



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 04-2021-MDE

La Esperanza, 27 enero de 2021.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

POR CUANTO:

El Concejo de la Municipalidad Distrital de La Esperanza en Sesión Ordinaria de fecha 27 de enero del 2021, y;

VISTO: el Informe N° 011-2021-MDE/GAT emitido por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, e Informe Gerencia de Asesoría Jurídica N° 055-2021-MDE/GAJ, sobre aprobación de la **"ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA TASA DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES, Y RECIBOS DE PAGO DE MODO INDIVIDUALIZADO DEL EJERCICIO FISCAL 2021.**

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680, y la Ley de Reforma Ley 28607, prescribe que: **"Las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"**.

Que, dicha facultad se plasma específicamente cuando en los Artículos II, IV y VII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que **"Las Municipalidades Distritales, como Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico". (...)** **"Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción". (...)** **"En el entendido que el Gobierno Local en sus distintos niveles se ejerce dentro de su jurisdicción, evitando la duplicidad y superposición de funciones, con criterio de concurrencia y preeminencia del interés público. Las relaciones entre los tres niveles de gobierno deben ser de cooperación y coordinación, sobre la base del Principio de Subsidiariedad"**.

Que, en otras palabras, los gobiernos locales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a los Artículos II, IV y VII del título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Que, el Artículo 74° de la Constitución de 1993, prescribe que: **"Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales pueden crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas, o exonerar de éstas, dentro de su jurisdicción, y con los límites que señala la ley. El Estado, al ejercer la potestad tributaria, debe respetar los principios de reserva de la ley, y los de igualdad y respeto de los derechos fundamentales de la persona. Ningún tributo puede tener carácter confiscatorio"**.

Que, el numeral 4 del Artículo 195° de la Constitución Política del Perú a favor de los gobiernos locales, prescribe: **"Que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo son competentes para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios y derechos municipales conforme a ley"**.

Que, el numeral 3 del Artículo 196° de la Constitución Política del Perú a favor de los gobiernos locales, prescribe: **"Que son bienes y rentas de las municipalidades Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos creados por Ordenanzas Municipales, conforme a ley"**.

Que, la Norma II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF, prescribe el término genérico tributo comprende: **a) Impuesto, b) Contribución y c) Tasa**, las mismas que sub dividen en 1. Arbitrios, 2. Derechos, y 3. Licencias. En paridad con la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 04-2021-MDE

Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que acoge a los Principios de Legalidad y Reserva de la Ley, al prescribir que "Los Gobiernos Locales, mediante Ordenanza, pueden crear, modificar y suprimir sus contribuciones, arbitrios, derechos y licencias o exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la Ley".

Que, la Cuarta Disposición Final del TUO de la Ley de Tributación Municipal, faculta a la Administración para realizar el cobro por el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de impuestos y de recibos de pago correspondientes, incluida su distribución a domicilio; siendo su costo no más del 0.4% de la UIT vigente al 1 de enero de cada ejercicio, sustituyendo la valorización a la obligación de presentación de declaraciones juradas.

Que, los Artículos 40°, 69° y 157° Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, regula aspectos esenciales relacionados con el derecho de trámite, cuyos tenores prescriben: "Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones dentro de los límites establecidos por ley"; "Son rentas municipales: (...) 2. Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por su concejo municipal, los que constituyen sus ingresos propios"; y "Corresponde al concejo municipal: (...) 9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos conforme a ley".

Que, asimismo, el Artículo 15° del texto legal en comento prescribe que, el impuesto citado *ut supra* podrá ser cancelado al contado hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año; o, en forma fraccionada, hasta en cuatro cuotas trimestrales.

Que, el párrafo *in fine* del artículo 29° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, prescribe que el plazo para el pago de la deuda tributaria podrá ser prorrogado, con carácter general, por la Administración Tributaria.

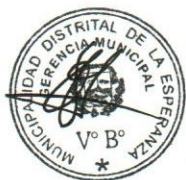
Que, conjuntamente, con lo evocado *ut supra*, los incisos 8° y 9°, del Artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades prescriben que: "Es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos"; "Corresponde al Concejo Municipal: Crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a Ley".

Que, en ese sentido, el primer párrafo de los Artículos 39° y 41° del cuerpo legal acotado, prescriben: "Que los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos". "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, el Artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, respecto al impuesto predial, prescribe que los contribuyentes están obligados a presentar declaración jurada anual, hasta el último día hábil del mes de febrero, salvo que el Municipio establezca una prórroga.

En merito a ello, se determina que el cálculo de las tasa correspondiente al servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del impuesto predial y arbitrios municipales, y recibos de pago de modo individualizado, del ejercicio fiscal 2021 de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, la cual ha sido calculada de modo individualizado en el contribuyente según la cantidad de predios que éste posee, a partir del costo de los recursos utilizado en el servicio y que corresponde a:

Escala	Tasa
Con solo 1 predio	6.00
Con solo 2 predio	7.20
Con solo 3 predio	8.40
Con solo 4 predio	9.60
Con solo 5 predio	10.80
Con solo 5 predio	12.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 04-2021-MDE

Que, estando a todo lo expuesto, y en virtud de establecer un marco normativo que sustente la legalidad del cobro de tasas del Servicio de Emisión Mecanizada de Actualización de Valores, Determinación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, y Recibos de Pago de Modo Individualizado del Ejercicio Fiscal 2021, y en ejercicio de la facultad conferida por el inciso 8º del Artículo 9º y los Artículos 39º y 40º de la Ley 27972 - Ley orgánica de Municipalidades; el Concejo Municipal, luego del debate correspondiente ejerce su potestad tributaria para establecer la exoneración tributaria aprobando por **UNANIMIDAD**, lo siguiente:

"ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA TASA DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES, Y RECIBOS DE PAGO DE MODO INDIVIDUALIZADO DEL EJERCICIO FISCAL 2021".

Artículo 1°.- DEJESE sin efecto la **Ordenanza Municipal N°031-2020-MDE** que aprueba la Tasa Del Servicio De Emisión Mecanizada De Actualización De Valores, Determinación Del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, y Recibos de Pago, y Prorroga la Presentación de Declaración Jurada y Pago, Aprueba El Cronograma de Vencimiento de Los Tributos Municipales y Fija La Tasa De Interés Moratorio Para El Ejercicio Fiscal 2021.

Artículo 2°.- APRUÉBESE la tasa correspondiente al servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del impuesto predial y arbitrios municipales, y recibos de pago de modo individualizado, del ejercicio fiscal 2021 de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, la cual ha sido calculada de modo individualizado en el contribuyente según la cantidad de predios que éste posee, a partir del costo de los recursos utilizado en el servicio y que corresponde a:

Escala	Tasa
Con solo 1 predio	6.00
Con solo 2 predio	7.20
Con solo 3 predio	8.40
Con solo 4 predio	9.60
Con solo 5 predio	10.80
Con solo 5 predio	12.00

Tasas que se sustentan en el informe técnico financiero que forma parte de la presente ordenanza, como elemento anexo.

Artículo 3°.- ENCÁRGUESE a la Secretaria General se remita la presente Ordenanza para su trámite de ratificación por parte de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

Artículo 4°.- PUBLÍQUESE la presente ordenanza, en el Diario Oficial, y en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, y en el portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe. Entrando en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Artículo 5°.- ENCÁRGUESE a la Gerencia de Administración Tributaria el cumplimiento de la presente Ordenanza, vigente para el ejercicio fiscal 2021.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

JFAR/DYDL
GM
GAF
GAT
OCI
PORTAL DE TRANSPARENCIACC. ARCHIVO.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

José Fausto Ávila Ruiz
ALCALDE (•)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2021-MDE

INFORME TÉCNICO FINANCIERO

“SUSTENTO DE LA DETERMINACIÓN DE LA TASA DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES Y RECIBOS DE PAGO, DE MODO INDIVIDUALIZADO, DEL EJERCICIO FISCAL 2021 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA”.

La Esperanza, enero del 2021



1. INFORME TÉCNICO DE COSTOS

1.1. ASPECTOS GENERALES

Que, en el artículo 14° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, se establece que la actualización de valores de los predios, por parte de la Municipalidad, sustituye la obligación de presentar la declaración jurada anual, se ha determinado el derecho de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación y distribución de impuesto predial y arbitrios municipales para el periodo 2021, que comprende el costo de impresión de formatos, habilitación de cuponeras y sistematización de los cargos de cuponeras. Asimismo, la Cuarta Disposición Transitoria Final del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, faculta a las municipalidades a cobrar por el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de impuestos y de recibos de pago correspondientes, incluida su distribución a domicilio, un importe no mayor al 0.4% de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al 1 de enero de cada ejercicio.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN MECANIZADA

Para el proceso de emisión y notificación de declaraciones juradas mecanizadas ejercicio fiscal 2021 se desarrollarán las siguientes etapas:

- a) GESTIÓN DE PLANOS: Esta etapa abarca la gestión, coordinaciones y traslados necesarios para obtención de planos arancelarios.
- b) MIGRACIÓN MANUAL: En esta etapa se ejecuta la actualización de valores arancelarios de calles de sectores catastrales del distrito, a nivel de base de datos del sistema de rentas.
- c) ADQUISICIÓN DE RECURSOS PARA LA EMISIÓN: En esta etapa se procede a la emisión de requerimientos, de recursos de mano de obra directa, equipo para servicio, equipo administrativo y costo fijo, desde la gestión de cotizaciones hasta el proceso de adquisición de los mismos.
- d) GESTIÓN DE IMPRESIÓN DE CUPONERA: En este proceso se realiza la programación de los procesos de impresión de requisitos que contendrán los formatos de la cuponera de declaración jurada mecanizada, validación de la data de recibos para impresión de la cuponera, validación de la data de recibos mensuales, consistenciado de la determinación del autovalúo del impuesto predial, control de calidad de la información para las cuponeras, control de calidad de la información, impresión de data variable en formatos, impresión de formularios mecanizados.
- e) NOTIFICACIÓN DE CUPONERA: En esta etapa se procede a la distribución y notificación de las declaraciones juradas mecanizadas. Esta etapa se realizará de manera directa con personal de la municipalidad.
- f) PROCESAMIENTO DE NOTIFICACIONES: En esta etapa se procede a la recepción de lotes de notificación, validación de los cargos de notificación y digitalización y publicación cargos de notificación.
- g) GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ADMINISTRATIVA: En esta etapa se procede al archivamiento de la documentación y el desarrollo de actividades administrativas.

El plazo de emisión y notificación de las declaraciones juradas correspondiente al ejercicio fiscal 2021, es de tres meses (pues se ha prorrogado hasta el 31 de marzo el plazo para notificar la declaración jurada mecanizada).

1.3. ESTRUCTURA DE RECURSOS

La estructura de recursos para el proceso descrito en el punto anterior, ascendente a S/. 216,355.30.

Los recursos se describen a continuación:

DESCRIPCIÓN	DETALLE
<u>MANO DE OBRA DIRECTA E INDIRECTA</u>	Dentro de este rubro se encuentra el personal dedicado al servicio de forma exclusiva o compartida al desarrollo de las actividades del proceso: - <u>Gerente de Administración Tributaria</u>: Persona responsable de la Emisión de requerimientos de: material logístico y personal para la campaña. Coordinación para entrega de planos arancelarios. - <u>Subgerente de Recaudación y Registro Tributario</u>: Persona responsable de la gestión personal responsable de la supervisión de la emisión de las declaraciones juradas mecanizadas. - <u>Sub Gerente de Control y Fiscalización Tributaria</u>: Persona que forma parte de la validación de la data de recibos mensuales, consistenciado de la determinación de arbitrios municipales y control de calidad de la información para las Cuponeras. - <u>Ingeniero de Sistemas – GAT</u>: Persona a cargo de actualizar los valores arancelarios en Excel; actualizar tablas y cargar el Excel; programar procesos para



	la impresión; actualizar tablas de UIT e IPC; generar data para la emisión; generar cálculo; validar data de recibos para impresión; contrastar resultados y cerrar procesos; consistenciar determinación de tributos; controlar calidad de la información; Imprimir data variable en formatos; digitalizar y publicar cargos de notificación. - Jefe de Gestores de Cobranza: Persona responsable imprimir formularios mecanizados; organizar documentación; verificar y recepcionar los lotes de notificación; validar cargos de notificación; archivar documentación. - Gestores de Cobranza y Personal de Apoyo: Personal encargado de actualizar de valores arancelarios en Excel; imprimir formularios mecanizados; organizar documentación y proceder al grapado respectivo; verificar los lotes; notificar; validar cargos de notificación; archivar documentación. - Abogados: Personal encargado de la validación de los cargos de notificación. - Gerente de Logística: Persona encargada de gestionar el proceso de adquisición de los recursos necesarios para el presente proceso. - Asistente de Logística: Persona encargada de cotizar los recursos para lograr la adquisición de los necesarios para el presente proceso. - Chofer de Camioneta: Persona encargada de la conducción de la camioneta que traslada al personal responsable de la notificación de los documentos. - Gestores de Archivo: Personal encargada de las labores de apoyo en actividades de archivamiento de la documentación.
--	---

DESCRIPCIÓN	DETALLE										
MATERIAL DIRECTO, INDIRECTO Y EQUIPO PARA EL SERVICIO	Corresponde a los materiales y servicios que se consumen en el otorgamiento del servicio de modo directo o indirecto. - Papel A4: Usado en los requerimientos de las áreas involucradas, a fin de llevar a cabo el servicio. - Tinta Líquida: Usado en la impresión de las declaraciones juradas mecanizadas y demás formatos requeridos. Según cuadro siguiente:<table><tr><th>TINTAS</th><th>Unidad</th></tr><tr><td>EPSON MODELO: BK-R24X</td><td>Bolsa</td></tr><tr><td>HP MODELO: 81A / CF281A</td><td>Toner</td></tr><tr><td>HP MODELO: 80A / CF280A</td><td>Toner</td></tr><tr><td>EPSON M100: Tinta líquida</td><td>Botella</td></tr></table> - Grapa Metálica Estándar: Utilizado en la unificación de todos los formatos utilizados para el servicio. - Liga Estándar: Utilizado para el agrupamiento de la documentación para su reparto. - Bloqueador Solar: Para protección solar de los encargados de notificar la documentación involucrada en el servicio. - Bidón de Agua: Para consumo del personal encargado de la agrupación de formatos y notificación. - Vehículo: Para el traslado del personal correspondiente a las zonas de notificación. - Combustible: Para el vehículo de traslado del personal notificador. - Lubricantes y Aditivos: Para el vehículo de traslado del personal notificador. - Impresora Láser: Para la impresión de los formatos utilizados en el servicio. - Lapicero: Para su uso en la notificación de los documentos. - Chaleco de Tela: Para identificación del personal que tendrá contacto con el contribuyente. - Gorro de Tela: Para protección del personal encargado de las labores de campo. - Mascarillas KN 95: Para protección del personal encargado de las labores de campo. - Alcohol medicinal 70°: Para protección del personal encargado de las labores de campo. - Protector facial: Para protección del personal encargado de las labores de campo.	TINTAS	Unidad	EPSON MODELO: BK-R24X	Bolsa	HP MODELO: 81A / CF281A	Toner	HP MODELO: 80A / CF280A	Toner	EPSON M100: Tinta líquida	Botella
TINTAS	Unidad										
EPSON MODELO: BK-R24X	Bolsa										
HP MODELO: 81A / CF281A	Toner										
HP MODELO: 80A / CF280A	Toner										
EPSON M100: Tinta líquida	Botella										



	- Mameluco impermeable: Para protección del personal encargado de las labores de campo. - Mochilas: Para que el personal encargado de labores de campo traslade cuponeras. - Archivador Lomo Ancho: Para resguardo de la documentación que se genere a lo largo del proceso de otorgamiento del servicio. - Engrapador Metálico: Para la actividad de agrupación de la documentación. - Formatearía: Servicio de impresión de los formatos requeridos en el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de impuestos y de recibos de pago de modo individualizado. Según detalle siguiente: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Formato</th><th>Cantidad (Millares)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HR</td><td>36.5</td></tr> <tr> <td>PU</td><td>38.5</td></tr> <tr> <td>DJR</td><td>38.5</td></tr> <tr> <td>Cargos</td><td>36.5</td></tr> <tr> <td>Recibos</td><td>36.5</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>186.50</td></tr> </tbody> </table>	Formato	Cantidad (Millares)	HR	36.5	PU	38.5	DJR	38.5	Cargos	36.5	Recibos	36.5	TOTAL	186.50
Formato	Cantidad (Millares)														
HR	36.5														
PU	38.5														
DJR	38.5														
Cargos	36.5														
Recibos	36.5														
TOTAL	186.50														

DESCRIPCIÓN	DETALLE
SERVICIO DIRECTO	- Movilidad: Para traslado del personal responsable de la notificación.

DESCRIPCIÓN	DETALLE
COSTO FIJO	- Agua Potable: Para el uso del personal en el desarrollo de sus actividades administrativas y al retorno de las labores de campo. - Energía Eléctrica: Para el desarrollo de las actividades administrativas. - Internet: Para el desarrollo de las actividades administrativas por el acceso a los sistemas de soporte tributario y regulatorio, a la par de las comunicaciones vía correo electrónico. - Mantenimiento de Infraestructura: Por las labores administrativas. - Mantenimiento de Vehículo: Por uso del vehículo. - SOAT: Por uso del vehículo.

1.4. CONTRIBUYENTES

De acuerdo con la base de datos del sistema de Administración Tributaria, se tienen identificadas las cantidades de:

CONTRIBUYENTES	PREDIOS
35,288	37,552

1.5. ESTRUCTURA DE COSTOS.

La estructura de costos del servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del impuesto predial y arbitrios municipales, y recibos de pago de modo individualizado, del ejercicio fiscal 2021 de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, es el siguiente:



Municipalidad Distrital de La Esperanza

Gerencia de Administración Tributaria

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN / ACTIVIDADES CENTRALES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDID	COSTO UNITARIO	% DE DEDICACIÓN	% DE DEPRECIACIÓN	TIEMPO (MES)	COSTO	TOTAL	%
COSTOS DIRECTOS		98.59%								
Mano de obra Directa									103,622.60	47.89%
Gerente de Administración Tributaria	Elaborar y presentar documentación; Emitir requerimientos de recursos; Validar Data de recibos para impresión;	1	Persona	3,854.80	3.96%		3	457.75		
Subgerente de Recaudación y Registro Tributario	Recabar planos; Validar Data de recibos para impresión; Contratar resultados y cerrar procesos; Controlar calidad	1	Persona	2,766.10	12.81%		3	1,063.21		
Ingeniero de Sistemas - GAT	Actualizar de valores arancelarios en Excel; Actualizar tablas y cargar el Excel; Programar procesos para la impresión; Actualizar tablas de UIT e IPC; Generar Data para la emisión; Generar de cálculo; Validar Data de recibos para impresión; Contratar resultados y cerrar procesos; Consistenciar determinación de tributos; Controlar calidad de la información; Imprimir data variable	1	Persona	1,500.00	64.38%		3	2,896.87		
Subgerente de Control y Fiscalización Tributaria	Validar Data de recibos para impresión; Contratar resultados y cerrar procesos; Controlar calidad de la información.	1	Persona	2,766.10	7.50%		3	622.37		
Gestor de Cobranza 01	Actualizar de valores arancelarios en Excel; Imprimir formularios mecanizados; Ensobrar documentación; Recepcionar y verificar los lotes; Notificar; Validar cargos de notificación; Archivar documentación.	1	Persona	1,885.40	72.92%		3	4,124.31		
Gestor de Cobranza 02	Actualizar de valores arancelarios en Excel; Imprimir formularios mecanizados; unificar documentación; Recepcionar y verificar los lotes; Notificar; Validar cargos de notificación; Archivar documentación.	1	Persona	1,063.70	72.92%		3	2,326.84		
Gestor de Cobranza 03	Recepcionar, controlar, verificar lotes de notificación	2	Persona	1,500.00	100.00%		3	9,000.00		
Jefe de Gestores de Cobranza	Imprimir cuponera; ordenar documentación; Recepcionar y verificar los lotes; Recepcionar los lotes de notificación; Validar cargos de notificación; Archivar documentación.	1	Persona	2,639.40	31.25%		3	2,474.43		
Abogado 01	Validación de cargos de notificación para traslado a Subgerencia de Recaudación y Registro Tributario.	1	Persona	1,666.10	50.00%		3	2,499.15		
Abogado 02	Validación de cargos de notificación para traslado a Subgerencia de Recaudación y Registro Tributario.	1	Persona	1,500.00	50.00%		3	2,250.00		
Personal de Apoyo 01	Anexar documentación. Notificar.	10	Persona	1,000.00	100.00%		3	30,000.00		
Personal de Apoyo 02	Notificar.	10	Persona	1,000.00	100.00%		3	30,000.00		
Personal de Apoyo 03	ordenar cuponera	4	Persona	1,000.00	100.00%		3	12,000.00		
Personal de Apoyo 04	ordenar cuponera	1	Persona	1,302.54	100.00%		3	3,907.62		



Municipalidad Distrital de La Esperanza

Gerencia de Administración Tributaria

Materiales y Equipos Directos								109,652.10	50.68%
Tinta Líquida	Para impresión de cuponeras y recibos.	12	Frasco	7,083.34	100.00%			85,000.08	
Grapa Metálica Estándar x 5000	Uso en armado de cuponera.	15	Caja	3.00				45.00	
Liga Estándar N° 18 x 500 unidades	Uso en armado de cuponera.	15	Caja	4.00				60.00	
Bloqueador solar 100 FS	Para labor de campo de notificadores.	60	Frasco	52.00				3,120.00	
Bidón de agua x 20Lt	Para labor de campo de notificadores.	60	Unidad	13.00				780.00	
Combustible	Para vehículo de traslado de	150	Galón	13.40				2,010.00	
Lubricantes y aditivos	Para traslado de cuponeras para	3	Galón	15.00				45.00	
Impresoras láser	Para impresión de cuponeras y recibos.	2	Unidad	1,200.00	25.00%	8%		50.00	
Lapicero x 50 unidades	Para labor de campo de notificadores.	15	Unidad	23.00	100.00%			345.00	
Chaleco de tela	Para labor de campo de notificadores.	20	Unidad	48.00	100.00%			960.00	
Gorro de tela	Para labor de campo de notificadores.	20	Unidad	18.00	100.00%			360.00	
Mascarillas KN95	proteccion para labor de campo de	240	Unidad	4.30	100.00%			1,032.00	
alcohol medicinal 70°	proteccion para labor de campo de	120	frasco	14.00	100.00%			1,680.00	
protector facial	proteccion para labor de campo de	20	Unidad	32.00	100.00%			640.00	
mameluco impermeable	proteccion para labor de campo de	60	Unidad	60.00	100.00%			3,600.00	
mochilas	Para labor de campo de notificadores.	20	Unidad	30.00	100.00%			600.00	
Formatería	Para declaración jurada del IVPP, recibos y cargo de notificación.	186.5	Millares	50.00	100.00%			9,325.00	
Servicios Directos								20.00	0.01%
Movilidad	Coordinación para traslado de personal de notificación	1	Servicio	20.00	100.00%			20.00	
COSTOS INDIRECTOS									
Mano de Obra Indirecta								2,293.00	1.06%
Asistente de Logística	Gestionar de cotizaciones de recursos.	1	Persona	1,358.00	1.56%		3	63.65	
Chofer de camioneta	Trasladar al personal notificador.	1	Persona	1,140.00	50.00%		3	1,710.00	
Gerente de Logística	Gestionar de proceso de adquisición.	1	Persona	2,766.00	1.56%		3	129.65	
Gestor de Archivo 01	Archivar documentación.	1	Persona	1,759.80	4.17%		3	219.97	
Gestor de Archivo 02	Archivar documentación.	1	Persona	1,358.00	4.17%		3	169.75	
Materiales Indirectos								301.70	0.14%
Archivador Lomo Ancho	Para archivo de notificaciones.	35	Unidad	5.00	100.00%			175.00	
Engrapador metálico	Uso en armado de cuponera.	20	Unidad	19.00	33.33%			126.66	
COSTOS FIJOS									
Servicios públicos y de terceros								465.90	0.22%
Agua Potable	De las oficinas y gerencias involucradas	3	Servicio	228.35	25.00%			171.26	
Energía Eléctrica	De las oficinas y gerencias involucradas	3	Servicio	65.55	66.67%			131.10	
Internet	De las oficinas y gerencias involucradas	3	Servicio	53.25	25.00%			39.93	
Mantenimiento de Infraestructura	De las oficinas y gerencias involucradas	3	Servicio	54.80	25.00%			41.10	
Mantenimiento de Vehículo	Del vehículo de traslado de	3	Servicio	86.78	12.50%			32.54	
SOAT	Del vehículo de traslado de	1	Servicio	200.00	25.00%			50.00	
Total								216,355.30	100.00%



Resumiendo:

Resumen de la Estructura	Soles	%
Costos Directos	213,294.70	98.59%
Mano de Obra (MOD)	103,622.60	
Materiales y Equipos Directos (MED)	109,652.10	
Servicios de terceros (STD)	20.00	
Costos Indirectos	2,594.70	1.20%
Mano de Obra (MOI)	2,293.00	
Materiales Indirectos (MI)	301.70	
Costos Fijos	465.90	0.22%
Servicios públicos y de terceros (SPT)	465.90	
Total	216,355.30	

En concordancia con la orientación normativa sobre tasas por servicios municipales, el costo se concentra en la entrega del servicio (99% aproximadamente), representando tan solo el 1% los costos referidos a procesos administrativos.

1.6. METODOLOGÍA DEL COSTEO Y LA DISTRIBUCIÓN

Para la determinación de los costos se ha considerado el uso del costeo ABC (costeo por actividad), como método para su cálculo. Esto ha implicado la identificación del proceso referido al servicio, el cual se expone de modo resumido:

A. PROCESOS

- GESTIÓN DE PLANOS:** Esta etapa comprende la emisión de documentos y la coordinación de acciones, entrevistas y reuniones, para la obtención de planos arancelarios.
- MIGRACIÓN MANUAL:** Comprende la actualización de valores arancelarios de calles de sectores catastrales, de la base de datos del sistema de rentas.
- ADQUISICIÓN DE RECURSOS PARA LA EMISIÓN:** Comprende la emisión de los requerimientos de los recursos de mano de obra directa, equipo para servicio, equipo administrativo y costo fijo, así como la gestión de cotización de dichos recursos y la gestión del proceso de adquisición de los mismos.
- GESTIÓN DE IMPRESIÓN DE CUPONERAS:** Comprende la programación de procesos para la impresión de requisitos que contendrán los formatos de la cuponera, validación de la data de recibos para impresión de la cuponera, validación de la data de recibos mensuales, consistenciado de la determinación del autovalúo del impuesto predial, control de calidad de la información para las cuponeras, control de calidad de la información, impresión de data variable en formatos, impresión de formularios mecanizados y su posterior unificación (uso de grapas).
- NOTIFICACIÓN DE CUPONERAS:** Comprende las acciones de distribución y notificación a los contribuyentes en sus respectivos predios.
- PROCESAMIENTO DE NOTIFICACIONES:** Comprende la recepción de lotes de notificación, validación de los cargos de notificación y digitalización y publicación cargos de notificación.
- GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ADMINISTRATIVA:** Comprende el archivamiento de la documentación y el desarrollo de actividades administrativas.

Para la distribución del costo se ha considerado la escala de propiedad sobre los predios, así se tendrán contribuyentes con un predio a más. De acuerdo con la base del registro de administración tributaria, en el distrito se tiene:

Escala	Escala	Predios	Contrib.
Con solo 1 predio	1	33,146	33,350
Con hasta 2 predios	2	2,730	1,448
Con hasta 3 predios	3	675	284
Con hasta 4 predios	4	252	108
Con hasta 5 predios	5	47	46
Con más de 5 predios	6	702	52
Totales	21	37,552	35,288

Seguidamente se ha determinado el contenido de la carpeta estándar para su máxima individualización en el contribuyente:



B. CUPONERA ESTÁNDAR (contribuyente con un predio)

La carpeta estándar contiene los siguientes formatos:

- Un (01) formato de Hoja Resumen (HR), impresión a una cara; color: blanco y negro; tamaño A5; tipo papel de 90gr.
- Un (01) formato de Predio Urbano (PU), impresión a dos caras; color: blanco y negro; tamaño A5; tipo papel de 90gr.
- Un (01) formato de solicitud de rectificación de DD.JJ.; impresión a una cara; color: blanco y negro; tamaño A5; tipo papel de 90gr.
- Un (01) formato de Recibo de Cobranza; impresión a una cara; color: blanco y negro; tamaño A5; tipo papel de 90gr.
- Un (01) formato de Cargo de Notificación; impresión a una cara; color: blanco y negro; tamaño A5; tipo papel de 90gr.

Para el caso de los contribuyentes con más de un predio, la carpeta contendrá los mismos formatos que se diseñan en el contenido de la carpeta estándar para contribuyente con un predio, sumado un (01) formato PU por cada predio.

C. COSTO POR CUPONERA

Para determinar el costo de la cuponera se ha considerado como inductor el número de documentos y materiales involucrados en cada escala. Gracias a esto, se logró obtener el costo por un (01) PU (incluyendo el procesamiento de información) y de los demás documentos que componen la cuponera. La suma de ambos rubros determina el costo del servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de impuestos y de recibos de pago correspondientes, incluida su distribución a domicilio:

	a	b	c	(axb) + c	redondeo
Escala	Escala	C.PU	C.Otros	Costo	Tasa por cuponera
Con solo 1 predio	1	1.20	4.85	6.05	6.00
Con hasta 2 predios	2	1.20	4.85	7.25	7.20
Con hasta 3 predios	3	1.20	4.85	8.45	8.40
Con hasta 4 predios	4	1.20	4.85	9.65	9.60
Con hasta 5 predios	5	1.20	4.85	10.85	10.80
Con más de 5 predios	6	1.20	4.85	12.05	12.00

Para determinar el costo por "PU" se divide el costo asignable al "PU" entre el total número de predios, entonces: $45,147.31 / 37,552 = S/1.20$

Para determinar el costo de "otros" que contiene 04 formatos: "HR", DJR, Cargos, Recibos, se divide el costo asignable a "otros" entre el número de contribuyentes, entonces: $171,207.99 / 35,288 = S/4.85$

A efectos de determinar la tasa de la cuponera, se redondea a menor el resultado de multiplicar el número de predios (escala) por contribuyente por costo del "PU" más el costo de "otros", entonces: $1 \times 1.20 + 4.85 = S/6.05$ así sucesivamente. Por el resto de la escala

Para obtener el costo se aplica la siguiente fórmula (redondeo a dos decimales):

$$\text{Costo} = \text{Escala} \times \text{C. Pu} + \text{C. Otros}$$

Debido al límite regulado en la norma vigente (0.4% de la UIT), para obtener la tasa se aplicó la siguiente fórmula:

$$\text{Tasa} = \text{Mínimo}(\text{Costo}, 0.4\% \text{ UIT})$$

Con esto, es evidente que existe una "absorción" de parte del costo, por parte de la Municipalidad, pues no se puede trasgredir el límite dispuesto de la tasa.

1.7. ESTIMACIÓN DE INGRESOS

De acuerdo a la diferencia de tasa y costo, mostrada en el punto anterior, y en concordancia con la jurisprudencia relevante y vigente, se ha comparado el costo con el ingreso, para determinar la existencia o no de algún déficit por efectos de redondeo o aplicación de la norma vigente sobre el límite de la tasa:

Cuadro de Ingresos y Pagos	a	b	c	D=(axc)	E=(bxc)	D- E
Escala	tasa	costo	Contrib.	Ingreso Total	Costo Total	Déficit
Con solo 1 predio	6.00	6.05	33,350	200,100.00	201,767.50	-1,667.50
Con hasta 2 predios	7.20	7.25	1,448	10,425.60	10,498.00	-72.40
Con hasta 3 predios	8.40	8.45	284	2,385.60	2,399.80	-14.20
Con hasta 4 predios	9.60	9.65	108	1,036.80	1,042.20	-5.40
Con hasta 5 predios	10.80	10.85	46	496.80	499.10	-2.30
Con más de 5 predios	12.00	12.05	52	624.00	626.60	-2.60
Totales			35,288	215,068.80	216,833.20	-1,764.40

Como se observa, existe un déficit de 1mil soles aproximadamente, el cual será asumido por la Municipalidad; por tanto, se está cobrando una fracción menor del costo al contribuyente, y no al contrario que sería una trasgresión a la norma.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESTERANZA		
EXP. N°	AÑO	FOLIOS
03090	-2021	1-1

ACUERDO DE CONCEJO N° 019 2021-MPT

Trujillo, 19 FEB 2021

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO,

VISTO, en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 19 de febrero del 2021, el Expediente N° 4796-2021-MPT, la Carta N° 017-2021-MDE/SG, sobre Aprobación de ratificación de la Ordenanza Municipal N° 04-2021-MDE, que "QUE APRUEBA LA TASA DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES Y RECIBOS DE PAGO DE MODO INDIVIDUALIZADO DEL EJECICIO FISCAL 2021", y;

CONSIDERANDO:

Que, a través del Artículo 74° de la Constitución Política del Perú, se precisa que los tributos se crean, modifican o derogan, o se establece una exoneración, exclusivamente por Ley o Decreto Legislativo en caso de delegación de facultades; salvo los aranceles y tasas, los cuales se regulan mediante Decreto Supremo; pudiendo los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas, o exonerar estas, dentro de su jurisdicción, y con los límites que señala la ley. El Estado, al ejercer la potestad tributaria, debe respetar los principios de reserva de la ley, y los de igualdad y respeto de los derechos fundamentales de la persona;

Que, la Administración Municipal, se rige entre otros principios consagrados en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, por el Principio de Legalidad; el mismo que refiere que todas las autoridades administrativas, deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, pero dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, De acuerdo al artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, las ordenanzas en materia tributaria expedida por las Municipalidades Distritales, deben ser ratificadas por la Municipalidad Provincial para su vigencia; cumpliendo dos objetivos: i) Posibilitar el apoyo técnico de la municipalidad provincial; ii) dotar de un control de calidad para que el diseño del tributo cuando responda a los criterios más racionales y técnicos posibles. En ese sentido la ratificación tiene la finalidad constitutiva, su cumplimiento es condicionante para afirmar la observancia del principio de reserva de ley en materia tributaria municipal; pues siguiendo los principios de la teoría general del derecho que distingue entre validez y vigencia, por lo que se concluye que una ordenanza tendrá validez cuando ha sido aprobada por el órgano competente, dentro del marco de sus competencias y respetando el requisito de la ratificación; y por otro lado, su vigencia será a partir de su de publicación;

Que, El artículo 66° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante Decreto Supremo N° 156-2004-EF, establece que las tasas municipales, son los tributos cuya obligación tiene como lecho generador la prestación efectiva por la Municipalidad de un servicio público o administrativo y el artículo 68° precisa que las Municipalidades, podrán imponer tasas por servicios públicos o arbitrios, las cuales se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público individualizado en el contribuyente;

Que, El artículo 69° de la acotada norma, sustituido por el artículo 240 del Decreto Legislativo No 952, establece la forma del cálculo de los arbitrios:

"Artículo 69°.- Las tasas por servicios públicos o arbitrios, se calcularán dentro del último trimestre de cada ejercicio fiscal anterior al de su aplicación, en función del costo efectivo del servicio a prestar. La determinación de las obligaciones referidas en el párrafo anterior deberán sujetarse a los criterios de racionalidad que permitan determinar el cobro exigido por el servicio prestado, basado en el costo que demanda el servicio y su mantenimiento, así como el beneficio individual prestado de manera real y/o potencial. Para la distribución entre los contribuyentes de una municipalidad, del costo de las tasas por servicios públicos o arbitrios, se deberá utilizar





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA		
EXP. N°	AÑO	FOLIOS
03090	2021	1-1

de manera vinculada y dependiendo del servicio público involucrado, entre otros criterios que resulten válidos para la distribución: el uso, tamaño y ubicación del predio del contribuyente. Los reajustes que incrementen las tasas por servicios públicos o arbitrios, durante el ejercicio fiscal, debido a variaciones de costo, en ningún caso pueden exceder el porcentaje de variación del Índice de Precios al Consumidor que al efecto precise el Instituto Nacional de Estadística e Informática, aplicándose de la siguiente manera:

a) El Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana se aplica a las tasas por servicios públicos o arbitrios, para el departamento de Lima, Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao.

b) El Índice de Precios al Consumidor de las ciudades capitales de departamento del país, se aplica a las tasas por servicios públicos o arbitrios, para cada Departamento, según corresponda.

Los pagos en exceso de las tasas por servicios públicos o arbitrios reajustadas en contravención a lo establecido en el presente artículo, se consideran como pagos a cuenta, la solicitud del contribuyente, deben ser devueltos conforme al procedimiento Establecido en el Código Tributario.”;



Que, de igual modo el artículo 69-A° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, sustituido por el artículo 25° del Decreto Legislativo N° 952, establece que las Ordenanzas que aprueben el monto de las tasas por arbitrios, explicando los costos efectivos que demanda el servicio según el número de contribuyentes de la localidad beneficiada, así como los criterios que justifiquen incrementos, de ser el caso, deberán ser publicadas a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior al de su aplicación. La difusión de las Ordenanzas antes mencionadas se realizará conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Expediente N° 4796-2021-MPT, conteniendo la Carta N° 017-2021-MDE/SG, de fecha 28 de Enero del 2021, suscrito por el Secretario General de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, SOLICITAN SE RATIFIQUE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 04-2021-MDE, que "QUE APRUEBA LA TASA DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES Y RECIBOS DE PAGO DE MODO INDIVIDUALIZADO DEL EJECICIO FISCAL 2021”;



Que, mediante Oficio N° 650-2021-MPT-SG, de fecha 01 de Febrero del 2021, la secretaría General remite los actuados al Servicio de Administración Tributaria de Trujillo – SATT, para emitir informe correspondiente;

Que, mediante Oficio N° 206-2021-GG-SATT, conteniendo el INFORME COMARB2021/SATT N°004-2021, de fecha 12 de febrero del 2021, firmado por el Presidente de la Comisión de Arbitrios 2021, en donde pone de conocimiento y en cumplimiento del Acta N°003-2021, remite anexando el Oficio N° 650-2021-MPT-SG, junto con todos sus actuados para que sean remitidos al concejo municipal para que continúe con el proceso requerido por la Municipalidad Distrital de la Esperanza de Ratificación de la Ordenanza Municipal N° 004-2021-MDE; dado que esta CUMPLE con los requisitos de Ley;

Que, mediante Informe Legal N°207-2021-MPT/GAJ, de fecha 15 de febrero del 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye expresamente lo siguiente:

6.1 De conformidad, con lo prescrito en los incisos 8° y 9° del Artículo 9°, el Artículo 39° en paridad con el tercer párrafo del Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, es facultad del Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Trujillo, mediante Acuerdo de Concejo:

- RATIFICAR de la Ordenanza Municipal N°04-2021-MDE, que aprueba la tasa del servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación del impuesto predial y arbitrios municipales y recibos de pago de modo individualizado del ejercicio fiscal 2021;

Que, la ratificación de la Ordenanza Municipal N° 004-2021-MDE, que "QUE APRUEBA LA TASA DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES Y RECIBOS DE PAGO DE MODO INDIVIDUALIZADO DEL EJECICIO FISCAL 2021”, fue sometida a votación



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA		
EXP. N°	AÑO	FOLIOS
03090	-2021-	1



del Pleno del Concejo, resultando aprobada por **UNANIMIDAD**, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta de Sesión Extraordinaria de Concejo de la fecha, y;

En ejercicio de las facultades conferidas el inciso 35) del artículo 9° y lo estipulado en el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

ACORDÓ:

ARTÍCULO PRIMERO.- RATIFICAR, la Ordenanza Municipal 004-2021-MDE, que "QUE APRUEBA LA TASA DEL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES Y RECIBOS DE PAGO DE MODO INDIVIDUALIZADO DEL EJECICIO FISCAL 2021".

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR, que la formulación, aplicación, determinación y recaudación son de cuenta, riesgo y responsabilidad de la Municipalidad Distrital de la Esperanza.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

Abog. José Prudencio Ruiz Vega
ALCALDE

C.c.
GM
MDEP
Archivo
RGTA