



Municipalidad Provincial del Callao



Ordenanza Municipal N° 000033

Callao, 26 OCT. 2005

El Alcalde de la Municipalidad Provincial del Callao:

Por Cuanto:

El Concejo Municipal Provincial del Callao, en Sesión

fecha 26 de Octubre de 2005 ; Aprobó la siguiente;

Ordenanza Municipal:

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en su tercer párrafo, dispone que las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción, para su vigencia;

Que, mediante Ordenanza N° 0002-99-MPC, modificada por Ordenanza 001-2000-MPC, se aprobó el procedimiento para la ratificación de las Ordenanzas sobre materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales de la Provincia Constitucional del Callao;

Que, el marco legal bajo el cual se aprobaron las mencionadas Ordenanzas, a la fecha, ha sido modificado, sobretudo en lo referido a los Arbitrios Municipales, por lo que se hace necesario establecer un nuevo procedimiento que contemple los nuevos plazos y condiciones previstos en la normatividad vigente;

Estando a lo dispuesto por el numeral 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, se ha dado la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACION DE ORDENANZAS DISTRITALES

Artículo 1°.- FINALIDAD

La presente Ordenanza tiene como finalidad regular el procedimiento de ratificación de las Ordenanzas que aprueben las Municipalidades Distritales de la Provincia Constitucional del Callao y a través de las cuales se creen o modifiquen tasas o contribuciones o se otorguen beneficios respecto a dichos tributos.

Artículo 2°.- DE LA SOLICITUD DE RATIFICACION

Las Municipalidades Distritales deberán solicitar, la ratificación de las Ordenanzas a que se refiere el Artículo anterior, a través de su Secretaría General, adjuntando los requisitos señalados en el Artículo siguiente.

La solicitud de ratificación, tratándose de las Ordenanzas que regulan la determinación de los Arbitrios Municipales, deberá presentarse a más tardar el último día hábil del mes de octubre del ejercicio anterior al de su aplicación.



Artículo 3º.- REQUISITOS

Al pedido de ratificación, se deberán acompañar los siguientes documentos:

Exposición de motivos de la norma.

Copia autenticada de la Ordenanza debidamente aprobada por el Concejo Distrital.

Copia autenticada del Acta de la sesión de Concejo en que fue aprobada la Ordenanza materia de ratificación, con la constancia de su aprobación contando con el quorum de ley.

Copia certificada de los antecedentes normativos de la Ordenanza o la indicación expresa de su inexistencia.

3.1 Tratándose de Ordenanzas que aprueben la determinación de los Arbitrios Municipales, además deberá adjuntarse un Informe Técnico, que deberá expresar necesariamente:

- a Las características de cada servicio a prestarse y las actividades que comprenden los mismos de manera detallada.
- b La estructura desagregada y detallada de los costos anuales relacionados directamente con la prestación de cada servicio, indicando para cada caso la cantidad, costo unitario y períodos considerados (por servicio).
- c Explicación detallada de los criterios de distribución de los costos globales de cada servicio entre los contribuyentes, de su aplicación para la determinación de los montos a pagar y la conexión lógica de los parámetros de distribución con el servicio a prestar.
- d El número de predios considerados en la determinación de costos.
- e El número de contribuyentes entre los cuales se distribuye el costo del servicio a prestar.
- f El número de contribuyentes exonerados, por cada arbitrio, su justificación técnica y los recursos que permitirán su financiamiento.
- g Estimación de los ingresos anuales proyectados por cada arbitrio, de acuerdo a la aplicación de los criterios de distribución fijados.

3.2 Tratándose del pedido de ratificación de Ordenanzas que aprueben derechos administrativos, se deberá adjuntar adicionalmente, la estructura detallada de los costos de prestación de los servicios respectivos, según el Anexo D1 que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

3.3. En el caso de las Ordenanzas que aprueban tasas de estacionamiento vehicular, se deberá adjuntar además, la estructura desagregada de los costos del servicio a prestar y un informe técnico detallando: el número de espacios habilitados, zonas y horario donde se prestará el servicio e ingreso proyectado mensual conforme a la aplicación de la tasa establecida.

3.4. De haberse aprobado una contribución, la Municipalidad Distrital, deberá anexar complementariamente: estructura desagregada de los costos de la obra o de la actividad estatal que genera la imposición de la tasa y un informe técnico que deberá señalar: la zona beneficiada, el número de contribuyentes afectos, el número de contribuyentes exonerados, la justificación técnica de los beneficios concedidos, criterios de distribución empleados y constancia de las comunicaciones cursadas a los beneficiarios de la obra o de la actividad estatal, informándoles el monto proyectado de la contribución.



Artículo 4°.- SUBSANACION DE REQUISITOS

La Secretaría General del Concejo Provincial procederá a verificar la presentación de los requisitos señalados y requerirá a la Municipalidad Distrital, la subsanación de los defectos u omisiones en que hubiera incurrido, concediendo para ello, un plazo máximo de dos (02) días hábiles, tratándose de omisión a requisitos formales ó cinco (05) días hábiles, tratándose de la omisión o deficiencias de requisitos que impidan la correcta evaluación del pedido de ratificación.

De no efectuarse la subsanación en los plazos señalados, se tendrá por concluido el procedimiento, devolviéndose los documentos presentados, sin perjuicio de que la Municipalidad Distrital, gestione nuevamente su pedido de ratificación, cumpliendo con los requisitos establecidos y de las responsabilidades que se generen por el retraso incurrido.

Artículo 5°.- PROCEDIMIENTO

Realizada la verificación de los requisitos previstos, la Secretaría General del Concejo Provincial, solicitará informe legal y técnico a la Gerencia de Administración Tributaria u otras Gerencias Generales que sean competentes, las mismas que deberán emitir opinión dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Tratándose de las Ordenanzas que determinen Arbitrios Municipales, el plazo para la evacuación de los informes antes señalados, será de veinte (20) días hábiles.

Con los informes legales y técnicos respectivos, la solicitud de ratificación y demás anexos, se formará un expediente que será elevado a la Comisión de Administración, la que dictaminará sobre el pedido en sesión inmediata posterior a su recepción.

Artículo 6°.- DE LA DIFUSION

La Secretaría General del Concejo, adicionalmente a la verificación de los requisitos previstos en la presente norma, dispondrá a través de la Gerencia de Imagen Institucional y Protocolo, la publicación de las Ordenanzas que presenten las Municipalidades Distritales en la página web de la Municipalidad, cuya dirección es <http://www.municallao.gob.pe> invitando a los vecinos de cada jurisdicción distrital a formular observaciones y/o aportes a las mismas.

A los efectos señalados en el párrafo anterior, adicionalmente se deberá indicar la fecha hasta la cual, los vecinos podrán realizar sus aportaciones y/o reparos a cada ordenanza distrital.

La Secretaría General del Concejo, remitirá las comunicaciones recibidas y las remitirá a la Comisión de Administración, conjuntamente con el expediente que se forma para la evaluación de la Ordenanza Distrital presentada.

Artículo 7°.- DEL DICTAMEN

Revisado el expediente, así como las comunicaciones recibidas a través de la página web, la Comisión de Administración, podrá formular las observaciones que considere pertinentes o emitir Dictamen favorable o desfavorable al pedido de ratificación.

En caso de existir reparos se devolverá el expediente a la Secretaría General del Concejo Provincial, a efectos de que se notifique a la Municipalidad Distrital para su absolución dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles. Vencido el plazo, sin haberse formulado respuesta o cuando ésta fuera insuficiente, se emitirá Dictamen poniendo fin al procedimiento.



Si la Comisión de Administración emitiera Dictamen desfavorable, se devolverá a la Municipalidad Distrital, el expediente armado, con copia certificada del dictamen para su respectiva publicación.

Cuando el Dictamen emitido por la Comisión de Administración fuera favorable, el Presidente de la misma, remitirá el expediente sin mayor trámite, al Concejo Provincial, para ser visto en la sesión inmediata.

Artículo 8º.- ACUERDO DE CONCEJO

Con el Dictamen favorable de la Comisión de Administración, el Concejo Provincial, adoptará el acuerdo respectivo. El Acuerdo de Concejo que se emite, pone fin al procedimiento de ratificación.

Si la Ordenanza fuera ratificada, se remitirá a la Municipalidad Distrital correspondiente, dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles de celebrada la sesión, copia certificada del Acuerdo adoptado para su publicación. En caso de no haberse ratificado y dentro del plazo antes indicado, se devolverá el expediente conjuntamente con copia certificada del Acuerdo para su publicación.

Publicado el Acuerdo de Concejo, la Ordenanza materia de ratificación entrará en vigencia, a partir del día siguiente.

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

Primera.- DEL PLAZO EXCEPCIONAL

Excepcionalmente y para efectos de la ratificación de las Ordenanzas que aprueben la determinación de los Arbitrios Municipales para el período 2006 y/o la reliquidación de años anteriores conforme a los criterios establecidos por el Tribunal Constitucional, el plazo establecido en el último párrafo del Artículo 2º se extenderá hasta el 15 de noviembre del 2005.

Segunda.- DEL ANEXO

Apruébese el anexo 01 que forma parte de la presente Ordenanza.

Tercera.- PUBLICACIONES

Las Publicaciones que se deban realizar de acuerdo al procedimiento que regula la presente Ordenanza, son de responsabilidad exclusiva de las Municipalidades Distritales, quienes deberán asumir en su totalidad el gasto que generen las mismas.

Cuarta.- FACULTADES REGLAMENTARIAS

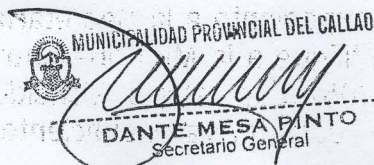
Facúltese al Alcalde, para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las medidas complementarias necesarias para la debida aplicación de la presente norma.

Quinta.- DEROGACIONES

Deróguese la Ordenanza N° 00002-99-MPC y su modificatoria la Ordenanza N° 0001-2000-MPC.

POR TANTO:

MANDO SE PUBLIQUE Y CUMPLA


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
DANTE MESA PINTO
Secretario General


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
ALEXANDER M. KOURI BUMACHAR
ALCALDE DEL CALLAO

Servicio N°

FORMATO PARA FIJAR COSTOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES



DENOMINACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO TRAMITE DOCUMENTARIO

--

CANTIDAD DE NECESIDADES MENSUALES

AÑO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC

MATERIALES NO FUNGIBLES Y OTROS GASTOS Y CONSUMOS VARIABLES

1	2	3	4	5	6
COSTO MENSUAL MATERIALES NO FUNGIBLES	COSTO MENSUAL DE EGRESOS POR SERVICIOS DE TERCEROS	DEPRECIACION	TOTAL (1)+(2)+(3)=(4)	PROMEDIO PRESTACIONES MENS.	GASTOS VARIABLES X PRESTA. (4)/(5)=(6)

COSTO VARIABLE DE UNA PRESTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

1	2	6	7
COSTO MANO DE OBRA	COSTO MATERIALES FUNGIBLES	GASTOS VARIABLES X PREST.	TOTAL (1)+(2)+(6)=(7)

MARGEN DE CONTRIBUCION PARA UNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

8	9	10	11	12
COSTO FIJO	% ASIGNADO AL SERVICIO	PARTICIPACIÓN DEL COSTO FIJO (8)*(9)=(10)	PROMEDIO PRESTACIONES ANUAL	MARGEN DE CONTRIBUCIÓN (10)/(11)=(12)

COSTO DE UNA PRESTACIÓN DEL PROCESAMIENTO O SERVICIO O TRAMITÉ ADMINISTRATIVO

7	12	13
COSTO VARIABLE	MARGEN DE CONTRIBUCIÓN	COSTO DE UN SERVICIO (7)+(12)=(13)