

Artículo 2°.- Ordenar a los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional de Ica el total cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo precedente de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Disponer que la Gerencia Regional de Administración y Finanzas proceda con la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4°.- Disponer que la Subgerencia de Tecnologías de la Información proceda con la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ica (www.regionica.gob.pe).

Regístrese, publíquese y cúmplase.

CARLOS RAMÓN NODA YAMADA
Gerente General Regional
Gerencia General Regional

1632642-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Ordenanza que sustituye la Ordenanza N° 1533 y modificatorias, que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias en el ámbito de la Provincia de Lima

ORDENANZA N° 2085

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA

POR CUANTO:

EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA;

Visto en Sesión Ordinaria de concejo, de fecha 27 de marzo de 2018, los dictámenes Nos. 32-2018-MML-CMAEO y 21-2018-MML-CMAL de las Comisiones Metropolitanas de Asuntos Económicos y Organización y de Asuntos Legales;

Aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE SUSTITUYE LA ORDENANZA N° 1533 Y MODIFICATORIAS, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS TRIBUTARIAS EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE LIMA

Capítulo I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMA

Artículo 1.- Objeto de la norma

La presente norma tiene por objeto establecer el procedimiento de ratificación de Ordenanzas Distritales que dispongan la creación, modificación o que regulen tasas o contribuciones.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza es de alcance metropolitano, siendo de aplicación obligatoria por parte de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Lima.

La ratificación por el Concejo Metropolitano de Lima, realizada conforme a las disposiciones contenidas en esta norma, constituye un requisito indispensable para la vigencia de las Ordenanzas en materia tributaria aprobadas por las Municipalidades Distritales.

Artículo 3.- Definiciones y abreviaturas

Para efectos de la presente Ordenanza se consideran las siguientes definiciones:

Arbitrio Municipal: Es la tasa que se genera por el servicio público prestado a la colectividad, que genera un beneficio real o potencial en los contribuyentes.

CMAEO: Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización del Concejo Metropolitano.

Competencia del SAT: Es función del SAT emitir opinión acerca de las Ordenanzas que sobre materia tributaria, hubieren aprobado las Municipalidades Distritales. Respecto a las Ordenanzas que aprueban los derechos de los procedimientos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el TUPA, corresponderá al SAT evaluar y pronunciarse respecto de los aspectos vinculados con la determinación del derecho de trámite, teniendo en cuenta la normativa vigente.

Concejo Metropolitano: Lo conforman la reunión del Alcalde y 39 Regidores Metropolitanos.

Contribución Especial de Obras Públicas: Tributo municipal que grava los beneficios derivados de la ejecución de Obras Municipales.

Decreto Supremo N° 064-2010-PCM: Norma que aprueba la nueva Metodología para la Determinación de Costos de los Procedimientos y Servicios Brindados en Exclusividad.

Derecho de Trámite: Es la tasa que se debe pagar por la tramitación de un procedimiento administrativo o servicio brindado en exclusividad. Su monto es determinado en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar o proveer lo solicitado.

Directiva N° 001-006-00000005: Directiva que aprueba los criterios y metodología para la estimación de ingresos y determinación de la tasa a cobrar por servicio de estacionamiento vehicular temporal, aplicados a Municipalidades Distritales de la provincia de Lima.

Estacionamiento Vehicular: Servicio que consiste en el establecimiento de zonas ubicadas en la vía pública, destinadas al estacionamiento de vehículos. Se rige por lo dispuesto en la Ordenanza N° 739, Ordenanza Marco del Servicio de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de Lima.

IPC: Variación del Índice de Precios al Consumidor establecido conforme las mediciones efectuadas por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

Informe Técnico Financiero: Anexo de la Ordenanza distrital que aprueba los arbitrios municipales, que explica a detalle los costos de los servicios públicos y los mecanismos de distribución de dicho costo. Según lo establecido en la Sentencia N° 00053-2004-PI-TC.

MML: Municipalidad Metropolitana de Lima.

Ordenanza N° 739: Ordenanza Marco de la Tasa de Estacionamiento Vehicular Temporal en la Provincia de Lima.

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

Ratificación: La ratificación es el acto legislativo efectuado por el Concejo Metropolitano de Lima, constituyendo requisito indispensable para la vigencia de las Ordenanzas en materia tributaria aprobadas por las Municipalidades Distritales.

Resolución N° 003-2010-PCM-SGP: Norma que aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de parte de las entidades públicas.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

Servicio Municipal de Emisión Mecanizada de Valores para el Contribuyente: Servicio consistente en la actualización de valores, determinación de tributos y de recibos de pago correspondientes, incluida su distribución a domicilio.

Servicios Brindados en Exclusividad: Son prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva, no pudiendo ser realizadas por otras entidades o terceros. Los servicios brindados en exclusividad se incluyen en el TUPA.

Tasas Municipales: Tributos que pagan los contribuyentes en contraprestación de los servicios que les brinda la Municipalidad Distrital respectiva.

TUPA: El Texto Único de Procedimientos Administrativos recopila los procedimientos

administrativos y servicios brindados en exclusividad por parte de entidades del Sector Público; así como los requisitos, plazos y exigencias que se prevén a partir de su establecimiento.

INDECOPI: Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.

Barrera Burocrática: Exigencia, requisito, limitación, prohibición y/o cobro que imponga cualquier entidad, dirigido a condicionar, restringir u obstaculizar el acceso y/o permanencia de los agentes económicos en el mercado y/o que puedan afectar a administrados en la tramitación de procedimientos administrativos sujetos a las normas y/o principios que garantizan la simplificación administrativa.

Capítulo II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.- Cronograma para la Presentación de Solicitudes de Ratificación

La presentación de la solicitud de ratificación deberá efectuarse ante el SAT a fin de que emita opinión técnica y legal. La presentación de las referidas solicitudes se sujetará al siguiente cronograma:

	Plazo de presentación	Tipo de tributo
a)	Hasta el último día hábil del mes de abril del año.	Ordenanzas sobre Estacionamiento Vehicular en Zonas Urbanas.
b)	Hasta el último día hábil del mes de setiembre del año. En los años de comicios electorales municipales, deberán presentar su solicitud de ratificación dentro del plazo que no se exceda de los 60 días calendarios previos a la fecha prevista para la elección, según Ley N° 29679.	Ordenanzas que establezcan Arbitrios Municipales, aplicables a partir del ejercicio siguiente.
c)	Hasta el último día hábil del mes de octubre del año.	Ordenanzas que aprueban el servicio municipal sobre Emisión Mecanizada de valores, aplicables a partir del ejercicio siguiente.
d)	Hasta el último día hábil del mes de noviembre del año.	Ordenanzas sobre Estacionamiento Vehicular en Playas del Litoral

La presentación de la solicitud de ratificación para las Ordenanzas municipales que aprueben derechos de tramitación de procedimientos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, se sujetarán al siguiente cronograma:

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

Excepcionalmente, en los casos que hubiera cambios normativos que obliguen a la modificación de derechos de trámite contenidos en sus TUPAS, las municipalidades podrán presentar su solicitud de ratificación en fechas distintas a las establecidas en el Cronograma sustentándose en la necesidad de adecuación, amparándose en la norma que lo habilite y observando los siguientes plazos:

- Municipalidades del grupo 1 (A-M): En un plazo máximo de hasta treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la norma que establece el cambio que motiva la adecuación.

- Municipalidades del grupo 2 (a partir de la P): En un plazo máximo de hasta sesenta (60) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la norma que establece el cambio que motiva la adecuación.

Sin perjuicio de la obligación de la municipalidad de proceder a su adecuación en los plazos previstos en el artículo 43.7 del TUO de la Ley N° 27444.

Las solicitudes de ratificación de Ordenanzas que aprueben contribuciones u otros tipos de tasas podrán ser formuladas por las municipalidades distritales durante el año, debiendo preverse que dichas solicitudes sean presentadas ante el SAT con la debida anticipación a la realización de la contratación y ejecución de la obra municipal que genera la referida contribución.

Artículo 5.- Presentación Extemporánea de la Solicitud de Ratificación

Las solicitudes de ratificación de Ordenanzas tributarias presentadas fuera de los plazos fijados se tendrán por no presentadas y serán objeto de devolución por parte del SAT.

De modo excepcional, en casos imprevisibles y/o de fuerza mayor, debidamente acreditados o de público conocimiento, la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización está facultada para autorizar al SAT a recibir las solicitudes de ratificación fuera del plazo establecido en el artículo 4 de la presente ordenanza. A dichos efectos, la solicitud deberá ser presentada a la CMAEO a fin de que evalúe la autorización. En caso de autorizar, remitirá el expediente al SAT a efectos de evaluar la solicitud, computándose el plazo establecido en el artículo 12° a partir de dicha remisión. En caso de no autorizar, se tendrá por no presentada la solicitud y devolverá el expediente.

Artículo 6.- Requisitos Generales de la Solicitud de Ratificación

Las solicitudes que presenten las Municipalidades Distritales ante el SAT deberán de contener necesariamente los siguientes requisitos:

a) Original o Copia autenticada por el Secretario General del Concejo del texto íntegro de la Ordenanza materia de ratificación. La exigencia de autenticación se hace extensiva a los anexos que formen parte integrante de la norma en mención.

b) Copia autenticada del Acta de la Sesión de Concejo en que fue aprobada la Ordenanza sometida a ratificación.

c) Copia simple de la Resolución de Alcaldía o de Gerencia Municipal, mediante la cual se designe a dos (02) funcionarios responsables del procedimiento de ratificación. Respecto de los designados, se deberá presentar información que facilite su contacto (números telefónicos, dirección de correo electrónico, entre otros).

d) Copia simple del Informe legal que sustente la Ordenanza aprobada sometida a ratificación, señalando sus antecedentes normativos o la indicación expresa de su inexistencia.

e) Información que sustente los costos de los tributos aprobados por las Ordenanzas sometidas a ratificación, los cuales deberán ser presentados conforme a los lineamientos y formatos establecidos en la Directiva de metodología de costos aprobada por el SAT.

En el caso de los Arbitrios Municipales, Estacionamiento Vehicular y Emisión Mecanizada, dicha información se presentará según los requisitos específicos previstos en los literales a), b) y d) del numeral 7.1; los literales a) y b) del numeral 7.3; y, los literales a) y b) del numeral 7.4

del Artículo 7 de la presente norma, respectivamente. Además de ello, la municipalidad distrital deberá aportar la documentación que sustente la información considerada en los literales mencionados.

f) Información que sustente el mecanismo de distribución del costo del servicio entre los contribuyentes.

g) Declaración jurada de aprobación legal de la Ordenanza materia de ratificación, suscrita por el Secretario General o quien haga sus veces.

h) Medios magnéticos (Disco compacto, Memoria USB u otro dispositivo de almacenamiento de información) que contenga la información remitida físicamente en el expediente de ratificación. Este requisito es indispensable para el inicio o la continuidad del procedimiento de ratificación.

i) Otros documentos que se estime necesario presentar para el procedimiento de ratificación.

Artículo 7.- Requisitos Específicos por Tipo de Tributo

Según el tipo de tributo, corresponderá que se presente la información según el detalle que aparece a continuación:

7.1. Requisitos aplicables a la ratificación de Ordenanzas que aprueben Arbitrios Municipales - Procedimiento Regular:

a) El Informe Técnico Financiero, anexo a la Ordenanza sometida a ratificación, deberá contener la siguiente información:

* Explicación de los costos de los servicios prestados según el número de contribuyentes registrados a quienes se prevé prestar cada tipo de servicio. Ello supone incorporar el detalle de cada uno de los conceptos establecidos en las Estructuras de Costos, que conlleven a una interpretación y entendimiento de los montos y cantidades mostrados en los formatos respectivos.

* Cuadro que indique el número de predios y contribuyentes de cada servicio; así como el número de predios de propiedad de las personas que gozan de los beneficios de inafectación y/o exoneración.

* Metodología de distribución de costos propuesta por la Municipalidad para el cálculo de las tasas de cada uno de los arbitrios. Ello conlleva la inclusión de información relevante que permita sustentar los diferentes grados en materia de prestación de servicio que se brinde.

* Cuadro comparativo por tipo de arbitrio de los contribuyentes y predios, cuyas tasas presenten variaciones respecto de aquellas que fueran aprobadas en el ejercicio precedente.

* Justificación a detalle de los incrementos producidos respecto de los costos de cada uno de los arbitrios con relación al ejercicio anterior de darse el caso.

El Informe Técnico deberá ser elaborado por personal que cuente con conocimientos y experiencia mínima de 2 años en determinación y distribución de costos de arbitrios municipales, y contar con el visado por parte del Gerente de Rentas o quien haga sus veces, así como de los responsables de las áreas intervinientes en la prestación de los servicios públicos con su respectiva identificación.

El Gerente de Rentas o quien haga sus veces deberá verificar la experiencia establecida para el personal que elabore el Informe Técnico.

b) Los Cuadros de Estructuras de Costos presentados en forma desagregada y detallada por cada uno de los servicios sometidos a ratificación; los cuales deberán de ser elaborados conforme a los lineamientos y formatos establecidos en la Directiva de metodología de costos aprobada por el SAT y la normativa vigente en lo que corresponda.

c) Los Cuadros de Estimación de Ingresos anuales de acuerdo a la estructura de tasas definidas en la ordenanza materia de ratificación.

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

7.2 Requisitos aplicables a la ratificación de Ordenanzas que aprueben derechos por la tramitación de procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad contenidos en los TUPA municipales:

a) Presentar el Anexo de la Ordenanza que aprueba los procedimientos, servicios prestados en exclusividad, requisitos y derechos de trámite contenidos en el TUPA, teniendo en consideración el formato y precisiones establecidas en el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM; así como la normativa vigente, conteniendo los vistos correspondientes de los Gerentes de Planeamiento, Administración y/o Finanzas y Legal o quienes hagan sus veces con su respectiva identificación, según lo establecido en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM.

b) Estructura desagregada de los costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, siguiendo los lineamientos y formatos establecidos por el Decreto Supremo N°064-2010-PCM y la Resolución N° 003-2010-PCM.

c) Copia simple del Informe de la Gerencia Municipal del distrito correspondiente, mediante el cual emite pronunciamiento favorable respecto del proyecto de Ordenanza materia de ratificación, así como con relación a los costos, tal como lo prevé el artículo 11.3 del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM.

d) Copia simple del Informe del área de planificación o procesos del distrito correspondiente, o quien haga sus veces, mediante el cual se establezca el número de prestaciones de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que tengan derecho de trámite.

e) Organigrama de la Municipalidad Distrital, que deberá mostrar todas las unidades orgánicas y dependencias municipales existentes, resaltando aquellas en las que se realizan los trámites contenidos en el TUPA, adjuntando la copia simple de la norma o documento que lo aprueba.

f) Copia simple del Informe legal de la Municipalidad Distrital correspondiente, el cual adicionalmente a lo señalado en los requisitos generales establecidos en el artículo 6, deberá contener:

1) Deberá presentar una relación detallada de los procedimientos administrativos y otra de los servicios prestados en exclusividad que tengan derecho de trámite, indicando la cantidad total de cada relación.

2) Respecto de cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad que tenga establecido un derecho de trámite, deberá detallar el sustento legal específico y/o general de la competencia conferida a la Municipalidad para su inclusión en su TUPA, de los requisitos vinculados con el costo, así como de su facultad de cobro de la tasa o derecho.

3) En caso de inclusión de actividades de inspección en determinados procedimientos administrativos, deberá sustentarse la factibilidad legal y técnica de las mismas.

Cabe indicar que para la determinación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad compilados en el TUPA, las áreas donde se realicen los trámites administrativos deberán emitir los informes que sustenten sus trámites, que deberán ser validados en el Informe Legal.

g) Informe Técnico de la Municipalidad Distrital correspondiente con el visto bueno del Gerente de Planeamiento o quien haga sus veces con su respectiva identificación, el cual deberá contener:

- El proceso específico que se seguirá para la determinación de costos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad, siguiendo los lineamientos y formatos establecidos por el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM, esto es, las etapas que se deben seguir para la determinación de los costos (cuadros maestros, cuadros de cálculo y anexos).

- Explicación de cada uno de los conceptos técnicos consignados en los formatos remitidos, el cual permitan una correcta interpretación de la información.

- Resumen ejecutivo de la Municipalidad Distrital correspondiente de la información a la que hace referencia los incisos c), d), f), y h).

h) Copia simple de los Informes de las Gerencias de Recursos Humanos o Administración de la Municipalidad Distrital correspondiente, o quienes hagan sus veces, a través de los cuales se validan los montos y valores unitarios considerados en los cuadros maestros.

7.3 Requisitos aplicables a la ratificación de Ordenanzas de Estacionamiento Vehicular

a) Informe Técnico, visado por el Gerente de Transportes o quien haga sus veces, así como de los responsables de su elaboración que designe la Municipalidad con su respectiva identificación, el cual deberá contener la explicación de cada uno de los conceptos señalados en la estructura de costos que conlleve a una interpretación y entendimiento de los montos establecidos en cada caso; así como la indicación del número de espacios y las zonas previstas para la prestación del servicio.

b) El Cuadro de Estructura de Costos, anexo a la ordenanza respectiva, presentado en forma desagregada y detallada, el cual deberá ser elaborado conforme a los lineamientos y formatos establecidos en la Directiva de metodología de costos aprobada por el SAT.

c) El Cuadro de Estimación de Ingresos, según los lineamientos y formatos establecidos en la Directiva N° 001-006-00000005 o la norma que la modifique o sustituya.

d) En el caso del establecimiento de estacionamientos en Vías Arteriales y Colectoras, se deberá presentar la autorización expedida por la Gerencia de Transporte Urbano de la MML, en conformidad a lo dispuesto por la Ordenanza N° 739.

e) En el caso de la prestación de servicio en zonas adyacentes a playas de veraneo se deberá presentar el Informe favorable expedido por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que acredite la vigencia de las condiciones señaladas en la Resolución de Habilitación de Playas.

f) Planos identificando las zonas y cantidad de espacios habilitados para la prestación del servicio y los lugares de instalación de los letreros que consideren información sobre la legalidad del cobro a efectuar, conforme a lo establecido en la Ordenanza N° 739.

g) Copia simple del Informe del impacto social de la prestación del servicio en las vías nuevas donde se prestará el servicio de estacionamiento.

h) Copia simple del Informe del área correspondiente que sustente que las vías donde se establecerá el servicio son comerciales y de alta circulación, ello, teniendo presente lo dispuesto en el inciso d) del artículo 68 del TUO de la Ley de Tributación Municipal.

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

7.4 Requisitos aplicables a la ratificación de Ordenanzas del servicio municipal de Emisión Mecanizada

a) El Informe Técnico, anexo a la Ordenanza sometida a ratificación, deberá ser visado por el Gerente de Rentas o quien haga sus veces, así como de los responsables de su elaboración que designe la Municipalidad con su respectiva identificación y contendrá la siguiente información:

- La descripción de las fases del servicio de emisión mecanizada.

- Descripción de los componentes que integran la Estructura de Costos, que conlleven a una interpretación y entendimiento de los montos y cantidades consideradas.

- Información del número de contribuyentes y predios a quienes se les prestará el servicio.

- Determinación de los formatos que integran la cuponera, la cantidad de los mismos, así como su descripción.

- La explicación de la metodología de distribución empleada para el cálculo de la tasa del servicio de emisión mecanizada.

b) El Cuadro de Estructura de Costos, anexo a la ordenanza respectiva, presentado en forma desagregada y detallada, el cual deberá ser elaborado conforme a los lineamientos y formatos establecidos en la Directiva de metodología de costos aprobada por el SAT.

c) El Cuadro de Estimación de Ingresos anuales, de acuerdo a la metodología establecida para la determinación del derecho respectivo.

7.5 En caso de ratificación de Ordenanzas que aprueban una Contribución Especial de Obras Públicas:

a) El Cuadro de Estructura de Costos de la obra pública a realizar, anexo a la ordenanza respectiva, presentado en forma desagregada y detallada; debiendo indicarse cantidades, costos unitarios, servicios de terceros, dedicación, entre otros aspectos. El costo deberá considerar los gastos e inversiones que le corresponda ejecutar a la municipalidad en el marco de las actividades siguientes: realización de estudios preliminares, evaluación de proyectos, construcción y ejecución de la obra pública, adquisición de predios, indemnizaciones a propietarios, gastos administrativos y de control, de ser el caso.

b) Documentación que acredite y certifique que la Municipalidad Distrital ha comunicado, de manera previa a la realización y ejecución de la obra, a los contribuyentes beneficiarios el costo de la obra pública, así como el monto aproximado a la cual ascendería la contribución.

c) Estimación total de la contribución, en función al valor de la obra pública.

d) Determinación de la zona de beneficio o zona de influencia de la obra, con identificación del número de contribuyentes respecto de los cuales se distribuirá el costo de la obra.

e) Plano de ubicación de la obra pública, con incidencia de la zona de beneficio previamente identificada.

f) Metodología para la distribución del costo total de la obra pública, elaborada en función a los criterios de distribución propuestos.

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

h) Indicación del número de contribuyentes y predios afectos, así como aquellos que gocen de alguna exoneración o beneficio.

i) Informe Técnico, anexo a la ordenanza, que contenga un resumen ejecutivo de la información a la que hace referencia los literales a), b), c), d), e), f), g) y h).

Artículo 8.- Solicitud de Ratificación de la Ordenanza que Prorroga o Reajusta los Montos de Arbitrios de Ejercicios Anteriores

Las Municipalidades Distritales podrán solicitar la ratificación de la Ordenanza que actualice los Arbitrios Municipales del ejercicio precedente en función del IPC, en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 69-B de la Ley de Tributación Municipal, siempre que cumplan con las condiciones siguientes:

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

b) En caso que la Municipalidad Distrital reajuste sus costos y tasas, éstas no deberán exceder el porcentaje de variación del IPC fijado por el INEI, aplicable a Lima Metropolitana.

c) La Municipalidad Distrital deberá acreditar el cumplimiento de sus costos ejecutados, teniendo como base las últimas estructuras de costos de los servicios aprobados y de ser el caso, reajustados; en caso de existir variaciones deberán ser justificadas.

d) Los Cuadros de Estimación de Ingresos Anuales con la aplicación del IPC para cada tipo de arbitrio lo cual no debería exceder el costo del servicio.

El cumplimiento de las condiciones mencionadas en los literales b), c) y d) antes señalados deberán ser consignado en el Informe Técnico Financiero anexo a la Ordenanza a la que hace referencia el primer párrafo del presente artículo. El contenido de dicho Informe se deberá ajustar a los lineamientos establecidos en la Directiva de metodología de costos aprobada por el SAT.

La solicitud de ratificación de la Ordenanza que cumpla la totalidad de las condiciones deberá remitirse al SAT en el mismo plazo señalado en el literal b) del Artículo 4 de la presente norma, a efectos de proceder a su evaluación y, de ser el caso, ratificación respectiva.

En caso que no se cumpla la totalidad de las condiciones mencionadas, la Municipalidad Distrital, bajo responsabilidad, deberá actualizar los costos de sus servicios y los mecanismos de distribución, siguiendo para ello el procedimiento regular establecido en el numeral 7.1 del Artículo 7 de la presente norma.

Capítulo III

TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN

Artículo 9.- Inicio del Procedimiento

a) El procedimiento de ratificación se inicia a pedido de la Municipalidad Distrital mediante la presentación de una solicitud de ratificación en la mesa de partes del SAT, la cual deberá cumplir con los requisitos generales y específicos exigidos para cada tipo de tributo.

b) La presentación de la solicitud deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la aprobación de la Ordenanza, bajo responsabilidad exclusiva de los funcionarios de la Municipalidad Distrital.

Artículo 10.- Carácter de Declaración Jurada de la Información Presentada

Toda información o documentación que se presente en el procedimiento de ratificación tendrá el carácter de Declaración Jurada. En el caso de observarse indicios razonables acerca de la presentación de información falsa o adulterada por parte de la Municipalidad Distrital, el SAT remitirá la información o documentación a la Contraloría General de la República o al Ministerio Público, según sea el caso, para la investigación y/o sanción que corresponda.

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

Artículo 11.- Formulación de Requerimientos

El SAT podrá efectuar requerimientos de información y/o de algún aspecto que considere necesario, que pudieran impedir la continuidad del procedimiento, otorgando a la Municipalidad Distrital solicitante, un plazo para su atención de siete (07) días hábiles en los casos de arbitrios, estacionamiento vehicular en zonas urbanas y Emisión Mecanizada de Valores; y de cinco (05) días hábiles en el caso de estacionamiento vehicular en playas del litoral.

Artículo 12.- Evaluación de la solicitud a cargo del SAT

a) El SAT y la MML cuentan con un plazo de treinta (30) días hábiles para atender la solicitud de ratificación de los tributos municipales que se envíen a ratificar por la Municipalidad Distrital, al que se hace referencia en el artículo 4 de la presente ordenanza. En el caso de solicitudes de ratificación de ordenanzas que aprueban el monto de los arbitrios municipales, el plazo es de sesenta (60) días hábiles.

Dichos plazos, en caso sean modificados por norma de carácter general se ajustarán a la nueva regulación.

b) Si producto de la evaluación que se efectúe a la solicitud de ratificación se detectara observaciones técnicas y/o legales, el SAT podrá emitir requerimiento o devolución de la solicitud presentada, según corresponda.

c) De efectuarse una devolución sin emitir requerimiento previo, la Municipalidad Distrital podrá ingresar su solicitud en un plazo de diez (10) días hábiles

en los casos de arbitrios, estacionamiento vehicular en zonas urbanas y emisión mecanizada de valores; y en un plazo de cinco (05) días hábiles en el caso de estacionamiento vehicular en playas del litoral.

De efectuarse requerimiento y la Municipalidad Distrital no cumpla con absolverlo dentro del plazo otorgado; o, en el caso de absolverlo dentro del plazo y producto de la evaluación se detectara que persisten las observaciones o se hayan generado nuevas observaciones por la modificación del expediente, se procederá a la devolución de la solicitud, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles para ingresar su solicitud en los casos de arbitrios, estacionamiento vehicular en zonas urbanas, emisión mecanizada de valores y estacionamiento vehicular en playas del litoral, bajo apercibimiento de proceder a la devolución definitiva del expediente dándose por concluido el procedimiento de ratificación en el año.

En el caso de la solicitud de ratificación de Ordenanza municipal que aprueba derechos de tramitación de procedimientos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, si producto de la evaluación que se efectúe a la solicitud de ratificación se detectara observaciones técnicas y/o legales, el ingreso de una nueva solicitud se podrá realizar en un plazo no mayor a 30 días hábiles que el SAT le otorgue. La nueva solicitud será evaluada en el plazo previsto en el inciso a) del artículo 12 de la presente Ordenanza. En caso que de la revisión de la nueva solicitud se detectara que subsisten observaciones, se procederá a la devolución definitiva de la solicitud, dándose por concluido el procedimiento de ratificación en el año.

d) El SAT al culminar con la totalidad de la evaluación de las solicitudes de ratificación recibidas por cada tipo de tributo, informará a la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y de Organización (CMAEO) sobre la atención de las mismas, entre ellos las devoluciones efectuadas.

Artículo 13.- Informe Técnico Legal

De acuerdo a la competencia sobre ratificación de ordenanza en materia tributaria que tiene la Municipalidad Metropolitana de Lima, en atención a lo previsto en el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, corresponderá al SAT evaluar y opinar a través de la emisión de un Informe Técnico Legal respecto de los aspectos vinculados con la determinación de la tasa municipal, a efectos que esta responda al costo que el servicio genera, teniendo en cuenta la normativa vigente.

Asimismo, en el caso de las solicitudes de ratificación de las ordenanzas que aprueban procedimientos y servicios exclusivos contenidos en el TUPA, corresponderá que se pronuncie únicamente respecto de aquellos que establezcan derechos de trámite, teniendo en cuenta la normativa vigente.

De ser necesario, el SAT solicitará a las Gerencias de la MML las opiniones que estime pertinentes en el ámbito de su competencia, las cuales deberán remitir su informe en el plazo de máximo de tres (03) días hábiles.

En caso el SAT emita informe con opinión técnica legal favorable, el expediente y dicho informe serán remitidos a la CMAEO para su evaluación y emisión del Dictamen correspondiente, al vigésimo quinto (25) día hábil siguiente de recibida la solicitud de ratificación y en el caso de arbitrios, al quincuagésimo (50) día hábil siguiente de recibida la solicitud.

Precisese que los informes, dictámenes o cualquier instrumento que contenga un pronunciamiento del SAT o la MML antes de la emisión del Acuerdo de Concejo ratificadorio son inimpugnables.

Artículo 14.- Dictamen de la Comisión de Asuntos Económicos y de Organización

La CMAEO emitirá Dictamen en su Sesión inmediata posterior a la recepción del Informe Técnico Legal remitido por el SAT. Si el Dictamen fuera favorable, el Presidente de la CMAEO remitirá dicho Dictamen y el expediente a la Secretaría General del Concejo Metropolitano para su inclusión en la Agenda del Concejo Metropolitano de su sesión inmediata. La CMAEO y la Secretaría General del Concejo Metropolitano, deberán tener presente el plazo máximo que se tiene para atender las solicitudes de

ratificación previstas en el inciso a) del artículo 12, de la presente ordenanza.

Cuando el Dictamen sea desfavorable, la CMAEO remitirá el expediente a la Municipalidad Distrital de origen con lo que se dará por concluido el procedimiento; ello, sin perjuicio del derecho que le asiste a la Municipalidad Distrital de iniciar un nuevo procedimiento de ratificación previa subsanación de las omisiones o deficiencias señaladas en el Dictamen, conforme al procedimiento y plazos establecidos en el artículo 12 inciso c), en la medida que aún se encuentre dentro del término legal para su ratificación.

Artículo 15.- Acuerdo de Concejo

Una vez recibido el Dictamen de la CMAEO, la Secretaría General del Concejo propondrá su inclusión en la Agenda de la Sesión de Concejo Metropolitano inmediata siguiente, en la que se adoptará el Acuerdo que corresponda, para lo cual deberá tener presente el plazo máximo que se tiene para atender las solicitudes de ratificación previstas en el inciso a) del artículo 12, de la presente ordenanza.

En caso la Ordenanza sea considerada conforme por el Concejo Metropolitano, éste adoptará el acuerdo ratificatorio respectivo.

Si la Ordenanza no es ratificada, el Concejo Metropolitano, mediante Acuerdo, dispondrá que la Secretaría General del Concejo Metropolitano efectúe la devolución del expediente a la Municipalidad Distrital de origen. El Acuerdo de Concejo da por concluido el procedimiento de ratificación.

Artículo 16.- Publicación del Acuerdo de Concejo Ratificatorio

Ratificada la Ordenanza, la Secretaría General del Concejo dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles de firmado el Acuerdo de Concejo Metropolitano, remitirá una copia certificada del mismo a la Municipalidad Distrital, para su publicación en el Diario Oficial El Peruano. Dicha publicación es de responsabilidad exclusiva de la Municipalidad Distrital.

La publicación del Acuerdo de Concejo deberá efectuarse en forma íntegra, esto es incluyendo los Anexos que sean sus partes integrantes.

Dichas publicaciones, incluida la Ordenanza y sus partes integrantes, son de responsabilidad exclusiva de la Municipalidad Distrital.

Artículo 17.- Vigencia de la Ordenanza Ratificada

De acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ordenanza tributaria distrital entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo del Concejo que aprobó su ratificación, en la medida que se haya cumplido también con la publicación de la Ordenanza en mención en las formas y mecanismos previstos en Ley.

La Ordenanza publicada antes de su ratificación por el Concejo Metropolitano, carece de todo efecto legal y no genera ninguna obligación de CUMPLIMIENTO por parte de los contribuyentes, ni faculta la exigencia de la tasa o derecho de trámite.

En el caso de los Arbitrios Municipales, la publicación de la Ordenanza y el Acuerdo de Concejo que la ratifique deberá efectuarse dentro del plazo establecido en el Artículo 69-A de la Ley de Tributación Municipal. La obligación de publicación se hace extensiva en el caso de la Ordenanza a los anexos de ésta: el Informe Técnico, los Cuadros de Estructura de Costos y Estimación de Ingresos.

Capítulo IV

MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN

Artículo 18.- Participación Ciudadana en el Procedimiento de Ratificación

Los contribuyentes podrán presentar observaciones sobre aspectos técnicos y legales de las Ordenanzas en proceso de ratificación que aprueben, modifiquen o regulen

tributos; respecto de sus municipalidades, debidamente sustentadas, dentro de los 5 días hábiles de publicada la información respecto a la fecha de presentación de la solicitud de ratificación de la Municipalidad Distrital.

El SAT publicará la información de la fecha de presentación de las solicitudes recibidas en su página web (www.sat.gob.pe), al día siguiente de recepcionada la solicitud, en el link de ratificación de ordenanzas. Asimismo, la Municipalidad Distrital tiene la obligación de publicar en su página web, el cargo de la solicitud de ratificación al día siguiente de presentada ante el SAT.

Recibidas las observaciones, las mismas serán puestas en conocimiento a la Municipalidad Distrital, quien las deberá absolver en el plazo que se le otorgue para ello, el cual no excederá de 5 días hábiles de notificadas.

El SAT emitirá pronunciamiento en el Informe Técnico Legal sobre las observaciones formuladas; para lo cual, en caso lo considere necesario, requerirá al interesado la presentación de información adicional o complementaria.

Artículo 19.- Transparencia de la Información sobre las Ordenanzas Ratificadas

Dentro de la primera quincena de enero de cada año, la Secretaría General del Concejo Metropolitano publicará en el página web de la MML, la relación de las Ordenanzas distritales que hayan sido ratificadas por el Concejo Metropolitano durante el ejercicio anterior.

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

Para facilitar la toma de conocimiento de la información en la página web del SAT, las Municipalidades Distritales deberán incorporar en sus Ordenanzas, una disposición expresa que remita al contribuyente a dicha dirección electrónica, quedando a salvo el derecho de la Municipalidad Distrital de reproducir la información en mención en su propia página web.

Artículo 20.- Inclusión de Información Relevante sobre la Legalidad del Cobro de Tasas Municipales

Las Municipalidades Distritales deberán incluir en las liquidaciones de deuda, recibos, estados de cuenta, Resoluciones de determinación u otro acto que contenga una obligación tributaria o el monto del tributo dirigido al contribuyente, el número de Ordenanza que apruebe o modifica el tributo y el Acuerdo de Concejo que la ratifica, así como las respectivas fechas de publicación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Inclusión de Disposición en Ordenanzas Tributarias Distritales

Las Ordenanzas Distritales que regulan materia tributaria deberán incluir una disposición que establezca que su entrada en vigencia se efectuará al día siguiente de su publicación y la del Acuerdo de Concejo que la ratifique; a excepción de aquellas que aprueban Arbitrios Municipales, las cuales entraran en vigencia el 1 de enero del año en que corresponde la obligación tributaria.

Segunda.- Aprobación de Ordenanzas Marco en Materia de Arbitrios Municipales

Las Ordenanzas Marco que aprueben las Municipalidades Distritales y que con tengan los elementos esenciales del tributo, excepto el costo y las tasas de los servicios, deberán ser ratificadas por el Concejo Metropolitano de Lima y podrán tener vigencia por más de un ejercicio tributario.

En caso que sea necesario establecer nuevos costos y tasas de los Arbitrios Municipales regulados por las Ordenanzas Marco, sólo será materia de ratificación la norma que apruebe dichos costos y tasas.

Tercera.- Aprobación de Directiva

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

Cuarta.- Vigencia de la Ordenanza N° 1533 y modificatorias

La Ordenanza N° 1533 y modificatorias mantiene su vigencia únicamente respecto de las solicitudes de ratificación presentadas hasta la fecha de la publicación de la presente Ordenanza.

Quinta.- Vigencia

La presente Ordenanza será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Sexta.- Modificación de la Ordenanza N° 739

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

Artículo 28.- Plazo de vigencia de la Ordenanza Distrital

Las Ordenanzas de las Municipalidades Distritales que regulen el Estacionamiento de Playas son de periodicidad anual.

En caso de Ordenanzas Distritales que regulen la Tasa de Estacionamiento en Zonas Urbanas, estas deben ser necesariamente presentadas para su ratificación cuando varíen los costos, se incrementen las tasas y/o se modifique el número de espacios habilitados para estacionamiento de vehículos. El Acuerdo de Concejo ratificatorio tendrá una vigencia máxima de dos (02) años, en la medida que la Ordenanza Distrital mantenga invariables los aspectos esenciales del tributo. Antes del transcurso del plazo mencionado, la Municipalidad Distrital deberá dar inicio al procedimiento de ratificación respectivo conforme el plazo previsto para tal efecto.

Sétima.- Periodicidad en la Ratificación de Ordenanzas del servicio municipal sobre Emisión Mecanizada de Valores para el contribuyente.

Las Ordenanzas distritales que aprueben el servicio municipal sobre emisión mecanizada de valores para el contribuyente, deberán ser ratificadas anualmente. Sin perjuicio de lo anterior, el Acuerdo de Concejo ratificatorio tendrá una vigencia máxima de dos (2) ejercicios fiscales adicionales, en la medida que no exista variaciones sustanciales en las condiciones que originaron la ratificación, en cuyo caso la Municipalidad Distrital deberá comunicar al SAT su decisión de aplicar dicha aplicación del Acuerdo de Concejo ratificatorio para los citados ejercicios, mediante comunicación formal del Gerente Municipal, hasta el último día hábil del mes de diciembre. Transcurrido dicho periodo, las municipalidades deberán dar inicio al procedimiento de ratificación respectivo, conforme el plazo previsto para tal efecto.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

En Lima, 27 de marzo de 2018

LUIS CASTAÑEDA LOSSIO
Alcalde de Lima

1632652-1

MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

Amplían la vigencia de la Ordenanza N° 368-2017-MDI, que estableció beneficios tributarios y no tributarios en el distrito

DECRETO DE ALCALDÍA
N° 000003-2018-MDI

Independencia, 28 de marzo del 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

VISTO: el Informe N° 13-2018-GR/MDI emitido por la Gerencia de Rentas, el Informe N° 89 -2018-GAL/MDI

y el Memorando N° 623 -2018-GM/MDI emitido por la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú reconoce a los Gobiernos Locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, desarrollada por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Ordenanza N° 368-2017-MDI publicada en el diario oficial El Peruano el 16 de diciembre de 2017, se estableció en la jurisdicción del distrito de Independencia beneficios tributarios y no tributarios exigibles y/o pendientes de pago; estableciendo en la segunda Disposición Final de dicha Ordenanza, se facultó al Alcalde, aprobar mediante Decreto de Alcaldía la prórroga de su vigencia, así como disposiciones reglamentarias que puedan ser necesarias para su mejor aplicación.

Que, es necesario continuar con las estrategias de cobranza destinadas a incrementar la recaudación y reducir los niveles de morosidad, así como crear conciencia tributaria en los contribuyentes, respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias que administra la entidad municipal, por lo que es conveniente ampliar la vigencia de la Ordenanza N° 368-2017-MDI que aprueba los Beneficios Tributarios y No Tributarios.

Que, mediante Informe N° 13-2018-GR-MDI de fecha 28 de marzo del 2018, la Gerencia de Rentas propone la ampliación de la vigencia de la Ordenanza N° 368-2017-MDI que aprueba los Beneficios Tributarios y No Tributarios, hasta el 30 de Abril del 2018;

Que, mediante Informe Legal N° 89-2018-GAL-MDI, de fecha 28 de marzo del 2018, la Gerencia de Asesoría Legal opina FAVORABLE SE APRUEBE LA AMPLIACIÓN DE PRÓRROGA DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS correspondiendo se emita el Decreto de Alcaldía ampliando la vigencia de la Ordenanza N° 368-2017/MDI que Aprueba los Beneficios Tributarios y no Tributarios hasta el 30 de abril del 2018 a fin de incrementar y equilibrar los niveles de recaudación;

Que, mediante Memorando N° 623-2018 de fecha 28 de marzo del 2018, la Gerencia Municipal considerando las opiniones técnica y legal de las aéreas correspondientes, remite la documentación a fin de proseguir con el trámite respectivo;

Estando a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades contenidas en los artículos 20° numeral 6) y 42° de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE DECRETA:

Artículo Primero.- AMPLIAR hasta el 30 de Abril de 2018, la vigencia de la Ordenanza N° 368-2017-MDI, que establece beneficios Tributarios y no Tributarios en la jurisdicción del Distrito de Independencia.

Artículo Segundo.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia de Rentas, Sub Gerencia de Tecnología de la Información y la Comunicación, Sub Gerencia de Imagen Institucional y Participación Vecinal, y Sub Gerencia de Tesorería, de acuerdo al ámbito de sus funciones que les corresponde.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la publicación del texto del presente Decreto en el Diario Oficial El Peruano y a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y la Comunicación la publicación en la página web de la municipalidad www.muniindependencia.gob.pe y en el portal del Estado peruano www.peru.gob.pe y en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas: www.serviciosalciudadano.gob.pe.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

EVANS R. SIFUENTES OCAÑA
Alcalde

1633100-1