Cálculo de incidencias - Estimación de ingresos de serenazgo (en Microsoft Excel).
- 7) Planilla (en Microsoft Excel).
- 8) Estudio de pesaje de recolección de residuos sólidos (en Microsoft Word).
- 9) Estudio de disfrute o concurrencia. (en Microsoft Word).
- 10) Informe de las áreas prestadoras que acredite la elaboración de los planes anuales por cada servicio: barrido de calles, recolección de residuos sólidos, parques y jardines, y serenazgo; consolidando los recursos humanos, materiales, servicios proyectados; entre otros (en Microsoft Word).
- 11) Cálculo del cuadro de los costos ejecutados (en Microsoft Excel).

Nota: En el caso de los archivos en Microsoft Excel, verificar que se encuentren los cálculos de los cuadros remitidos.