



SISGEDO	
REG. DOC.	742837
REG. EXP.	248908

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 025 -2017/MPH

Huacho, 21 de septiembre de 2017

El Concejo de la Municipalidad Provincial de Huaura

Por cuanto:

**Visto:** en Sesión Ordinaria de Concejo N° 17 de la fecha, el Informe N° 050-2017-SGDI-MPH-H de fecha 07.04.2017 de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194° reconoce a las Municipalidades como órganos de Gobierno Local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precepto de nuestra Carta Magna, que guarda concordancia con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

Que, de acuerdo al Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, 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 Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1272 publicado en el Diario Oficial El Peruano el 21.12.2016 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 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 treinta (30) días hábiles, salvo las tasas por arbitrios en cuyo caso el plazo será de sesenta (60) días hábiles.

Que, es necesario regular el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias, con la finalidad de hacerlo expeditivo y que permita una mejor evaluación y control del cumplimiento de las normas legales y de los costos por los servicios prestados en los que incurre efectivamente cada Municipalidad Distrital, en búsqueda de una mayor transparencia en la creación de tasas y contribuciones.

Bajo este contexto, mediante documento indicado en el exordio la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional remite proyecto de Ordenanza que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la provincia de Huaura, en este sentido, contando con el Informe N° 156-2017-GPP/MPH de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Informe Legal N° 302 y 365-2017/GAJ-MPH de la Gerencia de Asesoría Jurídica e Informe N° 0075-2017-GM/MPH de la Gerencia Municipal con opinión favorable se eleva al Pleno de Concejo para su consideración y aprobación, el mismo que cuenta con Dictamen favorable N° 02-2017/CALRCA-MPH de la Comisión de Asuntos Legales Registro Civil y Archivo.

Estando a lo dispuesto por los Artículos 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, se aprobó la siguiente:

### ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS TRIBUTARIAS DISTRITALES EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE HUAURA

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** el reglamento que regula el procedimiento de ratificación de ordenanzas distritales en la provincia de Huaura, que dispongan la creación o modificación de obligaciones en materia tributaria o que regulen tasas o contribuciones; que como anexo forma parte integrante de la presente ordenanza.

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 025-2017/MPH**

- 2 -

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Sub Gerencia de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial El Peruano; a la Sub Gerencia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional su debida difusión y a la Sub Gerencia de Tecnologías, Sistemas de Información y Estadística, la publicación íntegra incluido anexo en el portal de la entidad [www.munihuacho.gob.pe](http://www.munihuacho.gob.pe) y en el portal web del Estado [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)

**POR TANTO:**

**MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE Y CUMPLA.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUaura  
*[Signature]*  
Abg. Hector Eduardo Aquino Camargo  
GERENTE DE SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUaura  
*[Signature]*  
Lic. JORGE HUMBERTO BARBA MITRANI  
ALCALDE PROVINCIAL



C.c  
GM/GAJ  
GAT/SGDI  
Archivo

Anexo 1

REGLAMENTO QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS  
TRIBUTARIAS DISTRITALES EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE HUAURA

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 Huaura.

La ratificación por el Concejo Provincial de Huaura, 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 dentro de la Provincia de Huaura.

**Artículo 3°.- Definiciones y abreviaturas**

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

- a) **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.
- b) **Competencia:** La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huaura a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional tiene la facultad de evaluar y pronunciarse respecto de los aspectos vinculados con la determinación del derecho de trámite, arbitrios municipales y emisión mecanizada de valores, de servicios brindados en exclusividad contenidos en el TUPA, teniendo en cuenta la normativa vigente.
- c) **Contribución Especial de Obras Públicas:** Tributo municipal que grava los beneficios derivados de la ejecución de Obras Municipales.
- d) **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.
- e) **Derecho de Trámite:** Es la tasa que se debe pagar por la tramitación de un procedimiento administrativo o servicio brindado en exclusividad. Su monto es determinado en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar o proveer lo solicitado.
- f) **Estacionamiento Vehicular:** Servicio que consiste en el establecimiento de zonas ubicadas en la vía pública, destinadas al estacionamiento de vehículos.
- g) **IPC:** Variación del Índice de Precios al Consumidor establecido conforme las mediciones efectuadas por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.
- h) **Informe Técnico Financiero:** Anexo de la Ordenanza distrital que aprueba los arbitrios municipales, que explica a detalle los costos de los servicios públicos y los mecanismos de distribución de dicho costos. Según lo establecido en la Sentencia N° 00053-2004-PI/TC.
- i) **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.
- j) **Ratificación:** La ratificación es el acto legislativo efectuado por el Concejo Provincial de Huaura, constituyendo requisito indispensable para la vigencia de las Ordenanzas en materia tributaria aprobadas por las Municipalidades Distritales.
- k) **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.
- l) **Servicio Municipal de Emisión Mecanizada de Valores para el Contribuyente:** Servicio consistente en la actualización de valores, determinación de impuestos y de recibos de pago correspondientes, incluida su distribución a domicilio.



- m) **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.
- n) **Tasas Municipales:** Tributos que pagan los contribuyentes en contraprestación de los servicios que les brinda la Municipalidad Distrital respectiva.
- o) **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 Solicitudes de Ratificación**

La presentación de la solicitud de ratificación deberá efectuarse ante la Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Huaura, dirigido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, a fin de que emita opinión técnica y legal. La presentación de las referidas solicitudes se sujetará al siguiente cronograma:

	Plazo de Presentacion	Tipo de Tributo
a)	Hasta el ultimo dia habil del mes de octubre del año. En los años de comicios electorales Municipales, deberan presentar su solicitud de ratificacion dentro del plazo que no se exceda de los 60 dias calendarios previos a la fecha prevista para la eleccion, según la Ley N° 29679	Ordenanzas que establezcan Arbitrios Municipales, a partir del ejercicio del año siguiente.
b)	Hasta el ultimo dia habil del mes de Octubre del año.	Ordenanzas que aprueban el servicio municipal sobre Emision Mecanizada de valores, aplicables a partir del ejercicio siguiente.
c)	Hasta el ultimo dia habil del mes de octubre del año.	Ordenanzas que aprueban derechos de tramitacion de procedimientos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos.

La presentación de la solicitud de ratificación para las Ordenanzas municipales que aprueben derechos de tramitación de procedimientos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, puede ser realizada hasta el mes de Octubre del año, precisando que dichas solicitudes sean presentadas a través de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Huaura, dirigido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional

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 a través de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Huaura, dirigido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, con la debida anticipación a la realización de la contratación y ejecución de la obra municipal que genera la referida contribución.

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

Las solicitudes de ratificación de Ordenanzas tributarias presentadas fuera de los plazos fijados se tendrán por no presentadas y serán objeto de devolución por parte de la Municipalidad Provincial de Huaura.



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

Los expedientes administrativos que contengan las solicitudes que presenten las Municipalidades Distritales a través de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Huaura, dirigidas a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, deberán tener la foliación total de sus actuados en forma literal (en letras y números) debidamente ordenados correlativamente, debiendo además contener necesariamente los siguientes requisitos:

- a) Original y/o 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 todos los folios de los anexos que formen parte integrante de la norma en mención.
- b) Original y/o Copia autenticada del Acta de la Sesión de Concejo en que fue aprobada la Ordenanza sometida a ratificación.
- c) Informe legal que sustente la Ordenanza aprobada sometida a ratificación, señalando sus antecedentes normativos o la indicación expresa de su inexistencia, debidamente suscrito en todos sus folios por el responsable de su emisión.
- d) Información impresa que sustente los costos de los tributos aprobados por las Ordenanzas sometidas a ratificación, los cuales deberán ser presentados conforme a los lineamientos metodológicos y formatos establecidos por las normativas aplicables, debidamente suscrito en todos sus folios por el responsable o responsables de su emisión.
- e) Información que sustente el mecanismo de distribución del costo del servicio entre los contribuyentes.
- f) Medios magnéticos (disco compacto, USB) que contenga la información remitida físicamente en el expediente de ratificación. Este requisito es indispensable para el inicio o la continuidad del procedimiento de ratificación.
- g) Otros documentos que se estime necesario presentar para el procedimiento de ratificación.



## Artículo 7°.- Requisitos específicos por Tipo de Tributo

Según el tipo de tributo, corresponderá que se presente la información adicional, la cual asimismo deberá tener la foliación total de sus actuados en forma literal (en letras y números) debidamente ordenados correlativamente, acompañada de sus respectivas copias en medios magnéticos (disco compacto, USB) que contenga la información remitida físicamente, de acuerdo al detalle que aparece a continuación:



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

- a) El Informe Técnico Financiero, anexo a la Ordenanza sometida a ratificación, deberá contener la siguiente información.
- b) Explicación de los costos de los servicios prestados según el número de contribuyentes registrados a quienes se prevé prestar cada tipo de servicio. Ello supone incorporar el detalle de cada uno de los conceptos establecidos en las Estructuras de Costos, que conlleven a una interpretación y entendimiento de los montos y cantidades mostrados en los formatos respectivos.
- c) 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.
- d) Metodología de distribución de costos propuesta por la Municipalidad para el cálculo de las tasas de cada uno de los arbitrios. Ello conlleva la inclusión de información relevante que permita sustentar los diferentes grados en materia de prestación de servicio que se brinde.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Los Cuadros de Estructuras de Costos presentados en forma desagregada y detallada por cada uno de los servicios sometidos a ratificación; los cuales deberán de ser elaborados conforme a los lineamientos metodológicos y formatos establecidos por las normativas aplicables.
- h) Los Cuadros de Estimación de Ingresos anuales de acuerdo a la estructura de tasas definidas en la ordenanza materia de ratificación.
- i) Información y documentación que sustente la ejecución de los montos totales establecidos en las estructuras de costos de los servicios aprobadas en la Ordenanza que fuera ratificada para el ejercicio anterior.



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

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

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Informe Legal de la Municipalidad Distrital correspondiente, el cual debe estar de acuerdo al lineamiento de la normativa correspondiente así como se indica en los requisitos generales establecidos en el artículo 6.
- f) Informe Técnico de la Municipalidad Distrital correspondiente, el cual deberá adjuntar un Resumen ejecutivo de todo el proceso de los lineamientos establecidos en los dispositivos emitidos para el desarrollo de determinación de costos y explicación de los conceptos técnicos que permitan una interpretación correcta de la información que presentan.
- g) Informes de las Gerencias de Recursos Humanos o Administración de la Municipalidad Distrital correspondiente, o quienes hagan sus veces, a través de los cuales se validen los montos y valores unitarios considerados en los cuadros maestros.

### 7.3 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 metodológicos y formatos establecidos por las normativas aplicables, y de ser el caso, por la respectiva directiva de metodología de costos que apruebe la Municipalidad Provincial de Huaura.

### 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 Municipalidad Provincial de Huaura y, además, encontrarse conforme al marco legal vigente al momento de la presentación de la solicitud;
- b) En caso de reajuste de tasas, éstas no deberán exceder el porcentaje de variación del IPC fijado por el INEI.

El cumplimiento de las condiciones mencionadas en los literales a), y b) antes señalados 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 metodológicos y formatos establecidos por las normativas aplicables, y de ser el caso, por la respectiva directiva de metodología de costos que apruebe la Municipalidad Provincial de Huaura.

La solicitud de ratificación de la Ordenanza que cumpla la totalidad de las condiciones deberá remitirse a través de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Huaura, dirigido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, en el mismo plazo señalado en el literal b) del Artículo 4° de la presente norma, a efectos de proceder a su evaluación y, de ser el caso, ratificación respectiva.

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

## Capítulo III TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN

### Artículo 9°.- Inicio del Procedimiento

El procedimiento de ratificación se inicia a pedido de la Municipalidad Distrital mediante la presentación de una solicitud de ratificación a través de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Huaura, la cual deberá cumplir con los requisitos generales y específicos exigidos para cada tipo de tributo.

La presentación de la solicitud deberá efectuarse dentro de los siete (07) días hábiles posteriores a la aprobación de la Ordenanza, bajo responsabilidad exclusiva de los funcionarios de la Municipalidad Distrital.

#### **Artículo 10°.- Carácter de Declaración Jurada de la Información Presentada**

Toda información o documentación que se presente en el procedimiento de ratificación tendrá el carácter de Declaración Jurada. En el caso de observarse indicios razonables acerca de la presentación de información falsa o adulterada por parte de la Municipalidad Distrital, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huaura está obligada a remitir 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 de Huaura procederá a dejar sin efecto el Acuerdo de Concejo que ratificó el tributo respectivo.

#### **Artículo 11°.- Formulación de Requerimientos**

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huaura 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 siete (07) días hábiles como máximo para su atención.

#### **Artículo 12°.- Evaluación de la solicitud a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huaura**

- a) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huaura a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional cuenta con un plazo de quince (15) días hábiles para atender la solicitud de ratificación de los tributos municipales que se envíen a ratificar por la Municipalidad Distrital, al que se hace referencia en el artículo 4 de la presente ordenanza. En el caso de solicitudes de ratificación de ordenanzas que aprueban el monto de los arbitrios municipales, el plazo es de cuarenta (40) 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, se notificara para la subsanación que corresponda, dando un plazo de siete (7) días, en caso no se ejecute lo advertido se procederá a la devolución definitiva de la solicitud presentada.
- c) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huaura a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, al culminar con la totalidad de la evaluación de las solicitudes de ratificación recibidas por cada tipo de tributo, informará al Concejo Provincial sobre la atención de las mismas, entre ellos las devoluciones efectuadas.

#### **Artículo 13.- Informe Técnico, Informe legal.**

De acuerdo a la competencia sobre ratificación de ordenanza en materia tributaria que tiene la Municipalidad Provincial de Huaura, en atención a lo previsto en el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, corresponderá a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional evaluar y opinar a través de la emisión de un Informe Técnico de acuerdo a las normativas vigentes.

Así también se derivará a la gerencia de asesoría jurídica para el informe legal que corresponda. 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 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huaura a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional solicitará a las otras gerencias de la entidad provincial las opiniones que estime pertinentes en el ámbito de su competencia, las cuales deberán remitir su informe en el plazo de máximo de tres (03) días hábiles.

En caso la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huaura a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional emita informe con opinión técnica, e informe legal favorable de parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el expediente y dicho informe serán remitidos al Concejo Provincial para su evaluación y emisión del Dictamen de las comisiones correspondientes.

Precisese que los informes, dictámenes o cualquier instrumento que contenga un pronunciamiento de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huaura antes de la emisión del Acuerdo de Concejo ratificatorio son inimpugnables.



#### **Artículo 14.- Dictamen de las Comisiones de Regidores**

Tanto la Comisión de Regidores de Servicios Públicos como la Comisión de Economía y Finanzas cada una emitirán Dictamen en su Sesión inmediata posterior a la recepción del Informe Técnico e Informe Legal remitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huaura. Si los Dictámenes fueran favorables, los Presidentes de las comisiones remitirán dichos dictámenes y el expediente a la Secretaría General del Concejo Provincial para su inclusión en la Agenda del Concejo Provincial de su sesión inmediata. Las Comisiones y la Secretaría General del Concejo 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 uno o ambos dictámenes sean desfavorables, el expediente será remitido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huaura, que lo devolverá 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 los Dictámenes, conforme al procedimiento y plazos establecidos en el artículo 12 inciso c), en la medida que aún se encuentre dentro del término legal para su ratificación.

#### **Artículo 15.- Acuerdo de Concejo**

Una vez recibido los Dictámenes de las Comisiones, la Secretaría General del Concejo 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, establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos. Si la Ordenanza no es ratificada, el Concejo Provincial, mediante Acuerdo, dispondrá que la Secretaría General del Concejo Provincial efectúe la devolución del expediente a la Municipalidad Distrital de origen. El Acuerdo de Concejo da por concluido el procedimiento de ratificación.

#### **Artículo 16º.- Publicación del Acuerdo de Concejo Ratificatorio**

Ratificada la Ordenanza, la Secretaría General del Concejo dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles remitirá a la Municipalidad Distrital copia certificada del Acuerdo de Concejo Provincial para su publicación en el Diario Oficial El Peruano. Dicha publicación es de responsabilidad exclusiva de la Municipalidad Distrital. La publicación del Acuerdo de Concejo deberá efectuarse en forma íntegra.

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

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

La Ordenanza publicada antes de su ratificación por el Concejo Provincial, carece de todo efecto legal y no genera ninguna obligación de cumplimiento. por parte de los contribuyentes, ni faculta la exigencia de la tasa o derecho de trámite. En el caso de los Arbitrios Municipales, la publicación de la Ordenanza y el Acuerdo de Concejo Provincial que la ratifique deberá efectuarse dentro del plazo establecido en el Artículo 69-A de la Ley de Tributación Municipal. La obligación de publicación se hace extensiva en el caso de la Ordenanza a los anexos de ésta: el Informe Técnico, los Cuadros de Estructura de Costos y Estimación de Ingresos.

