

Municipal N° 003-2014, referida al Programa de Incentivos Tributarios "Cumple Más y Paga Menos 2014".

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

JUAN SOTOMAYOR GARCIA  
Alcalde

1423179-1



**Aprueban el Reglamento que regula el Reconocimiento y Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) de la Municipalidad**

**ORDENANZA MUNICIPAL  
N° 020-2016-AL/CPB**

EL ALCALDE DEL HONORABLE CONCEJO  
PROVINCIAL DE BARRANCA

VISTO, En Sesión Ordinaria de fecha 22 de julio del 2016, referente al proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento que regula el Reconocimiento y Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) de la Municipalidad Provincial de Barranca; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, asimismo el artículo 73°, numeral 5.3, dice: "Organizar los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción".

Que, el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) vigente aprobado con Ordenanza Municipal N° 028-2015-AL/CPB, en su artículo 89°, numeral 6 relacionada a las funciones de la Gerencia de Desarrollo Humano, dispone: "Dirigir y coordinar la participación de las organizaciones sociales y vecinales, promoviendo su inscripción y su reconocimiento ante el Registro Único de Organizaciones Sociales de la Municipalidad Provincial de Barranca".

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 003-99-AL/PLS-MPB de fecha 04 de febrero del año 1999, se creó el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) para la participación vecinal en la provincia de Barranca; y conforme la normativa vigente, requiere emitir una nueva Ordenanza Municipal que regule el reconocimiento y Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Que, de conformidad con el artículo 9° numeral 8) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; el Concejo Municipal, luego del debate correspondiente, aprobó por UNANIMIDAD lo siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA**

**Artículo 1°.-** APROBAR el Reglamento que regula el Reconocimiento y Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) de la Municipalidad Provincial de Barranca, contenido en el ANEXO ÚNICO que forma parte integrante de la presente Ordenanza, el que consta de once (11) Títulos, 35 artículos, y 13 disposiciones complementarias y finales.

**Artículo 2°.-** ENCARGAR su cumplimiento a la Gerencia de Desarrollo Humano, Subgerencia de Participación Vecinal, y demás unidades orgánicas de la Municipalidad.

**Artículo 3°.-** FACÚLTESE al señor Alcalde dictar las disposiciones complementarias necesarias mediante Decreto de Alcaldía, para la adecuada aplicación de la presente ordenanza municipal.

**Artículo 4°.-** DISPONER que la presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

**Artículo 5°.-** PUBLÍQUESE la presente norma legal y su ANEXO ÚNICO en el Portal Institucional [www.munibarranca.gob.pe](http://www.munibarranca.gob.pe) y en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe) conforme a los lineamientos descritos en la Ley N° 29091.

**Artículo 6°.-** DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 003-99-AL/PLS-MPB del 04 de febrero de 1999.

**Artículo 7°.-** ENCARGAR a la Sub Gerencia de Imagen Institucional y Protocolo, la difusión del presente Reglamento.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en la Casa Municipal a los 22 días del mes de julio del 2016.

JOSÉ ELGAR MARREROS SAUCEDO  
Alcalde

1423009-1



**Ordenanza que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la provincia de Huaral**

**ORDENANZA MUNICIPAL  
N° 010-2016-MPH**

Huaral, 12 de agosto de 2016

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE HUARAL

POR CUANTO:

EL CONCEJO PROVINCIAL DE HUARAL

VISTO:

En Sesión Extraordinaria de Concejo de la fecha, el Proyecto de Ordenanza que Aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias Distritales en el Ámbito de la Provincia de Huaral; y,

CONSIDERANDO:

Que, artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 2° Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Las municipalidades de los centros poblados son creadas conforme a ley.

Que, según el artículo 9°, numeral 8), de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que es atribución del Concejo Municipal, entre otras, aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos. Que, el artículo 40° de este mismo cuerpo normativo, precisa que las ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la

estructura normativa municipal. 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 vigencia.

Que, mediante Informe Técnico N° 017-2016-GRAT/MPH, la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, considera aprobar la Ordenanza Municipal que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias Distritales en el Ámbito de la Provincia de Huaral, el cual tiene como objetivo establecer el procedimiento de ratificación de Ordenanzas Distritales que dispongan la creación, modificación o que regule tasas o contribuciones. La ordenanza es de alcance provincial, siendo de aplicación obligatoria por parte de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Huaral; la ratificación por el Concejo Provincial de Huaral, 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.

Que, mediante Informe N° 176-2016-MPH/GPPR/SGPR, la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización y mediante Informe N° 725-2016-MPH-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, consideran viable la aprobación del Proyecto de Ordenanza que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Tributarias Distritales en el Ámbito de la Provincia de Huaral.

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal Provincial de Huaral, aprobó la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA  
EL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE  
ORDENANZAS TRIBUTARIAS DISTRITALES EN EL  
ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE HUARAL**

**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 provincial, siendo de aplicación obligatoria por parte de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Huaral.

La ratificación por el Concejo Provincial de Huaral, 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.

**CAEP:** Comisión de Administración, Economía y Planeamiento.

**Concejo Provincial:** Concejo Provincial de Huaral.

**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 proveer lo solicitado.

**Estacionamiento Vehicular:** Servicio que consiste en el establecimiento de zonas ubicadas en la vía pública, destinadas al estacionamiento de vehículos.

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

**Informe Técnico:** 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 costos, según lo establecido en la Sentencia N° 00053-2004-PI/TC.

**MPH:** Municipalidad Provincial de Huaral.

**Ratificación.-** La ratificación es el acto legislativo efectuado por el Concejo Provincial de Huaral, el cual constituye 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.

**GRAT.-** La Gerencia de Rentas y Administración Tributaria es el órgano de línea responsable de elevar al Concejo Provincial las propuestas de ordenanzas distritales que dispongan la creación de tasas o contribuciones, que hayan sido evaluadas previamente por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación.

**SGRTR.-** La Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación es la unidad orgánica responsable de realizar la revisión y evaluación de las Ordenanzas distritales que dispongan la creación de tasas o contribuciones en la jurisdicción de la provincia de Huaral, debiendo de emitir opinión técnica y legal de las propuestas normativas materia de ratificación. La Subgerencia Registro Tributario y Recaudación depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria.

**SIAF.-** Sistema Integrado de Administración Financiera del Ministerio de Economía y Finanzas.

**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.

**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.

**CAPÍTULO II**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 4°.- Cronograma para la Presentación de las Solicitudes de Ratificación**

La presentación de solicitudes de ratificación deberá efectuarse ante la Municipalidad Provincial de Huaral (Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación) a fin de que emita su 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.

	Plazo de Presentación	Tipo de tributo
b)	Hasta el último día hábil del mes de junio del año.	Ordenanzas sobre Derechos por la tramitación de procedimientos y servicios brindados en exclusividad contenidos en los TUPA municipales.
c)	Hasta el último día hábil del mes de setiembre del año o plazo distinto señalado por ley.	Ordenanzas que establezcan Arbitrios Municipales aplicables a partir del ejercicio siguiente.
d)	Hasta el último día hábil del mes de octubre del año.	Ordenanzas sobre Estacionamiento Vehicular en playas del litoral.
e)	Hasta el último día hábil del mes de noviembre del año.	Ordenanzas que aprueban Derechos de Emisión Mecanizada aplicables a partir del ejercicio siguiente.

Los plazos señalados en el cuadro precedente, no aplican cuando por cambios normativos se obligue a los gobiernos locales a la modificación de sus derechos de trámite correspondientes a los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad previstos en sus TUPAs; en dichos casos las municipalidades distritales podrán presentar sus solicitudes de ratificación, las que serán sustentadas en dicha adecuación, teniendo como plazo máximo al término de la adecuación establecida en la norma.

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 la Municipalidad Provincial de Huaral con la debida anticipación a la realización de la obra pública o la prestación del servicio, según corresponda.

#### Artículo 5º.- 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 de la Municipalidad Provincial de Huaral.

De modo excepcional, en casos imprevisibles y/o de fuerza mayor, debidamente acreditados o de público conocimiento, la CAEP podrá autorizar a la Unidad Orgánica responsable de la evaluación de las solicitudes de ratificación, realizar la evaluación fuera del plazo establecido en el artículo 4º de la presente ordenanza.

#### Artículo 6º.- Requisitos Generales de la Solicitud de Ratificación

Las solicitudes que presenten las Municipalidades Distritales ante la Municipalidad Provincial de Huaral deberán de contener necesariamente los siguientes requisitos:

a) Copia autenticada por el Secretario General de la Municipalidad 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 sometida a ratificación.

c) Resolución 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) Informe legal que sustente la Ordenanza aprobada sometida a ratificación, señalando sus antecedentes normativos o la indicación expresa de su inexistencia.

e) Información detallada que sustente los costos de los tributos aprobados por las Ordenanzas sometidas a ratificación.

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

g) 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 el Concejo Municipal de la provincia de Huaral y publicados en la página web de la institución.

h) Medios magnéticos (disco compacto) que contenga la información que 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 7º.- Requisitos Específicos por Tipo de Tributo

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

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

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

- Descripción de cada uno de los servicios prestados.

- Explicación de los costos de cada uno de los tipos de servicios prestados. 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 distrital para el cálculo de las tasas de cada uno de los arbitrios.

- Cuadro comparativo de tasas según tipo de arbitrio, respecto de aquellas que fueran aprobadas en el ejercicio precedente.

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 ser elaborados conforme a los lineamientos y formatos establecidos en la respectiva *Directiva de Determinación de Costos de los servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la Provincia de Huaral*.

c) Información y documentación que sustente la ejecución de los montos totales establecidos en las estructuras de costos de los servicios aprobadas en la Ordenanza distrital que fuera ratificada para el ejercicio anterior. Esta ejecución podrá también ser realizada tomando como fuente la ejecución presupuestaria del SIAF.

##### 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 el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de las municipales distritales.

a) Presentar el anexo TUPA, siguiendo el formato y precisiones establecidas en el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, en lo que corresponda.

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

d) 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.

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

i. 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.

ii. Respecto de cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad que tenga establecido un derecho de trámite, deberá detallar el sustento legal correspondiente.

g) Informe Técnico de la Municipalidad Distrital correspondiente, 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 permita 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) Informe del área de Recursos Humanos o Administración de la Municipalidad Distrital correspondiente, o quienes hagan sus veces, a través de los cuales se validen 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, 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 Determinación de Costos de los servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la Provincia de Huaral*.

c) El Cuadro de Estimación de Ingresos anuales, de acuerdo a la metodología establecida para la determinación de la tasa respectiva.

d) En el caso de la prestación del servicio en zonas adyacentes a playas de veraneo se deberá presentar el Informe favorable expedido por la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Gestión Ambiental, o quien haga sus veces.

e) 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.

f) Informe del área correspondiente que sustente que las vías donde se establecerá el servicio son comerciales y de alta circulación, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso d) del artículo 68 del TUO de la Ley de Tributación Municipal.

#### 7.4 Requisitos aplicables a la ratificación de Ordenanzas que aprueben Derechos de Emisión Mecanizada

a) Informe Técnico, el cual deberá brindar información sobre el número de contribuyentes a quienes se les

prestará el servicio, el número de predios, el detalle de los rubros que comprende el servicio de emisión mecanizada y la explicación de la metodología de distribución empleada.

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 Determinación de Costos de los servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la Provincia de Huaral*.

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 sobre 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 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 MPH y, además, encontrarse conforme al marco legal vigente al momento de la presentación de la solicitud.

b) La Ordenanza solo podrá ser objeto de reajuste de tasas o prórroga por un máximo de dos (02) periodos consecutivos.

c) En caso de reajuste de tasas, éstas no deberán exceder el porcentaje de variación del IPC anualizado fijado por el 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. Dicha acreditación podrá ser realizada por la misma Municipalidad o tomando como fuente la ejecución presupuestaria del SIAF.

La solicitud de ratificación de la ordenanza que cumpla la totalidad de las condiciones deberá remitirse a la Municipalidad Provincial en el mismo plazo que el señalado en el literal c) del artículo 4 de la presente norma, a efectos de proceder a su evaluación y, de ser el caso, ratificación respectiva.

### CAPITULO III

#### TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN

##### Artículo 9º.- Inicio del Procedimiento

a) El procedimiento de ratificación se inicia a pedido de la Municipalidad Distrital mediante la presentación de una solicitud de ratificación a la MPH, 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 los quince (15) días hábiles posteriores a la aprobación de la Ordenanza bajo responsabilidad exclusiva de los funcionarios de la Municipalidad Distrital.

##### Artículo 10º.- 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, la MPH 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 Provincial procederá a dejar sin efecto el Acuerdo de Concejo que ratificó el tributo respectivo.

##### Artículo 11º.- Formulación de Requerimientos

La MPH 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 de diez (10) días hábiles como máximo para su atención.

##### Artículo 12º.- Evaluación de la Solicitud a Cargo de la Municipalidad Provincial

a) La MPH cuenta con un plazo de treinta (30) días hábiles para atender la solicitud de ratificación de los tributos municipales que se envíen a ratificar por las Municipalidades Distritales, 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, la MPH procederá a la devolución de la solicitud presentada.

c) Sin perjuicio de ello, la Municipalidad Distrital podrá ingresar una nueva solicitud en un plazo no mayor a 15 días hábiles que la MPH le otorgue, acogiendo y subsanando todas las observaciones efectuadas; y, 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,

el ingreso de una nueva solicitud se podrá realizar en un plazo no mayor a 30 días hábiles que la MPH 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.

##### Artículo 13º.- Informe Técnico Legal

La MPH evaluará y opinará a través de la emisión de un Informe Técnico Legal respecto de los aspectos vinculados con la determinación de la tasa municipal.

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, la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación solicitará a las áreas competentes de la MPH las opiniones que estime convenientes en el ámbito de su competencia, las cuales deberán remitir su informe en el plazo máximo de tres (03) días hábiles.

En caso la MPH emita informe con opinión técnica legal favorable, el expediente y dicho informe serán remitidos a la CAEP 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.

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

##### Artículo 14º.- Dictamen de la Comisión de Administración Economía y Planeamiento

La CAEP emitirá Dictamen en su Sesión inmediata posterior a la recepción del Informe Técnico Legal remitido por la MPH. Si el Dictamen fuera favorable, el Presidente de la CAEP remitirá dicho Dictamen y el expediente a la Secretaría General de la Municipalidad Provincial para su inclusión en la Agenda del Concejo Provincial de su sesión inmediata. La CAEP y la Secretaría General de la Municipalidad Provincial 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, el expediente será remitido 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 15º.- Acuerdo de Concejo

Una vez recibido el Dictamen de la CAEP, la Secretaría General de la Municipalidad Provincial dispondrá su inclusión en la Agenda de la Sesión de Concejo Provincial 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 Provincial, éste adoptará el acuerdo ratificatorio respectivo.

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

##### Artículo Nº 16º.- Publicación del Acuerdo de Concejo Ratificatorio

Ratificada la Ordenanza, la Secretaría General de la Municipalidad Provincial dentro del plazo máximo de tres

(03) días hábiles remitirá a la Municipalidad Distrital copia certificada del Acuerdo de Concejo Provincial para su publicación en el Diario Oficial El Peruano y/o en el diario de mayor circulación de la provincia. Dicha publicación es de responsabilidad exclusiva de la Municipalidad Distrital.

La publicación del Acuerdo de Concejo deberá efectuarse con sus partes integrantes, esto es con el texto íntegro de la Ordenanza ratificada incluido su Informe Técnico, los Cuadros de Estructura de Costos y Estimación de Ingresos

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, es decir que deberán ser publicadas a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior al de su aplicación.

#### Artículo 17º.- Vigencia de la Ordenanza Ratificada

La Ordenanza tributaria distrital y el Acuerdo de Concejo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

La Ordenanza publicada antes de su ratificación por el Concejo Provincial, carece de todo efecto legal y no genera ninguna obligación de cumplimiento por parte de los contribuyentes.

La Secretaría General de la Municipalidad Provincial publicará en la página web de la MPH la relación de Ordenanzas ratificadas y publicadas por las Municipalidades Distritales.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### Primera.- Inclusión de Disposición en Ordenanzas Tributarias Distritales

Las Ordenanzas Distritales que regulan materia tributaria deberán incluir una disposición que establezcan 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 1º de enero del año en que corresponden de obligación tributaria.

##### Segunda.- Aprobación de Directiva

Facúltase al Alcalde de la MPH para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones que fueran necesarias o complementarias para lograr la adecuada aplicación de la presente ordenanza.

##### Tercera.- Vigencia

La presente Ordenanza será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y/o en el diario de mayor circulación de la provincia.

##### Cuarta.- 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 existan variaciones sustanciales en las condiciones que originaron la ratificación, en cuyo caso la Municipalidad Distrital deberá aprobar la ordenanza respectiva, teniendo como plazo máximo la fecha establecida para el vencimiento del pago al contado del impuesto predial, debiendo ser puesta en conocimiento de la MPH previa a su aplicación. Transcurrido dicho periodo las municipalidades deberán dar inicio al procedimiento de ratificación respectivo, conforme el plazo previsto para tal efecto.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

ANA AURORA KOBAYASHI KOBAYASHI  
Alcaldesa de Huaral

1423188-1

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOROCHUCO

### Designan responsable de remitir ofertas de empleo al Servicio Nacional del Empleo

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 118 -2016-A-MDS

Sorochuco, 10 de agosto del 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOROCHUCO;

VISTO:

El Informe Nº 001-2016- MDS/CCC, de fecha 10 de agosto del 2016, emitido por la Comisión de Concurso CAS de la MDS, y

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería de Derecho Público, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Art. 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley de Reforma Constitucional - Ley Nº 27680; y concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972.

Que, conforme a lo establecido por los artículos 6ª y 20ª de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, la Alcaldía es el Órgano Ejecutivo del Gobierno Local, el Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su Máxima Autoridad Administrativa, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 43ª de la referida Ley. Las resoluciones de Alcaldía Aprueban y Resuelven los Asuntos de Carácter Administrativo;

Que mediante Informe Nº 001-2016-MDS/CCC la Comisión de Proceso CAS de la MDS, hace de conocimiento a la Alcaldía que previo a la publicación de bases y realización del cronograma, hay obligatoriedad de los Organismos Públicos remitir al Servicio Nacional del Empleo sus convocatorias. Y resulta necesario para la Municipalidad Distrital de Sorochuco designar a una responsable de remitir la información de concurso CAS.

Que, precisamente el Decreto Supremo Nº 012-2004-TR, establece que hay obligatoriedad de los Organismos Públicos y empresas del Estado de remitir al Servicio Nacional del Empleo, sus convocatorias con 10 días hábiles de anticipación al inicio del concurso de los puestos de trabajo vacantes a ofertar y de designar al funcionario responsable de remitir las ofertas de empleo de la entidad mediante resolución del Titular de la Entidad publicada en el Diario Oficial El Peruano.

Que, estando a los hechos expuestos y a las normas mencionadas y de acuerdo a lo dispuesto en el inciso 6) del artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972.

SE RESUELVE:

**Artículo Primero:** DESIGNAR a la Sra. ROSMERY VILLANUEVA CHAVEZ, encargada de Recursos Humanos, como responsable de remitir las ofertas de empleo a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

**Artículo Segundo:** REMITIR, copia de la Presente Resolución a la Oficina de Gerencia Municipal para su cumplimiento y fines respectivos.

**Artículo Tercero.-** DISPONER, la publicación de la Presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el portal de Transparencia de la Entidad.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

ELMER ALAYA IZQUIERDO  
Alcalde Distrital

1422553-1