

Guía para la verificación de metas referidas a la exhibición de información en el local y en el Portal Electrónico de la Municipalidad

En el marco de la consecución de la transparencia en la información tributaria y de negocios a nivel de la economía local, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) estableció una serie de metas a las municipalidades vinculadas a la exhibición de diferentes formularios y procedimientos asociados al tema.

Así, a través del Decreto Supremo Nº 002 2010 -EF, el Programa de Modernización Municipal señaló como meta la exhibición, en el local municipal y en su sitio web, de diferente información relacionada a los tributos municipales, y los trámites de licencias de funcionamiento y edificación, clave para la generación de condiciones favorables al clima de negocios.

La presente guía establece el proceso que deberá seguirse para la verificación del cumplimiento de las citadas metas.

Metas

Para Ciudades Principales Tipo A:

1. Publicar en el hipervínculo "Tributos Municipales" del Portal Electrónico de la municipalidad y exhibir en el local de la municipalidad la información señalada en el Anexo 2-A (Recaudación de Impuestos Municipales) del Decreto Supremo Nº 002 – 2010 – EF.
2. Publicar en el hipervínculo "Licencias de Funcionamiento" del Portal Electrónico de la Municipalidad y exhibir en el local de la municipalidad la información señalada en el Anexo 2-B (Licencia de Funcionamiento) de del Decreto Supremo Nº 002 – 2010 – EF.
3. Publicar en el hipervínculo "Licencias de Edificación" del Portal Electrónico de la Municipalidad y exhibir en el local de la municipalidad la información señalada en el Anexo 2-C (Licencia de Edificación) del Decreto Supremo Nº 002 – 2010 – EF.

Para Ciudades Principales Tipo B y ciudades (no principales) de más de 500 viviendas urbanas

1. Exhibir en el local de la Municipalidad la información señalada en el Anexo 2-A (Recaudación de Impuestos Municipales) del Decreto Supremo Nº 002 – 2010 – EF.
2. Exhibir en el local de la Municipalidad la información señalada en el Anexo 2-B (Licencia de Funcionamiento) del Decreto Supremo Nº 002 – 2010 – EF.
3. Exhibir en el local de la Municipalidad la información señalada en el Anexo 2-C (Licencia de Edificación) del Decreto Supremo Nº 002 – 2010 – EF.

Para Ciudades (no principales) de menos de 500 viviendas urbanas

1. Exhibir en el local de la Municipalidad la información señalada en el Anexo 2-A (Recaudación de Impuestos Municipales) del Decreto Supremo Nº 002 – 2010 – EF.

Verificación del cumplimiento de las metas

Para la verificación del cumplimiento de las metas se procederá de la siguiente forma:

Incorporación de los Hipervínculos en el Portal Electrónico e información contenida en el mismo:

Hipervínculos

1. Estas metas son exigibles únicamente a las Ciudades Principales tipo A. Consisten en la inclusión de la información solicitada en los anexos 2A, 2B y 2C en los respectivos hipervínculos de Tributos Municipales, Licencias de Funcionamiento y Edificación ubicados en el portal electrónico o página web (portal principal) del municipio. La verificación de estas metas se realizará mediante la inspección visual de dichas páginas.

Exhibición de información en el local de la Municipalidad:

Registro Fotográfico

1. El cumplimiento de las metas referidas a exhibición de información en el local de la Municipalidad se verificará a través del registro mediante fotografías y la presentación de una ficha de evaluación de metas con carácter de declaración jurada.
2. Las fotografías deberán registrar que la información solicitada como meta sea exhibida en un lugar visible del local de la Municipalidad. Por lugar visible deberá entenderse un espacio en donde la información sea fácilmente observable o ubicable por los ciudadanos que visitan el municipio. De esta forma, la primera fotografía que se tome deberá registrar la ubicación del panel, mural o espacio donde se exhibe la información, de manera que permita comprobar que la misma está en un lugar visible y fácilmente accesible para la población. Las restantes fotografías deberán registrar claramente el detalle de la información cuya exhibición se ha solicitado y en el contexto del espacio en el que se exhibe. Si alguno de los formularios o procedimientos solicitados en los anexos 2A, 2B o 2C es voluminoso deberá fotografiarse únicamente la página principal de dicho documento.
3. Cada coordinador de la municipalidad¹, deberá registrar fotográficamente la exhibición de la información solicitada en los anexos 2A, 2B y 2C del Decreto Supremo 002–2010–EF. Las fotos podrán ser tomadas con cámaras digitales, cámaras fotográficas estándares o con cámaras desechables (cámaras de un solo uso). En el caso de usar cámaras digitales, el envío de las fotos al MEF se hará a través del correo electrónico a la dirección: gobiernoslocales@mef.gob.pe. En el caso de utilizar los otros tipos de cámaras, las fotografías (reveladas en papel fotográfico) deberán ser enviadas por correo, courier u otro sistema que permita su envío al MEF (aunque también podrían ser escaneadas y enviadas a través del correo electrónico).
4. Las fotos deberán ser nítidas y transparentes mostrando con absoluta claridad la exposición de la información solicitada en cada una de las metas. De enviarse fotografías borrosas, oscuras o carentes de nitidez, que no permitan verificar por sí

1 De acuerdo a la primera disposición final “Designación de funcionario responsable de la Municipalidad” del DS 002 – 2010 – EF, es el funcionario responsable de coordinar con las distintas áreas de la Municipalidad el cumplimiento de las metas.

mismas el cumplimiento de lo que se solicita, las metas no serán reconocidas, dándoselas por incumplidas².

5. En las fotografías deberán estar visualizados TODOS los procedimientos y formularios que se exigen en cada uno de los anexos 2A, 2B y 2 C del Decreto Supremo 002- 2010-EF asociados a cada una de las metas. De faltar alguna de estos requisitos la respectiva meta será declarada como incumplida³.
6. La fecha límite de envío de la fotografías será el lunes 22 de marzo del presente. Las fotografías enviadas posteriormente no serán evaluadas en el mes de marzo y serán consideradas para la nueva evaluación de metas del mes de setiembre.

Ficha de verificación de exhibición de metas

1. Acompañando el registro fotográfico se deberá enviar al MEF la ficha de exhibición de metas debidamente completada. Esta ficha tendrá el carácter de Declaración Jurada y deberá ser firmada por el coordinador de la Municipalidad para el asunto de las metas MEF.
2. La entrega por si sola de las fichas no acredita el cumplimiento de las metas. Estas se verifican con la entrega de las fotografías.

² Sin embargo, las metas no cumplidas hasta el mes de febrero son adicionadas a las metas exigidas para el mes de agosto.

³ Idem

Evaluación de las metas

1. A medida que la información solicitada en el presente informe es enviada al MEF, se irá publicando, en el portal Web del Área de Modernización e Incentivos para los Gobiernos Locales (<http://www.mef.gob.pe/DNPP/migl/migl.php>), el estado del envío de la información. El equipo técnico del MEF, encargado de la evaluación de las metas, estará atento a cualquier pregunta o duda de parte de los municipios con respecto al cumplimiento de las metas solicitadas en el presente protocolo a través del correo: gobiernoslocales@mef.gob.pe
2. La ficha de verificación de exhibición de metas y el registro fotográfico podrán ser contrastados mediante visita a los locales de las Municipalidades. En caso de no existir coincidencia la meta se tendrá por no cumplida.

ANEXO 2-A

Transparencia en la información de Recaudación de Impuestos Municipales

ADMINISTRACIÓN DE TRIBUTOS

1.- Información en el Portal Electrónico de la Municipalidad

Publicar en el hipervínculo “Tributos Municipales” del Portal Electrónico de la Municipalidad la siguiente información:

1.1.- FORMULARIOS

- Formularios para la Declaración Jurada del Impuesto Predial y de actualización de domicilio fiscal para ser descargados e impresos.
- Indicaciones para el llenado de los Formularios incluyendo ejemplos prácticos.

1.2.- LEGISLACION

- Ley de Tributación Municipal
- Ordenanzas que regulan los arbitrios municipales (aplicables a los últimos 2 ejercicios)
- Acuerdos de Concejo que ratifican las Ordenanzas de los Arbitrios (aplicables a los últimos 2 ejercicios)
- Cuadro de Estado y Depreciación del Reglamento Nacional de Tasaciones (aplicable al último ejercicio)
- Tabla de Valores Unitarios de Edificación vigente.
- Plano de Valores Arancelarios vigente
- Tasa de interés moratorio aplicable

1.3.- PLAZOS Y CRONOGRAMA DE PAGOS

- Plazos para la presentación de la Declaración Jurada del Impuesto Predial.
- Fechas de vencimiento para el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales

2.- Información visible en el local de la Municipalidad

2.1.- FORMULARIOS

- Distribución gratuita de formularios para la Declaración Jurada del Impuesto Predial y de actualización de domicilio fiscal.
- Indicaciones para el llenado de los Formularios incluyendo ejemplos prácticos.

2.2.- LEGISLACION

- Cuadro de Estado y Depreciación del Reglamento Nacional de Tasaciones vigente
- Tabla de Valores Unitarios de Edificación vigente.
- Plano de Valores Arancelarios vigente.
- Tasa de interés moratorio aplicable.

2.2.- PLAZOS Y CRONOGRAMA DE PAGOS

- Plazos para la presentación de la Declaración Jurada.
- Fechas de vencimiento para el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales

ANEXO 2-B

Transparencia en la información de Generación de condiciones favorables al clima de negocios: Simplificación de Trámites

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

1. Información en el Portal Electrónico de la Municipalidad

Publicar en el hipervínculo “Licencias de Funcionamiento” del Portal electrónico de la Municipalidad, la siguiente información:

1.1.- FORMULARIOS

- Formulario de solicitud para la obtención de Licencia de Funcionamiento para ser descargados e impresos, en caso no se cuente con el trámite en línea.
- Declaración Jurada de Condiciones Básicas de Seguridad
- Indicaciones para el llenado de los Formularios, incluyendo ejemplos prácticos.

1.2.- LEGISLACION

- - Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- - Ordenanza que regula el otorgamiento de Licencia de Funcionamiento

1.3.- PROCEDIMIENTO

- Procedimiento para obtener la Licencia de Funcionamiento.
- Requisitos para obtener la Licencia de Funcionamiento. Señalar expresamente que de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, no es necesario un certificado de zonificación o compatibilidad de uso.
- Costos y plazos para obtener la Licencia de Funcionamiento.
- Estructura de Costos del Derecho.
- Tipos de inspección de seguridad y criterios de evaluación en cada uno de ellos.
- Sección del TUPA referida a la Licencia de Funcionamiento

2. Información visible en el local de la Municipalidad

2.1.- FORMULARIOS

- Distribución gratuita de Formularios a utilizar para la obtención de Licencia de Funcionamiento.
- Indicaciones para el llenado de los Formularios, incluyendo ejemplos prácticos.

2.2.- PROCEDIMIENTO

- Requisitos para obtener la Licencia de Funcionamiento. Señalar expresamente que de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, no es necesario un certificado de zonificación o compatibilidad de uso.
- Costos y plazos para obtener la Licencia de Funcionamiento.
- Procedimiento para obtener la Licencia de Funcionamiento.
- Tipos de inspección de seguridad y criterios de evaluación en cada uno de ellos.
- Sección del TUPA referida a la Licencia de Funcionamiento

ANEXO 2-C

Transparencia en la información de Generación de condiciones favorables al clima de negocios: Simplificación de trámites

LICENCIA DE EDIFICACIÓN

1. Información en el Portal Electrónico de la Municipalidad

Publicar en el hipervínculo “Licencias de Edificación” del Portal Electrónico de la Municipalidad la siguiente información:

1.1.- FORMULARIOS

- Formularios a utilizar para la obtención de Licencias de Edificación para ser descargados e impresos, en caso no se cuente con el trámite en línea.
- Indicaciones para el llenado de los Formularios, incluyendo ejemplos prácticos.

1.2.- LEGISLACION

- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones
- Decreto Supremo N° 024-2008-Vivienda

1.3.- PROCEDIMIENTO

- Procedimiento para obtener las Licencias de Edificación.
- Requisitos para obtener las Licencias de Edificación por tipo de modalidad, el permiso de obra para conexiones de servicios públicos y la conformidad de obra.
- Costos y plazos para obtener las Licencias de Edificación.
- Tipos de inspección de seguridad y criterios de evaluación en cada uno de ellos.
- Sección del TUPA referida a la Licencia de Edificación.
- Información de parámetros urbanísticos

2. Información visible en el local de la Municipalidad

2.1.- FORMULARIOS

- Distribución gratuita de Formularios a utilizar para la obtención de Licencias de Edificación.
- Indicaciones para el llenado de los Formularios, incluyendo ejemplos prácticos.

2.2.- PROCEDIMIENTO

- Procedimiento para obtener las Licencias de Edificación.
- Requisitos para obtener las Licencias de Edificación por tipo de modalidad. Costos y plazos para obtener la Licencia de Edificación.
- Sección del TUPA referida a Licencia de Edificación.
- Información de parámetros urbanísticos

DECLARACIÓN JURADA

Formato de verificación de exhibición de metas de Transparencia en la información de Generación de condiciones favorables al clima de negocios: Simplificación de Trámites

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

¿Exhibe el municipio en un lugar visible de su local la siguiente información?:

1.- FORMULARIOS

* Distribución gratuita de Formularios a utilizar para la obtención de Licencia de Funcionamiento.

Si No

* Indicaciones para el llenado de los Formularios, incluyendo ejemplos prácticos.

Si No

2.- PROCEDIMIENTO

* Los requisitos para obtener la Licencia de Funcionamiento. Señalar expresamente que de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, no es necesario un certificado de zonificación o compatibilidad de uso.

Si No

* Los costos y los plazos para obtener la Licencia de Funcionamiento

Si No

* Los procedimiento para obtener la Licencia de Funcionamiento.

Si No

* Los tipos de inspección de seguridad y criterios de evaluación en cada uno de ellos.

Si No

* Sección del TUPA referida a la Licencia de Funcionamiento

Si No

Coordinador Municipal