



Municipalidad Distrital de **Amarilis**



ORDENANZA MUNICIPAL N° 028 - 2023-MDA

Amarilis, 23 de octubre del 2023

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS;

POR CUANTO:

En Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal de fecha 19 de octubre de 2023; Informe Legal N° 402-2023-MDA-GAJ, de fecha 02 de octubre del 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 460-2023-MDA/GAT, de fecha 25 de setiembre del 2023, emitido por la Gerencia de Administración Tributaria sobre el derecho de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del tributo y distribución a domicilio de la declaración jurada y liquidación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el ejercicio fiscal 2024, 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; así como la potestad tributaria para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencia y derechos municipales.

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en concordancia con la norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece que mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias y contribuciones dentro de los límites establecidos por la Ley. Asimismo, precisa que las Ordenanzas son normas de carácter general por medio de las cuales se regulan las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa.

Que, el artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias, establece que la actualización de valores de predios por las Municipalidades, sustituye la obligación de presentar la declaración jurada anualmente. Asimismo, la Cuarta Disposición Final de la precitada norma, faculta a las municipalidades a cobrar por el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos y de recibos de pago, incluida su distribución a domicilio, un importe no mayor al 0.4% de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al 01 de enero de cada ejercicio.

Que, la Ordenanza Municipal N° 083-2022-MPHCO, aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales para la Provincia de Huánuco, en su artículo 4° establece el plazo para la presentación de la solicitud de ratificación hasta el 15 de noviembre de cada año.

Que, existe la necesidad de establecer el monto que deberán abonar los contribuyentes por concepto de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del tributo y distribución domiciliaria del Impuesto Predial y Arbitrios para el ejercicio fiscal 2024, que reflejen los resultados del costo individual informado por la Gerencia de Administración Tributaria.

Que, mediante Informe Legal N° 402-2023-MDA-GAJ, de fecha 02 de octubre de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable sobre la aprobación de la Ordenanza Municipal, que tiene como objetivo establecer el monto que deberá abonar los contribuyentes por concepto de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributo y distribución domiciliaria de Impuesto Predial y Arbitrios para el ejercicio 2024.

Que, la Gerencia de Administración Tributaria, con Informe N° 460-2023-MDA/GAT, de fecha 25 de setiembre de 2023, remite el proyecto de Ordenanza que establece el Derecho de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del tributo y distribución a domicilio de la declaración Jurada y liquidación de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el ejercicio 2024.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido por el artículo 9°, numeral 9), y artículos 38°, 39° y 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, el Concejo Municipal aprobó por VOTO MAYORITARIO, lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL DERECHO DE EMISION MECANIZADA DE ACTUALIZACION DE VALORES, DETERMINACION DEL TRIBUTO Y DISTRIBUCION A DOMICILIO DE LA DECLARACION JURADA Y LIQUIDACION DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL PERIODO 2024.

ARTÍCULO 1°. – FIJESE, en S/. 6.60 (Seis con 60/100 Soles), el monto anual que deberán abonar los contribuyentes, titulares de un predio, por derecho de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del tributo, distribución a domicilio y liquidación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales correspondiente al ejercicio 2024.

Los contribuyentes que poseen más de un predio, abonarán por predio adicional el monto de S/. 1.10 por 01 recibo PU (Predio Urbano) y/o PR (Predio Rústico) y 01 recibo LA (Liquidación de Arbitrios).

ARTÍCULO 2°. – APRUEBESE, el Informe Técnico que contiene la estructura de costos, la tasa y la estimación de ingresos sobre la Emisión Mecanizada de actualización de valores, determinación y distribución a domicilio de la Declaración Jurada y Liquidación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el ejercicio 2024, el mismo como Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3°. – DISPONGASE, que la presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del 1° de enero del 2024, previa publicación en el Diario local autorizado conjuntamente con el Acuerdo de Concejo de ratificación emitida por la Municipalidad provincial de Huánuco.

ARTÍCULO 4°. – DISPONGASE, que la información contenida en la presente Ordenanza y su anexo se deberá publicar en la página web institucional de la Municipalidad: www.muniamarilis.gob.pe.

ARTÍCULO 5°. – ENCARGUESE, a la Gerencia Municipal, Secretaria General, Gerencia de Administración Tributaria, el cumplimiento de la presente Ordenanza de acuerdo a su competencia.
Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ROGER HIDALGO PANDURO
ALCALDE

**ANEXO
INFORME TÉCNICO FINANCIERO**

I. ASPECTOS GENERALES

El presente documento tiene por finalidad sustentar y explicar los componentes del costo total del servicio de emisión mecanizada y la determinación de la tasa individual a cobrar a cada contribuyente para el año 2024.

Lo señalado se sustenta en aplicación a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en concordancia con la norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que establece que las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia.

Asimismo, se encuentra en marcado en el artículo 14 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF que establece que los contribuyentes están obligados a presentar la declaración jurada anualmente y su Cuarta Disposición Final de la precitada norma, faculta a las municipalidades que brinden el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos, incluida su distribución a domicilio, cobrar por dicho servicio un importe no más del 0.4% de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al 01 de enero de cada ejercicio.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El proceso de la emisión mecanizada del Impuesto Predial y de los Arbitrios Municipales para el ejercicio 2024, comprende la actualización de Valores Arancelarios, actualización de Valores Unitarios de Edificación aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, actualización de la Unidad Impositiva Tributaria aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas, actualización de la DATA con información de depreciación por antigüedad, estado de conservación y material estructural predominante y uso del predio, actualización de la información para el cálculo de arbitrios municipales, consistente en actualizar los parámetros establecidos en la Ordenanza correspondiente, proceso de generación y determinación del impuesto predial y arbitrios municipales, verificación y validación de los nuevos valores y cálculos efectuados, proceso de diseño, impresión y compaginado de las carpetas de cuponerías, distribución de cuponerías a domicilio de los contribuyentes.

Cada una de las carpetas tributarias (cuponerías) está compuesta por:

- ✓ **Carátula y contracarátula:** Formato pre impreso a full color, en papel cuche de 200gr, cada uno de ellos en tamaño A5, que sirven de cubierta a los formatos internos que contiene la cuponera.
- ✓ **Cartilla de Orientación al contribuyente:** Formato pre impreso a full color en papel cuche de 115gr, tamaño A5 que contiene datos sobre orientación al contribuyente.
- ✓ **HR (Hoja Resumen):** Formato en papel bond de 75 gr tamaño A5 que contiene el resumen de los predios de propiedad de un contribuyente ubicados en la jurisdicción del distrito, así como la declaración del Impuesto Predial 2024.
- ✓ **PU (Predio Urbano):** Formato en papel bond de 75 gr tamaño A5 que contiene las características de edificación por cada predio urbano ubicado en la jurisdicción del distrito correspondiente al periodo 2024.
- ✓ **PR (Predio Rústico):** Formato en papel bond de 75 gr tamaño A5 que contiene las características de edificación por cada predio rústico ubicado en la jurisdicción del distrito correspondiente al periodo 2024.
- ✓ **LA (Liquidación de Arbitrios):** Formato en papel bond de 75 gr tamaño A5, que contiene la liquidación por predio por concepto de arbitrios municipales de limpieza pública (recolección de residuos sólidos y barrido de calles), parques y jardines y serenazgo, correspondiente al periodo 2024.
- ✓ **Cargo de Notificación:** Formato en papel bond de 75 gr tamaño A5, que contiene los datos que deben ser llenados por los contribuyentes al momento de la entrega de la cuponera 2024.

III. PROCESO DE LA EMISION MECANIZADA

El proceso de la emisión comprende las siguientes etapas:

- » **Etapas 1. Procesamiento de Aranceles:** Esta etapa consiste en procesar la información de los valores arancelarios de registrado en los Planos Arancelarios para el Impuesto Predial publicado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, donde participará 3 Técnicos Administrativos (digitador) de la Gerencia de Administración Tributaria, durante un periodo de 3 meses.
- » **Etapas 2. Determinación de cálculo masivo:** Esta etapa estará tercerizado a cargo de un tercero, quien efectuará proceso de determinación de cálculo masivo de los tributos municipales de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2024, actividad que se ejecutará en plazo de 15 días. En esta etapa participará el Técnico Soporte de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria a fin de verificar el servicio desarrollado por el especialista contratado.
- » **Etapas 3. Validación de pruebas de cálculo:** Etapa que consiste en efectuar pruebas finales y verificaciones del cálculo en la determinación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales de los aplicativos relacionados con la impresión masiva. Estará a cargo de los 3 Técnicos de la Gerencia de Administración Tributaria que lo ejecutará en 2 días. En esta etapa de pruebas también participará el Técnico en Soporte de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria.
- » **Etapas 4. Diseño de Formatos:** Etapa que consiste en realizar el diseño o bosquejo gráfico que tendrán los formatos de la cuponera de acuerdo a los lineamientos institucionales. Este proceso es desarrollado por el responsable de Imagen Institucional por un periodo de 5 días, quien es el encargado de diseñar la forma, colores, contenido e imágenes que tendrá la caratula, contra caratula y demás formatos de la cuponera, todo ello de acuerdo a los lineamientos institucionales y en coordinación con la Alta Dirección.
- » **Etapas 5. Elaboración de Formatos:** Esta etapa estará tercerizado a cargo de una Empresa gráfica, quien se encargará de realizar la elaboración de los formatos carátula y cartilla de orientación al contribuyente. Esta actividad no incluye la impresión de los demás formatos de los contribuyentes.
- » **Etapas 6. Impresión de datos de los contribuyentes en los Formatos:** Esta etapa consiste en la impresión de los datos de los contribuyentes en todos los formatos de la cuponera (HR, PU, PR, LA y el cargo), actividad que estará a cargo de los 3 Técnicos Administrativos de la Gerencia de Administración Tributaria por un periodo constante dentro de los 3 meses. En esta etapa también participará el Técnico de Soporte de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria, dando apoyo técnico permanente durante todo el proceso de impresión en casos como: uso correcto del aplicativo de la masiva, reparación de impresoras, cambio de tóner, atasco de hojas, recalentamiento de impresoras, etc.
- » **Etapas 7. Compaginado, engrampado y zonificación:** Esta etapa consiste en la compaginación de las hojas impresoras (HR, PU, PR, y LA) y su respectivo engrampado dentro de las carátulas y contracarátulas, así como la cartilla de orientación al contribuyente y el engrampado de los Cargos respectivos. Asimismo, las cuponerías serán ordenados por zonas y sectores a fin de quedar listas para su entrega al personal que se hará cargo de la distribución domiciliaria. Esta etapa también estará a cargo de los 8 Notificadores de la Gerencia de Administración Tributaria que lo ejecutaran en 3 meses.
- » **Etapas 8. Control y distribución domiciliaria:** Esta etapa será desarrollado por los 3 digitadores el control; 8 Notificadores en la distribución domiciliaria de las cuponerías y 1 personal para archivo de los cargos de notificación en sus respectivos legajos de los contribuyentes, quienes ejecutaran su labor dentro de los 3 meses de contrato.

El Gerente de Administración Tributaria participará durante todo el proceso de la emisión masiva 2024, coordinando, controlando y supervisando las diferentes etapas con una dedicación del 30%.

IV. ESTRUCTURA DE COSTOS

La estructura de costos para la emisión mecanizada del ejercicio 2024 se muestra a continuación:

ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE EMISION MECANIZADA PARA EL AÑO 2024							
Concepto	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario	Tiempo (meses)	% de Dedic.	Costo Total	% Costo
COSTOS DIRECTOS						101.078,67	90,71
COSTO DE MANO DE OBRA DIRECTA						60.896,67	
PERSONAL D. L. 1057-CAS						8.696,67	
Técnico Soporte de Sistemas-GAT(2,500 + 9% c/m x 12 meses + 600 / 12 m)	1	Persona	2.775,00	3	100%	8.325,00	
Responsable de Imagen Institucional (2.000,00 + 9% x 12 meses +600 /12m)	1	Persona	2.230,00	0,17	100%	371,67	
PERSONAL CONTRATADO POR LOCACION DE SERVICIOS						52.200,00	
Personal Digitador (1,600.00 c/m x 3 meses)	3	Persona	1.600,00	3	100%	14.400,00	
Personal Notificador (1,400.00 c/m x 3 meses)	8	persona	1.400,00	3	100%	33.600,00	
Personal para Archivo (1,400.00 c/m x 3 meses)	1	persona	1.400,00	3	100%	4.200,00	
COSTO DE MATERIALES						27.282,00	
Papel bond tamaño A-5 de 75gr.	100	Millares	40,00		100%	4.000,00	

Cartillas de liquidación Tributaria a full color, troquelado y plastificado en papel couche de 200gr. T/ A5, tipo folder	16	Millares	1.000,00		100%	16.000,00	
Volante de orientación a full color en papel couche de 115gr T/A5, tipo folder	16	Millares	300,00		100%	4.800,00	
Chalecos	12	Unidades	90,00		100%	1.080,00	
Sombrero protección del sol en drill bordado	12	Unidades	35,00		100%	420,00	
Engrampador tipo alicate metálico	8	Unidades	30,00		100%	240,00	
Lapiceros color azul de tinta seca d/ plástico	36	Unidades	1,00		100%	36,00	
Tableros de madera c/ gancho de metal	8	Unidades	15,00		100%	120,00	
Grapas T/ 26/6 caja de 5000 unidades	30	Cajitas	4,00		100%	120,00	
Resaltadores	36	Unidades	4,00		100%	144,00	
Corrector T/ Bolígrafo de líquido	36	Unidades	4,50		100%	162,00	
Liga N°18	5	Cajitas	12,00		100%	60,00	
Ploteo de planos arancelarios	4	Unidades	25,00		100%	100,00	
OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES							12.900,00
Servicios de Terceros							
Servicio de especialista de sistemas	1	Servicio	8.000,00		100%	8.000,00	
Servicio de alquiler de impresora a todo costo	1	Servicio	1.500,00	3	100%	4.500,00	
Servicio de cortado de papel	80	Servicio	5,00		100%	400,00	
COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS							10.355,10
MANO DE OBRA INDIRECTA							10.355,10
Gerente de Administración Tributaria (4.600,00 + 9% x 12m + 600/12m x 3 meses)	1	Persona	5.064,00	3	30%	4.557,60	
Sub Gerente Tributación (3.500,00 + 9% x 12m + 600/12m x 3 meses)	1	Persona	3.865,00	3	50%	5.797,50	
COSTOS FIJOS							-
Servicios							-
Servicio de energía eléctrica-Será financiado por la Municipalidad de Amarilis		Suministro					-
TOTAL							111.433,77

V. EXPLICACION DE COSTOS

5.1 COSTOS DIRECTOS

5.1.1 Costos de Mano de Obra Directa

Este rubro comprende el costo del personal directo que interviene en cada una de las etapas del proceso de la emisión de la cuponera.

A continuación, se detalla el personal directo del personal directo que participa en cada uno de las etapas que comprende el proceso de la emisión mecanizada 2024:

M.O.D. para la Etapa 1 – Actualización de valores arancelarios

Donde participan 3 Técnicos Administrativos (Digitadores) bajo el régimen locación de servicios de la Gerencia de Administración Tributaria, quienes, durante esta etapa de la emisión mecanizada, tienen por función procesar la información de los valores arancelarios de terreno registrado en los Planos Arancelarios para el Impuesto Predial publicado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como el registro de constancias en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal-SRTM. Dicha actividad será ejecutada durante un periodo de 3 meses. El porcentaje de dedicación del personal durante esta etapa es del 100%.

M.O.D. para la Etapa 2 – Determinación de cálculo masivo

Si bien esta etapa estará tercerizado a cargo de un tercero (Programador Informático) quien efectuará el proceso de determinación de cálculo masivo en un plazo de 15 días. En esta etapa participará el Técnico Soporte de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria a fin de coordinar y brindar la información de datos requerida por el Programador Informático contratado, así como verificar el servicio y el buen funcionamiento del SRTM para la masiva 2024. El porcentaje de dedicación del personal durante esta etapa es del 100%.

M.O.D. para la Etapa 3 – Validación de prueba de cálculo

Etapa donde participará los 3 Técnicos Administrativos (Locación de servicios) y el Técnico en Soporte de Sistemas (CAS) de la Gerencia de Administración Tributaria, quienes durante esta etapa tienen por función efectuar pruebas finales y verificación del cálculo en la determinación del Impuesto Predial y Arbitrios procedentes de los aplicativos relacionados con la impresión masiva, actividad que será realizada durante 02 días. El porcentaje de dedicación es del 100%.

M.O.D. para la Etapa 4 – Diseño de Formatos

Donde participa el responsable de Imagen Institucional quien labora bajo el régimen del D. L. 1057 (CAS) en la Oficina de Imagen Institucional, quien es el encargado de diseñar la forma, colores, contenido e imágenes que tendrá la caratula, contra caratula y demás formatos de la cuponera, todo ello de acuerdo a los lineamientos institucionales y en coordinación con la Alta Dirección, proceso que será desarrollado por un periodo de 5 días. El porcentaje de dedicación es del 100%.

M.O.D. para la Etapa 6 – Impresión de Datos de los contribuyentes en los Formatos

Etapa a cargo de 3 Técnicos Administrativos bajo el régimen locación de servicios de la Gerencia de Administración Tributaria, quienes durante esta etapa realizarán la impresión de los datos de los contribuyentes en los formatos de las cuponeras (HR, PU, PR, LA y Cargo), actividad que será ejecutada durante un periodo de 3 meses.

A continuación, se describe la información que será impresa en cada formato:

- **Formato HR:** Donde se consigna los apellidos, nombres completos, tipo y número de documento de identificación del contribuyente, domicilio fiscal, la cantidad de predios, base imponible afecta, tramos, alícuota, monto, impuesto anual y trimestral. Finalmente se detalla, las cuotas, fechas de vencimiento, monto insoluto, monto del derecho de emisión, y total a pagar por cada cuto y monto anualizado del impuesto.

- **Formato PU y/o PR:** Donde se consigna por cada predio, los apellidos y nombres completos, tipo y número de documento de identidad, la dirección del predio, las características, estado, tipo, uso del predio, datos de la construcción como nivel, clasificación, materiales, antigüedad, categorías, valores unitarios, % de depreciación, área construida, área común, valor de la construcción, valor de otras instalaciones, valor del terreno, valor de avaluó del predio.

- **Formato LA:** Donde se consigna tipo y número de documento de identidad del contribuyente, los apellidos y nombres completos y detalla la determinación de los arbitrios municipales por cada uno de los predios que tiene el contribuyente, es así que se consignan datos como uso del predio, tasas por cada tipo de arbitrio, ubicación del predio, entre otros. Finalmente se consigna la liquidación de arbitrios por cada trimestre, así como las fechas de vencimiento.

- **Cargo de Notificación:** Donde se consigna los apellidos y nombres completos, documento de identidad, Domicilio fiscal, así como las diferentes opciones de notificación administrativa de acuerdo a ley.

En esta etapa también participará el Técnico Soporte de Sistemas de la Gerencia de Administración Tributaria dando apoyo técnico permanente durante todo el proceso de impresión en casos como: uso correcto del aplicativo de la masiva, reparación de impresoras, cambio de tóner, atasco de hojas, recalentamiento de impresoras, etc.

El porcentaje de dedicación del personal que participa en esta etapa es del 100%.

M.O.D. para la etapa 7 – Compaginación, engrampado y zonificación

Etapa donde participan 8 notificadores bajo el régimen locación de servicios de la Gerencia de Administración Tributaria, quienes durante esta etapa de la emisión mecanizada tienen por función efectuar la compaginación de las hojas impresas: HR, PU, PR, LA y su respectivo engrampado dentro de las carátulas-contracarátulas y cartilla de orientación al contribuyente pre impresas. Asimismo, procederán con el engrampado del Cargo de Notificación respectivo. Finalmente realizan el ordenamiento de las cuponeras por zonas y sectores a fin de quedar listas para su distribución domiciliaria. Esta actividad será ejecutada dentro del periodo de 3 meses. El porcentaje de dedicación es del 100%.

M.O.D. para la Etapa 8 – Distribución domiciliaria

Si bien la distribución domiciliaria estará a cargo de 8 personas contratadas para tal fin durante un periodo de 3 meses. Esta etapa tiene un control previo y posterior que será desarrollado por los 3 Técnicos Administrativos de la Gerencia de Administración Tributaria, quienes efectuarán la entrega de las cuponeras al personal a cargo de la notificación domiciliaria, así como la recepción posterior de los cargos. El porcentaje de dedicación del personal en esta etapa es del 100%. En esta etapa también se encuentra el personal dedicado al archivo de las constancias de notificación en los legajos de los contribuyentes.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración Financiera proporciona información sobre la planilla del personal que participará en el proceso de emisión mecanizada 2024, que comprende el personal bajo el régimen laboral del Dec. Leg. N° 1057 (CAS). La citada planilla comprende la remuneración mensual y beneficios sociales de Ley.

5.1.2 Costo de Materiales

Este rubro comprende principalmente los materiales que se utilizarán para la etapa de impresión y distribución de las cuponeras, según el siguiente detalle:

Concepto	Cantidad	Unidad de Medida
Papel bond tamaño A-5 de 75gr.	100	Millares
Cartillas de liquidación Tributaria a full color, troquelado y plastificado en papel couche de 200gr. T/ A5, tipo folder	16	Millares
Volante de orientación a full color en papel couche de 115gr T/A5, tipo folder	16	Millares
Chalecos	12	Unidades
Sombrero protección del sol en drill bordado	12	Unidades
Engrampador tipo alicate metálico	8	Unidades
Lapiceros color azul de tinta seca d/ plástico	36	Unidades
Tableros de madera c/ gancho de metal	8	Unidades
Grapas T/ 26/6 caja de 5000 unidades	30	Cajitas
Resaltadores	36	Unidades
Corrector T/ Bolígrafo de líquido	36	Unidades
Liga N°18	5	Cajitas
Ploteo de planos arancelarios	4	Unidades

Al respecto la Sub Gerencia de Abastecimiento brinda la información sobre las órdenes de compra de los costos unitarios de los materiales que se describen en la estructura de costos del proceso de emisión mecanizada 2024.

5.1.3 Otros Costos y Gastos Variables

Este rubro comprende los servicios de terceros contratados para cada etapa del proceso de emisión masiva:

En el caso de la Etapa 2 (Determinación de cálculo masivo) se efectuará la contratación de un Especialista de Sistemas bajo la modalidad de servicio por terceros quien efectuará el cálculo y la determinación masiva de los tributos municipales 2024 para todos los contribuyentes del distrito, quedando expeditos para la impresión final de los formatos de la cuponera (HR, PU, PR, LA y Cargo).

En el caso de la etapa 6 (Impresión de datos de los contribuyentes) se requerirá del alquiler de una impresora a todo costo por el periodo de 3 meses, así como también se requerirá de los servicios de cortado de papel.

Al respecto, la Sub Gerencia de Abastecimiento proporciona información sobre las órdenes de servicios, así como cotizaciones que permiten validar los costos unitarios de los servicios que se describen en la estructura de costos del proceso de emisión mecanizada 2024.

5.2 COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

5.2.1 Costo de Mano de Obra Indirecta

Comprende la labor de fiscalización y control desarrollada a lo largo de todo el proceso de emisión mecanizada 2024 a cargo del Gerente de Administración Tributaria con una dedicación del 30%, que resulta de dedicar un promedio de 2.4 horas diarias a supervisar el proceso de emisión mecanizada 2024. También se considera la labor del Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria con una dedicación del 50%, quien ejercerá la organización y control de la actividad.

5.2.2 COSTOS FIJOS

Por tratarse de un proceso de carácter temporal, la Municipalidad ha decidido asumir el costo por concepto de energía eléctrica que se utilizará mientras dure el proceso de emisión masiva de las cuponeras. Lo señalado se efectúa en beneficio de nuestros administrados, es decir los costos por los conceptos mencionados no serán trasladados al contribuyente.

VI. DISTRIBUCION DE LOS COSTOS POR EL SERVICIO DE EMISION

6.1 CANTIDAD DE PREDIOS Y CONTRIBUYENTES

La Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria informa que se cuenta con 16,703 contribuyentes y 18,848 predios a nivel distrital.

6.2 DETERMINACION DEL DERECHO POR EMISION MECANIZADA POR CONTRIBUYENTE QUE POSEE UN SOLO PREDIO

Teniendo en cuenta la cantidad de predios y la cantidad de contribuyentes se obtiene la cantidad de formatos que se utilizará en la emisión masiva 2024:

FORMATOS	CANTIDAD
Carátula y contracarátula	16,703
Cartilla de Orientación al contribuyente	16,703
HR – Hoja Resumen	16,703
PU – Predio Urbano y/o PR – Predio Rústico	18,848
LA – Liquidación de Arbitrios	16,703
Cargo de notificación	16,703

El cuadro adjunto permite determinar el costo unitario por cada formato, así como de la cuponera en sí:

FORMATO	NUMERO DE FORMATOS (1)	CARAS A IMPRESAS POR FORMATO (2)	NUMERO DE CARAS IMPRESAS TOTALES (3) = (2) X (1)	FACTOR DE DISTRIBUCION (4) = (3) / Σ(3)	COSTO TOTAL (S/)	ASIGNACION DE COSTO (S/)	COSTO UNITARIO (S/)
						(6) = (5) X (4)	(7) = (6) / (1)
Carátula - contracarátula	16.703	4	66.812	32,98%	111.433,77	36.751,29	2,20
Cartilla de Orientación al contribuyente	16.703	4	66.812	32,98%		36.751,29	2,20
Hoja Resumen (HR)	16.703	1	16.703	8,25%		9.187,82	0,55
Predio Urbano (PU) y/o Predio Rústico (PR)	18.848	1	18.848	9,30%		10.367,72	0,55
Liquidación Arbitrios (LA)	16.703	1	16.703	8,25%		9.187,82	0,55
Cargo de Notificación	16.703	1	16.703	8,25%		9.187,82	0,55
TOTAL	102.363		202.581	100,00%			111.433,77

En base a los costos unitarios de cada formato se puede determinar el costo por cada predio adicional, el cual está compuesto por 01 formato PU/PR y 01 formato LA:

FORMATO	COSTO UNITARIO (S/)
PU (Predio Urbano) y/o PR (Predio Rústico)	0.55
LA (Liquidación de Arbitrios)	0.55
Costo Adicional	1.10

6.3 DETERMINACION DE LA TASA POR DERECHO DE EMISION MECANIZADA 2024

La tasa anual por derecho de emisión se determina en función al costo obtenido, por lo que se está fijando en S/ 6.60 la tasa anual de la cuponera.

CONCEPTO	COSTO (S/)	TASA ANUAL S/.
Para un solo predio	6.60	6.60

La tasa anual por derecho de emisión para predio adicional se fijará en función al costo por concepto de emisión para un solo predio que resulta de la suma del costo por 1 PU y/o PR adicional y Liquidación de Arbitrios adicional. Por lo que se está fijando en S/ 1.10 la tasa anual por predio adicional.

CONCEPTO	COSTO (S/)	TASA ANUAL (S/)
Predio adicional	PU y/o PR adicional	0.55
	Liquidación de Arbitrios adicional	0.55
		1.10
		1.10

VII. ESTIMACION DE INGRESO POTENCIAL Y COBERTURA

Para la estimación del ingreso potencial por el derecho de emisión mecanizada, se suma el ingreso proyectado por concepto contribuyente con un solo predio sumándole el ingreso por concepto de los contribuyentes que posean predios adicionales.

CANTIDAD DE CONTRIBUYENTES	TASA ANUAL PARA UN SOLO PREDIO	INGRESO ESTIMADO 1
16,703	6.60	110,239.80
CANTIDAD DE PREDIOS ADICIONALES	TASA ANUAL PARA PREDIO ADICIONAL	INGRESO ESTIMADO 2
1000	1.10	1,100.00
INGRESO ANUAL ESTIMADO (1 + 2)		111,339.80

La cobertura del servicio se muestra a continuación:

INGRESO TOTAL (a)	COSTO TOTAL (b)	DIFERENCIA (a - b)	% DE COBERTURA (a/b)
111,339.80	111,433.77	-93.97	99.91%

VIII. VARIACION DE TASAS

La variación de las tasas por el derecho de emisión mecanizada respecto del ejercicio 2023, se aprecia en el cuadro siguiente donde la "tasa por cuponera" para el ejercicio 2024 disminuirá la suma de S/. 7.80.

TIPO DE TASA	AÑO 2023	AÑO 2024	VARIACION
Tasa por Derecho de emisión mecanizada	14.40	6.60	-7.80

ACUERDO DE CONCEJO N° 125-2023-MPHCO/O

Huánuco, 19 de diciembre de 2023.

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 18 de diciembre de 2023, el Dictamen N° 43-2023/MPHCO/CM/CST, del 01 de diciembre de 2023, presentado por la Comisión de Sistema Tributario; el Informe Legal N° 861-2023-MPHCO-GAJ, del 17 de noviembre de 2023, emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica; el Informe N° 122-2023-MPHCO/GAT, del 13 de noviembre de 2023, del Gerente de Administración Tributaria; el Informe N° 01225-2023-MPHCO-GAT/SGT, del 10 de noviembre de 2023, del Sub Gerente de Tributación; el Informe N° 0110-2023-MPHCO-GAT/SGT/ERM, del 09 de noviembre de 2023, del Técnico Especialista de la Sub Gerencia de Tributación; el Oficio N° 433-2023-MDA/A, ingresado con Expediente N° 202347624, del 27 de octubre de 2023, por el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Amarilís, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias por leyes de Reforma Constitucional N° 27680, 28607 Y 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el primer párrafo del artículo 39°, señala que "Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo"; en concordancia con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 41° de la citada norma, que establece "Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional".

Que, con Expediente N° 007-2021-AI/TC, el Tribunal Constitucional confirmó la constitucionalidad del procedimiento de ratificación de Ordenanzas Distritales por parte de una Municipalidad Provincial, señalando que no resulta contrario ni a la garantía institucional de la autonomía municipal ni tampoco al principio de legalidad en

materia tributaria. Este Colegiado sustentó tal interpretación en que un mecanismo formal como la ratificación de ordenanzas distritales por los municipios provinciales coadyuva a los objetivos de una política tributaria integral y uniforme acorde con el principio de igualdad que consagra el Artículo 74° de la Constitución Política del Perú.

Que, la validez de la ratificación de las ordenanzas municipales en materia tributaria, es afirmativa, porque su finalidad no puede ser declarativa, sino más bien constitutiva, por cuanto con ella se convalida la vigencia de una Ordenanza Distrital como norma exigible a particulares; sin embargo, puede afirmarse que la Ordenanza Distrital ya existe antes de la ratificación, pero, no obstante, aún no es válida ni eficaz, por no estar conforme con todas las reglas para su producción jurídica, siendo este requisito el estar ratificado de conformidad a lo establecido por el tercer párrafo del Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

Que, el Artículo 6° de la Ordenanza Municipal N° 016-2019-MPHCO, de fecha 19/09/2019, que aprueba el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Distritales de los Arbitrios Municipales de barrido de calles, recolección de residuos sólidos, parques y jardines y serenazgo y de los derechos de emisión mecanizada, en el ámbito de la provincia de Huánuco; establecen los requisitos generales de las solicitudes de ratificación, conforme a lo siguiente:

- 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;
- Copia autenticada del Acta de 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 quórum de ley;
- 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 de Huánuco acompañando la resolución de designación, se deberá presentar información que facilite su contacto (números telefónicos, dirección de correo electrónico, entre otros);
- 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;
- 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;
- 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.

Que, el Artículo 51° de la Constitución Política del Perú, establece que la publicidad es esencial para la vigencia de las normas en el Estado; asimismo, en el Artículo 109° estipula que: "La ley es obligatoria desde el día siguiente de su publicación en el diario oficial, salvo disposición contraria de la misma ley que posterga su vigencia en todo o en parte. Se desprende de una interpretación sistemática de los artículos señalados, que la norma debe ser aprobada por el órgano que ejerce la potestad legislativa y la publicación determina su eficacia, vigencia y obligatoriedad".

Que, de acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria Final del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativos General - Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: "Las ordenanzas expedidas por las Municipalidades Distritales que aprueban el monto de los derechos de tramitación de los procedimientos contenidos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos que deben ser materia de ratificación por parte de las Municipalidades Provinciales de su circunscripción según lo establecido en el artículo 40 de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, deben ser ratificadas en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, salvo las tasas por arbitrios en cuyo caso el plazo es de sesenta (60) días hábiles. La ordenanza se considera ratificada si, vencido el plazo establecido como máximo para pronunciarse la Municipalidad Provincial no hubiera emitido la ratificación correspondiente, no siendo necesario pronunciamiento expreso adicional. La vigencia de la ordenanza así ratificada, requiere su publicación en el diario oficial El Peruano o en el diario encargado de los avisos judiciales en la capital del departamento o provincia, por parte de la municipalidad distrital respectiva. La ratificación a que se refiere la presente disposición no es de aplicación a los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados obligatorios aprobados por la Presidencia del Consejo de Ministros".

Que, respecto a la publicidad y entrada en vigencia de las ordenanzas distritales en materia tributaria, se tiene que una municipalidad distrital al emitir sus ordenanzas creando o exonerando tasas y/o derechos (tributos) si no ha cumplido con el requisito de la ratificación, no se encuentra habilitada para exigir dicho cobro a los usuarios en base a tal norma. Sin embargo, queda pendiente concordar el momento de la ratificación (validez) con la publicidad de la norma (eficacia). Por lo tanto, los cuestionamientos que puedan surgir en torno a la publicación de una norma no deben resolverse en clave "validez o invalidez", sino de "eficacia o ineficacia". Una ley que no ha sido publicada, sencillamente es ineficaz, pues no ha cobrado vigencia.

Que, bajo esas premisas normativas, se tiene que con Ordenanza Municipal N° 028-2023-MDA, de fecha 23/10/2023, la Municipalidad Distrital de Amarilís aprueba el DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO Y DISTRIBUCIÓN A DOMICILIO DE LA DECLARACIÓN JURADA Y LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL PERIODO 2024.

Que, mediante Oficio N° 433-2023-MDA/A, ingresado con Expediente N° 202347624, de fecha 27/10/2023, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Amarilís, remite la Ordenanza Municipal antes detallada a fin de que se someta al procedimiento de ratificación.

Que, con Informe N° 122-2023-MPHCO/GAT, de fecha 13 de noviembre de 2023, el Gerente de Administración Tributaria, haciendo suyo el Informe N° 01225-2023-MPHCO-GAT/SGT, remite los actuados a la Gerencia Municipal para proseguir con el trámite respectivo.

Que, el Gerente de Asesoría Jurídica, en su Informe Legal N° 861-2023-MPHCO-GAJ, de fecha 17 de noviembre de 2023, señala que, el procedimiento para la producción de Ordenanzas Distritales en materia tributaria, **requiere de la ratificación por parte del Concejo Provincial y que dicho Acuerdo sea publicado.** Solo así podrán cobrarse contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos conforme a ley, pues se habrá respetado el principio de legalidad para la creación de normas; hecho este que implica que la vigencia de la ordenanza materia de ratificación depende del acuerdo que lo ratifique y su posterior publicación; y de este modo poner en marcha la "ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO Y DISTRIBUCIÓN A DOMICILIO DE LA DECLARACIÓN JURADA Y LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL PERIODO 2024", aprobado por Ordenanza Municipal N° 028-2023-MDA, la misma que va a servir para regular y captar ingresos propios en beneficio de la Municipalidad Distrital de Amarilís; asimismo, se tiene que ha cumplido con los requisitos establecidos por el artículo 6° de la Ordenanza Municipal N° 016-2019-MPHCO, de fecha 18/09/2019, máxime si se cuenta con la opinión favorable emitidos por el área técnica mediante Informe N° 01225-2023-MPHCO-GAT/SGT refrendado con Informe N° 122-2023-MPHCO/GAT; correspondiendo que el Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Huánuco, proceda a otorgarle la formalidad establecida por Ley.

Que, con Dictamen N° 43-2023/MPHCO/CM/CST, del 01 de diciembre de 2023, la Comisión de Sistema Tributario, luego de analizar los documentos obrantes en autos, recomienda al concejo municipal, aprobar la ratificación de la Ordenanza Municipal N° 028-2023-MDA, de fecha 23/10/2023, solicitado por el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Amarilís.

Que, estando a lo expuesto, luego del debate y análisis el Concejo Municipal, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, con dispensa del Trámite de Comisión de Regidores, lectura y aprobación del Acta, POR UNANIMIDAD.

SE ACUERDA:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Dictamen N° 43-2023/MPHCO/CM/CST, del 01 de diciembre de 2023, presentado por la Comisión de Sistema Tributario.

ARTÍCULO 2°.- RATIFICAR la ORDENANZA MUNICIPAL N° 028-2023-MDA, de fecha 23/10/2023, que aprueba el DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO Y DISTRIBUCIÓN A DOMICILIO DE LA DECLARACIÓN JURADA Y LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL PERIODO 2024; de conformidad a lo establecido en el tercer párrafo del Artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el Artículo 51° de la Constitución Política del Estado; solicitado mediante Oficio N° 433-2023-MDA/A, ingresado con Expediente N° 202347624, de fecha 27/10/2023, presentado por Alcalde de la Municipalidad Distrital de Amarilís, en mérito a los considerandos expuesto en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3°.- TRANSCRIBIR el presente Acuerdo de Concejo a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Tributaria, demás órganos estructurales competentes de la Municipalidad Provincial de Huánuco, y al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Amarilís.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

JUAN ANTONIO JARA GALLARDO
ALCALDE