

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	

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".



Tipo: MANUAL DE USUARIO

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

HOJA DE CONTROL DE VERSIONES

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

САТ
SEDVICIO DE
SERVICIODE
ADMINISTRACION
TRIBUTARIA DE LIMA

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

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN					
2.	OBJETIVO DEL MANUAL					
3.	ROLES PARTICIPANTES					
4.	GLOSARIO DE TÉRMINOS					
5.	CA	RACTERÍSTICAS DEL SERVICIO6				
6.	NA	/EGABILIDAD7				
7.	ING	RESO AL SERVICIO				
7	.1	Acceso a la Agencia Virtual SAT				
7	.2	Registro9				
7	.3	Acceso al sistema16				
7	.4	Cerrar sesión17				
8.	OP	CIONES QUE INTEGRAN EL SERVICIO				
8	.1	Arbitrios Municipales				
8	.2	Servicios				
8	.3	Modalidad				
8	.4	Ingreso al módulo de ratificaciones18				
9.	ING	RESO DE SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES				
	9.1	Listado de solicitudes18				
	9.2	Generar Nueva solicitud19				
	9.3	Estados				
	9.4	Eliminar solicitud21				
	9.5	Continuar con la solicitud21				
	1.					
	9.6	Datos generales22				
10.	Ν	UEVO RÉGIMEN24				
	10.1	1 Requisitos generales24				
	10.2	2 Requisitos específicos				
	10.3	B Documentos sustentatorios				
	10.4	Estructura de costos para arbitrios municipales				
	10.	5 Metodología propuesta para determinación de los factores de distribución29				
11.	IF	PC				
	11.1	Requisitos generales				

SAT
SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE LIMA

	11.2	Documentos sustentatorios		
	11.3	Costos para el ejercicio fiscal		
	11.4	Determinación de tasas		
12.	PR	ÓRROGA		
	12.1	Requisitos generales		
	12.2	Documentos sustentatorios		
	22.3	Costos para el ejercicio fiscal40		
	22.4	Determinación de tasas		
14.	DE	CLARACIÓN JURADA		
	14.1	Aceptación de la declaración jurada44		
	14.2	Correos de confirmación45		
	14.3	Requisitos completos46		
	14.4	Requisitos incompletos46		
15.	CO	NSIDERACIONES		
16.	AN	NEXO		
	16.1	Descargar formato47		
	16.2	Habilitar archivo		
	16.3	Adjuntar Formato		

SAT
SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE LIMA

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.

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

3. ROLES PARTICIPANTES

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.

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

AT	Tipo: MANUAL	DE USUARIO	Código: GINAGS-MU02 Versión: 1.0	
RVICIO DE NISTRACIÓN ARIA DE LIMA	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		Índice de precios al consumidor		
		Indice de precios al consumidor.		
		un periodo a otro. El IPC debe ser tom	ado como una medición	
		del cambio porcentual en el tiempo de	el costo promedio de un	
		conjunto fijo de bienes v servicios comp	prados por las familias, el	
		índice refleja únicamente los movimiento	os de precios, establecida	
		conforme las mediciones efectuadas po	or el Instituto Nacional de	
		Estadística e Informática - INEI.		
		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.		
Prórroga		Modalidad de aprobación de los arbitrios municipales, donde el		
		importe de las tasas por los servicios pú	blicos o arbitrios, es igual	
		a las tasas aprobadas y ratificadas del e	ejercicio anterior, prevista	
		en la Ordenanza que regula el procedimiento de ratificación de		
		ordenanzas tributarias distritales.		
Descripci	ón	Columna utilizada en los formatos para	a la determinación de la	
		distribución de las tasas de los arbi	trios en el cual podría	
		considerarse los tipos de zonas, catego	rías, sectores, ubicación,	
		tipo de servicio, grupos, entre otros afine	es.	
Porcentaj	je de	Columna utilizada en los formatos para	a la determinación de la	
participad	ción	distribución de las tasas de los arbitrios.	Equivalente a porcentaje	
		de asignación, Porcentaje de ponderación	ón, factor de distribución.	
Arbitrios		Es la tasa que se genera por el servicio público que prestan los		
		gobiernos locales.		
Frecuenc	ia	Columna utilizada en los formatos para	a la determinación de la	
		distribución de las tasas de los arbit	trios, en el cual podría	
		considerarse que puede ser diaria, quincenal o mensual.		

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO



Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
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.

SAT	Chuis de sinueiro 🕲 🖱 04090004 09 45 03 a m. 🚺 Gerrer Labite
Flatticaciones de El Criterianuas Manacipales	
A Estaconomente Vencular en Playas	SOLICITUDES DE RATIFICACION
Enlacionamento El Venicolar en Zonas Urbanas	De acuerdo a lo señalado en el articulo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Netropolitana de Lima se encuentra focultada para ratificar las ordenanzas de carácter tributario de los 42 distritos que integran la provincia de Lima, lo cual constituye un impunto para que dichais ardenanzas enten en vagoncia.
A Additions Manacipaliers A Crimitalio Minicaristada de Valcaris	El procedimiento de ratificación se tramita ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de conformidad con las disposiciones contenidas en la Cridenanza N. 1236-3221, publicarás el 26 de agosto de 2021, que apresta el Procedimiento de Ratificación de Critenanzas Tributarias en el ambito de a Provencia de Luma.
	Puente: Gerencia de Asurtos Jurídicos.

6. NAVEGABILIDAD



Tipo: MANUAL DE USUARIO

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

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.

DESCRIPCIÓN	usos	TA SA DIARIA 2025 (S/)
« Retroceder Grardar	Botones de navegación	Continuar »

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:



7.1 Acceso a la Agencia Virtual SAT

Ingresar a la página oficial del SAT de Lima (https://www.sat.gob.pe), luego seleccionar la opción de Agencia VirtualSAT.

		Approximation Particle Review Constraints Supersystems (Constraints)
Some ELSA" TRADICOSYMALIAS TO Shreafadahaa S/500 Gift Card	HASTA EL PAGOSTO PROGRAMA CONTRETINOS ACTUALIZA TUS D Y GANA I GIFT CAR	ATOS UNA Con el apoyo de: Banco Foldoetta
Pagos en	línea 🖉 🖉 Consultas en línea	Agencia Virtual SAT
Mesa de p digital de	ISAT	Pitazo
NOTICIAS	VIDEOS Click en esta opción	COMUNICADOS
		SAT SAVICO OF

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)".

niciar sesión	Iniciar se
	eleccione
	° de documento
	ntraseña
iseña	Mostrar contraseña
Ingresar	Ingres
ia	dé mi contraseña biar mi contraseña
sistrar)	engo usuario (Registrar)
isítenos en : 👩	Visítenos

Se cargará la siguiente ventana y realizaremos los siguientes pasos:

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



3. Seleccionar la casilla "No soy un robot".

	Solicitud de acceso a la Agencia Virtual SAT
	¡Vamos a empezar!
	Para comenzar, ingresa tu documento de identidad.
	Seleccione
	N. ° de documento
-	No soy un robot reCAPTCHA Privadad - Condiciones 3 > Buscar

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.

Solicitud de	e acceso a la Agencia Virtual SAT Selecciona todos los cuadros con motocicletas Si no hay ninguna, haz cilic en Omitir	
Para comenza DNI 470785		

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

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.

Solicitud de acceso a la Agencia Virtual SAT
¡Vamos a empezar!
Para comenzar, ingresa tu documento de identidad.
DNI 🗸
47078 .
Vo soy un robot
» Buscar 2

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.

Solicitud de acceso a la Agencia Virtual SAT
¡Vamos a empezar!
Para comenzar, ingresa tu documento de identidad.
DNI
47078
A continuación, ingresa los siguientes datos.
Primer apellido
Seleccione estado civil
>> Vəlidar

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

				Solid	citud de acceso a la Agencia Virtual SA	Γ)			
Datos del solicita	ante								D Cancela
Datos obligatorios									
Datos persona	ales								
lipo de documento				N. ° de documento '		Fecha de n	acimiento " 🕢 🔠		
DNI			÷	4707		Fecha de	nacimiento		
Nombres " 🛛 🕮				Apellido paterno *	0 #3	Apellido m	aterno " 🕢 🌆		
D		0		р		🗆 Sin apellido materno			
Datos de dom	nicilio 🛛								
n Datos de dom Distrito 🚱	nicilio 🛛			Vía 😡		Denomina	ión urbana 🕖		
nto de dom Distrito O C	iicilio 😖		×	Vía 🕑		Denomina	ión urbana 😡		
Datos de domi Distrito O C N. ° de puerta O	licilio 🛛	Ingress O	.*	Vía 🖗 p	tv Ø	Denomina *	ión urbana 😡	N. "de piso 😡	
Datos de dom Distrito O C N. * de puerta O	Letra O Letra	Ingress O Ingress		Vía 🖗 P N. * de manzana/UC MZ.	vo v	Uenomina 	ión urbana 😡	N, *de piso 🕑 Piso	
A Datos de dom Distrito O C N. ° de puerta O N. ° de edificio/bloci	Letra O Letra C Letra	Ingress Q Ingraso	*	Via O p N. * de manzana/UC MZ. N. * de departament	cv ⊕ ~ to/interior/oficina ⊕	v Denomina	ión urbana 😡	N. ⁺ de pise O Piso Zona O	
A Datos de dom Distrito O C N. ° de puerta O N. ° de edificio/bloci Seleccione	Letra O Letra k/chatet/casa O v N.*de	Ingress Q Ingress edificiablech/chaint/casa	*	Via O P N.* de manzana/UC MZ. N.* de departamen Seleccione	to/interior/oficina @ N: * de departamento/interior/oficina	Penomina * Lote © Sector © Sector	ión urbana	N. ⁴ de pise O Pise Zone O Zone	
A Datos de dom Distrito O C N. * de puerta O N. * de edificio/bloct Seleccione Etapa O	Letra C Letra ck/chalet/casa C v N.*de	Ingree Q Ingree edificioshieck/chaint/caus Grupe Q	*	Via Q P N. * de manzana/UC MZ. N. * de departament Seleccione Referencia Q	to/interior/afficina @ w NL*de departamenta/hiterior/afficina	Core of Sector of Sector	ión urbana 🖗	N. * de pise O Pise Zona O Zona	

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".

₩Datos del representante Ø			
Datos del contacto			
Correo electrónico *	Confirmar correo electrónico *	Teléfono fijo	Anexo
@gmail.com	@gmail.com	5	Anexo
Teléfono móvil *	_		

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

SAT	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE	Fecha de Vigencia:
	RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	Página 13 de 51
~ A A	gencia Virtual SAT	

Se envió un código de verificación al número de celular ingresado.
Aceptar
Vía 🖸

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".

Tambien tenemos un botón al costado que nos sirve para reenviar el código en el caso que el mensaje no haya llegado al número proporcionado.

📽 Datos del representante 🛿		
Datos del contacto		
Correo electrónico *		Confirmar correo electrónico *
@gmail.com		@gmail.com
Teléfono móvil *	Código verificación	
9	4.	✓ Validar Seenviar código
-	1	2

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



Tipo: MANUAL DE USUARIO

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

Agencia Virtual SAT
Se validó correctamente el número de celular ingresado.
Aceptar

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.

∎ Datos del usuario	
Contraseña * 😡	Confirmar contraseña '

Acepto los <u>Términos y</u>	condiciones y declaro bajo juramento que la información consignada en el presente formulario es verdadera.

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'.



Código: GINAGS-MU028
Versión: 1.0
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.

Agencia Virtual SAT
Se registró su solicitud de acceso. Para culminar el proceso, confirme su dirección de correo electrónico ingresando al enlace enviado.
El mensaje podría tardar unos minutos en llegar, si no ubica el correo en su bandeja de entrada, verifique su bandeja de correo no deseado o spam.
Aceptar

Deberemos revisar la bandeja de entrada del correo que ingresamos.

Nos llegará un correo similar al siguiente:

	SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA
SOLICI	TUD DE ACCESO A LA AGENCIA VIRTUAL SAT PENDIENTE
	¡Hola, D O !
A fin de habilit electrónico reg	ar tu acceso a la Agencia Virtual SAT, deberás confirmar el correo istrado: dicha confirmación se dará al acceder al siguiente enlace: Confirma tu correo electrónico aqui
Saludos, Saludos,	ıalSAT
Servicio de A	dministración Tributaria de Lima
	70 - Cercado de Lime
correo es informativ ilitada para recibir me	o, por favor no responder a esta dirección de correo electrónico ya que no se encuentra ensajes. Si tienes dudas, llámanos a AlóSAT al 315 - 2400 de lunes a viernes de 8:00 a.n



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

\sim	•	Ø	Reportes DJSAC_4 sat.gob.pe	<
	ð Ag	encia Vir	rtual SAT	
	Gracias po Virtual SA	or confirmar tu T.	u correo electrónico. Desde este momento puedes acceder a la Agencia	
			Aceptar	

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.

8		
	Iniciar sesión	
Seleccione		~
N. ° de document	to	1
Contraseña		-
Mostrar cor	ntraseña	
	Ingresar	
Olvidé mi contrasei Cambiar mi contras	ña seña	
No tengo usuario (F	Registrar)	

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

SOLICITUDES DE RATIFICACIONES	Gula de usuario 🕲 📋 02/08/2024 05:40:39 p.m. 🛛 Cernar sesión
REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES SEGÚN ORD. N.º 2386-2021 NUEVO F	RÉGIMEN
2 REQUISITOS ESPECÍPICOS	3 DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

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.

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

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.

SAT		P	🏥 23/08/2024 09:22 a.m.	
	Hola MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MO que deseas ingresar	DLINA, por fa	vor selecciona el n	nódulo al
	Mi perfil Registro del ciudadano	Ratifica Registro de solio	CiONES citudes de ratificación	E
		<u>د</u>		

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

SAT
SERVICIO DE
TRIBUTARIA DE LIMA

- Modalidad
- Fecha de solicitud
- Fecha Límite
- Estado

El titulo indica el nombre de la municipalidad, por ejemplo: **"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**"

SAT		SOLICITUDES DE RATIFICACIONES Cute de unuero O 🗈 00.009/2024 02:42:49 p.m. 🔤				2024 02:42:49 p.m. Cerrar sealer
Ratificaciones de A Ordenanzas Manicipales			MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA			
R Estacionamiento vehicular en Playas		Para realizar la pres	entación de los documentos que conforman su expedi	ente seleccione una solicitud		
Estacionemiento Extracionemiento Vehicular en Zonas Urbanas	Solicitudes					C News D
Arbitrios Municipales	N° Solicitud	Modalidad	Fecha de solicitud	Fecha limite	Estado	
Emisión Mecanizada de Valores	 PV00000412151 	NUEVO REGIMEN	03-09-2024	30-09-2024	E E	in Proceso

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

SAT		SOLICITUDES DE RA	TIFICACIONES		Guia de usuario 🛈 🗎 03.	/09/2024 02:42:49 p.m.
Ratificaciones de Pa Ordenanzas ~ Municipales			MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA			
R Estacionamiento Vehicular en Playas		Para realizar la pre	sentación de los documentos que conforman su exp	ediente seleccione una solicitud		
Estacionamiento Pa Vehicular en Zonas Urbanas	Solicitudes					C Nuevo D
🛱 Arbitrios Municipales	N° Solicitud	Modalidad	Fecha de solicitud	Fecha limite	Estado	
A Emisión Mecanizada de Valores	PV00000412151	NUEVO REGIMEN	03-09-2024	30-09-2024		En Proceso
	Servicio			Estado		
	BARRIDO DE CALLES				En Proceso	Continuar 🕩 🔯
	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓL	IDOS			En Proceso	Continuar () 🛛
	PARQUES Y JARDINES				En Proceso	Continuar 🕞 🧕
	SERENAZGO				En Proceso	Continuar ()

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.



La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".



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

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.

ear solicitud			
ñor funcionario, para proceder con la presentación de su e: dalidad de su solicitud.	xpediente de Arbitrios Municipales, se	leccione	previamente la
ARBITRIOS	NUEVO RÉGIMEN	IPC	PRORROGA
1 - BARRIDO DE CALLES		0	0
2 - RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	0	0	
3 - PARQUES Y JARDINES	0		0
4 - SERENAZGO	•	0	0
5 - RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN PLAYAS		0	0
		_	

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

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

	MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Para realizar la presentación de los documentos que conforman su expediente seleccione una solicitud					
So	Solicitudes					
	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	Noticado	
>	PV00000411894	NUEVO REGIMEN	21-08-2024	30-09-2024	Nolicado	
>	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	
« Reg	resar					

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**".

SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE LIMA

Tipo: MANUAL DE USUARIO

Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0 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.

1. DATOS DEL MUNICIPIO S	OLICITANTE		(*) Campos obligatorio
Tipo de empresa	RUC *		
PERSONA JURÍDICA	20131365722		
Razón social			
MUNICIPALIDAD DISTRITA	L DE LA MOLINA		
2. DATOS DE LOS REPRESI	ENTANTES ACREDITADOS		
Tipo Documento de Identidad	* N.° documento *	Nombres y Apellidos	Añadir
3. DOCUMENTOS DE ACRE	DITACIÓN DE LOS REPRESE	NTANTES	
OBLIGATORIO: Adjunto compatible: PDF. (tama	o información que acredite la de ño máximo 40 MB)	signación de los representante	s de la entidad. Formato
1 Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados		
« Regresar al listado			Continuar »

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

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

9.6.1 Datos de la municipalidad solicitante

Este grupo muestra la información de la municipalidad.

		(*) Campos obligatorios
Tipo de empresa	RUC *	
PERSONA JURÍDICA	20131365722	
Razón social		
MUNICIPALIDAD DISTRITAL	E 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.º documento *	Nombres y Apellidos		
DNI	\sim			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 REPRESEN	TANTES ACREDITADO	S		
Tipo Documento de Identidad*	N.° documento *	Nombres y A	pellidos	
				Añadir
Representante *	Correo *	Cargo *	Teléfono celular *	
José Raúl Fernández Rivera				Θ

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.

SAT	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0			
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO DE	Fecha de Vigencia: 10/09/2024			
	VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	r agina 24 de 51			
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
3. DOCUME	NTOS DE ACREDITACION DE LOS REPRESENTANTES				
	OBLIGATORIO: Adjunto información que acredite la designación de los representantes de la entidad. Formato compatible: PDF. (tamaño máximo 40 MB)				
🗘 Selecc	cionar archivo Sin archivos seleccionados				
« Regress	ar al listado	Continuar »			

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.

REQ	REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES SEGÚN ORD. N.º 2386-2021 NUEVO RÉGIMEN				
REQUI	1 2 SITOS GENERALES REQUISITOS ES) RPECÍFICOS		DOCUMENT	3 OS SUSTENTATORIO
Nro.	REQUISITO		ACCIONES*	I.	DESCRIPCIÓN *
1	Ordenanza materia de ratificación, aprobada por el Concejo distrital. Literal a) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	 <i>♥ PDF</i> ♥ Ver ♥ Eliminar 	Ø Word ◎ Ver ⊡ Eliminar		ORDENANZA 439-N
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	 <i>♥ PDF</i> ♥ Ver ♥ Eliminar 	<i>Word</i>⊗ Ver⊡ Eliminar	© Excel © Ver ⊡ 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	 <i>PDF</i> ⊗ Ver ⊡ Eliminar 			
4	Declaración jurada de aprobación legal de la Ordenanza. Literal g) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	 <i>PDF</i> ⊗ Ver ⊡ Eliminar 			
5	Informe legal que sustente la Ordenanza aprobada y sus antecedentes normativos. Literal d) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	 <i>PDF</i> ⊗ Ver ⊡ Eliminar 			Informe N° 182-202:
*) Ca	mpos obligatorios				
(**) Es	te requisito no es obligatorio				Continuar »

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.



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

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 remplazará 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.

SAT ERVICIO DE	Tipo: MANUAL DE USUARIO		Código: GINAGS-MU02 Versión: 1.0 Fecha de Vigencia:
IINISTRACION ITARIA DE LIM	Título: MANUAL DE USUARIO DEL S	SERVICIO DE	10/09/2024
	RATIFICACIONES A TRAVÉS DE L VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLIO ARBITRIOS MUNICIPALE	A AGENCIA CITUDES DE	Página 26 de 51
			·
REQU	SITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARBITRIOS MU NUEVO RÉGIMEN	NICIPALES SEGÚN	ORD. N.° 2386-2021
			3
REQUISI	TOS GENERALES REQUISITOS ESPECÍFICOS	DOCUMEN	TOS SUSTENTATORIOS
Nro.	REQUISITO	ACCIONES *	DESCRIPCIÓN *
1 té 1 v	ocumento donde se acredite que el personal que elaboró el informe cnico cuenta con conocimiento y experiencia mínima de 2 años, alidado por el Gerente de Rentas o quien haga sus veces. teral b) del art. 7.1 de la Ord. 2386-2021	 <i>PDF</i> ⊗ Ver ⊡ Eliminar 	DJ
2 e d L	forme de la Cantidad de predios, contribuyentes (afectos, inafectos y/o xoneración), área construida (predios afectos y exonerados) y cantidad e áreas verdes según tipo de ubicación. teral f) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	 <i>PDF</i> ⊗ Ver ⊡ Eliminar 	7. MEMORANDO
3 e 3 q L	forme de costos ejecutados, que sustente la ejecución de los montos stablecidos en las EECC de los servicios aprobados en la ordenanza ue fuera ratificada para el ejercicio anterior. teral c) del art. 8 de la Ord. 2386-2021	Image: PDF Image: PDF Image: Image	ar MEMORANDO N ^c
4 lo 4 e L	formación que sustente el mecanismo de distribución del costo entre s contribuyentes (Informe de metros lineales de los predios afectos y xonerados). teral f) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	 <i>PDF</i> ⊗ Ver Der Der<	MEMORANDO N°
11 5 d 1 L	forme del área prestadora que acredite la elaboración del plan anual el servicio de Barrido de Calles,consolidando los recursos humanos, lateriales, servicios proyectados; entre otros. teral a) del art. 7.1 de la Ord. 2386-2021	 <i>PDF</i> ⊗ Ver ⊡ Eliminar 	MEMORANDO N°
(*) Camp	os obligatorios		
(**) Este	requisito no es obligatorio		
(ocodor Guardar		Continuer

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.





La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".



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: 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.



La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".



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.

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

Ē			-					
	IMPORTANTE!							
	¿En este caso, prefiere hacer uso del FORMATO DE METODOLOGÍA ESTANDARIZADA o cargar su propio formato? Metodología Estándar - BARRIDO DE CALLES:							
	Descripción	Cantidad de predios	Frecuencia	Frontis (ml)	Frontis ponderados	Porcentaje de Participación (%)	Costo anual (S/)	Costo relativo (S/)
			[1]	[2]	[3] = [1] x [2]	$[4] = [3] / \Sigma[3]$	[5]	[6] = [4] x [5]
1	Sí, con tasa Sí, sin tasa No							
) si	i, con tasa		🔿 Sí,	sin tasa	C) No	

Si se selecciona "Si, con tasa", el sistema mostrará el siguiente mensaje

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

METOD	DLOGÍA PROPUESTA PARA DETER	MINACIÓN DE LOS FACTORES DE DISTRIB	UCIÓN
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.

METOD	OLOGÍA PROPUESTA PARA DI	ETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE DISTRIE	UCIÓN
1			
BARRIDO DE CALLES			
	Descargar formato	1 Adjuntar formato	l.
« Retroceder	Guardar		Continuar »

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".



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

METODOLOGÍA PROPU	ESTA PARA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE DISTRIBUCIÓN
1	
BARRIDO DE CALLES	
	1 Adjuntar formato
« Retroceder Guardar	Continuar »

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.

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



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.

		ACCIONES *	DESCRIPCIÓN *
a por el Concejo 2021	Ø PDF ◎ Ver ⊡ Eliminar	 <i>@</i> Word ⊗ Ver iii Eliminar 	
istos, Cuadro de Igresos. Literal a) del) del art. 7.1 de la	PDF	@ Word @ Ex Opcione al subir	es habilitadas un archivo

Es importante señalar que solo puede subir un solo archivo por tipo. Si se selecciona nuevamente el botón para subir éste remplazará 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**".



11.2 Documentos sustentatorios

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

	REQU	UISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARB 2386-2021	ITRIOS MUNICIPALES S	EGÚN ORD. N.°
R	EQUI	ISITOS GENERALES	DOCUMENTOS :	2 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	
	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	@ PDF @ Excel	
	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	(PDF)	
	(*) Ca (**) Es	mpos obligatorios ste requisito no es obligatorio		
	(« R	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**".

11.3 Costos para el ejercicio fiscal

Esta pantalla permite generar los costos para el ejercicio fiscal.

PC Seleccione ~	Guard
TIPO DE SERVICIO	Costo Anual 2024 (S/) Ord.Nº 422/MLV (A)
BARRIDO DE CALLES	10,153,309.79
Retroceder	Continuar

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

- 1. Seleccionar el % de IPC
- 2. Guardar



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.



La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

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

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.

	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.

GENERAR TASA ESTIMADA 2025				
DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	Tasa Mensual 2024(S/) Ord.N° 422/MLV (A)	% IPC	TA SA MEN SUAL 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

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.

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

				2)
JUIS	SITOS GENERALES		DOCL	JMENTOS SI	JSTENTATORI
iro.	REQUISITO		ACCIONES *		DESCRIPCIÓN
1	Ordenanza materia de ratificación, aprobada por el Concejo distrital. Literal a) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	<i>♥ PDF</i> Ver Eliminar	Ø 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	 <i>♥ PDF</i> ♥ Ver ♥ Eliminar 	 <i>Word</i> ⊗ Ver ⊡ Eliminar 	 <i>⊘</i> Excel <i>⊙</i> Ver <i>⊡</i> 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	 <i>♥ PDF</i> ♥ Ver ♥ Eliminar 			
4	Declaración jurada de aprobación legal de la Ordenanza. Literal g) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	 <i>♥ PDF</i> ♥ Ver ♥ Eliminar 			
5	Informe legal que sustente la Ordenanza aprobada y sus antecedentes normativos. Literal d) del art. 6 de la Ord. 2386-2021	 <i>PDF</i> ⊙ Ver ⊡ Eliminar 			
Car	mpos obligatorios				

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.

		ACCIONES*	DESCRIPCIÓN *
a por el Concejo 2021	Ø PDF ◎ Ver 10 Eliminar	 <i>@</i> Word ◎ Ver Iminar 	
ostos, Cuadro de Igresos. Literal a) del) del art. 7.1 de la	@ PDF	Word Opcione al subir	es habilitadas r un archivo

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



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

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**".



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

R	REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES SEGÚN ORD. N.º 2386-2021 PRÓRROGA					
REQUI	1 2 REQUISITOS GENERALES DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS					
Nro.	REQUISITO	ACCI	ONES*	DE SCRIPCIÓN *		
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	 <i>♥ PDF</i> ♥ Ver ♥ Eliminar 				
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	 <i>♥ PDF</i> ♥ Ver ■ Eliminar 	 <i>⊘</i> Excel <i>⊙</i> Ver <i>⊡</i> Eliminar 			
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	 <i>♥ PDF</i> ♥ Ver ♥ Eliminar 				
(*) Cai (**) Es « R	npos obligatorios te requisito no es obligatorio etroceder 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.

	A DESCRIPTION OF A DESC
(*) Campos obligatorios Ketroceder Guardar	\otimes
Presionar guardar antes de continuar	REGISTRO EXITOSOI Sus datos se guardaron correctame

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

SAT	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GINAGS-MU028 Versión: 1.0
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA		Fecha de Vigencia:
	RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA	Página 40 de 51
	VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE	
	ANDITION MONICILALES	



22.3 Costos para el ejercicio fiscal

Esta pantalla permite generar los costos para el ejercicio fiscal.

COSTOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025		
TIPO DE SERVICIO	Costo Anual 2024 (S/) Ord.N° 422/MLV (A)	
BARRIDO DE CALLES	10,153,309.79	
« Retroceder		Continuar »

Pasos para generar los costos:

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

C	COSTOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 Generar costos Guardar			
TIPO DE SERVICIO	Costo Anual 2024 (S/) Ord.Nº 422/MLV (A)	COSTO ANUAL (S/) 2025		
BARRIDO DE CALLES	10,153,309.79	10,153,309.79		
« Retroceder		Continuar »		

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



La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

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

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:

-

οσοσιροιάν	11505	
DESCRIPCION	Comercio Ambulatorio	32.68

Si marca "No", continua con el registro.

г

22.4 Determinación de tasas

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

	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 %
	50 al mes	2.9409	1.57 %
Zona E			

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

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

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

	GENERAR T	TASA ESTIMADA 202	5	
DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	Tasa Mensual 2024(S/) Ord.N° 422/MLV (A)	% IPC	TA SA MEN SUAL 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

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	Fecha de Vigencia: 10/09/2024
RATIFICACIONES A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT PARA LAS SOLICITUDES DE ARBITRIOS MUNICIPALES	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.





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:

	SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA									
	SOLICITUD DE RATIFICACIONES ¡Señores!, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA)!									
Te infor fecha 3 Asimisn accedie corresp	Te informamos que en mérito de Solicitud de Ratificaciones N.º PV00000409430 de fecha 30/04/2024, hemos generado el Trámite N.º 26208830149572 . Asimismo, te informamos que podrás descargar el cargo de recepción de trámite accediendo a <u>este enlace</u> e ingresando el código de verificación digital (CVD) correspondiente:									
	N.º	Tipo de documento	documento	CVD 0105041102146667						
Saludos,	Saludos,									
<u>Servicio</u> Jr. Cam	Servicio de Administración Tributaria de Lima Jr. Camaná 370 - Cercado de Lima									
Este correc encuentra de 8:00 a.r asuservicio	es inforr habilitada n. a 6:00 @sat.gob	nativo, por favor no responder a es l para recibir mensajes. Si tienes du p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 1:0 <u>o.pe</u> o escribirnos a través del <u>Wha</u>	sta dirección de correo udas, llámanos a AlóS 10 p.m. También pued t <u>SAT</u> o <u>ChatSAT</u>	electrónico ya que no se AT al 315 - 2400 de lune es enviarnos un correo a	s a viernes					



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

	SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA
	SOLICITUD DE RATIFICACIÓN
	¡Señores, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA!
Le informa con éxito.	umos que su solicitud de Ratificación N.º PV00000411704 ha sido registrad
A continua llegar vía	ación,procederemos a generar el cargo de recepción el cual se lo haremo correo electrónico
Atentamer	ite, cia VirtualSAT
Servicio de Jr. Camana	Administración Tributaria de Lima à 370 - Cercado de Lima
Este correo e habilitada par	s informativo, por favor no responder a esta dirección de correo electrónico ya que no se encuentra a recibir mensajes. Si tienes dudas, ilámanos a AlóSAT al 315 - 2400 de lunes a viernes de 7:00 a m. ibados de 8:00am a 2:00 p m. También puedes envianos un correo a asuservicio@sat.gob.pe, o
a 5:00pm y sa escribirnos a	través del WhatSAT o ChatSAT

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:





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

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:

ESTRUCTU	IRA DE COSTOS PARA ARBITRIC	S MUNICIPALES
BARRIDO DE CALLES	Descargar formato	Adjuntar formato
« Retroceder Guardar		Continuar »

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





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.

👼 formato_costo_bc.zip	23/08/2024 12:49	Carpeta comprimi	50 KB

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





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

← 🚦	🖶 Extraer carpetas comprimidas (en zip)	×
S	Seleccionar un destino y extraer archivos	
	os archivos se extraerán a esta carpeta: El·Nueva carpeta\formato_costo_bc Examinar	
	Mostrar los archivos extraídos al completar	
	7	
	Extraer	

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

Nombre	Fecha de modificación	Тіро	Tamaño	
國 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.

X	🚽 i) - (ii - i	Ŧ							x2EE0	C_DE_LOS_SERVI	CIOS_barrido_de_o	alles.xlsm [Vista p	rotegida] - Mie	crosoft Exce	1
Arc	hivo Inicio	Insertar	Diseño de página	Fórmulas	Datos R	evisar Vi	sta								
0	Vista protegida	Este archiv	o procede de una ubi	ación de Intern	net y podría no	ser seguro. H	aga clic para o	btener más deta	lle . Habili	tar edición					
	017	• (*	f_{x}												
A			A			В	Barra	de fórmulas	E	F	G	Н	1	J	K L M
1														_	
2						ANEXO DE	LA DIRECT	IVA						N	ota; Para adiciona
3														1]	Posicionarse en
4	MUNICIPALIDAD	DISTRITAL	DE:					PO	NER NOMBR	E DE LA MUNIC	CIPALIDAD				La celda debe es
	ESTRUCTURA DI	COSTOS P	OR EL SERVICIO DE	BARRIDO DE C	ALLES PARA	2025									
5	EL ANO:													2	Luego presione
6	ORDENANZA N.º								PONE	R ORDENANZA					Incode FILA and
1															inserta FILA a pa
8			CONCEPTO			CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO (S/)	% DE DEDICACIÓN	% DE DEPRECIACION	MENSUAL	COSTO ANUAL (S/)	% DEL COSTO	L	

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

X 🚽 ヴィ (ビィ 🗸		x2EECC_DE_LOS_SERVICIOS_barrido_de_calles.xIsm - Microsoft Excel
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos	Revisar Vista	
Arial v 10 v A A $\equiv \equiv$	≫ → Ajustar texto	
$\begin{array}{c c} Pegar & \bullet & Copiar formato \\ \bullet & \bullet & Copiar formato \end{array} & N \mathscr{K} \underline{\mathbb{S}} \bullet \underline{\mathbb{S}} \bullet \underline{\mathbb{S}} \bullet \mathbf{A} \underline{\mathbb{S}} \underline{\mathbb{S}} $	筆 筆 🖼 Combinary centrar 🛛 🛒 🐐 000 👘 %	Formato Dar formato condicional ° como tabla °
Portapapeles 😼 Fuente 🗔	Alineación 🗟 Número 🗟	Estilos
1 Advertencia de seguridad Las macros se han deshabilitado Habilitar con		
017 • (* <i>f</i> _x		
A	B C D E	F G H I J
1		
2	ANEXO DE LA DIRECTIVA	N
3		1)
4 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE:	PONER NOMBRE I	E LA MUNICIPALIDAD
ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES PARA	2025	

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.



O Abrir		×
$\leftarrow \rightarrow ~ \checkmark ~ \uparrow$ Ste equipo > DATOS (E:) > formato_costo_bc (1)	 C Buscar en formato_costo_ 	م
Organizar 🔻 Nueva carpeta	≣ ▪	
C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Tipo Tamaño	
C Reference Control Co	Hoja de cálculo h 56 l	
n Ri		
<u></u> е 1		
✓ ■ Es	Selecciona un archivo para obten previa.	er la vista
> 1 1		
> = (•	
> 	2	
> 🧐 R/		
	🔪	
Nombre de archivo:	 Todos los archivos (*.*) 	~
	Abrir Ca	ncelar

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.