SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA

VENCIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN VIRTUAL DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS QUE APRUEBAN EL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE VALORES

Se recuerda que según el cronograma establecido en el **Artículo 4 de la Ordenanza N.° 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 ordenanzas que aprueban la tasa de emisión mecanizada de valores, deberá efectuarse considerando lo siguiente:

Plazo de presentación	Tipo de tributo
(*) Hasta el 02 de agosto del año 2022. 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.	Ordenanzas que aprueban el servicio municipal sobre emisión mecanizada de valores, aplicables a partir del ejercicio siguiente.

NOTA:
De manera excepcional, según el Artículo 5 de la Ordenanza N.° 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.° 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.

SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN VIRTUAL DE LA SOLICITUD DE RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS QUE APRUEBAN TASAS DE EMISIÓN MECANIZADA DE VALORES

I. Presentación de la solicitud de ratificación modalidad virtual[1]

- El **oficio** y el **expediente digital de ratificación** se presentarán a través de la Mesa de partes virtual del SAT al correo electrónico: mesadepartes@sat.gob.pe, y en el horario de atención establecido (lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m.).

- El oficio (solicitud) deberá ser suscrito por el **Secretario General** o quien haga sus veces, señalando:

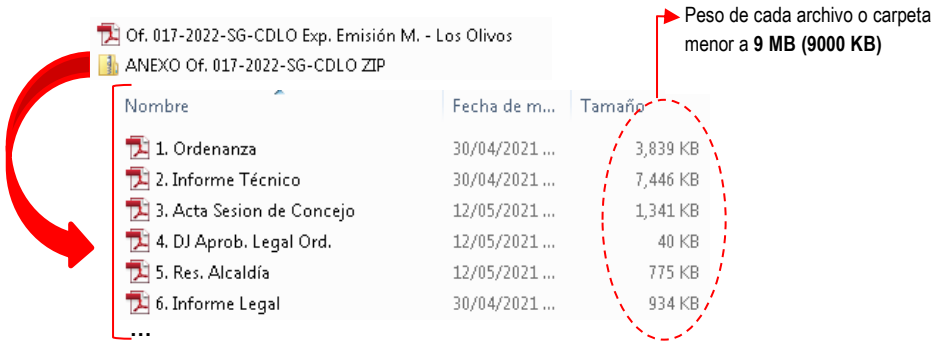
  ✓ Información de contacto del **Secretario General** y los **funcionarios responsables**[2] del procedimiento de ratificación (nombres y apellidos, cargos, número de celular y correo electrónico).

  ✓ Domicilio electrónico de la municipalidad, señalar el correo de Mesa de partes o indicar la dirección URL si se cuenta con una plataforma virtual de Mesa de partes o correo electrónico, a efectos de notificar los documentos que se generen en el procedimiento de ratificación.

- El oficio deberá presentarse en un solo archivo en **formato PDF** adjunto al correo que se remitirá a Mesa de partes y el expediente digital de ratificación, deberá remitirse de la siguiente forma:

  ✓ El expediente digital deberá contener todos los archivos en **formato PDF**, verificando que sean legibles, **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 únicamente **formato ZIP** y no superar el peso máximo de **9 MB**.

  Ejemplo:



  ✓ 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.

- 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 que se detalla en el ítem *III. Armado de información a remitir por correo electrónico - Emisión mecanizada de valores*.

---

[1] Conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ordenanza N.° 2386-2021, que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias en el ámbito de la Provincia de Lima, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 26 de agosto de 2021.

[2] De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 literal c) de la Ordenanza N.° 2386-2021.

II. Contenido del expediente digital de ratificación de las ordenanzas que aprueban tasas de emisión mecanizada de valores3

Los archivos deben ser presentados en formato PDF, verificando que sean legibles, cuyo peso máximo de cada archivo es de 9 MB. Respecto a los documentos visados, los vistos buenos deberán contener su respectiva identificación (sello con el nombre y cargo del funcionario).

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. (*) El cual deberá contener como anexo, lo siguiente:

   - El cuadro de estructura de costos, presentado en forma desagregada y detallada, según los lineamientos y formatos establecidos en la Directiva N.° 001-006-00000015.
   - El cuadro de estimación de ingresos, según los lineamientos y formatos establecidos en la Directiva N.° 001-006-00000028.

   * 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.

2) Informe técnico, visado por el Gerente de Rentas o quien haga sus veces, y por los responsables de su elaboración que designe la municipalidad (*), el cual deberá contener lo siguiente:

   - Descripción de las fases del servicio de emisión mecanizada.
   - Información del número de contribuyentes y predios a quienes se les prestará el servicio.
   - Determinación de los formatos que integran la cuponera, la cantidad de los mismos, así como su descripción.
   - Descripción de los componentes que integran la estructura de costos, que conlleven a una interpretación y entendimiento de los montos y cantidades consideradas
   - Explicación de la metodología de distribución empleada para el cálculo de la tasa del servicio de emisión mecanizada.
   - Estimación de ingresos, precisando el porcentaje de cobertura.

   * En caso de que el informe técnico sea parte integrante de la ordenanza, también se deberá cumplir con la formalidad de presentación de la ordenanza.

1) Acta de la Sesión de Concejo en que fue aprobada la ordenanza sometida a ratificación o documento que acredite su aprobación (precisar la fecha y forma de aprobación, unanimidad o mayoría), suscrito por el Secretario General.
2) Declaración jurada de aprobación legal de la ordenanza materia de ratificación, suscrita por el Secretario General o quien haga sus veces.
3) Resolución de Alcaldía o de Gerencia Municipal, mediante la cual se designe a dos (2) funcionarios responsables del procedimiento de ratificación, consignando su información de contacto (nombres y apellidos, cargos, número de celular y correo electrónico).
4) Informe legal que sustente la ordenanza sometida a ratificación, señalando sus antecedentes normativos o la indicación expresa de su inexistencia.
5) Informe de la Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, adjuntando la planilla del personal, con sus respectivos sustentos en PDF (CAS directivo, pacto colectivo, laudo arbitral, sentencia judicial y otros de ser el caso).
6) Informe de la Gerencia de Administración y Finanzas o quien haga sus veces, que sustente los elementos de costos (materiales, herramientas, servicios, etc.) consignados en la estructura de costos, adjuntando sustentos (Incluye los contratos mayores a 8 UIT, contratos de tercerización del servicio y/o informe de estudio de mercado para montos menores a 8 UIT adjuntando como mínimo 3 cotizaciones).
7) Informe de cantidad de contribuyentes y predios.
8) Entre otros Informes que se consideran importantes.

[3] De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 7.4 de la Ordenanza N.° 2386-2021, que establecen los requisitos generales y específicos aplicables a la ratificación de ordenanzas del servicio municipal de Emisión Mecanizada.

III. Armado de información a remitir por correo electrónico – Emisión mecanizada de valores

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 Word)*
2) Informe técnico. *(en Word)*
3) Cuadro de estructura de costos, presentado en forma desagregada y detallada, según la Directiva N.° 001-006-00000015. *(en Excel)*
4) Cuadro de la metodología para la determinación de la tasa. *(en Excel)*
5) Cuadro de estimación de ingresos. *(en Excel)*
6) Planilla de la remuneración del personal que interviene en la prestación del servicio. *(en Excel)*

Nota: Respecto de los archivos en Ms. Excel verificar que se encuentren las respectivas fórmulas de cálculo.