

SAT

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA

MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES

Manual de Usuario: GINAGS-MU028

Versión: 01

GERENCIA DE INFORMÁTICA

Elaborado por: Genaro Torres Armas	Firma:
Cargo/Rol: Especialista de Gestión de Soluciones de TI I	
Revisado por: Myrian Elizabeth Angeles Neciosup	Firma:
Cargo/Rol: Especialista Ratificaciones II	
Revisado por: Raúl Darío Martínez Estrada	Firma:
Cargo/Rol: Especialista de Ratificaciones II	
Revisado por: Beatriz Del Carmen Aquino Fernandez	Firma:
Cargo/Rol: Gerente de Organización y Procesos	
Aprobado por: Verónica María Julia Yáñez Mercado	Firma:
Cargo/Rol: Gerente de Asuntos Jurídicos	
Aprobado por: Sandro Iván Rodríguez Romero	Firma:
Cargo/Rol: Gerente de Informática	

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 2 de 51

HOJA DE CONTROL DE VERSIONES

Nro	MODIFICACIÓN	CÓDIGO- VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
1	Elaboración inicial del documento	GINAGS-MU028 V01	10/09/2024	Gerencia de Informática

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 3 de 51

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
2.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	5
3.	ROLES PARTICIPANTES	5
4.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
5.	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.....	6
6.	NAVEGABILIDAD.....	7
7.	INGRESO AL SERVICIO.....	8
7.1	Acceso a la Agencia Virtual SAT	9
7.2	Registro.....	9
7.3	Acceso al sistema.....	16
7.4	Cerrar sesión.....	17
8.	OPCIONES QUE INTEGRAN EL SERVICIO	17
8.1	Arbitrios Municipales	17
8.2	Servicios.....	17
8.3	Modalidad	17
8.4	Ingreso al módulo de ratificaciones	18
9.	INGRESO DE SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	18
9.1	Listado de solicitudes.....	18
9.2	Generar Nueva solicitud	19
9.3	Estados	21
9.4	Eliminar solicitud.....	21
9.5	Continuar con la solicitud	21
1.	22
9.6	Datos generales.....	22
10.	NUEVO RÉGIMEN.....	24
10.1	Requisitos generales.....	24
10.2	Requisitos específicos	25
10.3	Documentos sustentatorios	27
10.4	Estructura de costos para arbitrios municipales.....	28
10.5	Metodología propuesta para determinación de los factores de distribución	29
11.	IPC.....	30
11.1	Requisitos generales.....	31

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 4 de 51

11.2	Documentos sustentatorios	32
11.3	Costos para el ejercicio fiscal	34
11.4	Determinación de tasas	36
12.	PRÓRROGA	37
12.1	Requisitos generales.....	37
12.2	Documentos sustentatorios	39
22.3	Costos para el ejercicio fiscal	40
22.4	Determinación de tasas	42
14.	DECLARACIÓN JURADA.....	44
14.1	Aceptación de la declaración jurada.....	44
14.2	Correos de confirmación	45
14.3	Requisitos completos	46
14.4	Requisitos incompletos.....	46
15.	CONSIDERACIONES.....	47
16.	ANEXO	47
16.1	Descargar formato.....	47
16.2	Habilitar archivo	49
16.3	Adjuntar Formato.....	50

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 5 de 51

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Metropolitana de Lima se encuentra facultada para ratificar las ordenanzas de carácter tributario de los 42 distritos que integran la provincia de Lima, lo cual constituye un requisito para que dichas ordenanzas entren en vigencia.

El procedimiento de ratificación se tramita ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ordenanza N° 2386-2021, publicada el 26 de agosto de 2021, que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias en el ámbito de la Provincia de Lima.

De acuerdo con lo mencionado y como parte de los módulos en la Agencia Virtual del SAT, se desarrolló un servicio que permite a los usuarios registrar las solicitudes de ratificaciones, garantizando una gestión más eficiente de la documentación requerida para cada trámite.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene como objetivo servir al usuario como guía básica para el manejo operativo del Servicio de Ratificaciones. El usuario encontrará en este manual una descripción detallada de las interfaces existentes, los procedimientos y las consideraciones a tener en cuenta a lo largo de todo el proceso de registro de información en el servicio.

3. ROLES PARTICIPANTES

Rol	Descripción
Usuario	Persona encargada de registrar la información, en nombre de la Municipalidad Distrital, en el Servicio de Ratificaciones (previo registro en AVISAT).

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Rol	Descripción
AVISAT	Plataforma web de la Agencia Virtual del SAT que permite realizar operaciones y consultas de los servicios brindados por el SAT, desde cualquier dispositivo con acceso a internet.
Modal	Alerta que aparece en el centro de la página web comúnmente para mostrar un mensaje de estado luego de realizar una acción.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 6 de 51

IPC	<p>Índice de precios al consumidor.</p> <p>Indicador estadístico que mide el comportamiento de precios de un periodo a otro. El IPC debe ser 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, establecida conforme las mediciones efectuadas por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.</p> <p>En la Ley de Tributación Municipal, el IPC es tomado como base, para que las municipalidades reajusten sus tasas de los arbitrios ya aprobados y obtengan una tasa reajustada.</p>
Prórroga	<p>Modalidad de aprobación de los arbitrios municipales, donde el importe de las tasas por los servicios públicos o arbitrios, es igual a las tasas aprobadas y ratificadas del ejercicio anterior, prevista en la Ordenanza que regula el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales.</p>
Descripción	<p>Columna utilizada en los formatos para la determinación de la distribución de las tasas de los arbitrios en el cual podría considerarse los tipos de zonas, categorías, sectores, ubicación, tipo de servicio, grupos, entre otros afines.</p>
Porcentaje de participación	<p>Columna utilizada en los formatos para la determinación de la distribución de las tasas de los arbitrios. Equivalente a porcentaje de asignación, Porcentaje de ponderación, factor de distribución.</p>
Arbitrios	<p>Es la tasa que se genera por el servicio público que prestan los gobiernos locales.</p>
Frecuencia	<p>Columna utilizada en los formatos para la determinación de la distribución de las tasas de los arbitrios, en el cual podría considerarse que puede ser diaria, quincenal o mensual.</p>

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 7 de 51

El servicio permite a los usuarios que dispongan de una cuenta AVISAT realizar el registro de las solicitudes de ratificaciones desde una PC de escritorio o portátil.

Entre las principales funciones se encuentran el registro de datos generales y de representantes legales, la disponibilidad para adjuntar archivos que documenten la solicitud y la descarga del resumen de costos en formato PDF.

Es necesario acceder al servicio web desde navegadores actualizados con la versión más reciente. Entre ellos se incluyen Mozilla Firefox, Google Chrome y Microsoft Edge.



6. NAVEGABILIDAD

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 8 de 51

El modo de navegación por las diferentes páginas del servicio se realiza de manera fácil e intuitiva. Se puede acceder a los diferentes módulos seleccionando alguna de las opciones que aparecen en la barra de navegación lateral ubicada en la parte izquierda de la pantalla.



Dentro de cada módulo, el usuario deberá utilizar los botones “Continuar” y “Retroceder” para navegar entre las pestañas de los formularios.



7. INGRESO AL SERVICIO

El ingreso al Servicio de Ratificaciones se realiza a partir de la página de la Agencia Virtual SAT. Para ello, se deben seguir los siguientes pasos:

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 9 de 51

7.1 Acceso a la Agencia Virtual SAT

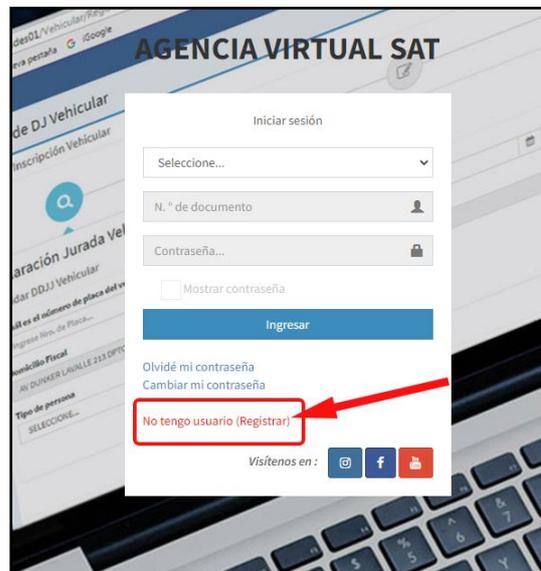
Ingresa a la página oficial del SAT de Lima (<https://www.sat.gob.pe>), luego selecciona la opción de Agencia VirtualSAT.



7.2 Registro

Si es tu primera vez visitando la Agencia virtual SAT, necesitarás registrarte en el sistema.

Para realizar tu registro en el sistema deberás hacer clic en el texto: “No tengo usuario (Registrar)”.

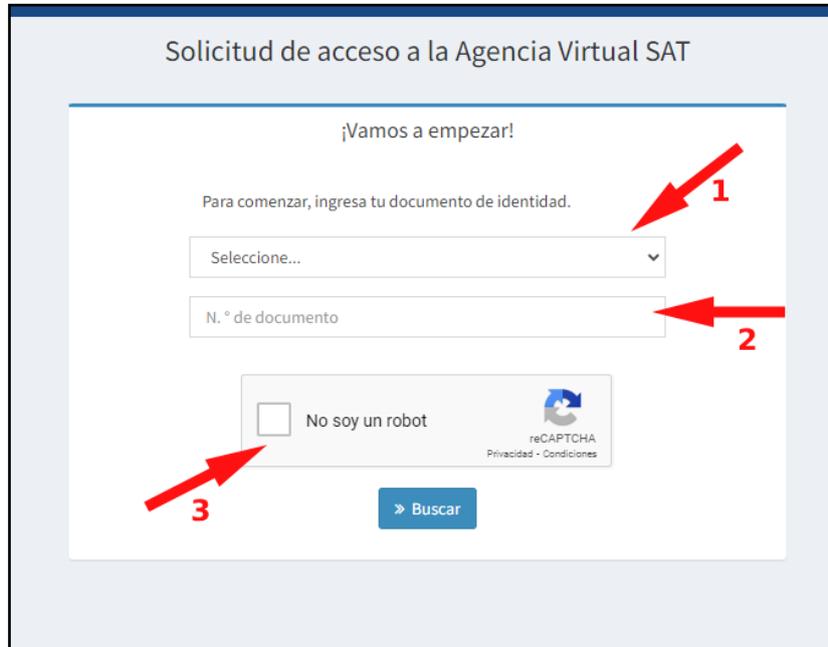


Se cargará la siguiente ventana y realizaremos los siguientes pasos:

1. Seleccionar el tipo de documento que usaremos para registrarnos (RUC, DNI, Carné de extranjería, pasaporte o Permiso temporal de permanencia).
2. Ingresar el número de documento.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 10 de 51

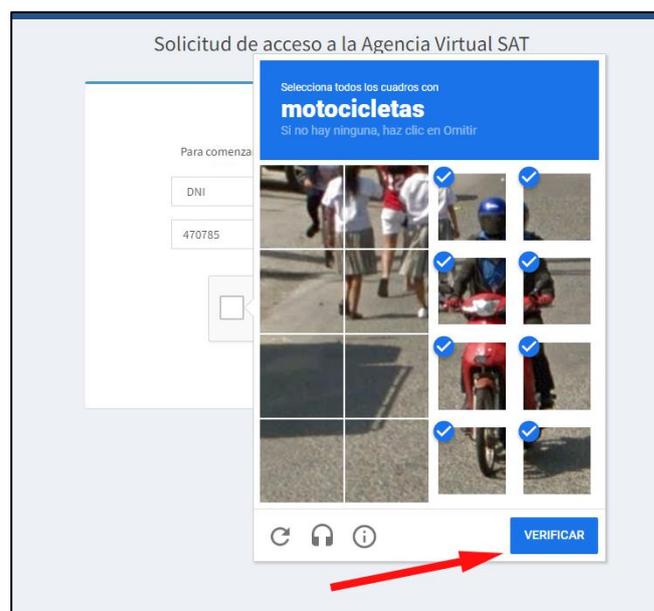
3. Seleccionar la casilla “No soy un robot”.



Se cargará una ventana que nos indicará los elementos que debemos seleccionar en los recuadros.

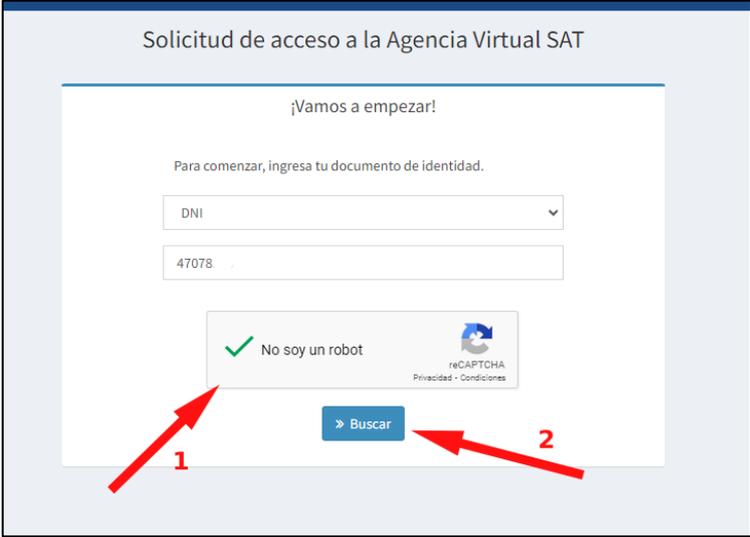
En la imagen de ejemplo nos pide seleccionar los recuadros donde se encuentren motocicletas, cabe recalcar que las imágenes pueden variar y que nos solicitará seleccionar diferentes elementos.

Luego haremos clic en verificar.



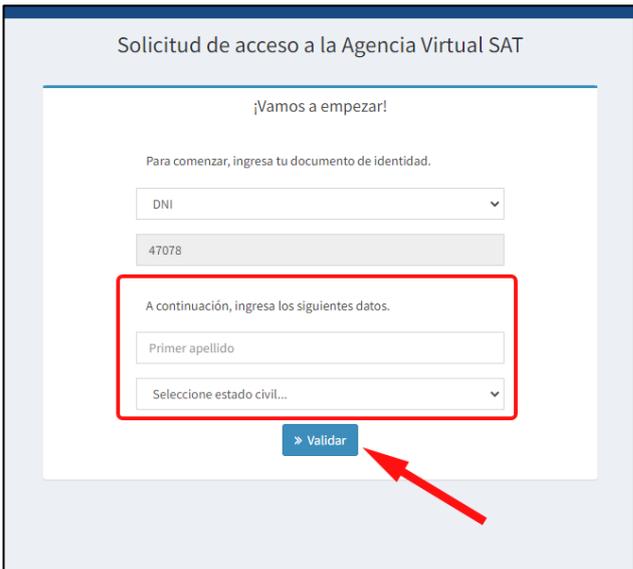
	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 11 de 51

Nota: Después de hacer clic en 'verificar', es posible que la imagen se actualice y te pida seleccionar otros elementos. Continúa seleccionando los elementos que se te solicite hasta que la ventana se cierre y la casilla 'No soy un robot' muestre un check verde.



Una vez que la casilla “No soy un robot” se marca en color verde, procederemos a hacer clic en el boton buscar.

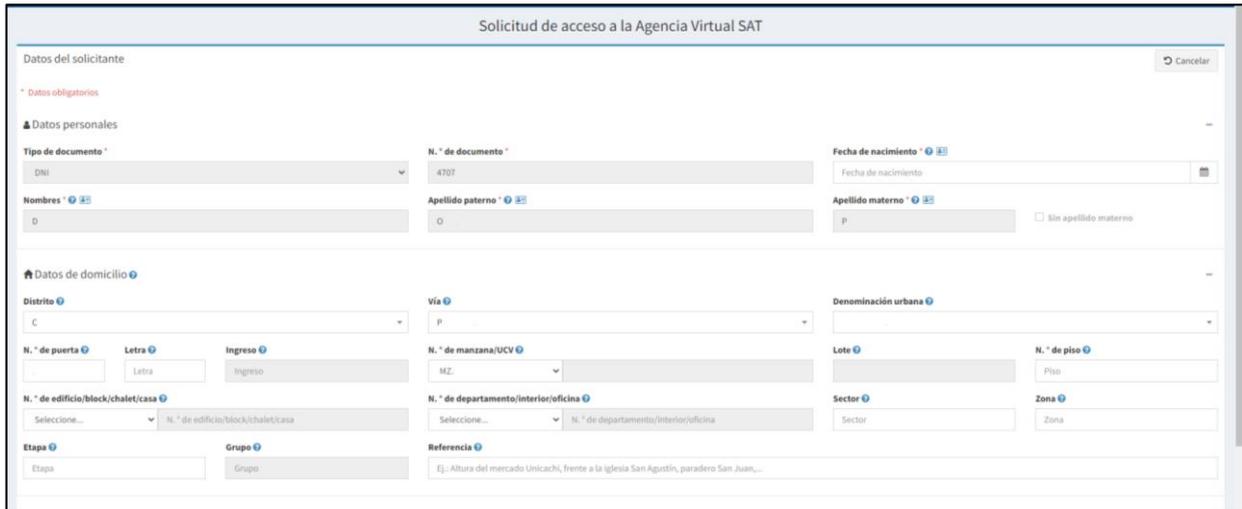
Se cargarán dos casillas para ingresar el primer apellido del número de documento ingresado y el estado civil, ingresaremos la información solicitada y luego procederemos a hacer clic en validar.



	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 12 de 51

Nota: La información que el sistema utilice para validar la autenticidad del usuario variará según el tipo de documento que se haya usado para su creación.

Si se ingresa la información correcta se cargará la siguiente ventana que nos permite completar nuestros datos.



Nota: Las casillas que tienen un asterisco en color rojo, son datos que deben ser llenados obligatoriamente para continuar con el proceso de registro.

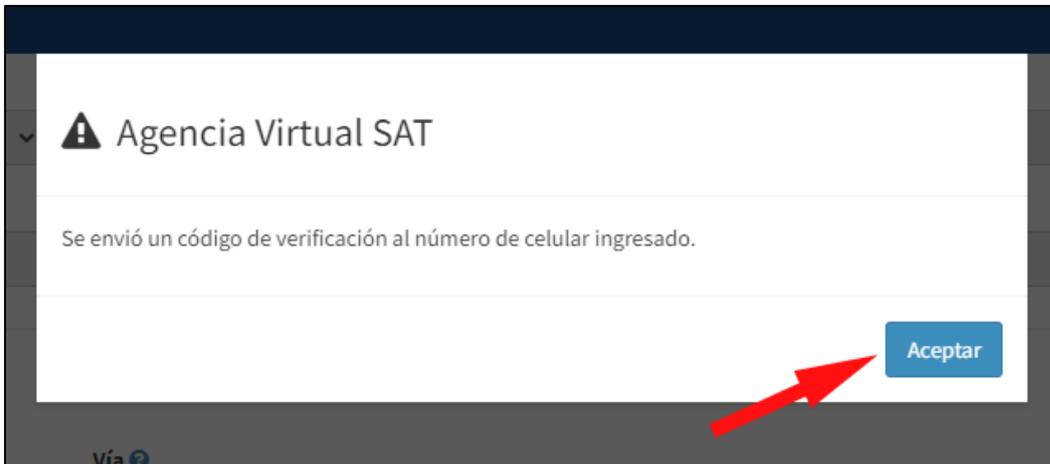
En la sección “Datos de contacto”, ingresa tu información personal: correo electrónico, teléfono fijo y teléfono móvil. Después de ingresar tu teléfono móvil, deberás validarlo.

Para ello debemos hacer clic en el botón “Enviar código”.



Le ventana cargará mientras se envía el código y nos mostrará el siguiente mensaje al terminar. Procedemos a hacer clic en aceptar.

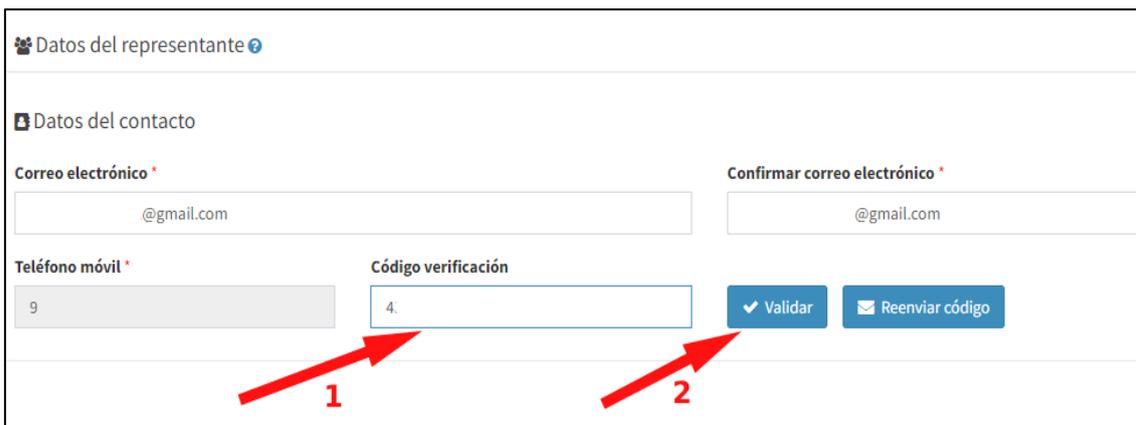
	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 13 de 51



Revisa la bandeja de mensajes del teléfono celular que ingresaste. Recibirás un mensaje con un código de verificación de 6 dígitos. El mensaje será similar al siguiente:

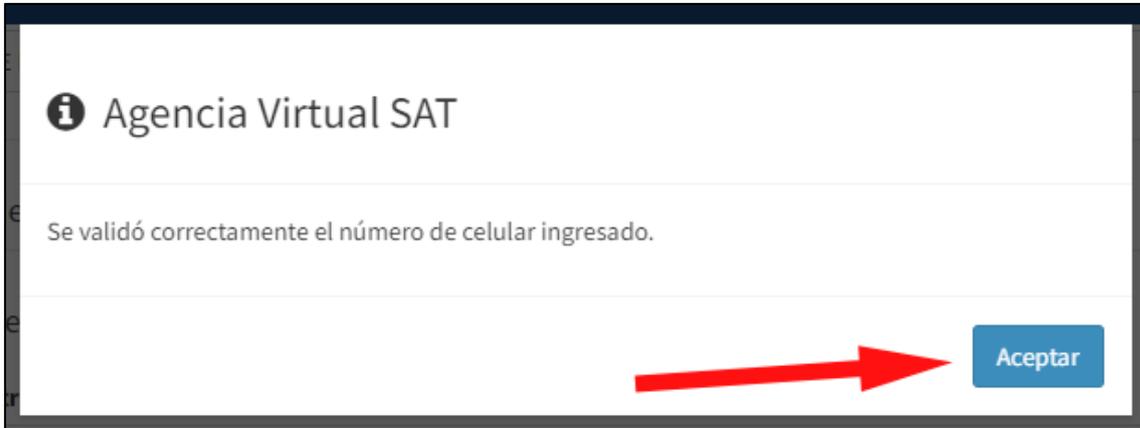


Deberemos ingresar el código de verificación y luego presionar el botón “Validar”. También tenemos un botón al costado que nos sirve para reenviar el código en el caso que el mensaje no haya llegado al número proporcionado.



Luego de validar el número se mostrará el siguiente mensaje, confirmando que el número ingresado ha sido validado. Presionamos “Aceptar”.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 14 de 51



En la sección datos del usuario, procederemos con el ingreso de nuestra contraseña. Para que nuestra contraseña cumpla con los requisitos de seguridad, debemos tener las siguientes consideraciones:

- Debe tener una extensión no menor a 8 ni mayor a 12 caracteres.
- Deberá contener al menos una minúscula, una mayúscula, un número y un carácter especial.

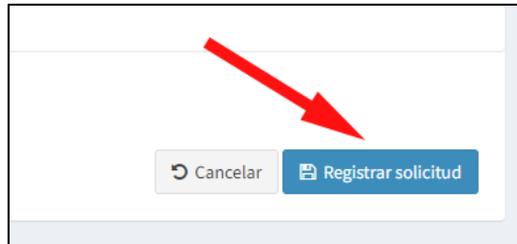
Debemos repetir la contraseña ingresada en la casilla “Confirmar contraseña” esta debe coincidir con la contraseña que ingresamos anteriormente.



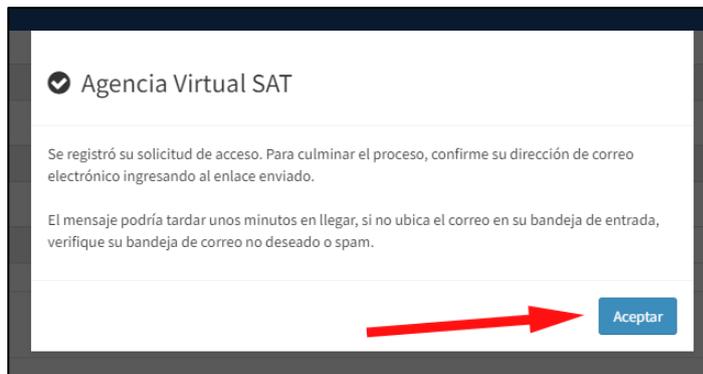
Después de ingresar tu contraseña, haz clic en el texto 'Términos y condiciones' que aparece en rojo. Esto abrirá una nueva ventana donde podrás aceptar los términos y condiciones de uso de la Agencia Virtual SAT. Para obtener más detalles, haz clic en los textos resaltados en azul que dicen 'Leer términos y condiciones'. Asegúrate de marcar todas las casillas para mostrar tu aceptación. Finalmente, presiona el botón 'Aceptar'.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 15 de 51

Una vez completados todos los pasos, la ventana se cerrará y continuaremos presionando el botón 'Registrar solicitud', que se encuentra en la parte inferior derecha del formulario.



Se mostrará un mensaje indicando que nuestro último paso para el registro es confirmar el correo que proporcionamos para el registro.



Deberemos revisar la bandeja de entrada del correo que ingresamos. Nos llegará un correo similar al siguiente:



	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 16 de 51

Haz clic en el texto “Confirma tu correo electrónico aquí”.

Se cargará el siguiente mensaje confirmando que nuestro acceso a la agencia virtual SAT ya se encuentra habilitado.



7.3 Acceso al sistema

Ingresar a la página oficial del SAT de Lima, luego seleccionar la opción de Agencia VirtualSAT. Se cargará la ventana de acceso. El usuario deberá ingresar correctamente las credenciales dentro del formulario de inicio sesión ubicado en la parte central de la página.



	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 17 de 51

7.4 Cerrar sesión

La finalización de la sesión se realiza mediante el botón “Cerrar Sesión” ubicado en parte superior derecha de la barra de título.



Se cargará la siguiente ventana, indicando que la sesión ha terminado.



8. OPCIONES QUE INTEGRAN EL SERVICIO

8.1 Arbitrios Municipales

Los Arbitrios Municipales son tasas que se generan por el servicio público que prestan los gobiernos locales.

8.2 Servicios

Los servicios disponibles para la presentación de solicitudes de ratificación son los siguientes:

- Barrido de calles.
- Recolección de residuos sólidos.
- Parques y jardines.
- Serenazgo.
- Recolección de residuos sólidos en playas.

8.3 Modalidad

Las modalidades disponibles para la presentación de solicitudes de ratificación son las siguientes:

- Nuevo régimen
- IPC
- Prórroga

Nota: Las modalidades podrán seleccionarse por cada servicio el cual mostrará las 3 modalidades a escoger.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 18 de 51

8.4 Ingreso al módulo de ratificaciones

Luego de acceder con sus credenciales a la Agencia Virtual SAT se presentará la siguiente ventana, haremos clic a la opción ratificaciones.



Se cargará la siguiente ventana confirmando que se encuentra en el módulo de ratificaciones.



Seleccionaremos la opción arbitrios municipales desde el menú lateral que se encuentra a la izquierda.

9. INGRESO DE SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES

9.1 Listado de solicitudes

Esta ventana muestra el listado de solicitudes de arbitrios municipales, conforme se vayan ingresando nuevas solicitudes, este listado tiene las siguientes cabeceras:

- N° de Solicitud

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 19 de 51

- Modalidad
- Fecha de solicitud
- Fecha Límite
- Estado

El título indica el nombre de la municipalidad, por ejemplo: **“MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA”**



Podemos ver el detalle de las solicitudes generadas al presionar la flecha que se encuentra al inicio del número de solicitud.



Se mostrarán los servicios que tienen una solicitud generada, estos se agrupan dependiendo de la modalidad: “Nuevo régimen”, “IPC” y “Prórroga”.

9.2 Generar Nueva solicitud

Para generar una nueva solicitud deberá hacer clic en el botón **“Nuevo”** que está ubicado en la esquina superior derecha del listado. Como dato adicional, al lado izquierdo del botón nuevo se encuentra un botón azul que nos permite recargar el listado de solicitudes sin actualizar toda la página.



	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 20 de 51

Al hacer clic en el botón nuevo, se mostrará una ventana flotante con el título **“Crear Solicitud”** y un texto debajo que indica lo siguiente: **“Señor funcionario, para proceder con la presentación de su expediente de Arbitrios Municipales, seleccione previamente la modalidad de su solicitud.”**

Debajo del texto encontraremos un listado con el nombre de los arbitrios municipales y las columnas que nos permiten seleccionar la modalidad.

Todos cuentan con la modalidad **Nuevo régimen, IPC y Prórroga**.

Nota: Solo se puede seleccionar una modalidad por tipo de arbitrio.



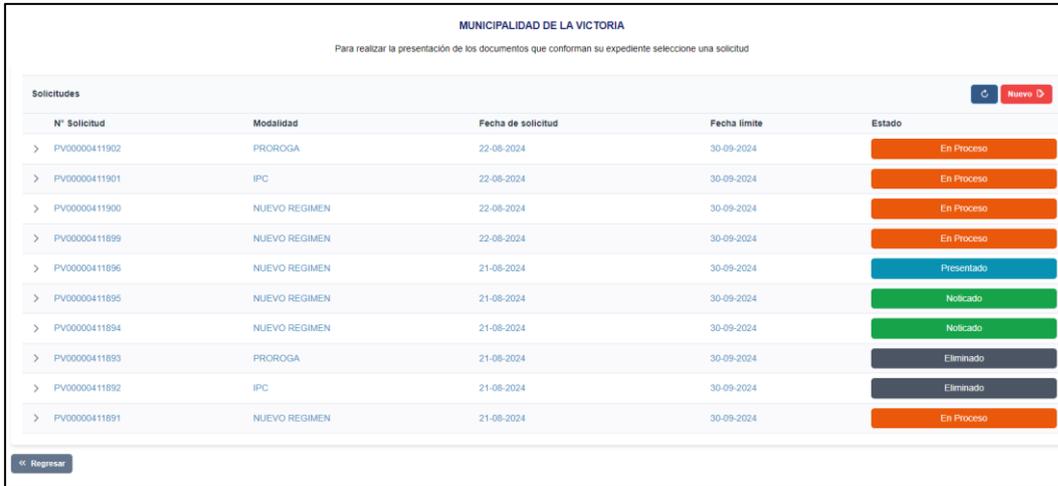
ARBITRIOS	NUEVO RÉGIMEN	IPC	PRORROGA
1 - BARRIDO DE CALLES	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 - RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3 - PARQUES Y JARDINES	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 - SERENAZGO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 - RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN PLAYAS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Nota: Con respecto al arbitrio 5, “Servicio de Recolección de residuos sólidos en playas”, solo se mostrará a las municipalidades que cuenten con este servicio.

Luego de seleccionar las modalidades de las solicitudes a presentar debemos presionar el botón crear.

La ventana se cerrará y la lista se actualizará con las solicitudes generadas.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 21 de 51



N° Solicitud	Modalidad	Fecha de solicitud	Fecha limite	Estado
PV00000411902	PROROGA	22-08-2024	30-09-2024	En Proceso
PV00000411901	IPC	22-08-2024	30-09-2024	En Proceso
PV00000411900	NUEVO REGIMEN	22-08-2024	30-09-2024	En Proceso
PV00000411899	NUEVO REGIMEN	22-08-2024	30-09-2024	En Proceso
PV00000411896	NUEVO REGIMEN	21-08-2024	30-09-2024	Presentado
PV00000411895	NUEVO REGIMEN	21-08-2024	30-09-2024	Notificado
PV00000411894	NUEVO REGIMEN	21-08-2024	30-09-2024	Notificado
PV00000411893	PROROGA	21-08-2024	30-09-2024	Eliminado
PV00000411892	IPC	21-08-2024	30-09-2024	Eliminado
PV00000411891	NUEVO REGIMEN	21-08-2024	30-09-2024	En Proceso

Todas estas se generaran con el estado “**En proceso**”.

9.3 Estados

Los estados por los cuales pasa una solicitud son los siguientes:

- **En Proceso:** Cuando se encuentra pendiente el registro de información.
- **En avance:** Cuando se completó el registro de información de un servicio.
- **En avance*:** Cuando se registró la información de un servicio, pero se omitió un requisito obligatorio y/o no se guardó la información.
- **Presentado:** Cuando se cumplió con registrar la información de todos los servicios.
- **Presentado parcialmente:** Cuando se cumplió con registrar la información de todos los servicios, pero se omitió un requisito obligatorio.
- **No admitido:** Cuando se vence el plazo de 2 días y no subsanó.
- **Notificado:** Cuando se genera el número de trámite de la solicitud y se notifica por correo electrónico a la municipalidad.
- **Requerido:** Cuando el SAT solicita información adicional a la municipalidad.
- **Subsanado:** Cuando la municipalidad ingresa la información adicional para ser revisada por el SAT.
- **Devuelto:** Cuando el SAT devuelve la solicitud.
- **Favorable:** Cuando el SAT emite la opinión técnico legal favorable y remite a la MML.
- **Ratificado:** Cuando la MML emite el acuerdo de concejo ratificatorio.
- **No ratificado:** Cuando la MML no emite el acuerdo de concejo ratificatorio.
- **Eliminado:** Cuando se eliminó un servicio en la solicitud registrada.

9.4 Eliminar solicitud

Para eliminar la solicitud solo se debe hacer clic en alguno de los íconos rojos con la imagen de un tacho en cualquiera de los servicios.

Nota: Esto eliminará toda la solicitud registrada.

9.5 Continuar con la solicitud

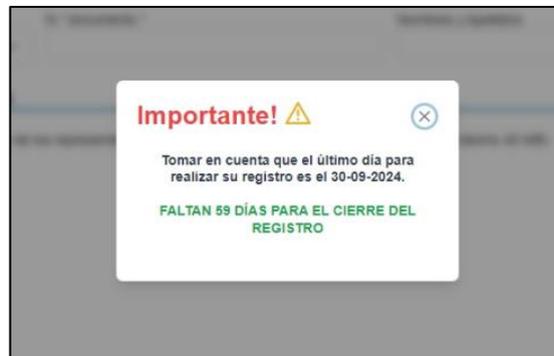
Las siguientes ventanas detallan el proceso en común para todas las modalidades, luego se detallará a fondo cada modalidad y las diferentes pantallas que estas presentan.

Para continuar con el proceso de la solicitud registrada, debemos hacer clic en el botón de cada registro, que tiene el texto “**Continuar**”.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 22 de 51

Servicio	Estado	
BARRIDO DE CALLES	En Proceso	Continuar 
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	En Proceso	Continuar 
PARQUES Y JARDINES	En Proceso	Continuar 
SERENAZGO	En Proceso	Continuar 
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN PLAYAS	En Proceso	Continuar 

Al presionar dicho botón se mostrará un mensaje indicando la fecha límite que tiene la municipalidad para realizar el registro, precisando los días faltantes para el cierre.



Al cerrar el mensaje se mostrará la ventana de datos generales.

9.6 Datos generales

Esta ventana muestra la información principal de la municipalidad que está solicitando el trámite.

(*) Campos obligatorios

1. DATOS DEL MUNICIPIO SOLICITANTE

Tipo de empresa: PERSONA JURÍDICA RUC *: 20131365722

Razón social: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

2. DATOS DE LOS REPRESENTANTES ACREDITADOS

Tipo Documento de Identidad*: DNI N.º documento *: Nombres y Apellidos: Añadir

3. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LOS REPRESENTANTES

 OBLIGATORIO: Adjunte información que acredite la designación de los representantes de la entidad. Formato compatible: PDF. (tamaño máximo 40 MB)

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

« Regresar al listado Continuar »

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 23 de 51

9.6.1 Datos de la municipalidad solicitante

Este grupo muestra la información de la municipalidad.

(*) Campos obligatorios

1. DATOS DEL MUNICIPIO SOLICITANTE

Tipo de empresa RUC *

PERSONA JURÍDICA 20131365722

Razón social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

9.6.2 Datos de los representantes acreditados

Desde este grupo se pueden agregar a los representantes acreditados especificando el **tipo de documento, número de documento, nombres y apellidos**. Estos datos son obligatorios.

2. DATOS DE LOS REPRESENTANTES ACREDITADOS

Tipo Documento de Identidad* N.° documento * Nombres y Apellidos

DNI [] [] Añadir

Al dar clic en el botón **“Añadir”** se mostrará una lista en la parte inferior con los representantes ingresados y permitirá ingresar información adicional sobre el representante como **correo, cargo y teléfono celular**. Estos datos son obligatorios.

2. DATOS DE LOS REPRESENTANTES ACREDITADOS

Tipo Documento de Identidad* N.° documento * Nombres y Apellidos

DNI [] [] Añadir

Representante* Correo * Cargo * Teléfono celular *

José Raúl Fernández Rivera [] [] [] -

Si la información no es correcta se puede eliminar el registro al hacer clic en el botón rojo con el símbolo menos al final de la fila.

De manera obligatoria se deberán ingresar dos representantes.

9.6.3 Documentos de acreditación de los representantes

Para continuar con el proceso de registro, será necesario adjuntar un archivo que acredite la designación de los representantes de la entidad. El archivo deberá estar en formato PDF y no exceder el tamaño de 40 MB y debe verificar que su archivo no se encuentre dañado.

Luego de ingresar los representantes y los documentos se deberá presionar el botón que se encuentra en la esquina inferior derecha con el texto **“Continuar”** para continuar con el proceso.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 24 de 51

3. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LOS REPRESENTANTES

 OBLIGATORIO: Adjunto información que acredite la designación de los representantes de la entidad. Formato compatible: PDF. (tamaño máximo 40 MB)

Sin archivos seleccionados

10. NUEVO RÉGIMEN

Las siguientes ventanas pertenecen a la modalidad nuevo régimen.

Nota: El paso previo para acceder a las siguientes opciones empieza desde el punto 9.4 del presente manual y terminan en el punto 9.5.

10.1 Requisitos generales

Esta ventana muestra una tabla con la lista de requisitos generales que debemos completar subiendo un archivo PDF, Excel o Word según corresponda.

El llenado de los campos de texto en los requisitos es obligatorio para proceder con el envío de la solicitud.

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES SEGÚN ORD. N.° 2386-2021 NUEVO RÉGIMEN

1 REQUISITOS GENERALES
 2 REQUISITOS ESPECÍFICOS
 3 DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

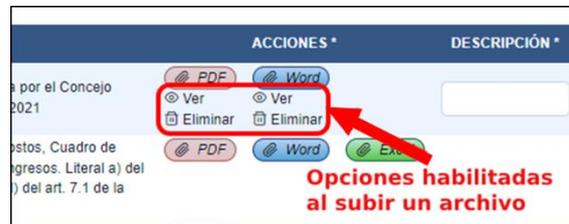
Nro.	REQUISITO	ACCIONES *	DESCRIPCIÓN *
1	Ordenanza materia de ratificación, aprobada por el Concejo distrital. Literal a) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	<input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="Word"/> <input type="radio"/> Ver <input type="radio"/> Ver <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	ORDENANZA 439-M
2	Informe Técnico de costos, Estructura de Costos, Cuadro de Determinación de la Tasa y Estimación de Ingresos. Literal a) del art. 6 de la Ord. 2386-2021 y literal b), c) y d) del art. 7.1 de la Ord. 2386-2021	<input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="Word"/> <input type="button" value="Excel"/> <input type="radio"/> Ver <input type="radio"/> Ver <input type="radio"/> Ver <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	
3	Acta de la Sesión de Concejo o documento que acredite la aprobación de la Ordenanza. Literal b) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	<input type="button" value="PDF"/> <input type="radio"/> Ver <input type="radio"/> Ver <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	
4	Declaración jurada de aprobación legal de la Ordenanza. Literal g) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	<input type="button" value="PDF"/> <input type="radio"/> Ver <input type="radio"/> Ver <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	
5	Informe legal que sustente la Ordenanza aprobada y sus antecedentes normativos. Literal d) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	<input type="button" value="PDF"/> <input type="radio"/> Ver <input type="radio"/> Ver <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	Informe N° 182-202

(*) Campos obligatorios
(**) Este requisito no es obligatorio

En el informe técnico, punto 2, se podrá adjuntar archivos de Excel de todos los cuadros utilizados en el informe técnico: Estimación de ingresos, listado de usos, comparativo de tasas, entre otros.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 25 de 51

Si el archivo fue subido correctamente, aparecerán dos opciones las cuales permiten visualizar o eliminar el adjunto.



Es importante señalar que solo puede subir un solo archivo por tipo. Si se selecciona nuevamente el botón para subir éste reemplazará al anterior archivo.

Cada vez que modifiquemos la información en la lista de requisitos, ya sea subiendo archivos, eliminando o completando las casillas de texto, deberá seleccionar el botón "Guardar" para que la información se guarde. Luego, el usuario podrá seleccionar el botón "Continuar" para seguir con el proceso de registro.

Luego de hacer clic en el botón guardar, aparecerá un mensaje confirmando que la operación se realizó exitosamente.



Para continuar con el proceso se debe presionar el botón en la esquina inferior derecha con el texto "Continuar".

10.2 Requisitos específicos

Esta ventana muestra una tabla con la lista de requisitos específicos que debemos completar subiendo un archivo PDF, Excel o Word según corresponda.

El llenado de los campos de texto en los requisitos es obligatorio para proceder con el envío de la solicitud.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 26 de 51

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES SEGÚN ORD. N.° 2386-2021 NUEVO RÉGIMEN

1 2 3
REQUISITOS GENERALES REQUISITOS ESPECÍFICOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

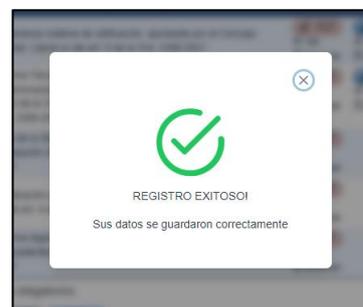
Nro.	REQUISITO	ACCIONES *	DESCRIPCIÓN *	
1	Documento donde se acredite que el personal que elaboró el informe técnico cuenta con conocimiento y experiencia mínima de 2 años, validado por el Gerente de Rentas o quien haga sus veces. Literal b) del art. 7.1 de la Ord. 2386-2021	 PDF  Ver  Eliminar	DJ	
2	Informe de la Cantidad de predios, contribuyentes (afectos, inafectos y/o exoneración), área construida (predios afectos y exonerados) y cantidad de áreas verdes según tipo de ubicación. Literal f) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	 PDF  Ver  Eliminar	7. MEMORANDO	
3	Informe de costos ejecutados, que sustente la ejecución de los montos establecidos en las EECC de los servicios aprobados en la ordenanza que fuera ratificada para el ejercicio anterior. Literal c) del art. 8 de la Ord. 2386-2021	 PDF  Ver  Eliminar	 Excel  Ver  Eliminar	MEMORANDO N°
4	Información que sustente el mecanismo de distribución del costo entre los contribuyentes (Informe de metros lineales de los predios afectos y exonerados). Literal f) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	 PDF  Ver  Eliminar	MEMORANDO N°	
5	Informe del área prestadora que acredite la elaboración del plan anual del servicio de Barrido de Calles, consolidando los recursos humanos, materiales, servicios proyectados; entre otros. Literal a) del art. 7.1 de la Ord. 2386-2021	 PDF  Ver  Eliminar	MEMORANDO N°	

(*) Campos obligatorios
(**) Este requisito no es obligatorio

<< Retroceder
Guardar
Continuar >>

Nota: El registro de la información es por cada servicio. Los requisitos, una vez registrados, se visualizarán automáticamente en los demás servicios, los requisitos 4 y 5 de los requisitos específicos se deben registrar en cada servicio.

Luego de hacer clic en el botón guardar, aparecerá un mensaje confirmando que la operación se realizó exitosamente.



	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 27 de 51

10.3 Documentos sustentatorios

Esta ventana muestra una tabla con la lista de documentos sustentatorios que el usuario deberá completar subiendo un archivo PDF, Excel o Word según corresponda. El llenado de los campos de texto presentes en los requisitos es obligatorio para proceder con el envío de la solicitud.

Nota: El punto 3 de esta ventana es un requisito no obligatorio.

**REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES SEGÚN ORD. N.° 2386-2021
NUEVO RÉGIMEN**

1
REQUISITOS GENERALES

2
REQUISITOS ESPECÍFICOS

3
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

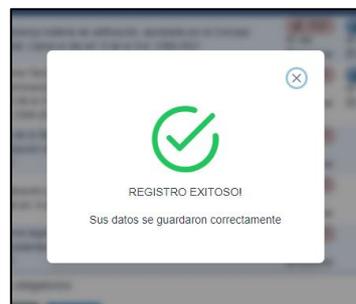
Nro.	REQUISITO	ACCIONES *	DESCRIPCIÓN *
1	Informes de las áreas correspondientes que sustenten los costos directos e indirectos (mano de obra - planilla). Literal e) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	PDF Ver Eliminar	Excel Ver Eliminar <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">MEMORANDO N</div>
2	Informes de las áreas correspondientes que sustenten los costos directos, indirectos (Materiales y/o servicios) y costos fijos. Incluye anexos principalmente de montos que superan las 8 UIT (contratos, órdenes de compra, órdenes de servicio, entre otros). Literal e) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	PDF Ver Eliminar	Excel Ver Eliminar <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">MEMORANDO N</div>
3	Otros documentos de sustento e información que se estimen necesarios para el procedimiento de ratificación pudiendo ser informe que sustente la depreciación, entre otros.** Literal i) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	PDF Ver Eliminar	

(*) Campos obligatorios
(**) Este requisito no es obligatorio

<< Retroceder
Guardar
Continuar >>

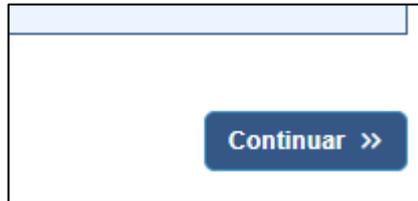
Nota: Al modificar un requisito previamente registrado en un servicio, es necesario hacer clic en 'Guardar y continuar', y proceder con los demás servicios mostrados para que la información se adjunte correctamente.

Luego de hacer clic en el botón guardar, aparecerá un mensaje confirmando que la operación se realizó exitosamente.



	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 28 de 51

Para continuar con el proceso se debe presionar el botón en la esquina inferior derecha con el texto “Continuar”.



10.4 Estructura de costos para arbitrios municipales

Esta pantalla permite adjuntar el formato para la presentación de la estructura de costos para arbitrios municipales.



Los pasos para adjuntar la estructura de costos para arbitrios municipales, es la siguiente:

1. Descargar el formato. (Anexo 16.1)
2. Llenar la información solicitada en el formato. (Anexo 16.2)
3. Adjuntar formato previamente llenado. (Anexo 16.3)
4. Guardar información adjuntada.
5. Continuar con el procedimiento.

Nota: La municipalidad tiene la potestad de cargar su propio formato de Excel siguiendo los formatos aprobados en la “Directiva N° 001-006-00000035 Determinación de los costos de los Servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la provincia de Lima”, pero bajo propia responsabilidad.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 29 de 51

10.5 Metodología propuesta para determinación de los factores de distribución

Luego de presionar continuar, el sistema mostrará una ventana modal con la siguiente información. Preguntando si se quiere hacer uso del formato de metodología estandarizada o si prefiere cargar su propio formato.

¡IMPORTANTE!

¿En este caso, prefiere hacer uso del **FORMATO DE METODOLOGÍA ESTANDARIZADA** o cargar su propio formato?

Metodología Estándar - BARRIDO DE CALLES:

Tabla de modalidades

Descripción	Cantidad de predios	Frecuencia	Frontis (ml)	Frontis ponderados	Porcentaje de Participación (%)	Costo anual (S/)	Costo relativo (S/)
		[1]	[2]	[3] = [1] x [2]	[4] = [3] / Σ[3]	[5]	[6] = [4] x [5]

Sí, con tasa
 Sí, sin tasa
 No

[Continuar](#)

Si se selecciona “**Si, con tasa**”, el sistema mostrará el siguiente mensaje

Luego cargará la siguiente ventana para descargar y adjuntar el formato.

METODOLOGÍA PROPUESTA PARA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE DISTRIBUCIÓN

1
BARRIDO DE CALLES



[Descargar formato](#)



[Adjuntar formato](#)

<< Retroceder
Guardar
Continuar >>

Si se selecciona “**Si, sin tasa**”, cargará la ventana para descargar y adjuntar el formato.

METODOLOGÍA PROPUESTA PARA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE DISTRIBUCIÓN

1
BARRIDO DE CALLES



[Descargar formato](#)



[Adjuntar formato](#)

<< Retroceder
Guardar
Continuar >>

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 30 de 51

Si se selecciona “No”, cargará la siguiente ventana donde solo se puede adjuntar el formato propio.



Los pasos para adjuntar la metodología para la determinación de los factores de distribución, es la siguiente:

1. Descargar el formato. Obviar este paso si seleccionó “No”(Anexo 16.1)
2. Llenar la información solicitada en la metodología. (Anexo 16.2)
3. Adjuntar formato previamente llenado. (Anexo 16.3)
4. Guardar información adjuntada.
5. Continuar con el procedimiento.



Nota: Si se ingresaron los requisitos de todos los servicios presentados en la solicitud el proceso continuará al punto 14, sino regresará al listado para el llenado de los siguientes servicios.

11. IPC

Las siguientes ventanas pertenecen a la modalidad IPC.

Nota: El paso previo para acceder a las siguientes opciones empieza desde el punto 9.4 del presente manual y terminan en el punto 9.5.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 31 de 51

11.1 Requisitos generales

Esta ventana muestra una tabla con la lista de requisitos generales que debemos completar subiendo un archivo PDF, Excel o Word según corresponda.



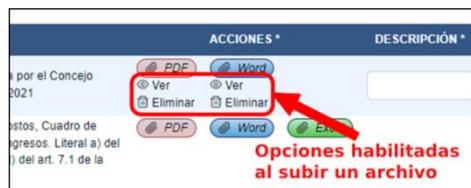
Nro.	REQUISITO	ACCIONES *	DESCRIPCIÓN *
1	Ordenanza materia de ratificación, aprobada por el Concejo distrital. Literal a) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	PDF Word	
2	Informe Técnico de costos, Cuadro de Determinación de la Tasa y Estimación de Ingresos. Literal a) del art. 6, literal b) y d) del art. 7.1 y literal c) del art. 8 de la Ord. 2386-2021	PDF Word Excel	
3	Acta de la Sesión de Concejo o documento que acredite la aprobación Ordenanza. Literal b) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	PDF	
4	Declaración jurada de aprobación legal de la Ordenanza. Literal g) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	PDF	
5	Informe legal que sustente la Ordenanza aprobada y sus antecedentes normativos. Literal d) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	PDF	

(*) Campos obligatorios
(**) Este requisito no es obligatorio

<< Retroceder Guardar Continuar >>

El llenado de los campos de texto presentes en los requisitos es obligatorio para proceder con el envío de la solicitud.

Si el archivo fue subido correctamente, aparecerán dos opciones las cuales permiten visualizar o eliminar el adjunto.

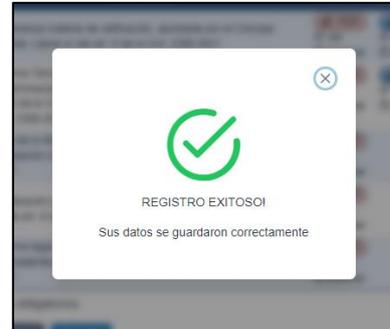


Es importante señalar que solo puede subir un solo archivo por tipo. Si se selecciona nuevamente el botón para subir éste reemplazará al anterior archivo.

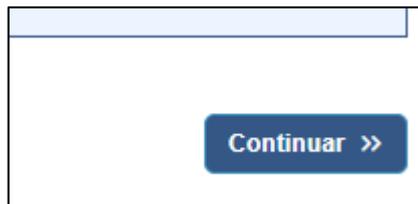
Cada vez que modifiquemos la información en la lista de requisitos, ya sea subiendo archivos, eliminando o completando las casillas de texto, deberá seleccionar el botón "Guardar" para que la información se guarde. Luego, el usuario podrá seleccionar el botón "Continuar" para seguir con el proceso de registro.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 32 de 51

Luego de hacer clic en el botón guardar, aparecerá un mensaje confirmando que la operación se realizó exitosamente.



Para continuar con el proceso se debe presionar el botón en la esquina inferior derecha con el texto “Continuar”.



11.2 Documentos sustentatorios

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 33 de 51

Esta ventana muestra una tabla con la lista de documentos sustentatorios que el usuario deberá completar subiendo un archivo PDF, Excel o Word según corresponda. El llenado de los campos de texto en los requisitos es obligatorio para proceder con el envío de la solicitud.

Nota: El punto 3 de esta ventana es un requisito no obligatorio.

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES SEGÚN ORD. N.° 2386-2021 IPC

1
REQUISITOS GENERALES

2
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

Nro.	REQUISITO	ACCIONES *	DESCRIPCIÓN *
1	Documento donde se acredite que el personal que elaboró el informe técnico cuenta con conocimiento y experiencia mínima de 2 años, validado por el Gerente de Rentas o quien haga sus veces. Literal b) del art. 7.1 de la Ord. 2386-2021		<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>
2	Informe de costos ejecutados, que sustente la ejecución de los montos establecidos en las EECC de los servicios aprobados en la ordenanza que fuera ratificada para el ejercicio anterior. Literal c) del art. 8 de la Ord. 2386-2021		<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>
3	Otros documentos de sustento e información que se estimen necesarios para el procedimiento de ratificación.** Literal i) del art. 6 de la Ord. 2386-2021		

(*) Campos obligatorios
(**) Este requisito no es obligatorio

<< Retroceder
Guardar
Continuar >>

Nota: En el punto 3 de los documentos se puede adjuntar un documento con el informe de la cantidad de predios y contribuyentes, información de sus puestos, entre otros.

Nota: Al modificar un requisito previamente registrado en un servicio, es necesario hacer clic en 'Guardar y continuar', y proceder con los demás servicios mostrados para que la información se adjunte correctamente.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 34 de 51

Luego de hacer clic en el botón guardar, aparecerá un mensaje confirmando que la operación se realizó exitosamente.



Para continuar con el proceso se debe presionar el botón en la esquina inferior derecha con el texto “Continuar”.

11.3 Costos para el ejercicio fiscal

Esta pantalla permite generar los costos para el ejercicio fiscal.



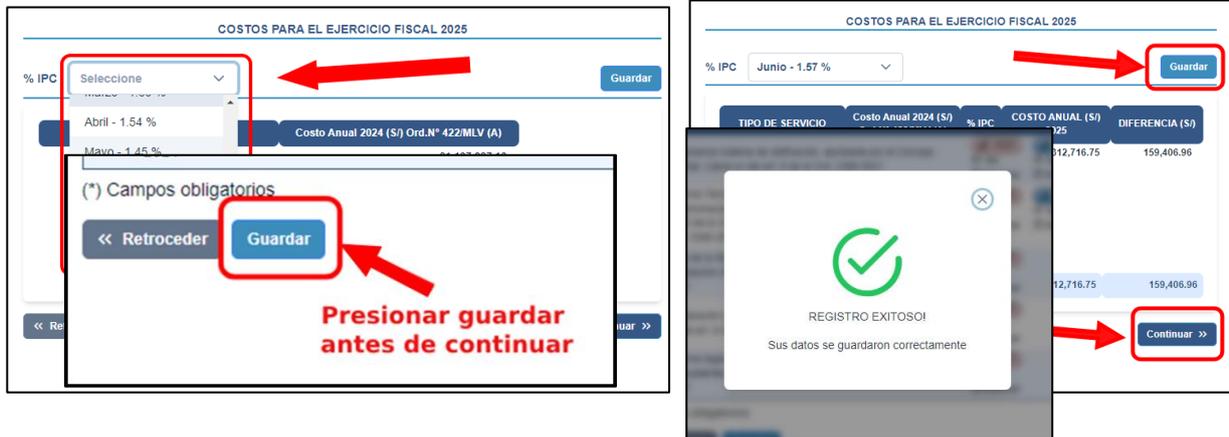
TIPO DE SERVICIO	Costo Anual 2024 (S/) Ord.N° 422/MLV (A)
BARRIDO DE CALLES	10,153,309.79

Los pasos para generar los costos para arbitrios municipales, es la siguiente:

1. Seleccionar el % de IPC
2. Guardar

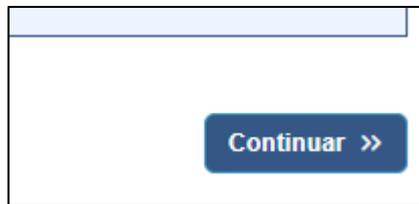
	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 35 de 51

3. Continuar con el procedimiento.

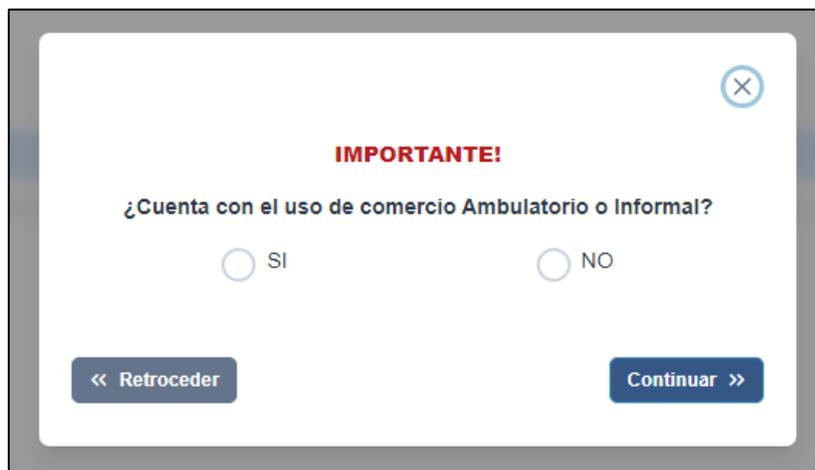


Luego de hacer clic en el botón guardar, aparecerá un mensaje confirmando que la operación se realizó exitosamente.

Para continuar con el proceso se debe presionar el botón en la esquina inferior derecha con el texto “Continuar”.



Para el servicio de “Recolección de residuos sólidos” el sistema mostrará el siguiente mensaje con la siguiente pregunta: ¿Cuenta con el uso de comercio ambulatorio o informal?, deberá seleccionar la opción que corresponda.



	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 36 de 51

Si marca “Si”, al final de la tasa del servicio “Recolección de residuos sólidos”, aparecerá un cuadro adicional con la información del comercio ambulatorio informal, similar a la siguiente imagen:

DESCRIPCIÓN	USOS		% IPC	
	Comercio Ambulatorio	32.68	2.1 %	33.3662

Si marca “No”, continua con el registro.

11.4 Determinación de tasas

Esta ventana nos permite generar las tasas estimadas para el siguiente año.

DETERMINACIÓN DE TASAS - BARRIDO DE CALLES

GENERAR TASA ESTIMADA 2025

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	Tasa Mensual 2024(S) Ord.N° 422/MLV (A)	% IPC
Zona A	60 al mes	3.5291	1.57 %
Zona B	30 al mes	1.7645	1.57 %
Zona C	98 al mes	5.7643	1.57 %
Zona D	22 al mes	1.294	1.57 %
Zona E	50 al mes	2.9409	1.57 %
Zona F	30 al mes	1.7645	1.57 %

Para dicho procedimiento se debe hacer clic en el botón “GENERAR TASA ESTIMADA 2025”.

El sistema cargará la información, luego debe hacer clic en guardar, para después presionar continuar.

DETERMINACIÓN DE TASAS - BARRIDO DE CALLES

GENERAR TASA ESTIMADA 2025

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	Tasa Mensual 2024(S) Ord.N° 422/MLV (A)	% IPC	TASA MENSUAL 2025 (S)
Zona A	60 al mes	3.5291	1.57 %	3.5845
Zona B	30 al mes	1.7645	1.57 %	1.7922
Zona C	98 al mes	5.7643	1.57 %	5.8547
Zona D	22 al mes	1.294	1.57 %	1.3143
Zona E	50 al mes	2.9409	1.57 %	2.9870
Zona F	30 al mes	1.7645	1.57 %	1.7922

1
2

<< Retroceder
Guardar
Continuar >>

Nota: El registro de los costos y tasas se realiza por cada servicio. Los requisitos, una vez registrados, se visualizarán automáticamente en los demás servicios.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 37 de 51

12. PRÓRROGA

Las siguientes ventanas pertenecen a la modalidad Prórroga.

Nota: El paso previo para acceder a las siguientes opciones empieza desde el punto 9.4 del presente manual y terminan en el punto 9.5.

12.1 Requisitos generales

Esta ventana muestra una tabla con la lista de requisitos generales que debemos completar subiendo un archivo PDF, Excel o Word según corresponda.



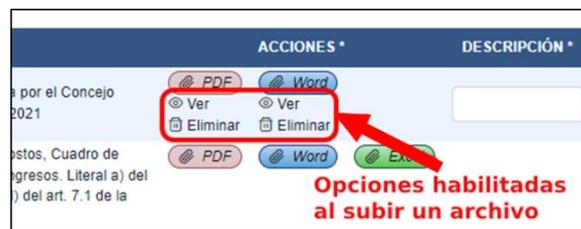
Nro.	REQUISITO	ACCIONES *	DESCRIPCIÓN
1	Ordenanza materia de ratificación, aprobada por el Concejo distrital. Literal a) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	PDF, Word, Ver, Eliminar	
2	Informe Técnico de costos, Cuadro de Determinación de la Tasa y Estimación de Ingresos. Literal a) del art. 6, literal b) y d) del art. 7.1 y literal c) del art. 8 de la Ord. 2386-2021	PDF, Word, Excel, Ver, Eliminar	
3	Acta de la Sesión de Concejo o documento que acredite la aprobación Ordenanza. Literal b) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	PDF, Ver, Eliminar	
4	Declaración jurada de aprobación legal de la Ordenanza. Literal g) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	PDF, Ver, Eliminar	
5	Informe legal que sustente la Ordenanza aprobada y sus antecedentes normativos. Literal d) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	PDF, Ver, Eliminar	

(*) Campos obligatorios
(**) Este requisito no es obligatorio

<< Retroceder Guardar Continuar >>

El llenado de los campos de texto presentes en los requisitos es obligatorio para proceder con el envío de la solicitud.

Si el archivo fue subido correctamente, aparecerán dos opciones las cuales permiten visualizar o eliminar el adjunto.



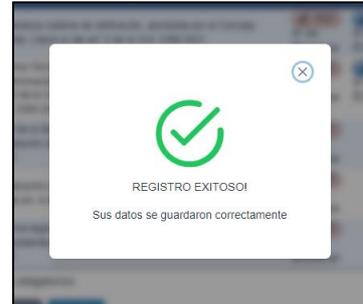
Es importante señalar que solo puede subir un solo archivo por tipo. Si se selecciona nuevamente el botón para subir, éste reemplazará al anterior archivo.

Cada vez que modifiquemos la información en la lista de requisitos, ya sea subiendo archivos, eliminando o completando las casillas de texto, deberá seleccionar el botón "Guardar" para que

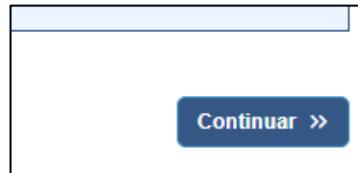
	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 38 de 51

la información se guarde. Luego, el usuario podrá seleccionar el botón "Continuar" para seguir con el proceso de registro.

Luego de hacer clic en el botón guardar, aparecerá un mensaje confirmando que la operación se realizó exitosamente.



Para continuar con el proceso se debe presionar el botón en la esquina inferior derecha con el texto "Continuar".



	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 39 de 51

12.2 Documentos sustentatorios

Esta ventana muestra una tabla con la lista de documentos sustentatorios que el usuario deberá completar subiendo un archivo PDF, Excel o Word según corresponda. El llenado de los campos de texto presentes en los requisitos es obligatorio para proceder con el envío de la solicitud.

Nota: El punto 3 de esta ventana es un requisito no obligatorio.

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES SEGÚN ORD. N.° 2386-2021 PRÓRROGA

1

REQUISITOS GENERALES

2

DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

Nro.	REQUISITO	ACCIONES *	DESCRIPCIÓN
1	Documento donde se acredite que el personal que elaboró el informe técnico cuenta con conocimiento y experiencia mínima de 2 años, validado por el Gerente de Rentas o quien haga sus veces. Literal b) del art. 7.1 de la Ord. 2386-2021	  	
2	Informe de costos ejecutados, que sustente la ejecución de los montos establecidos en las EECC de los servicios aprobados en la ordenanza que fuera ratificada para el ejercicio anterior. Literal c) del art. 8 de la Ord. 2386-2021	   	
3	Otros documentos de sustento e información que se estimen necesarios para el procedimiento de ratificación.** Literal i) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	  	

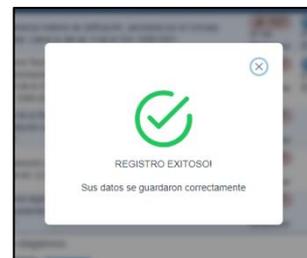
(*) Campos obligatorios
(**) Este requisito no es obligatorio

<< Retroceder
Guardar
Continuar >>

Nota: En el punto 3 de los documentos se puede adjuntar un documento con el informe de la cantidad de predios y contribuyentes, información de sus puestos, entre otros.

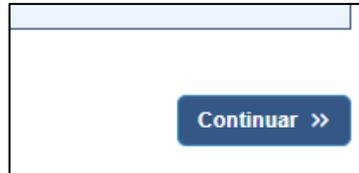
Nota: Al modificar un requisito previamente registrado en un servicio, es necesario hacer clic en 'Guardar y continuar', y proceder con los demás servicios mostrados para que la información se adjunte correctamente.

Luego de hacer clic en el botón guardar, aparecerá un mensaje confirmando que la operación se realizó exitosamente.



Para continuar con el proceso se debe presionar el botón en la esquina inferior derecha con el texto “Continuar”.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 40 de 51



22.3 Costos para el ejercicio fiscal

Esta pantalla permite generar los costos para el ejercicio fiscal.

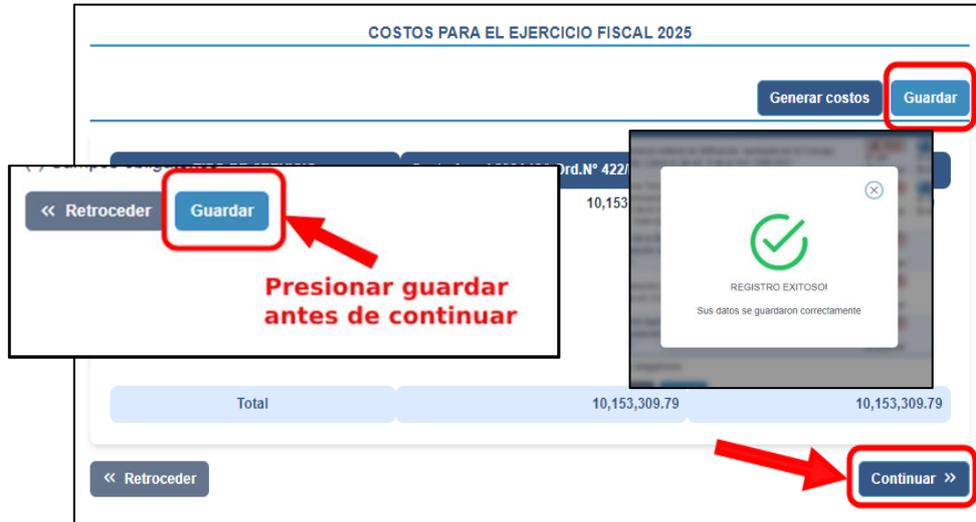


Pasos para generar los costos:

1. Presionar "Generar costos"
2. Presionar "Guardar"
3. Continuar con el procedimiento.



	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 41 de 51

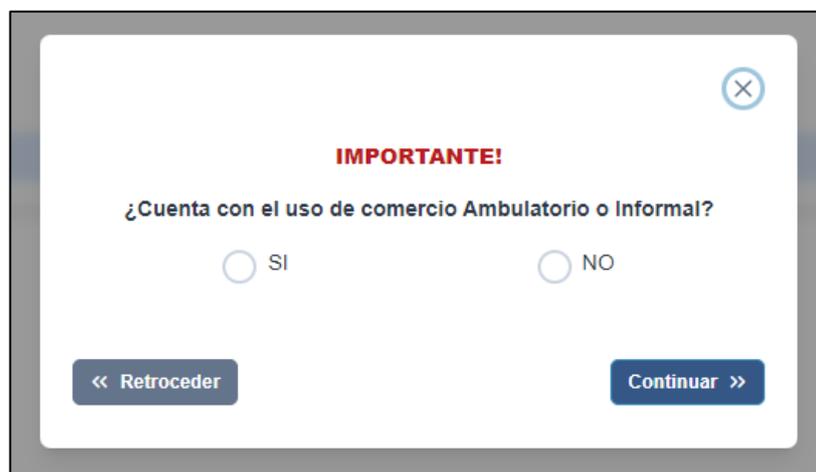


Luego de hacer clic en el botón guardar, aparecerá un mensaje confirmando que la operación se realizó exitosamente.

Para continuar con el proceso se debe presionar el botón en la esquina inferior derecha con el texto **“Continuar”**.



Para el servicio de “Recolección de residuos sólidos” el sistema mostrará el siguiente mensaje con la siguiente pregunta: ¿Cuenta con el uso de comercio ambulatorio o informal?, deberá seleccionar la opción que corresponda.



	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 42 de 51

Si marca “Si”, al final de la tasa del servicio “Recolección de residuos sólidos”, aparecerá un cuadro adicional con la información del comercio ambulatorio informal, similar a la siguiente imagen:

DESCRIPCIÓN	USOS	
	Comercio Ambulatorio	32.68

Si marca “No”, continua con el registro.

22.4 Determinación de tasas

Esta ventana nos permite generar las tasas estimadas para el siguiente año.

DETERMINACIÓN DE TASAS - BARRIDO DE CALLES			
DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	Tasa Mensual 2024(S) Ord.N° 422/MLV (A)	% IPC
Zona A	60 al mes	3.5291	1.57 %
Zona B	30 al mes	1.7645	1.57 %
Zona C	98 al mes	5.7643	1.57 %
Zona D	22 al mes	1.294	1.57 %
Zona E	50 al mes	2.9409	1.57 %
Zona F	30 al mes	1.7645	1.57 %



Para dicho procedimiento se debe hacer clic en el botón “GENERAR TASA ESTIMADA 2025”.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 43 de 51

El sistema cargará la información, luego debe hacer clic en guardar, para después presionar continuar.

DETERMINACIÓN DE TASAS - BARRIDO DE CALLES

GENERAR TASA ESTIMADA 2025

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	Tasa Mensual 2024(S/ Ord.N° 422/MLV (A))	% IPC	TASA MENSUAL 2025 (S/)
Zona A	60 al mes	3.5291	1.57 %	3.5845
Zona B	30 al mes	1.7645	1.57 %	1.7922
Zona C	90 al mes	5.7643	1.57 %	5.8547
Zona D	22 al mes	1.294	1.57 %	1.3143
Zona E	50 al mes	2.9409	1.57 %	2.9870
Zona F	30 al mes	1.7645	1.57 %	1.7922

<< Retroceder

Guardar

1

Continuar >>

2

Nota: El registro de los costos y tasas se realiza por cada servicio. Los requisitos, una vez registrados, se visualizarán automáticamente en los demás servicios.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 44 de 51

14. DECLARACIÓN JURADA

14.1 Aceptación de la declaración jurada.

Al completar la información requerida en cualquier solicitud, aparecerá un modal con la Declaración Jurada que el usuario deberá aceptar para finalizar el proceso.

Nota: La declaración jurada se mostrará al completar la información de todos los requisitos en todos los servicios que se hayan ingresado en una solicitud.

DECLARACIÓN JURADA

×

Yo, JOSÉ RAÚL FERNÁNDEZ RIVERA, identificado (a) con DNI N° 41414141 y con el cargo de ESPECIALISTA y FERNANDO RODOLFO CHAVEZ AMESQUITA, identificado (a) con DNI N° 47474747 y con el cargo de ESPECIALISTA representantes designados por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA, estamos de acuerdo en los siguientes términos:

Que, el presente registro tiene carácter de Declaración Jurada, tomándose como verdadero toda la información y datos consignados, los mismos que se someten al proceso de evaluación para la ratificación de ordenanzas según lo señalado en la Ordenanza N° 2386-2021.

Respecto de la información de los funcionarios municipales:

Para efectos de las comunicaciones, sólo serán validados los datos de los representantes identificados en la presente plataforma.

Los funcionarios designados son responsables directos de la información y documentación ingresada para su evaluación en el proceso de ratificación.

Son responsables solidarios el Alcalde y el Concejo Municipal respecto de la veracidad del contenido ingresado.

Una vez ingresada la información solo podrá ser rectificadas previo requerimiento del ente evaluador.

Respecto de la información registrada

Es responsabilidad del funcionario registrar información debidamente aprobada con los vistos y firmas de los funcionarios responsables de su emisión.

Asimismo, es responsabilidad de los funcionarios verificar que la información que se registra, así como la que se anexa al sistema corresponde a la información requerida en cada caso, guardando correspondencia con la aprobada, en la medida que cada documento ingresado será sometido a un proceso de evaluación.

Con el presente registro la municipalidad da por presentada su solicitud de ratificación y se somete al proceso de ratificación señalado en el Ordenanza N.º 2386-2021.

Presionar para finalizar



ESTOY DE ACUERDO

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 45 de 51

14.2 Correos de confirmación

Luego del registro recibirá un correo de confirmación similar al siguiente.



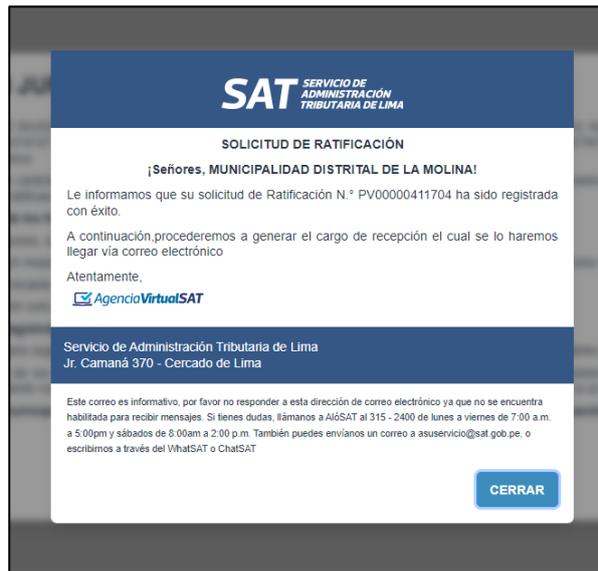
Cuando se genere el número de trámite de la solicitud, el correo que recibirá es similar al siguiente:



	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 46 de 51

14.3 Requisitos completos

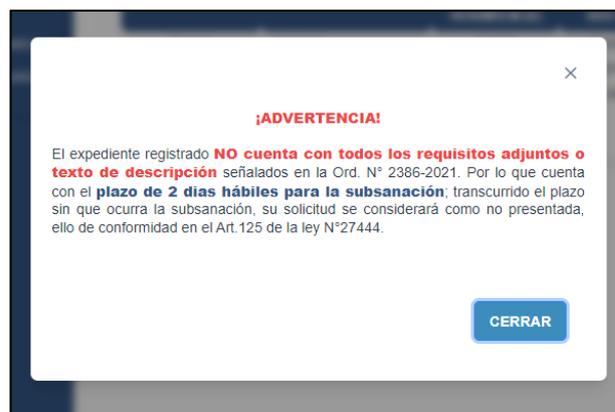
Si el registro fue exitoso y se cumplió con ingresar toda la información solicitada, se mostrará un mensaje exitoso similar a la siguiente imagen. Posteriormente, el formulario quedará bloqueado para solo lectura.



Nota: El estado del expediente cambiará a “Presentado”.

14.4 Requisitos incompletos

Si el registro fue exitoso pero no se cumplió con ingresar todos los requisitos, el sistema mostrará la siguiente ventana flotante indicando la cantidad de días para la subsanación de la información:



	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 47 de 51

Nota: El estado del expediente cambiará a **“Presentado parcialmente”**.

15. CONSIDERACIONES

Para el correcto uso del servicio, es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los archivos permitidos son: PDF, Word o Excel, según lo solicite el requisito. Estos no deben pesar más de 40 MB y debe verificar que su archivo no se encuentre dañado.
- Todas las personas jurídicas, sin excepción, deben registrar un representante legal, ya que es la persona responsable ante la administración de actuar en nombre de la empresa.
- Se puede registrar más de un representante en la pestaña de Datos Generales. Es importante precisar que esta pestaña solo está disponible para usuarios de personas jurídicas.

16. ANEXO

16.1 Descargar formato

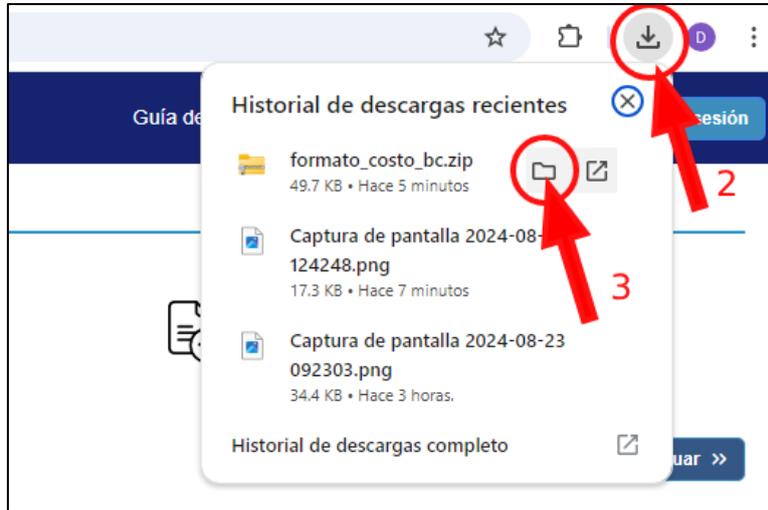
El proceso que se muestra en el presente manual es para el navegador Chrome de Google, para otros navegadores el proceso es similar, use esta guía como referencia.

Para descargar los formatos se deberá seguir los siguientes pasos:

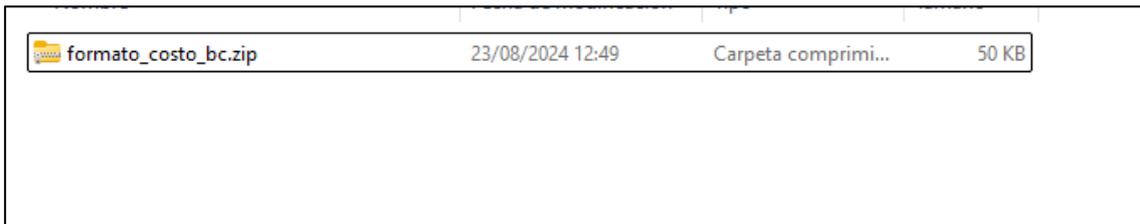


Presionar el botón “Descargar formato”, la descarga comenzará y al terminar tendremos que presionar el siguiente botón en el navegador web.

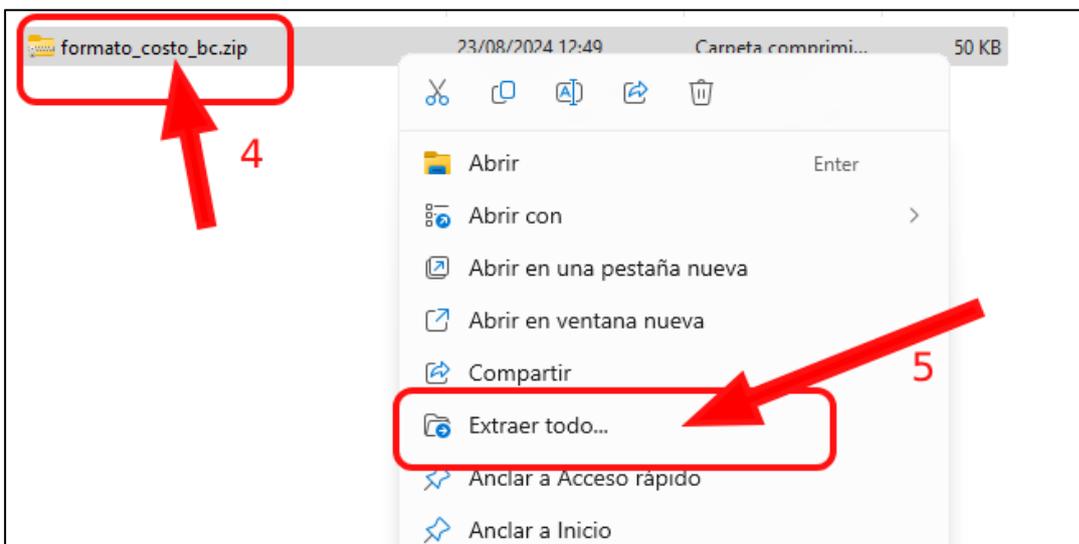
	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 48 de 51



Y luego debemos posicionar el cursor del mouse sobre el nombre del archivo descargado, se mostrará el icono “Carpeta” y al presionarlo cargará la carpeta donde se encuentra el archivo que acabamos de descargar.

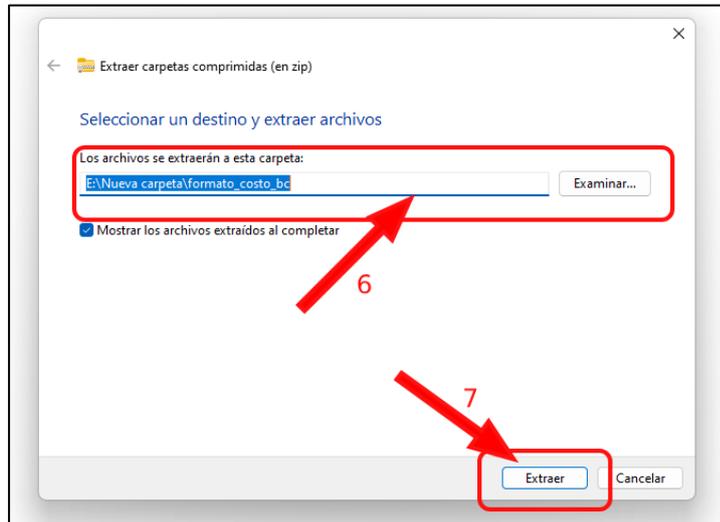


Hacemos clic derecho en el nombre del archivo y se cargará el menú contextual donde seleccionaremos la opción “Extraer todo...”.



 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 49 de 51

Se nos mostrará la siguiente ventana donde deberemos seleccionar la carpeta donde extraeremos el archivo comprimido para luego presionar el botón “Extraer”.



Al finalizar dicho proceso se mostrará la carpeta donde guardamos el archivo.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 x2EECC_DE_LOS_SERVICIOS_barrido_de_calles.xlsm	23/08/2024 12:57	Hoja de cálculo h...	56 KB

16.2 Habilitar archivo

Para proceder con el llenado del archivo descargado se deben tener las siguientes consideraciones:

1. Habilitar edición

Al abrir el archivo, este se abre en el modo de vista protegida, deberemos presionar el botón habilitar edición para poder editar el archivo de Excel.

Nota: Para adición:

1) Posicionarse en la celda debe editar

2) Luego presione

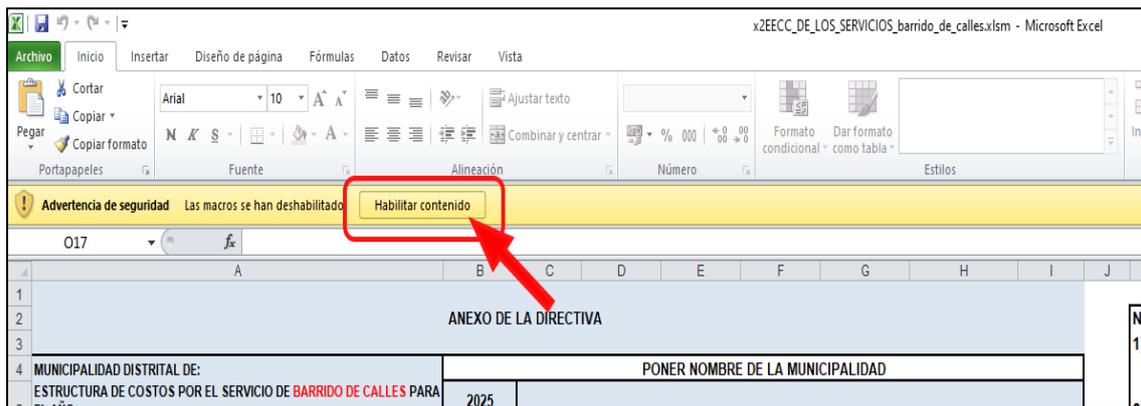
Inserta FILA a pa

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 50 de 51

2. Habilitar macros

Luego de habilitar la edición, como medida de seguridad los archivos Excel que contienen macros no se habilitan de manera automática, debemos permitir que las macros se habiliten por cada documento.

Para eso se debe presionar el botón “Habilitar contenido”.



Luego de habilitar el contenido y habilitar las macros, procederemos a llenar los formatos.

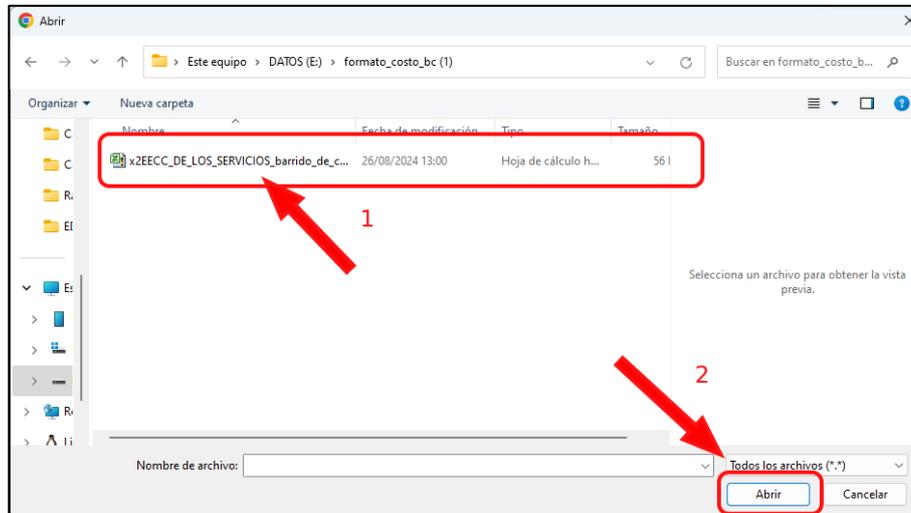
16.3 Adjuntar Formato

El sistema nos permite subir documentos o formatos a través de los siguientes botones:



Para subir archivos solo deberemos presionar en alguno de los botones y cargará la siguiente ventana donde podremos elegir el documento a subir.

	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
		Página 51 de 51



Debemos buscar el archivo a subir, seleccionarlo y luego presionar el botón “Abrir”.

Si el documento es del formato correcto el sistema lo aceptará y lo adjuntará a la solicitud.