



PERÚ

Ministerio
de Economía y
Finanzas

giz
Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

***“Taller de Inducción sobre Técnicas para la Mejora
de la Recaudación del Impuesto Predial”***

Octubre, 2012

MODULO 3

PROCESO DE FISCALIZACIÓN DEL IMPUUESTO PREDIAL



Gestión del Impuesto Predial



La gestión adecuada de cada una de estas etapas del proceso garantiza una alta efectividad en la recaudación del impuesto.

Proceso de Fiscalización

Objetivos:

Ampliación de la Base Tributaria



Incremento de los niveles de recaudación



Maximización del cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias



Generación de conciencia tributaria



Fiscalización y Pre-Fiscalización

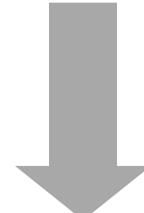
Pre-Fiscalización

Fiscalización

Inducción a la Declaración Jurada

Supervisores
Técnicos
Auditores

Fichas técnicas
Rectificación de
Declaración Jurada



Inspecciones

Selectivas

Supervisores
Técnicos

Verificación de las
Declaraciones Juradas
de los contribuyentes

Unidad de Inspecciones

Auditores

Fichas de fiscalización
Determinación
de nuevos valores

Unidad de
Determinación
de la Deuda

Base de Datos

El proceso de Pre-Fiscalización

Paso 1: Inducción a la declaración Jurada (Aspectos generales)

- ✓ Identificación precisa del universo potencial a fiscalizar - actualizar



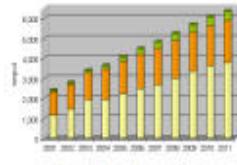
Manzaneo - Verificación de datos prediales

- ✓ Crecimiento de la base imponible de predios detectados con diferencias.



Campaña de Inducción - DDJJ

- ✓ Mayor impuesto por cobrar



Re liquidación del impuesto

- ✓ Mayor recaudación



Campaña de Cobranza

Experiencia ActualíSATe

PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE PREDIOS DEL CERCADO DE LIMA

ACTUALISATE



SAT, compromiso de trabajo!

Experiencia ActualíSATe

Actualización Tributaria

- ✓ Campaña de Difusión
- ✓ Campaña de Verificación Masiva de las DDJJ
- ✓ Notificación de Cartas de Inducción
- ✓ Campaña Informativa sobre Tributación
- ✓ Asesoría a Contribuyentes para la DDJJ
- ✓ Elaboración de Fichas Técnicas para la actualización de la DDJJ



Atención masiva para la DDJJ



Difusión - Dípticos



Difusión – Globos estáticos



Difusión - Pasacalles

Experiencia ActualiSATe

Formatos Carta de Inducción para la Actualización

SAT, compromiso de trabajo!

ACTUALISATE
DEL CERCADO DE LIMA
LA REGULARIZACIÓN DE PREDIOS
PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA

**PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA LA REGULARIZACIÓN
DE PREDIOS DEL CERCADO DE LIMA
ACTUALISATE**

Para realizar la actualización, usted se deberá presentar ante nuestros oficinas con los siguientes documentos:

a) Original y copia del documento de identidad vigente del propietario.

b) Fotografía del último recibido de luz, agua o teléfono que acredite el domicilio actual del propietario.

c) Original y copia de los documentos de acreditación de la propiedad del inmueble, tales como:

- Título de propiedad
- Contrato de compra-venta
- Adjudicación por herencia, certificado de defunción / declaración de herederos / divisiones y particiones / antícticos de herederos
- Declaración de instrumento si se trata de un bien cuya legalidad
- En caso de posesión del predio no registrados, documentos que acrediten la posesión del bien (bills de servicios, certificados o constancias de proveedores, etc.)

d) Acreditación de características del predio:

- Fecha registrada
- Declaratoria de fábrica
- Planos topográficos

En caso de no tener las anteriores presentar un boceto con medidas indicando área construida hecha a mano libre o con trazo.

En caso que el mismo propietario no pueda asistir, su representante deberá portar una carta poder simple mediante la cual se autorice el trámite de actualización de datos indicando expresamente la dirección del predio que actualizará. El representante además deberá adjuntar copias de su CRL y del CRL del propietario.

Luego de aseguirse de tener todos estos requisitos, siga estos pasos:

Paso 1: OBTENGA SU TICKET DE ATENCIÓN EN EL MÓDULO DE ORIENTACIÓN DEL 2^º PISO
El ticket que se le hará entrega es el denominado "T"

Paso 2: SU TICKET SERÁ LLAMADO POR ALGUNA DE LAS VENTANILLAS ASIGNADAS PARA EL ASESORAMIENTO DEL LLENADO DE LOS FORMATOS (VENTANILLAS 39 AL 45)
Un técnico le ayudará a llenar las fichas con los datos de su predio en base a la información y documentos que usted proporcionó. La información brindada por usted será considerada una declaración jurada, siendo susceptible de ser posteriormente fiscalizada.

Paso 3: PROCESAMIENTO DE DATOS Y ACTUALIZACIÓN DE VALORES (VENTANILLAS 91 AL 19)
Una vez con la ficha revisada y firmada, usted será llamado por otra ventanilla en donde le ingresarán y actualizarán los datos de su predio en base a la fecha de actualización y luego se le emitirá su mano constante de cuenta con los respectivos beneficios, según corresponda.

Lima, 12 de julio de 2007

Carta Múltiple N°124-091-00000XXX

Señor:

"CONTRIBUYENTE"
"DOMICILIO FISCAL"
"DIRECCIÓN DEL PREDIO"

De nuestra consideración:

El Servicio de Administración Tributaria - SAT, entidad encargada de controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes del Cercado de Lima, tiene a bien comunicarle que se encuentra desarrollando un "Programa de Incentivos para la Regularización de Predios del Cercado de Lima - ActualiSATe 2007", el mismo que tiene por objeto verificar que usted haya efectuado una correcta declaración jurada de las características de su inmueble.

En tal sentido, se ha comparado los datos de su declaración jurada con la información registrada en el Instituto Catastral de Lima (ICL), encontrándose diferencias en las características de su inmueble, motivo por el cual le solicitamos que, en un plazo de 04 días hábiles, se apersone a nuestras oficinas ubicadas en Jr. Camaná 370 - 2^º piso a fin de actualizar, de ser el caso, los datos contenidos en su declaración jurada del inmueble arriba mencionado. Para este efecto, usted contará con la asesoría gratuita de los arquitectos que la Institución ha puesto a su disposición.

Finalmente, pensando en usted, la Municipalidad Metropolitana de Lima ha aprobado una Ordenanza que le otorga **facilidades para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias** tales como la **eliminación de multas e intereses** por la regularización efectuada de los datos de su predio.

No deje pasar esta oportunidad de actualizar su declaración jurada y al mismo tiempo gozar de las facilidades que se le ofrecen; recuerde que una vez concluido este programa se iniciarán las acciones de Fiscalización y Cobranza Coactiva para todo aquel que no haya cumplido con regularizar su situación.

Atentamente,

Omar E. Cossio Flores
General de Fiscalización

Sede Principal: Jr. Camaná N° 370, Lima

Información de su deuda y pago en línea
www.sat.gob.pe
AlôSAT 315-2400

Experiencia ActualíSATe

Fundamentos del éxito del programa

El acercamiento al vecino y la participación vecinal



Charlas en AAHH



Participación vecinal



Asistencia técnica

El proceso de Pre-Fiscalización

Paso 2: Formación de conciencia tributaria

Los operativos en la ciudad

- ✓ Campañas de *Educación Tributaria*
- ✓ Campañas de *Fiscalización Masiva*



El proceso de Pre-Fiscalización

Paso 2: Formación de conciencia tributaria

Campañas informativas

Ferias: Evento organizado por las municipalidades en parques y plazas de la ciudad donde se brinda asesoría técnica y orientación a los vecinos de la zona, acompañados de espectáculos culturales.



El proceso de Pre-Fiscalización

Paso 2: Formación de conciencia tributaria

Campañas informativas

Ferias: Evento organizado por las municipalidades en parques y plazas de la ciudad donde se brinda asesoría técnica y orientación a los vecinos de la zona, acompañados de espectáculos culturales.



El proceso de Pre-Fiscalización

Paso 2: Formación de conciencia tributaria

Ferias escolares

- ✓ Brinda información básica a los estudiantes de las escuelas del distrito sobre la administración tributaria y su importancia.
- ✓ Generar conciencia sobre los deberes y derechos de los contribuyentes.
- ✓ Está dirigido a Estudiantes de nivel primario y secundario de las Instituciones Educativas Públicas.



Concursos escolares

- ✓ Concurso de dibujo y pintura.
- ✓ Concurso de ensayos.
- ✓ Concurso de danzas y talentos.



El proceso de Pre-Fiscalización

Paso 3: Alianza con actores privados

Grandes Tiendas Mayoristas

- ✓ Convenios de colaboración para difundir obligaciones y disposiciones.
- ✓ Colocar stand de orientación

Cadena de minoristas

- ✓ Difusión y orientación.
- ✓ Seguimiento de distribución de materiales.



Proceso de Fiscalización

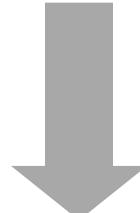
Pre-Fiscalización

Fiscalización

Inducción a la
Declaración Jurada

Supervisores
Técnicos
Auditores

Fichas técnicas
Rectificación de
Declaración Jurada



Supervisores
Técnicos

Verificación de las
Declaraciones Juradas
de los contribuyentes

Unidad de Inspecciones

Inspecciones
Selectivas

Auditores

Fichas de fiscalización
Determinación
de nuevos valores

Unidad de
Determinación
de la Deuda

Base de Datos

Proceso de Fiscalización



Temas a tomar en cuenta antes de fiscalizar

¿ A quien fiscalizar ?

- ✓ *Segmentación*
- ✓ *Selección de cartera*
- ✓ *Calidad y cantidad de recursos con que se cuenta*

¿ Qué fiscalizar?

- ✓ *Análisis del tributo a fiscalizar y su potencialidad*
- ✓ *Orientar recursos donde se obtengan más resultados*

¿ Como fiscalizar?

- ✓ *Tipo de intervención*
- ✓ *Oportunidad*
- ✓ *Información previa*

Proceso de Fiscalización

Aspectos Operativos

Selección de cartera y elaboración de bases de datos

Permite realizar un análisis previo de los predios y a partir de allí tener una aproximación del universo fiscalizable. Para esto se requiere elaborar bases de datos que nos servirán de plataforma para este análisis.



Detección de cartera en campo - Manzaneo

La información general de las características de los predios según su DDJJ se traslada a campos en equipos PDA (PALM PILOT) .

En campo se toma la información directa que es visible desde el exterior de cada predio y también se carga en los equipos PDA.

Luego esta información se descarga en archivos excel a manera de **Bases de Datos Comparativas**.



Proceso de Fiscalización

Aspectos Operativos

▪ **Detección de cartera en gabinete**

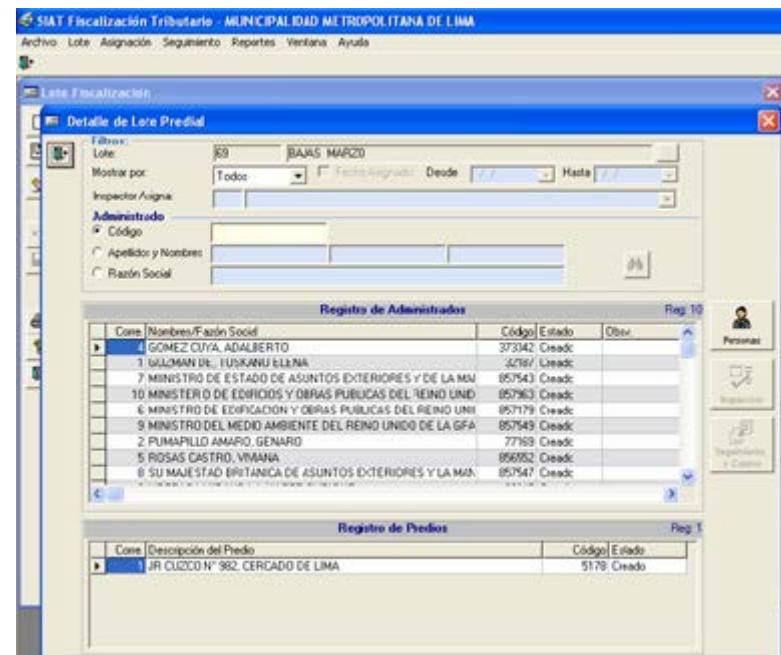
Manejando solo la Base de DDJJ y con una correcta definición de los parámetros de selección, se puede determinar nuevos universos de predios a fiscalizar.

Los parámetros a utilizar pueden ser:

- ✓ Uso Terreno sin Construir
- ✓ Uso Industria sin Obras Complementarias
- ✓ Usos varios sin construcciones

En algunos casos se realiza un verificación previa de los predios seleccionados para elaborar de cartera final.

Informatización (Módulo de fiscalización)



Proceso de Fiscalización

Aspectos Operativos

Detección de cartera por cruce de bases de datos

CATASTRO



Cruzar
información



RENTAS



DESARROLLO URBANO

Proceso de Fiscalización

Aspectos Operativos

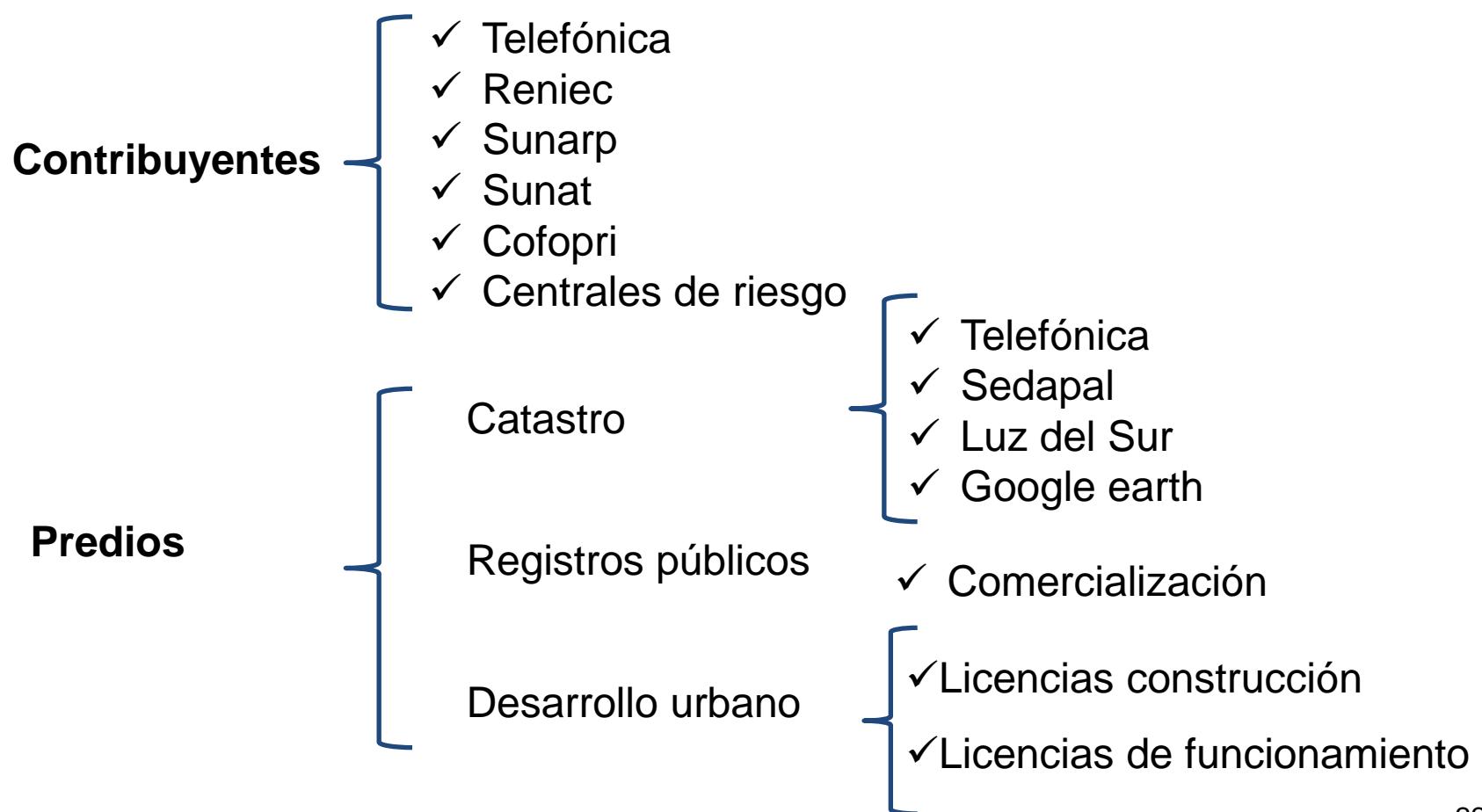
Las bases de datos predial para que sean útiles deben cumplir con ciertos requisitos mínimos que detallamos a continuación.

- Consistente** → Duplicidad – Control de ingreso de registros (DJ)
- Estructurada** → Múltiples campos de información
- Codificada** → Un código para cada contribuyente
Un código por predio
- Sistematizada** → Elementos: ej. Vías, usos, condiciones, etc.
- Estandarizada** → Intercambio de información

Proceso de Fiscalización

Aspectos Operativos

Principales bases de datos externas



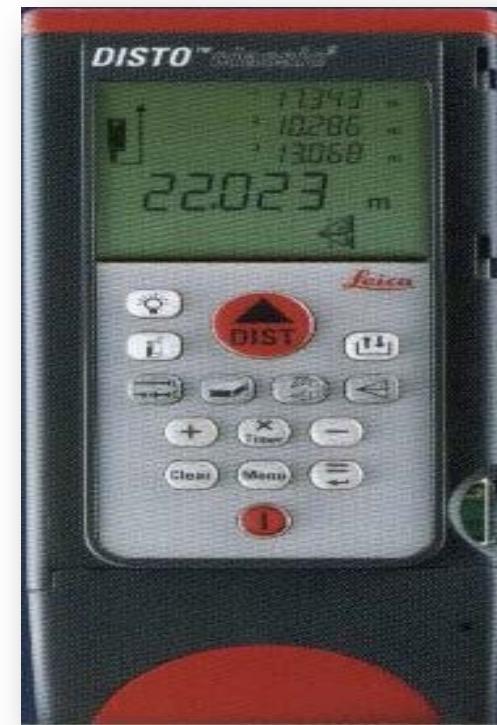
Proceso de Fiscalización

Aspectos Operativos

Levantamiento de campo y gabinete (Herramientas)

Los Telémetros Digitales Láser tiene las siguientes ventajas:

- Mediciones precisas, rápidas y fiables.
- (50 % de reducción de tiempo)
- Fácil de manejar.
- Permite medir zonas inaccesibles.
- Precisión : +/- 1.5 mm. (Error)
- Rango : 0.2 - 150 metros.
- Equipo mínimo de inspección: 02 personas



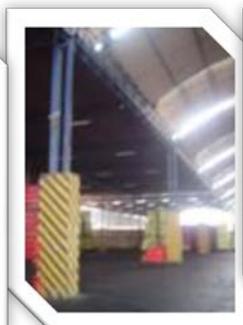
Proceso de Fiscalización

Aspectos Operativos

Levantamiento de campo y gabinete (Herramientas)

Las Cámaras Fotográficas permiten la categorización y la elaboración de un Registro Fotográfico. Las características de los predios y las obras complementarias son registradas fotográficamente con equipos digitales. Las ventajas son:

- ✓ Mejor almacenamiento de la información.
- ✓ Apoyo visual en caso de reclamos.
- ✓ Sirve de sustento del trabajo realizado.
- ✓ Permite hacer un seguimiento de las ampliaciones en los predios.



Proceso de Fiscalización

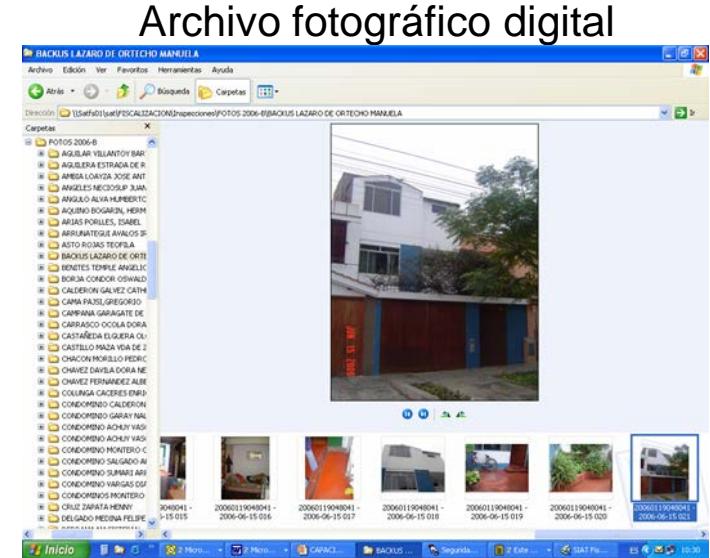
Aspectos Operativos

Levantamiento de campo y gabinete (Herramientas)

Las imágenes digitales de los predios son codificadas catastralmente y con la fecha de inspección, archivadas y anexadas a la Base de Datos.

Esto constituye una prueba sustentatoria ante posibles reclamos y representa una base inicial de verificación para futuras fiscalizaciones.

Asimismo sirve para analizar entre todos, los casos con cierto nivel de complejidad encontrados en los predios.



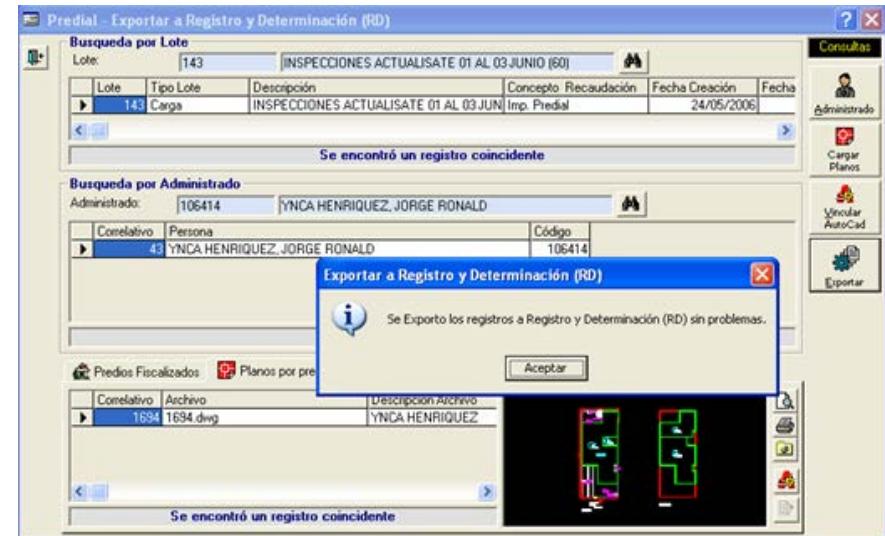
Proceso de Fiscalización

Aspectos Operativos

Levantamiento de campo y gabinete (Informatización)

El Módulo Integral de Fiscalización

- ✓ Generación de Cartera.
- ✓ Programación, asignación y control de Inspecciones.
- ✓ Emisión de requerimientos.
- ✓ Registro de información gráfica y alfanumérica.
- ✓ Determinación Automática.
- ✓ Reportes.



Proceso de Fiscalización

Procedimiento de la Fiscalización

1 Notificación del Requerimiento



2 Inspección



3 Presentación de resultados al contribuyente



4 Determinación de la deuda



5 Emisión y notificación de valores



Proceso de Fiscalización

1

Notificación del Requerimiento

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN

REQUERIMIENTO N.º «REQUERIMIENTO_N»

«FECHA_DE_EMISION»

Datos Generales del Contribuyente

Señor(es): «CONTRIBUYENTE»
Domicilio: «DOMICILIO_FISCAL»
Distrito: «DISTRITO»
Presente.-

Datos referidos a la Inspección

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de solicitar se sirva brindar las facilidades necesarias para que personal encargado de esta Administración realice una visita de inspección «FECHA_DE_INSPECCION» entre las «HORA_DE_INSPECCION» hrs, al (de los) predio(s) ubicado(s) en:

«UBICACIÓN_DEL_PREDIO_1»
«UBICACIÓN_DEL_PREDIO_2»
«UBICACIÓN_DEL_PREDIO_3»
«UBICACIÓN_DEL_PREDIO_4»

Relación de predios a inspeccionar

Ello a fin de verificar la información contenida en su Declaración Jurada de Impuesto Predial. Cabe indicar que para la realización de este acto, el SAT delegara autoridad en personal de la División de Inspecciones de la Gerencia de Fiscalización, quienes estarán debidamente identificados con el fotocheck de la Institución y asimismo, ejecutarán las labores que a continuación se detallan:

- Toma de medidas de los perímetros del terreno, construcciones y obras complementarias
- Verificación de usos y categorías constructivas del predio
- Toma de fotografías a características constructivas del predio
- Recepción de Documentos solicitados

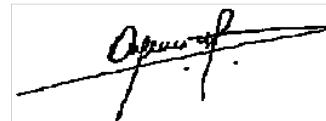
Detalle de las actividades a realizar

Asimismo, le informamos que en caso usted no pueda estar presente, podrá nombrar un Representante que acompañe y verifique el proceso de inspección.

Finalmente, de tener cualquier duda o consulta puede comunicarse con nosotros al teléfono 315-2430 anexo 2205 indicando el número del presente requerimiento.

Agradeciendo de antemano su gentil colaboración, quedo de usted.

Firmas



OMAR COVEÑAS FLORES
GERENTE (E) FISCALIZACIÓN
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Requerimiento de Documentación

Nuestro personal estará facultado de requerir la presentación en fotocopia, de la siguiente documentación:

Documentos que acrediten la propiedad respecto del predio y documentación del (os) propietario (s):

- ✓ Título de Propiedad, declaratoria de herederos u otro documento que acredite la propiedad.
- ✓ Documento de identidad o Ficha RUC del propietario, partida de defunción o certificado de supervivencia.
- ✓ Registro de Propiedad.

Documentos que acrediten las fechas de subdivisión, independización, acumulación o modificación del predio:

- ✓ Licencia de construcción
- ✓ Documentos de Identificación
- ✓ Documentos de Acumulación
- ✓ Conformidad de Obra
- ✓ Declaratoria de Fábrica
- ✓ Certificado de Numeración
- ✓ Planos de distribución de planta y cuadro de áreas.

En caso realizar alguna actividad comercial en el predio:

- ✓ Autorización Municipal de Funcionamiento
- ✓ Ficha RUC del contribuyente.

IMPORTANTE:

Los documentos requeridos y no presentados o exhibidos en la etapa de fiscalización no serán admitidos como medios probatorios en un eventual reclamo por parte del contribuyente, de conformidad con el artículo 141 de Código Tributario.

Base Legal

Este pedido se realiza en uso de las facultades discrecionales de fiscalización que posee el Servicio de Administración Tributaria – SAT y que se encuentran reguladas en el artículo 62º del TUO del código tributario, aprobado por D.S. N° 135-99-EF y modificatorias.

1

Notificación del Requerimiento

La Ley N.^º 27444 ha conferido al requerimiento la categoría de Acto Administrativo, pero no es un acto reclamable.

Requisitos:

- Competencia
- Objeto o contenido: lícito, preciso, física y jurídicamente posible.
- Finalidad Pública
- Motivación (justificación objetiva)
- Claridad y precisión en lo referido a la información requerida y plazos
- Firma del funcionario competente
- Firma del Contribuyente o Representante legal, o constancia de la negativa de su firma o de la recepción del requerimiento.
- Consignación de fecha de inicio y cierre
- Razonabilidad en el otorgamiento de plazos para entregar la información solicitada.
- Debe hacerse por escrito.

Inspección

Art. 141º CPC

“Las actuaciones judiciales se practican puntualmente en el día y hora hábiles señalados”.

Art. 147º CPC

“Entre la notificación para una actuación procesal y su realización, deben transcurrir por lo menos 3 días hábiles, salvo disposición legal distinta.”

Proceso de Fiscalización

2 Inspección

Generación de documentos

Acta de Inspección Predial:

- ✓ Acta de inicio de Inspección
- ✓ Acta de término de inspección
- ✓ Citación (revisión)

Acta de Inspección no Realizada.

Acta de Acuerdo

Solicitud de prórroga del plazo

“La ampliación del plazo para la presentación del documento es una facultad discrecional de la ATL, quien decidirá si corresponde o no otorgarla”



Proceso de Fiscalización

2

Inspección



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
GERENCIA DE RENTAS
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

ACTA DE INSPECCIÓN PREDIAL

INICIO DE INSPECCIÓN

Ubicación del Predio: Cod. de Contribuyente:

Contribuyente: Nos constituyos en el predio mencionado en la referencia siendo las horas, a los días del mes de del año de acuerdo con las funciones que otorga a Gerencia de Rentas, amparado en los Art. 61º, 62º y siguientes del TUO del Código Tributario aprobado mediante D. S. N.º 135-99-EF y modificatorias, para iniciar el proceso de inspección y proceder a realizar la toma de medidas del perímetro del terreno, construcciones y otras instalaciones; tomas fotográficas de las características del predio y recepción de documentación probatoria, entendiendo la diligencia, en esta etapa del proceso, por parte del administrado con el Sr(a) identificado con se deja constancia del inicio de las actividades descritas en el párrafo precedente.

Por la Municipalidad de La Victoria.

NO NOMBRE:
DNI: _____

NO NOMBRE:
DNI: _____

NO NOMBRE:
DNI: _____

Por el Administrado

NOMBRE:
DNI/RUC/Otro: _____

Observaciones:

TÉRMINO DE INSPECCIÓN

Se culminó con la Inspección a las horas del día de , recibiendo el personal de la Municipalidad de La Victoria, en copias, la siguiente documentación.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Título de propiedad | <input type="checkbox"/> Licencia de Construcción |
| <input type="checkbox"/> Registro de propiedad | <input type="checkbox"/> Conformidad de Obra |
| <input type="checkbox"/> Declaratoria de herederos | <input type="checkbox"/> Declaratoria de Fabrica |
| <input type="checkbox"/> Documento de identidad | <input type="checkbox"/> Certificado de Numeración |
| <input type="checkbox"/> Ficha RUC | <input type="checkbox"/> Planos de Distribución y cuadro de Áreas |
| <input type="checkbox"/> Partida de defunción | <input type="checkbox"/> Autorización Municipal de Funcionamiento |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Supervivencia | <input type="checkbox"/> Otros documentos (detallar): |

El Administrado tendrá a partir del día hábil siguiente a la fecha de inspección, un plazo máximo de tres (03) días hábiles para presentar la documentación no entregada durante la inspección en las oficinas de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, ubicadas en Parque Unión Panamericana S/N Balcóncillo – La Victoria. En caso de requerirse ampliación a dicho plazo ésta deberá ser solicitada al teléfono 472-8330 anexo 263.

CITACIÓN: El Administrado o Representante debidamente acreditado deberá acercarse el día de del a Hrs, para tomar conocimiento del resultado del Proceso de Inspección, de no hacerlo, se dará por concluido y los resultados serán remitidos a las áreas competentes para la Determinación de la Deuda correspondiente, de ser el caso.

Proceso de Fiscalización

2

Inspección

**Acta de inspección
no realizada**



ACTA DE INSPECCION NO REALIZADA

Siendo las horas del día..... del año 2010, los señores:

- identificado(a) con DNI N°
- identificado(a) con DNI N°

En representación de la MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA - Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, el personal Técnico debidamente acreditado, se apersonó al predio ubicado en de propiedad del administrado a efectos de iniciar la inspección al predio para la correcta determinación del Impuesto Predial.

Sin embargo, no obstante haber sido debida y oportunamente notificado el día, con Requerimiento N° se impidió la inspección al predio del citado personal, no pudiendo llevarse adelante el proceso de fiscalización respectivo.

Se deja constancia que el impedimento a la realización de la inspección tributaria es una infracción tipificada en el numeral 16 del artículo 177 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias, que establece que constituye infracción tributaria “IMPEDIR QUE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA EFECTUEN INSPECCIONES”.

PERSONAL MLV
Nombre:
DNI:

PERSONAL MLV
Nombre:
DNI:

ADMINISTRADO/REPRESENTANTE/TERCERO
Nombre:
DNI:
Relación con el Administrado

Referencias del predio:	_____
Pared	:
Puerta	:
Nº de pisos	:
Suministro Eléctrico	:
Observaciones	:

Se Negó a Identificarse

Se negó a firmar

Se Dejó Bajo Puerta

Proceso de Fiscalización

2 Inspección

Acta de acuerdo



ACTA DE ACUERDO 1

En Oficina

Siendo las horas del día de del año 2010, se apersonó a nuestras instalaciones de la División de Inspecciones, ubicadas en PARQUE UNIÓN PANAMERICANA SN Urb Balconcillo - La Victoria el Sr(a)

Identificado con D.N.I. N° y debidamente acreditado como Propietario / Representante legal del contribuyente, con código N° a fin de solicitar..... y coordinar respecto del predio ubicado en
La Victoria

Siendo atendido por el Sr. (Sra.) en su calidad de personal de La Municipalidad de La Victoria, con DNI N° llegando a los siguientes acuerdos:

Administrado o Representante
Nombre:
D.N.I.
Teléfono

Personal de la Municipalidad de La Victoria
Nombre:
D.N.I.

Presentación de resultados al contribuyente

Generación de documentos

En esta etapa los inspectores elaboran los resultados, previamente a la presentación de:

- Planos
- Ficha Catastral

Una vez presentados estos al contribuyente y dado que es necesario dejar constancia de la presencia y conocimiento del contribuyente en cada etapa del proceso, debemos procurar que el contribuyente firme las ficha de fiscalización, para así demostrar su conformidad con lo datos levantados.

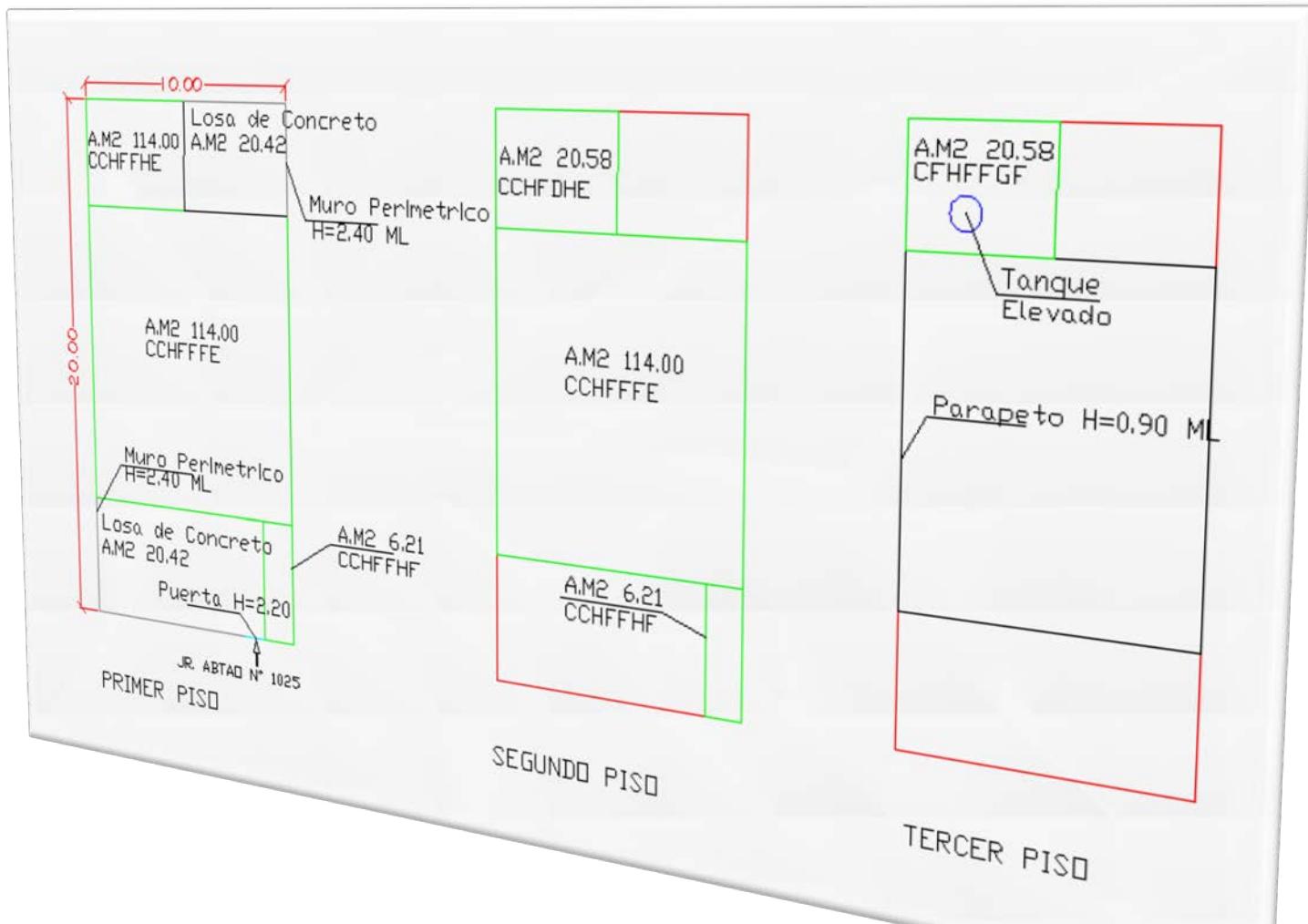


Proceso de Fiscalización

3

Presentación de resultados al contribuyente

Plano de levantamiento de información de campo



Proceso de Fiscalización

3

Presentación de resultados al contribuyente

Ficha de fiscalización

Proceso de Fiscalización

4

Determinación de la deuda

Todos los documentos generados previamente (requerimiento, actas, planos fichas registrales, ficha de fiscalización debidamente firmada) se procede a armar el **expediente** que permitirá determinar la deuda por Impuesto Predial y Arbitrios, según corresponda.



Proceso de Fiscalización

4

Determinación de la deuda

*Resolución de
Determinación*



Gerencia de Rentas
Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

Página 1 de 2

RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN N° 000266 - 2010 PREDIAL - SGFT/GR/MDLV

Identificación del Contribuyente

Nombres y/o Razón Social : ARAJIR S.A.C

Código del Contribuyente : 0913344

Domicilio Fiscal

Distrito : LA VICTORIA

Dirección : AV BAUZATE Y MEZA N° 850 Dpto. 205 Mz. Lt.

Referencia :

0 - 15 UIR	= 0.20 %
15 - 60 UIR	= 0.60 %
Mayor a 60 UIR	= 1.00 %
UIR 2004	3,200
UIR 2005	3,300
UIR 2006	3,400
UIR 2007	3,450
UIR 2008	3,500
UIR 2009	3,550
UIR 2010	3,600

Motivo determinante del reparo u observación: Declarar menos monto de autovalúo en relación al Impuesto Predial Fiscalizado. (Según Art. 61^o en inc. 6del Art. 77^o del T.U.O. del Código Tributario).

Que habiéndose concluido el proceso de Fiscalización Tributaria, hemos encontrado diferencias en las áreas y características de construcción se sus predio(s) que obran en nuestros archivos; en razón a ello, sírvase hacer efectivo el pago de la presente Resolución de Determinación dentro del plazo de (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la presente, bajo apercibimiento de iniciar proceso de cobranza coactiva u según lo contemplado en el artículo 31^o del D.S. 018-2008-JUS, a través del Ejecutor Coactivo, se asegure el pago de la deuda mediante la Inscripción registral de sus predios, retención de cuenta bancarias y otros embargos que resulten necesarios.

Período	Base Imponible Declarada	Base Imponible Fiscalizada	Impuesto Predial Declarado	Impuesto Predial Fiscalizada	Diferencia por Pagar	Interés Moratorio	Sub - Total
2006-01	333,277.89	1,190,302.49	578.20	2,720.76	2,142.56	1,547.35	3,689.91
2006-02	333,277.89	1,190,302.49	578.20	2,720.76	2,142.56	1,547.35	3,689.91
2006-03	333,277.89	1,190,302.49	578.20	2,720.76	2,142.56	1,448.80	3,591.36
2006-04	333,277.89	1,190,302.49	578.20	2,720.76	2,142.56	1,351.31	3,493.87
						Sub - Total SI.	14,465.05
2007-01	363,718.16	1,222,701.08	650.55	2,798.00	2,147.45	1,257.77	3,405.22
2007-02	363,718.16	1,222,701.08	650.55	2,798.00	2,147.45	1,158.98	3,306.43
2007-03	363,718.16	1,222,701.08	650.55	2,798.00	2,147.45	1,060.20	3,207.65
2007-04	363,718.16	1,222,701.08	650.55	2,798.00	2,147.45	962.49	3,109.94
						Sub - Total SI.	13,029.24
2008-01	382,436.18	1,250,552.98	693.59	2,863.88	2,170.29	873.97	3,044.26
2008-02	382,436.18	1,250,552.98	693.59	2,863.88	2,170.29	799.09	2,969.38
2008-03	382,436.18	1,250,552.98	693.59	2,863.88	2,170.29	788.89	2,969.18
2008-04	382,436.18	1,250,552.98	693.59	2,863.88	2,170.29	757.86	2,928.15
						Sub - Total SI.	11,900.97
2009-01	397,499.23	1,311,312.76	727.50	3,012.03	2,284.53	504.19	2,788.72
2009-02	397,499.23	1,311,312.76	727.50	3,012.03	2,284.53	400.25	2,684.78
2009-03	397,499.23	1,311,312.76	727.50	3,012.03	2,284.53	292.67	2,577.40

BASE LEGAL :

Art. 60^o, 61^o, 76^o y Art. 77^o 108^o Inc 3) de T.U.O del Código Tributario aprobado por D.S. 135-99 EF y modificatorias.

Arts. 9^o y 10^o del T.U.O de la Ley de Tributación Municipal aprobada por D.S. N° 156-2004-EF.

Deuda actualizada hasta : 01/06/2010

Nota: La deuda tributaria estará sujeta a la Tasa de Interés Moratorio diaria de 1.2%/30, hasta la fecha de su cancelación - Art. 33 Código Tributario Ord. 080-09/MLV
Publicada el 28/05/2009

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA



Art. RAQUEL LA CRUZ HUERTA
SUB GERENTE DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

5

Emisión y notificación de valores

El artículo 75º del Código Tributario establece que:

- ✓ La Administración Tributaria se encuentra obligada a emitir, una vez finalizado el proceso de fiscalización, la correspondiente Resolución de Determinación y Resolución de Multa.
- ✓ Cabe la posibilidad que la Administración Tributaria comunique (facultativo) a los contribuyentes las conclusiones del proceso de fiscalización , antes de emitir la RD, según la complejidad del caso. No constituye la finalización del proceso de fiscalización.

Proceso de Fiscalización

5 Emisión y notificación de valores

El artículo 76º del Código Tributario establece que:

“La Resolución de Determinación es el acto por el cual la Administración Tributaria pone en conocimiento del deudor tributario el resultado de su labor destinada a controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, y establece la existencia del crédito o de la deuda tributaria.”



La notificación de la Resolución de Determinación es el acto más importante del proceso de fiscalización, es la forma con la que la AT pone final al proceso de fiscalización y da inicio al cómputo de plazos para que el contribuyente, de así considerarlo, interponga los recursos impugnatorios que considere necesarios.

5 Emisión y notificación de valores

El artículo 77º del Código Tributario establece que:

Establece los requisitos que deben tener las RD y las RM , señalando que es posible la emisión conjunta de ambas, siempre y cuando se trate del mismo deudor tributario, tributo y período, siendo posible en este caso su impugnación de manera conjunta.

Proceso de Fiscalización

¿Puede la Administración Tributaria nuevamente fiscalizar un período y tributo previamente fiscalizado?

Sí lo puede hacer, pero solo en los siguientes casos:

1. Cuando se presentan los supuestos de revocación, modificación, sustitución o complementariedad de sus propios actos administrativos establecidos en el Art. 108º del CT.
2. Cuando se presenta una solicitud de devolución de pago indebido o en exceso.

RTF N.º 6687-2-2004



Proceso de Fiscalización

Falta de firma en los documentos de trabajo

“El hecho que el contribuyente sujeto a un procedimiento de fiscalización tributaria no firme el requerimiento de la Administración ni su resultado, no invalida la verificación realizada, cuando se acredita que ha tenido pleno conocimiento de este procedimiento.”

RTF N.º 770-2-2000



Proceso de Fiscalización

Notificación tácita

“Si el contribuyente acudió a las Oficinas de Administración Tributaria llevando la documentación requerida y además firmó el resultado del requerimiento, no puede alegar la vulneración del procedimiento establecido, señalando que se le requirió la presentación mediante llamada telefónica”.

RTF N.º 477-3-2000



Proceso de Fiscalización

Falta de precisión en el requerimiento

“No se incurre en infracción alguna por la no presentación de documentos en la etapa de fiscalización, cuando estos no han sido solicitados expresamente por la Administración”

RTF N.^a 593-4-96



Proceso de Fiscalización

Doble Fiscalización

“La realización de una segunda fiscalización y determinación respecto del mismo tributo y período implica que la administración examine situaciones distintas a las fiscalizadas anteriormente, pues lo contrario significaría infringir el principio de seguridad jurídica.”

RTF N.º 6687-2-2004



Proceso de Fiscalización

Falta de motivación

“Las resoluciones de determinación impugnadas no precisan el sustento para establecer las bases imponibles del Impuesto Predial toda vez que se ha consignado expresiones tales como "Base Imponible Fiscalizada", "Impuesto Fiscalizado", "Pagos Realizados" y "Deuda Neta Anual", sin especificar cómo han sido determinadas (...) En tal sentido, los mencionados valores no han precisado cuál es el fundamento que sustenta su emisión como lo exige el artículo 77 del Código Tributario.”

