



CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO

Ordenanza Municipal N° 019-2014

Callao, 26 de agosto de 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO, en Sesión Ordinaria celebrada en la fecha, con el voto UNÁNIME de sus integrantes, en ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y el Reglamento de Organización Interior, aprobado por Ordenanza Municipal N° 000034-2004 le confieren y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta; y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en el artículo 9 inciso 8 señala que es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos y el artículo 40 señala 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, la Municipalidad Provincial del Callao ha considerado necesario, ante las nuevas modificaciones efectuadas al Texto Único Ordenado – TUO del Código Tributario, así como los criterios adoptados por el Tribunal Constitucional y el Tribunal Fiscal proponer al Concejo Municipal Provincial del Callao emitir una ordenanza que apruebe el Procedimiento de Ratificación de ordenanzas distritales en el ámbito de la Provincia Constitucional del Callao;

Que, mediante los Memorandos Núms. 1094-2014-MPC-GGATR y 1509-2014-MPC/GGATR la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas remite la propuesta de texto normativo de la presente Ordenanza y su exposición de motivos. Mediante Memorando N° 514-2013-MPC/GGAJC, la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación es de opinión que resulta ajustado a ley que la Municipalidad Provincial del Callao cuente con una norma actualizada que regule el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la Provincia Constitucional del Callao, por lo que la Comisión de Administración propone con Dictamen N° 52-2014-MPC/SR-CAM, su aprobación al Pleno del Concejo Municipal;

Estando a lo expuesto, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con el voto unánime del Cuerpo de Regidores y con la dispensa de trámite de lectura y aprobación del Acta, el Concejo Municipal Provincial del Callao ha dado la siguiente:



ORDENANZA QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS DISTRITALES EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO

Artículo 1.- Aprobatorio

Apruébase el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Distritales en el ámbito de la Provincia Constitucional del Callao que consta de cuatro capítulos, dieciséis artículos y seis disposiciones complementarias finales, que como anexo forma parte de la presente Ordenanza.

Artículo 2.- Facultades Reglamentarias

Facúltase al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones necesarias para la reglamentación y correcta aplicación de la presente ordenanza.

Artículo 3.- Vigencia

La presente Ordenanza tendrá vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Artículo 4.- Derogación

Deróguese la Ordenanza Municipal N° 033-2005-MPC, así como, a toda aquella norma que se oponga a lo regulado en la presente Ordenanza.

Artículo 5.- De la publicidad de la norma

Dispóngase la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial "El Peruano" y de su anexo "PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS DISTRITALES EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO" en el Portal Electrónico Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao www.municallao.gob.pe, así como en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas www.serviciosalciudadano.gob.pe


Artículo 6.- Encargo del cumplimiento

Encárgase a la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza y a la Gerencia de Informática su difusión a través del Portal Electrónico Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao y los correspondientes del Estado Peruano.

POR TANTO:

MANDO SE PUBLIQUE Y CUMPLA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
.....
GEORGE COLLANTES FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
.....
JUAN SOTOMAYOR GARCIA
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que esta copia concuerda con
el original que se conserva en el archivo
de este Municipio **26 AGO 2014**
Callao


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL - GACMA
.....
ALEXANDER DIAZ PINEDO
Sub Gerente de Coordinación y Apoyo



PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS DISTRITALES EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMA

Artículo 1.- Objeto de la norma

La presente norma tiene por objeto regular el procedimiento de ratificación de ordenanzas que expidan las municipalidades distritales de la Provincia Constitucional del Callao en materia tributaria. Son normas en materia tributaria para la aplicación de la presente ordenanza, aquellas que crean, modifican o regulan tasas o contribuciones o otorgan beneficios respecto a dichos tributos.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

La presente ordenanza es de aplicación obligatoria por parte de las municipalidades distritales de la Provincia Constitucional del Callao.

La ratificación por el Concejo Municipal Provincial del Callao, realizada conforme a las disposiciones contenidas en la presente norma, constituye un requisito indispensable para la vigencia de las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales.

Artículo 3.- Definiciones

Para efectos de la presente norma, se consideran las siguientes definiciones:

Arbitrio Municipal.- Es la tasa que se genera por el servicio público prestado a los ciudadanos de la Provincia Constitucional del Callao que genera un servicio real o potencial en los contribuyentes.

Concejo.- Concejo Municipal Provincial del Callao.

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.

Emisión Mecanizada.- Servicio consistente en la determinación de tributos municipales, actualización de valores, clasificación, empaque e impresión de recibos de pago correspondientes, que incluye su distribución a domicilio.

IPC.- Índice de Precios al Consumidor establecido conforme a 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 explican a detalle los costos de los servicios públicos y los mecanismos de distribución de dichos costos, conforme a los parámetros establecidos en las Sentencias Núms. 0041-2004-AI/TC y 0053-2004-PI/TC del Tribunal Constitucional y a las Resoluciones de Tribunal Fiscal sobre la materia.





CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.-De la Presentación de Solicitudes de Ratificación

Las municipalidades distritales deberán solicitar a la Municipalidad Provincial del Callao la ratificación de las ordenanzas en materia tributaria a través de su Secretaría General, adjuntando los requisitos señalados en los artículos 6 y 7 de la presente norma, de acuerdo al cronograma siguiente:

Fecha de Presentación	Tipo de Tributo
Hasta el último día hábil del mes de abril del año	Ordenanzas que regulen la tasa por estacionamiento vehicular.
Hasta el último día hábil del mes de mayo del año	Ordenanzas sobre derechos por tramitación de procedimientos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el TUPA municipal.
Hasta el último día hábil del mes de octubre del año	Ordenanzas que establezcan los arbitrios aplicables a partir del ejercicio siguiente – Procedimiento regular
Hasta el último día hábil de noviembre.	Ordenanzas que establezcan los arbitrios que correspondiera al ejercicio anterior con la actualización del Índice de Precios al Consumidor – IPC.
Hasta el último día hábil del mes de noviembre del año	Ordenanzas que aprueban derechos de emisión mecanizada aplicables a partir del ejercicio siguiente.



En ningún caso la publicación de la ordenanza por parte de la municipalidad distrital precederá a la ratificación de la misma. La Ley Orgánica de Municipalidades en el artículo 40 señala que la vigencia de las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales está condicionada a la ratificación de las mismas por parte de la Municipalidad Provincial de su circunscripción.



Las municipalidades distritales, durante el año pueden expedir ordenanzas que aprueben contribuciones u otros tipos de tasas. Las solicitudes de ratificación de estas últimas, se presentarán a la Municipalidad Provincial del Callao con sesenta (60) días calendario de anticipación a la realización de la obra pública o realización del servicio.

Artículo 5.- Presentación Extemporánea de la Solicitud de Ratificación.

Las solicitudes de ratificación de ordenanza en materia tributaria presentadas fuera de plazo serán objeto de devolución inmediata por parte de la Secretaría General de la Municipalidad Provincial del Callao.

Excepcionalmente, en casos imprevisibles y/o de fuerza mayor debidamente acreditados o de público conocimiento, la Secretaría General de la Municipalidad Provincial del Callao podrá disponer la recepción de solicitudes de ratificación fuera del plazo establecido en el artículo precedente.



Artículo 6.- Requisitos Generales de las Solicitudes de Ratificación

Las solicitudes que presenten las municipalidades distritales ante la Secretaría General de la Municipalidad Provincial del Callao deberán contener necesariamente los siguientes requisitos:

- a) Copia autenticada por el Secretario General del Concejo Distrital 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 materia de ratificación en el que se deberá expresar de manera inequívoca que fue aprobada con el quorum de ley.
- c) Resolución de Alcaldía o de la Gerencia Municipal, mediante la cual se designe a dos (02) funcionarios responsables del procedimiento de ratificación. En la comunicación que se remita a la Municipalidad Provincial del Callao acompañando la resolución de designación se deberá presentar información que facilite su contacto (números telefónicos, dirección de correo electrónico, entre otros).
- d) Exposición de motivos que contenga el objetivo y alcances de la propuesta, el efecto durante la vigencia de la norma que se propone, el análisis cuantitativo del costo fiscal estimado, sustentado por medio de estudios y documentación.
- e) Informe Legal en el que se sustentó la aprobación de la ordenanza materia de ratificación, señalando sus antecedentes normativos o la indicación expresa de su inexistencia.
- f) Formatos de Declaración Jurada suscritos por los funcionarios responsables de la generación de la información que obre en el expediente de ratificación. Dichos formatos serán aprobados por la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas de la Municipalidad Provincial del Callao y publicados en su página web.
- g) Medios magnéticos (disco compacto) que contenga la información remitida físicamente en el expediente de ratificación. Este requisito es indispensable para el inicio o continuidad del 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 indicado a continuación:

7.1. Requisitos aplicables a la Ratificación de Ordenanzas que aprueben arbitrios municipales – Procedimiento Regular.

- a) Informe Técnico Financiero, anexo a la Ordenanza sometida a ratificación, deberá contener la siguiente información:
 1. 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 la estructuras de costos, que



conlleven a una interpretación y entendimiento de los montos y cantidades mostrados en los formatos respectivos.

2. Cuadro que indique el número de predios y contribuyentes de cada servicio; así como el número de predios por contribuyente que gozan de los beneficios de inafectación y/o exoneración.
3. Metodología de distribución de los costos propuesta por la Municipalidad Distrital 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 de cobertura y calidad en materia de prestación de servicios que se brinde.
4. 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.
5. 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.
 - b) Los cuadros de estructura de costos presentados en forma desagregada y detallada por cada uno de los servicios sometidos a ratificación.
 - 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 aprobados por la Ordenanza que fuera aplicada para el ejercicio anterior.
 - e) Los demás requisitos generales establecidos en el artículo precedente que son aplicables.



7.2 Requisitos aplicables a la Ratificación de Ordenanzas que aprueben arbitrios municipales – procedimiento con actualización de IPC.

- a) Informe Técnico Financiero, en el que se señale que se ha determinado acogerse al artículo 69 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- b) Información y documentación que sustente la ejecución de los montos totales establecidos en las estructuras de costos de los servicios aprobados por la Ordenanza que fuera aplicada para el ejercicio anterior.
- c) Los demás requisitos generales establecidos en el artículo precedente.

7.3 Requisitos aplicables a la ratificación de ordenanzas que aprueben derechos, requisitos y costos por la tramitación de procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos Municipales (TUPA).

- a) Estructura desagregada de los costos de prestación de los servicios administrativos.





b) Informe Técnico, el cual deberá contener la explicación de cada uno de los conceptos establecidos que conlleven a una interpretación y entendimiento de los montos contenidos en los formatos el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM que aprueba la metodología de determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas.

c) Organigrama de la Municipalidad Distrital resaltando las unidades orgánicas y dependencias municipales que realizan los servicios administrativos.

d) Informes de las Gerencias de Recursos Humanos y Administración, o quienes hagan sus veces, través de los cuales se validen los montos y valores unitarios considerados en los cuadros de estructura de costos por concepto de mano de obra, bienes y servicios.

e) Los demás requisitos generales establecidos en el artículo precedente que son aplicables.

7.4. Requisitos aplicables a la ratificación de ordenanzas que aprueben tasas de estacionamiento vehicular.

a) Informe técnico, 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, así como la indicación del número de espacios habilitados y las zonas y horario previstas para la prestación del servicio e ingreso proyectado mensual conforme a la aplicación de la tasa establecida.

b) Cuadro de estructura de costos, anexo a la ordenanza respectiva, elaborado por la Gerencia General de Transporte Urbano conforme al Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial del Callao, presentado en forma desagregada y detallada.

c) Los planos que permitan identificar las zonas de estacionamiento y los lugares de instalación de los letreros que consideren información sobre la legalidad del cobro a efectuar.

d) Los demás requisitos generales establecidos en el artículo precedente que son aplicables.

7.5 Requisitos aplicables a la ratificación de ordenanzas que aprueben derechos de emisión mecanizada.

a) Informe técnico, el cual deberá brindar información del número de contribuyentes a quienes se les presta el servicio, número de predios, el detalle de los rubros que comprenden el servicio de emisión mecanizada y la explicación de la metodología de distribución empleada.

b) Cuadro de estructura de costos, anexo a la ordenanza respectiva, presentado en forma desagregada y detallada.

c) Cuadro de estimación de ingresos Anuales, de acuerdo a la metodología establecida para la determinación del derecho respectivo.

d) Los demás requisitos generales establecidos en el artículo precedente que son aplicables.

7.6. Requisitos aplicables a la ratificación de ordenanzas que aprueban contribuciones





- a) Cuadro de Estructura de Costos de la obra o actividad estatal que genera la imposición del tributo, 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 enmarcando dentro de ellas: la realización de estudios preliminares, evaluación de proyectos, construcción y ejecución de la obra pública, adquisición de predios, indemnización 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 beneficiados sobre el costo de la obra pública, así como el monto aproximado a lo cual ascenderá la contribución.
- c) Estimación total de la contribución
- d) Determinación de la zona del 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) Metodología para la distribución del costo total de la obra pública, elaborada en función a los criterios de distribución propuestos.
- f) Informe que sustente el monto individual de la contribución en función del beneficio diferencial o plusvalor originado por la realización de la obra pública.
- g) Indicación del número de contribuyentes y predios afectos, así como aquellos que gocen de alguna exoneración o beneficio.
- h) Los demás requisitos generales establecidos en el artículo precedente que son aplicables.



CAPÍTULO III

TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN

Artículo 8.- Inicio del Procedimiento

- a) El procedimiento de ratificación se inicia a pedido de la municipalidad distrital mediante la presentación de una solicitud de ratificación de la ordenanza en materia tributaria expedida, ante la Gerencia de Recepción Documental y Archivo General dirigida a la Secretaría General de la Municipalidad Provincial del Callao cumpliendo con los requisitos generales y específicos exigidos en la presente Ordenanza.
- b) La presentación de la solicitud deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos en el artículo 4 de la presente ordenanza, bajo responsabilidad exclusiva de los funcionarios de la municipalidad distrital correspondiente.

Artículo 9.- Subsanación de Requisitos

La Secretaría General de la Municipalidad Provincial del Callao procederá a verificar la presentación de los documentos y requisitos señalados en la presente ordenanza y requerirá a la municipalidad distrital, la entrega de aquellos que haya omitido, concediéndose un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la entrega de la documentación faltante o de la modificación de los documentos observados.





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 las responsabilidades que se generen por el retraso incurrido.

Artículo 10.- Informe Legal y Técnico

10.1. Realizada la verificación de los requisitos previstos, la Secretaría General del Concejo Provincial, solicitará informe técnico y legal a la Gerencia General de Administración Tributaria y/u otras gerencias generales que sean competentes, según cada caso, las mismas que deberán emitir informe dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción. Dicho plazo quedará suspendido durante el requerimiento de la subsanación de las omisiones o deficiencias en que hubiere incurrido la municipalidad distrital, de ser el caso.

Asimismo, la Secretaría General de la Municipalidad Provincial del Callao solicitará a la Gerencia de Informática la publicación de las ordenanzas que presenten las municipalidades distritales en el portal electrónico institucional de la municipalidad para el fomento de la participación ciudadana a que se refiere el artículo 15 de la presente ordenanza.

10.2. La Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas u otras gerencias generales competentes evaluarán la información contenida en la solicitud de ratificación, a efecto de detectar las posibles omisiones u observaciones técnicas y/o legales que pudieran impedir la continuidad del procedimiento, con la finalidad de requerir a la municipalidad solicitante su subsanación. La comunicación con la municipalidad distrital se hará mediante coordinación con los funcionarios designados a que se refiere el artículo 6 inciso c. y son válidos como comunicación en el presente procedimientos los correos electrónicos cursados para la subsanación solicitada. Copia de los mismos se incluirán en el expediente. La documentación que debe estar visada necesariamente deberá ser presentada ante la Gerencia de Recepción Documental y Archivo General de la Municipalidad Provincial del Callao.

Con los informes legales y técnicos respectivos, la solicitud de ratificación y demás anexos, se formará un expediente que la Secretaría General remitirá a la Comisión de Administración la que dictaminará sobre el pedido.

Artículo 11.- Dictamen

La Comisión de Administración, de considerarlo necesario puede invitar a los funcionarios designados a que se refiere el artículo 6 inciso c y/o a los funcionarios y personal técnico que elaboró el sustento técnico de las ordenanzas materia de ratificación.

Revisado el expediente, así como las comunicaciones recibidas a través de los correos electrónicos la Comisión de Administración, podrá formular las observaciones que considere pertinentes o emitir dictamen favorable (o desfavorable) al pedido de ratificación, en un plazo no mayor de quince (15) días contados a partir de su recepción.

En caso de ser necesario subsanar observaciones efectuadas en el seno de la Comisión, ésta 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 (5) días hábiles

Vencido el plazo, sin haberse formulado respuesta o ésta fuera insuficiente, o en caso de advertirse serias deficiencias técnicas y legales en la solicitud presentada o de ser necesaria la total restructuración de la ordenanza materia de ratificación, se emitirá el dictamen correspondiente, proponiendo al Concejo la devolución de la solicitud a la municipalidad distrital.





Con el Dictamen emitido, el Presidente de la Comisión de Administración remitirá el expediente a la Secretaría General de Concejo, para ser agendado para la próxima sesión.

Artículo 12.- Acuerdo de Concejo

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

Si la ordenanza fuera ratificada, se remitirá a la municipalidad distrital correspondiente, dentro del plazo máximo de dos (2) 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 la copia certificada del Acuerdo.

El Acuerdo de Concejo aprobatorio deberá publicarse en el Diario Oficial el Peruano y los anexos e informes sustentarios en el Portal Electrónico Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao www.municallao.gob.pe, en forma íntegra.

Artículo 13.- Vigencia de la Ordenanza Ratificada

De acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ordenanza de la Municipalidad Distrital entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo de ratificación.

En 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, para los casos establecidos en el numeral 7.1 del Artículo 7 de la presente Ordenanza.

La obligación de la publicación se hace extensiva a los anexos de ésta; el informe técnico, los cuadros de estructura de costos y estimación de ingresos.

Artículo 14.- Solicitud de Ratificación de la Ordenanza que Prorroga o Reajusta los Montos de los Arbitrios de ejercicios anteriores.

Las municipalidades distritales podrán solicitar la ratificación de ordenanzas 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 requieren ajustar o prorrogar, deberá contar con la ratificación de la Municipalidad Provincial del Callao y, además encontrarse conforme al marco legal vigente al momento de la presentación de la solicitud.
- b) La ordenanza sólo podrá ser objeto de reajuste de tasa o prórroga por un máximo de dos periodos consecutivos.
- c) En casos de reajuste de tasas, estas no dejarán de exceder el porcentaje de variación del IPC fijado por el Instituto Nacional Estadística e Informática-INEI.
- d) La municipalidad distrital deberá acreditar el cumplimiento de la ejecución de los montos establecidos en las estructuras de costos de los servicios, tal y como fueron considerados en la ordenanza que aprobó las tasas que se desean prorrogar o reajustar con el IPC.





El cumplimiento de las condiciones mencionadas en los literales b), c) y d) antes señaladas deberá 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 los formatos aprobados por ley.

La solicitud de ratificación de la ordenanza que cumpla con la totalidad de las condiciones, deberá remitirse a la Secretaría General de la Municipalidad Provincial del Callao en el mismo plazo señalado en el Artículo 4 de la presente norma. Con los informes técnicos y legales correspondientes serán remitidos a la Comisión de Administración para su estudio, debate y dictamen.

En el caso que no cumpla con la totalidad de las condiciones mencionadas, la Secretaría General remitirá a la municipalidad distrital, el expediente completo solicitándole efectuar el cálculo de los costos conforme a la variación del IPC o la subsanación de las observaciones efectuadas por las gerencias generales informantes, concediendo un plazo de cinco (5) días hábiles como máximo. En caso que no devuelva el expediente con la subsanación de la observación efectuada, se tendrá por no presentada la solicitud de ratificación.

La respuesta con las subsanaciones de las observaciones, serán remitida por la Secretaría General de la Municipalidad Provincial del Callao a la gerencia general que emitió la observación para su pronunciamiento. En caso de no haber subsanado la observación, se devolverá la solicitud de ratificación y la documentación anexa a la municipalidad distrital concluyendo de este modo el procedimiento.

En caso que la Gerencia General que emitió la observación se pronuncie favorablemente, la Secretaría General remitirá la solicitud a la Comisión de Administración, para ser dictaminada. El procedimiento continúa conforme a lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ordenanza.



CAPÍTULO IV

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

Artículo 15.- Participación Ciudadana en el Procedimiento de Ratificación

La Secretaría General, adicionalmente a la verificación de los requisitos previstos, dispondrá 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 electrónica es <http://www.municallao.gob.pe> invitando a los vecinos de cada jurisdicción distrital a formular observaciones y/o aportes a las mismas.

Adicionalmente se deberá indicar la fecha hasta la cual, los vecinos puedan efectuar sus aportaciones y/o reparos a cada ordenanza distrital.

La Secretaría General, remitirá las comunicaciones recibidas y las derivará a la Comisión de Administración, conjuntamente con el expediente que se forma para la evaluación de la ordenanza distrital presentada.

Para facilitar la toma de conocimiento de su información en su página web de la Municipalidad Provincial del Callao, las municipalidades distritales deberán incorporar en sus ordenanzas, disposición expresa que remita al contribuyente dicha dirección electrónica, quedando a salvo el





derecho de la municipalidad distrital de reproducir la información en mención en su propio portal electrónico institucional.

Artículo 16.- 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 aprueba o modifica el tributo y el Acuerdo de Concejo que la ratifica, así como la respectiva fecha de publicación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.-Actos Inimpugnables

Precítese que los informes, dictámenes o cualquier instrumento que contenga un pronunciamiento de la Municipalidad Provincial del Callao antes de la emisión del Acuerdo de Concejo ratificatorio son inimpugnables.

Segunda.-Aclaratoria

Las municipalidades distritales deberán aprobar las ordenanzas en materia tributaria que se refieren a costos, procedimientos y requisitos, previamente a su inclusión en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, conforme lo establece el artículo 37 inciso 1 de la Ley General de Procedimientos Administrativos Ley N° 27444.

Tercera.-Inclusión de Disposiciones de Ordenanzas Tributarias Distritales

Indíquese que las ordenanzas distritales que regulan en materia tributaria deberán incluir una disposición que establezca su entrada y vigencia conforme a lo establecido en la misma o en acuerdo de concejo que la ratifique; a excepción de aquellas que aprueban arbitrios municipales las cuales entrarán en vigencia el 1 de enero del año en que corresponda la obligación tributaria.

Cuarta.-Periodicidad en la Ratificación de Ordenanzas de Derecho de Emisión

Indíquese que las ordenanzas distritales que aprueben los derechos de emisión mecanizada deberán ser ratificadas anualmente. Sin perjuicio de lo señalado, el Acuerdo de Concejo ratificatorio tendrá una vigencia máxima de dos (2) años, en la medida que la ordenanza distrital mantenga invariables las condiciones que originaron la ratificación. Transcurrido dicho término, las municipalidades distritales deberán dar inicio al procedimiento de ratificación respectivo conforme al plazo establecido para tal efecto.

Quinta.-Carácter de Declaración Jurada de la Información presentada

Aclárese que toda información o documentación que se presente en el procedimiento de ratificación tendrá 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, la Secretaría General del Concejo Provincial remitirá la información o documentación a la Procuraduría Pública Municipal para que evalúe el caso y de encontrarlo pertinente comunique a la Contraloría General de la República o al Ministerio Público, según sea el caso, para que inicie las investigaciones y/o disponga las sanciones correspondientes.

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





Sexta.- De los Formatos aplicables para la Estructura de Costos

La Municipalidad Provincial del Callao, mediante Directiva elaborará los formatos aplicables para establecer la estructura de costos respecto a las ordenanzas distritales sometidas a ratificación el cual será publicado en su portal electrónico institucional.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD Y ENTREGA DE DOCUMENTOS EN MATERIA DE RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS

Yo,..... de nacionalidad....., identificado con documento de identidad N.º....., en calidad de Secretario General, Gerente Municipal o quien haga sus veces de la Municipalidad de, bajo los alcances de la Ley del Procedimiento Administrativo General y de conformidad con la Ordenanza N.º019-2014 y Modificatorias, que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias Distritales en el ámbito de la provincia Constitucional del Callao; **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la Ordenanza N.º, materia de ratificación ha sido aprobado en cumplimiento de las formalidades establecidas para tal efecto en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972, así como las disposiciones establecidas en la normativa interna de la propia municipalidad, situación de la cual doy fe a través de la suscripción del presente documento.

Firma: _____

Cargo: _____