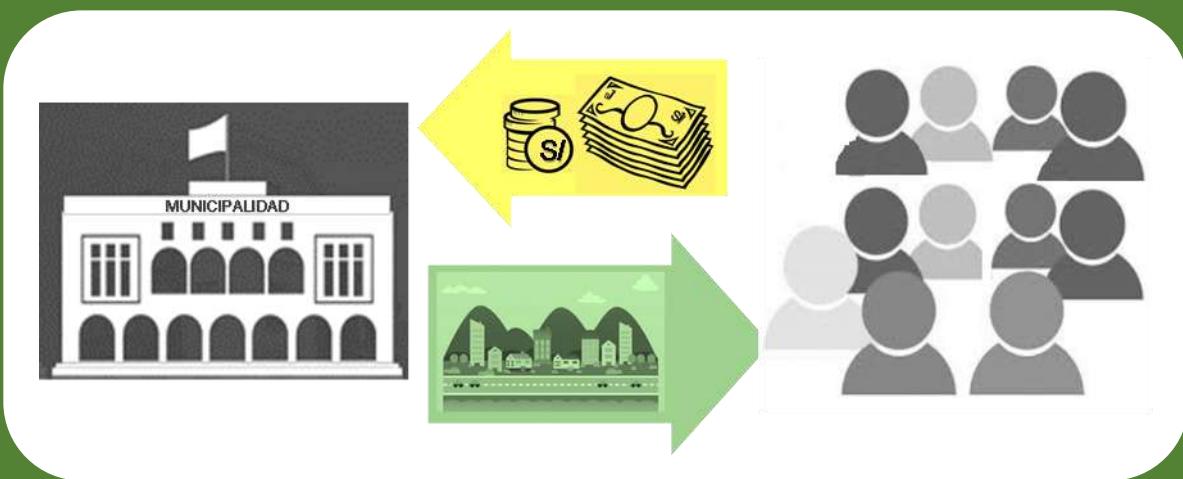


GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 22

“FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL IMUESTO PREDIAL”

MUNICIPALIDADES DE CIUDADES
PRINCIPALES TIPO A
(CPA)



**GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA
META 22**

**“FORTALECIMIENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
DEL IMPUESTO PREDIAL”**

**MUNICIPALIDADES DE CIUDADES
PRINCIPALES TIPO A
(CPA)**

**Guía para el cumplimiento de la meta 22 del Programa de Incentivos
a la Mejora de la Gestión Municipal 2017**
“Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial”

Alfredo Thorne Vetter
Ministro de Economía y Finanzas

Claudia Cooper Fort
Viceministra de Economía

Marco Antonio Camacho Sandoval
Director General de Política de Ingresos Públicos

Responsable: Johnny Armando Egúsquiza de la Haza
Director de Tributación Subnacional

Elaboración de Contenidos:
Equipo técnico de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos

Ministerio de Economía y Finanzas - Dirección General de Política de Ingresos Públicos
Jr. Junín 319, Cercado de Lima, Lima - Perú
Teléfono: (511) 3115930 anexos 2367, 2368 y 2369
Correo electrónico: metapredial@mef.gob.pe

1 era. Edición
Lima - Perú, febrero de 2017

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
1. ASPECTOS GENERALES	2
a. Objetivo	2
b. Ámbito de aplicación	2
c. Marco normativo	2
d. Fecha de cumplimiento de la meta	3
e. Beneficios del cumplimiento de la meta para la municipalidad	4
2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META	5
a. Actividades de la meta 22.....	5
b. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento.....	5
c. Descripción de actividades de la meta 22	7
d. Articulación de las actividades de la meta 22 con el SISMEPRE.....	20
e. Entidad responsable del proceso de evaluación	21
3. DIRECTORIO	22
4. ANEXO	23
Anexo: Actividad 3 - Efectividad corriente-neta del Impuesto Predial en un porcentaje determinado.....	23
5. FORMATOS	24
Formato 1: Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal (DJAT)	24
Formato 2: Actividad 1 - Modelo de oficio que remite la ruta del Hipervínculo “Tributos Municipales”	25
Formato 3: Actividad 2 – Ficha de Relevamiento de la ATM (FRAT)	26
Formato 4: Actividad 3 - Modelo de Resolución de Alcaldía	27
Formato 5: Actividad 3 - Modelo de oficio que remite la Resolución de Alcaldía	28
Formato 6: Actividad 3 - Estadísticas de la Administración Tributaria Municipal (ESAT)	29
Formato 7: Actividad 4 - Modelo de oficio del Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal (DIFAT)	30
6. PREGUNTAS FRECUENTES	32
7. SIGLAS Y ACRÓNIMOS	34
8. GLOSARIO	35
9. LISTA DE CHEQUEO DE ACTIVIDADES DE LA META 22	36

PRESENTACIÓN

La Dirección General de Política de Ingresos Públicos (DGPIP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) es el órgano encargado de evaluar, formular y proponer la política tributaria para simplificar, reestructurar y optimizar el sistema tributario y así contribuir con mejorar la recaudación de los diferentes niveles de gobierno. De ahí que, desde el gobierno nacional, esta Dirección General está encargada de brindar la estrategia de la asistencia técnica a las municipalidades, a fin de contribuir con la mejora de la recaudación de sus ingresos tributarios, respetando los principios constitucionales.

En tal sentido, la DGPIP del MEF participa del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) para el año 2017, toda vez que como resultado del análisis del rendimiento de los impuestos municipales se observa que si bien la recaudación del Impuesto Predial mantiene una tendencia de crecimiento y es el concepto con la mayor participación en la recaudación entre los impuestos municipales; su rendimiento es inferior al promedio de los países de Latinoamérica (LATAM) o de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE); por ejemplo, en el año 2014 la recaudación del Impuesto Predial del Perú fue de 0,24% del PBI mientras que la recaudación del impuesto sobre la propiedad inmobiliaria de los países de LATAM y de la OCDE fue 0,36% y 1,1% del PBI, respectivamente.

Por lo expuesto, la meta 22: "Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial" (en adelante meta 22) está orientada a lograr una mayor autosuficiencia fiscal en las municipalidades de ciudades principales tipo "A" (CPA) para otorgar mayor predictibilidad al financiamiento de sus necesidades que promuevan el desarrollo local.

Finalmente, en el marco del PI 2017 se presenta la "Guía para el cumplimiento de la meta 22" que establece el marco metodológico que junto con el Instructivo sea una herramienta que brinde soporte a los funcionarios de las municipalidades clasificadas como CPA responsables de las cuatro actividades que conforman la citada meta.

**Dirección de Tributación Subnacional
Dirección General de Política de Ingresos Públicos
Ministerio de Economía y Finanzas**

1. ASPECTOS GENERALES

a. Objetivo

La presente Guía tiene por objetivo establecer las pautas, plazos y los procedimientos que deben seguir las municipalidades de **ciudades principales tipo “A” (CPA)** para el correcto cumplimiento de la meta 22: “Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial” (en adelante meta 22).

b. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de la presente Guía corresponde a las municipalidades de ciudades principales tipo “A” (CPA), según la clasificación establecida en el Decreto Supremo N° 394-2016-EF.

c. Marco normativo

El marco normativo de las Administraciones Tributarias Municipales para el cumplimiento de la meta 22 comprende los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29332, Ley que crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
- Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF.
- Decreto Legislativo N° 816, Código Tributario, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF.
- Decreto Supremo N° 394-2016-EF, Aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017 y aprueba otras medidas.

d. Fecha de cumplimiento de la meta

Las municipalidades de ciudades principales tipo “A” (CPA) deben cumplir con la meta 22 hasta el 31 de diciembre de 2017.



IMPORTANTE

La evaluación del cumplimiento de la meta 22 será realizada por la Dirección General de Política de Ingresos Públicos (DGPIP) del MEF, utilizando los criterios establecidos en el Instructivo y en la presente Guía.



IMPORTANTE

No serán evaluados aquellos oficios ingresados por la mesa de partes del MEF o de los CONECTAMEF en fechas posteriores a las establecidas en el “Cuadro de Actividades y Nivel de Cumplimiento”. En tal sentido, se exhorta a las municipalidades a tomar las medidas preventivas correspondientes.

➤ Consideraciones:

1. Toda la información registrada debe ser consistente y veraz, toda vez que esta podrá ser pasible de verificación por parte de la DGPIP del MEF.
2. De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 002-2017-EF/50.01, para el cumplimiento de la meta 22 del PI solo se considerarán válidos los oficios de las municipalidades que estén suscritos por el alcalde, sin excepción.
3. Cada oficio solicitado deberá ser presentado en la mesa de partes de la sede central del MEF o de los CONECTAMEF. Las direcciones son difundidas a través del portal electrónico en los siguientes enlaces:
<http://www.mef.gob.pe>
<http://www.mef.gob.pe/conectamef>



IMPORTANTE

El horario de atención de la mesa de partes de la sede central del MEF y de los CONECTAMEF a nivel nacional, es de lunes a viernes desde las 08:30 horas hasta las 16:30 horas; el mismo que está disponible en el portal electrónico del MEF.

e. Beneficios del cumplimiento de la meta para la municipalidad

La meta 22 brinda los siguientes beneficios a las municipalidades:



2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META

a. Actividades de la meta 22

La meta 22 comprende cuatro (4) actividades que son las siguientes:



b. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento

Las actividades y el nivel de cumplimiento establecidos para la meta 22 son los siguientes:

CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO												
ACTIVIDADES	ESPECIFICACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE									
Actividad 1: Remitir Oficio dirigido a la DGPIP del MEF informando sobre el Hipervínculo "Tributos Municipales" en el portal electrónico.	<p>El Oficio deberá indicar la ruta del hipervínculo y señalar si cuenta con los siguientes requerimientos mínimos, de acuerdo con la Guía para el cumplimiento de la meta:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Características del Impuesto Predial. ii) Formas y lugares de pago del Impuesto Predial. iii) Formatos y sus respectivos instructivos para la declaración y determinación del Impuesto Predial. iv) Régimen de fraccionamiento de la deuda por Impuesto Predial, de corresponder. 	Oficio presentado hasta el 15 de marzo de 2017, suscrito por el Alcalde y dirigido a la DGPIP del MEF; documento que deberá ser presentado en la mesa de partes del MEF o de los CONECTAMEF.	20									
Actividad 2: Registro completo de la "Ficha de Relevamiento de la Administración Tributaria Municipal (ATM) 2017" en el Sistema de la Meta Predial (SISMEPRE).	Completar la información de la "Ficha de Relevamiento de la ATM", sobre la gestión tributaria y recaudación en el SISMEPRE, según la Guía para el cumplimiento de la meta.	Información de la "Ficha de Relevamiento de la ATM" registrada en el SISMEPRE hasta el 31 de julio de 2017.	25									
Actividad 3: Efectividad corriente-neta del Impuesto Predial en un porcentaje determinado.	<p>Presentar original o copia certificada de la Resolución de Alcaldía, según la Guía para el cumplimiento de la meta, con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Monto de recaudación corriente por concepto de Impuesto Predial del año 2016. ii) Monto de emisión inicial por concepto de Impuesto Predial del año 2017. <p>Registrar información para el cálculo de la Efectividad corriente-neta del Impuesto Predial y cumplir con el porcentaje determinado en el anexo adjunto.</p> <p>Efectividad corriente-neta (1): Relación entre la recaudación predial neta del año corriente sobre la emisión inicial anual neta del Impuesto Predial del mismo año.</p>	<p>Oficio presentado hasta el 15 de marzo de 2017, suscrito por el Alcalde y dirigido a la DGPIP del MEF adjuntando original o copia certificada de la Resolución de Alcaldía; documento que deberá ser presentado en mesa de partes del MEF o de los CONECTAMEF.</p> <p>Información registrada en el SISMEPRE, según criterios y cronograma de la guía para el cumplimiento de la meta, con vencimientos al 31 de julio de 2017 y 31 de diciembre de 2017.</p>	35									
Actividad 4: Registro completo de información en el Directorio de Funcionarios de la ATM del SISMEPRE del MEF.	<p>Registrar información en el SISMEPRE, según manual de usuario, sobre la información de los funcionarios designados de la ATM de acuerdo con el siguiente cronograma:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Información al:</th> <th>Plazo de registro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1er. Registro</td> <td>01/03/2017</td> <td>15/03/2017</td> </tr> <tr> <td>2do Registro</td> <td>01/09/2017</td> <td>15/09/2017</td> </tr> </tbody> </table>		Información al:	Plazo de registro	1er. Registro	01/03/2017	15/03/2017	2do Registro	01/09/2017	15/09/2017	Oficio presentado hasta el 31 de octubre de 2017, suscrito por el Alcalde y dirigido a la DGPIP del MEF, según la guía para el cumplimiento de la meta; documento que deberá ser presentado en la mesa de partes del MEF o de los CONECTAMEF.	20
	Información al:	Plazo de registro										
1er. Registro	01/03/2017	15/03/2017										
2do Registro	01/09/2017	15/09/2017										
PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META			80 PUNTOS									
PUNTAJE MÁXIMO			100 PUNTOS									

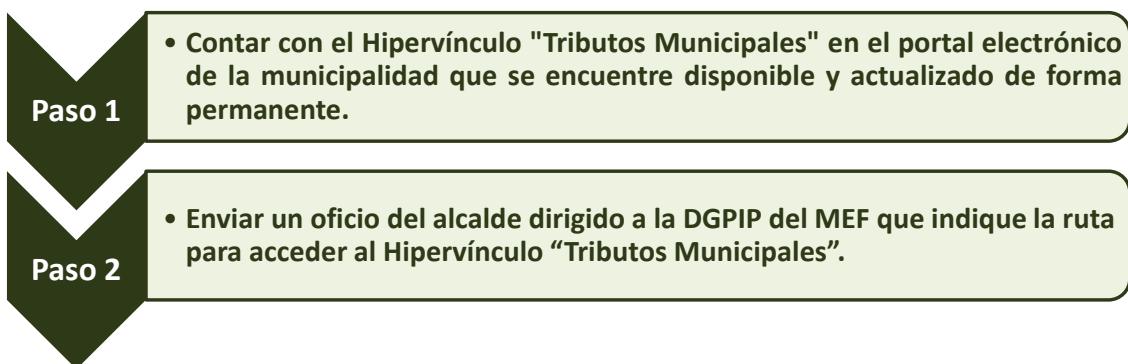
(1) El cálculo de la efectividad corriente-neta, que deduce el efecto de la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, seguirá el procedimiento señalado en la presente Guía.

c. Descripción de actividades de la meta 22

Las actividades de la meta 22 que la municipalidad puede seleccionar para obtener 80 puntos, puntaje mínimo requerido para el cumplimiento de la meta, son las siguientes:

Actividad 1: Remitir Oficio dirigido a la DGPIP del MEF informando sobre el Hipervínculo "Tributos Municipales" en el portal electrónico

➤ **Pasos a seguir:**



Paso 1: La municipalidad debe contar con el Hipervínculo "Tributos Municipales" en su portal electrónico que se encuentre disponible y actualizado de forma permanente, el mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Características del Impuesto Predial: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, tasas, inafectaciones, exoneraciones y deducciones; de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Tributación Municipal.
- Formas y lugares de pago del Impuesto Predial.
- Descarga de formatos y sus respectivos instructivos para la declaración y determinación del Impuesto Predial tales como: Hoja de Resumen (HR), Predio Urbano (PU), Predio Rústico (PR), Hoja de Liquidación de Predial (HLP); o los que hagan sus veces.
- Información para el fraccionamiento de la deuda por Impuesto Predial: condiciones y base legal, de corresponder.

Paso 2: La municipalidad debe remitir un oficio del alcalde dirigido a la DGPIP del MEF, según el formato aprobado en la presente Guía (ver Formato 2) a través del cual:

- Señale la ruta para ingresar al Hipervínculo "Tributos Municipales" que contiene los requerimientos mínimos señalados en el punto anterior.
- Indique si la municipalidad aprobó un régimen de fraccionamiento que involucre a las deudas por Impuesto Predial. En caso afirmativo, el oficio

de la municipalidad debe indicar el tipo y número del dispositivo legal que lo aprueba, así como el medio y la fecha de su publicación.



IMPORTANTE

El oficio que sirve de medio de verificación de la Actividad 1 de la meta 22 puede presentarse en la sede central del MEF o en cualquier oficina de los CONECTAMEF.

➤ Características Generales:

- El portal electrónico de la municipalidad debe mostrar el Hipervínculo “Tributos Municipales” en un lugar visible de manera que sea de fácil acceso para el contribuyente.

Si la municipalidad cuenta con una Administración Tributaria Municipal (ATM) semiautónoma¹, el portal electrónico de la municipalidad debe mostrar el hipervínculo “Tributos Municipales”, el cual contará con la información solicitada, o podrá enlazar al portal electrónico de la ATM respectiva, en el que se aloja y se despliega finalmente la información para el contribuyente con dichas consideraciones.

- El Hipervínculo “Tributos Municipales” debe estar operativo y debe contener información permanente, consistente y actualizada, de acuerdo con los dispositivos legales que regulan el Impuesto Predial.



IMPORTANTE

La Actividad 1 solo incluye requerimientos mínimos que debe contener el Hipervínculo “Tributos Municipales”, las municipalidades pueden incorporar más información y/o funcionalidades que faciliten a sus contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones vinculadas al Impuesto Predial.

➤ Medio de verificación:

Registro del oficio suscrito por el alcalde y dirigido a la DGPIP del MEF que la municipalidad debe presentar en mesa de partes del MEF o de los CONECTAMEF hasta el 15 de marzo de 2017, según el formato aprobado en la presente Guía.

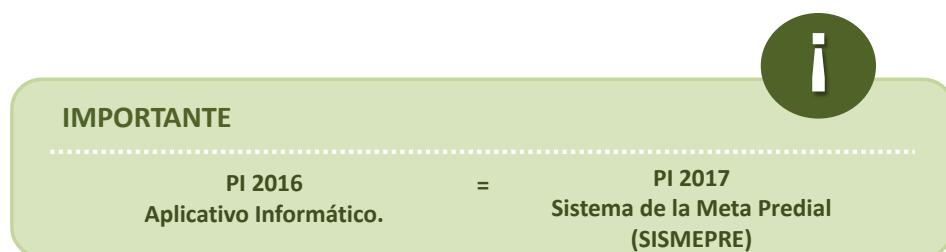
¹ Como en el caso del Servicio de Administración Tributaria (SAT) o Centro de Gestión Tributaria (CGT) u otros.

Actividad 2: Registro completo de la “Ficha de Relevamiento de la Administración Tributaria Municipal (ATM) 2017” en el Sistema de la Meta Predial (SISMEPRE)

➤ **Sistema de la Meta Predial (SISMEPRE):**

El Sistema de la Meta Predial (SISMEPRE) es la herramienta informática que el MEF pone a disposición de las municipalidades clasificadas como CPA para el registro de información en cumplimiento a tareas de las Actividades 2, 3 y 4 de la meta 22 del PI 2017.

El SISMEPRE reemplazará al Aplicativo Informático que las municipalidades utilizaron para el cumplimiento de las actividades de los PI hasta el año 2016.



Acceso al SISMEPRE:

La DGPIP del MEF remitirá vía oficio, dirigido al alcalde de la municipalidad y con atención al coordinador del PI, el usuario y la contraseña de acceso al SISMEPRE; de manera que el funcionario de mayor jerarquía de la ATM cumpla las actividades de la meta 22 en las condiciones y plazos establecidos en el Instructivo y en la presente Guía.

El enlace para el ingreso al SISMEPRE se encontrará disponible en las secciones denominadas “Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal” y “Tributos” del portal electrónico del MEF.

En caso de requerir un nuevo usuario o contraseña para el acceso al SISMEPRE se debe consultar el procedimiento que se detalla en el Manual de usuario del SISMEPRE, el cual está disponible en las secciones denominadas “Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal” y “Tributos” del portal electrónico del MEF.



IMPORTANTE

El usuario y la contraseña de acceso al SISMEPRE que remite la DGPIP del MEF a la municipalidad tienen carácter de confidencial y deben ser utilizados exclusivamente por el funcionario de mayor jerarquía de la ATM debido a que es considerado responsable del registro de la información en dicho sistema.

➤ Pasos a seguir:

-
- Paso 1**
 - Registrar y/o validar la información solicitada en la "Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal" (DJAT) en el SISMEPRE.

 - Paso 2**
 - Completar la información de la "Ficha de Relevamiento de la ATM" (FRAT) en el SISMEPRE.

Paso 1: La municipalidad debe registrar y/o validar que la información consignada en la Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal (DJAT) corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM al 31 de julio de 2017.



IMPORTANTE

La municipalidad debe garantizar que la información registrada en la DJAT del SISMEPRE corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM a la fecha de cumplimiento de la Actividad 2 de la meta 22.

Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal (DJAT):

El funcionario de mayor jerarquía de la ATM debe cumplir con el requisito de completar la Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal (DJAT) antes de registrar en el SISMEPRE la información solicitada en las Actividades 2, 3 y 4 de la meta 22.

La información que la municipalidad debe registrar en la DJAT es la siguiente:

- Apellidos y Nombres
- N° de Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Número telefónico móvil y fijo
- Dirección de correo electrónico
- Número y fecha de la Resolución de Alcaldía de designación

- Denominación del cargo del funcionario

Esta información permitirá generar el formato de la “DJAT: Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal” (ver Formato 1).

El procedimiento para el llenado de la DJAT se desarrolla en el Manual de usuario del SISMEPRE, el cual está disponible en las secciones denominadas “Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal” y “Tributos” del portal electrónico del MEF.



IMPORTANTE

La municipalidad debe garantizar que la información registrada en la DJAT del SISMEPRE corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM a la fecha de cumplimiento de cada actividad de la meta 22.

Paso 2: La municipalidad debe completar en el SISMEPRE la información de la “Ficha de Relevamiento de la ATM” (FRAT) sobre su gestión tributaria al 31 de julio de 2017.

La FRAT (ver Formato 3) comprende información referida a los siguientes aspectos que deberá ser completada obligatoriamente en todos sus campos en el SISMEPRE:

1. Información de gestión tributaria
 - 1A. Sobre el servicio de atención al contribuyente del Impuesto Predial
 - 1B. Indicadores de gestión que emplean
 - 1C. Procedimientos aprobados

➤ Consideraciones:

En la información registrada por las municipalidades de ciudades principales tipo “A” en la FRAT del SISMEPRE para el cumplimiento de la Actividad 2, la DGPIP evaluará lo siguiente:

- Campos debidamente llenados y dentro de los plazos establecidos en el Instructivo y en la presente Guía.
- Seguir el procedimiento que se detalla en el Manual de usuario del SISMEPRE.
- El funcionario responsable del registro de la información será aquel de mayor jerarquía de la ATM.



IMPORTANTE

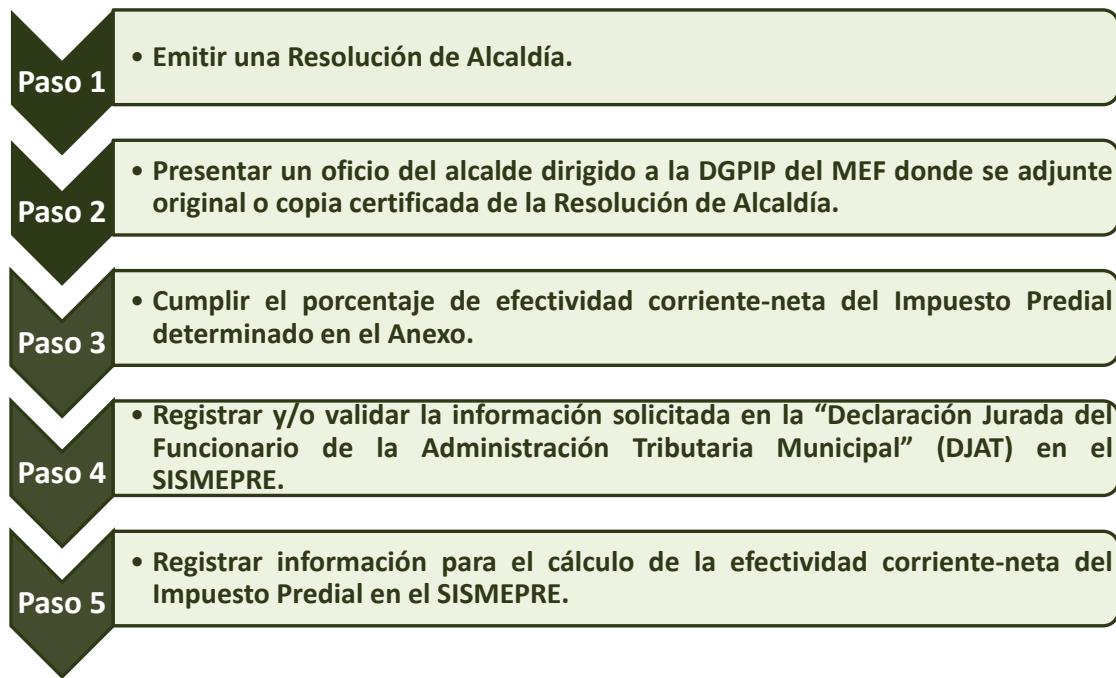
La información de la Ficha de Relevamiento de la ATM (FRAT) será compartida entre los usuarios del SISMEPRE, según el procedimiento indicado en el Manual de usuario del SISMEPRE.

➤ **Medio de verificación:**

La información de la “Ficha de Relevamiento de la ATM” registrada en el SISMEPRE hasta el 31 de julio de 2017.

Actividad 3: Efectividad corriente-neta del Impuesto Predial en un porcentaje determinado

➤ Pasos a Seguir:



Paso 1: La municipalidad debe emitir la Resolución de Alcaldía, según el formato aprobado para tal fin en la presente Guía (ver Formato 4), de conformidad con lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades², a fin de indicar en este documento la siguiente información:

- Monto de la recaudación corriente por concepto del Impuesto Predial del año 2016.
- Monto de la emisión inicial por concepto del Impuesto Predial para el año 2017.

Paso 2: La municipalidad remitirá un oficio del alcalde dirigido a la DGPIP del MEF, según el formato aprobado en la presente Guía (ver Formato 5), adjuntando un original o copia certificada de la Resolución de Alcaldía señalada en el punto anterior, siendo el plazo máximo para el cumplimiento de esta actividad el 15 de marzo de 2017.

² Ley N° 27972, Artículo 20.- Atribuciones del alcalde. Son atribuciones del alcalde (...) 6) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.



IMPORTANTE

Si la municipalidad presenta una copia certificada de la Resolución de Alcaldía debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Se recomienda que la certificación sea en el anverso de la copia de la Resolución de Alcaldía. Si la certificación obra en el reverso de la hoja (por falta de espacio, directiva institucional u otro motivo), la carilla que contiene información (anverso) debe evidenciar que la certificación se realiza de esta manera con algún sello, indicación, VºBº u otro similar.
- ✓ Se recomienda emplear lapicero de tinta azul al firmar la certificación.



IMPORTANTE

El oficio que sirve de medio de verificación de la Actividad 3 de la meta 22 puede presentarse en la sede central del MEF o en cualquier oficina de los CONECTAMEF.

Paso 3: Cumplir con el porcentaje de efectividad corriente-neta del Impuesto Predial determinado en el Anexo.

El porcentaje de efectividad corriente-neta del Impuesto Predial se calculará de la siguiente manera:

$$\text{Porcentaje de efectividad corriente-neta 2017} = \frac{\text{Recaudación corriente de la emisión anual neta del año 2017}}{\text{Emisión anual neta del año 2017}}$$

donde:

$$\text{Recaudación corriente de la emisión anual neta del año 2017} = \text{Recaudación corriente de la emisión anual del año 2017} - \text{Recaudación corriente de la emisión anual de acogidos a la Ley N° 30490 en el año 2017}$$

$$\text{Emisión anual neta del año 2017} = \text{Emisión anual del año 2017} - \text{Emisión anual de acogidos a la Ley N° 30490 en el año 2017}$$

Nota: La aplicación de esta fórmula solo incluye el efecto de la modificación incorporada en la Ley de Tributación Municipal por la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor; no incluye el impacto de otros eventos que puedan ocurrir durante el periodo tributario.

Los porcentajes de efectividad han sido expresados en el Anexo, a través de una función lineal, de manera que el incremento de la efectividad corriente-

neta exigida sea inversamente proporcional a la efectividad corriente del año anterior.

La efectividad del año 2016 debe redondearse sin decimales porcentuales, y la efectividad para el 2017 debe redondearse a un decimal porcentual.

Paso 4: La municipalidad debe registrar y/o validar que la información consignada en la Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal (DJAT) corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM al 31 de julio y 31 de diciembre de 2017, fechas en las que la municipalidad deberá registrar información en el SISMEPRE.



IMPORTANTE

La municipalidad debe garantizar que la información registrada en la DJAT del SISMEPRE corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM a la fecha de cumplimiento de la Actividad 3 de la meta 22.

Paso 5: Registrar información para el cálculo de la efectividad corriente-neta del Impuesto Predial en la sección denominada Estadísticas de la Administración Tributaria Municipal (ESAT) del SISMEPRE, siendo las fechas de vencimiento de esta actividad el 31 de julio de 2017 y el 31 de diciembre de 2017.

La ESAT (ver Formato 6) comprende información referida a los siguientes aspectos que deberá ser completada obligatoriamente en todos sus campos en el SISMEPRE:

- 2A. Información sobre la emisión del Impuesto Predial, considerando la emisión anual de inicio de periodo.
- 2B. Información sobre la recaudación del Impuesto Predial.
- 2C. Información sobre el efecto de la Ley N° 30490 - Ley de la persona adulta mayor.
- 2D. Información sobre saldos por cobrar del monto insoluto del Impuesto Predial.

Ejemplos:

- ✓ Si la efectividad corriente calculada para el año 2016 fue de 80,15%, esta se redondea a 80% y, por lo tanto según el Anexo, la meta de efectividad corriente-neta para el año 2017 será de 82,9%.
- ✓ Si la efectividad corriente calculada para el año 2016 fue de 80,89%, esta se redondea a 81% y, por lo tanto según el Anexo, la meta de efectividad corriente-neta para el año 2017 será de 83,8%.

La municipalidad deberá consultar el Anexo que aprueba la tabla con los porcentajes sobre la efectividad corriente-neta del Impuesto Predial, y de acuerdo con ello cumplir con los porcentajes de efectividad de la recaudación corriente-neta del Impuesto Predial para el año 2017, según el porcentaje alcanzado en el año 2016.

Para calcular la efectividad corriente-neta del Impuesto Predial se debe tener en cuenta lo siguiente:

Para corroborar si la municipalidad alcanzó el porcentaje de efectividad corriente-neta del Impuesto Predial indicado en el Anexo se utiliza la siguiente información:

La efectividad corriente del año 2016 será el resultado de dividir la recaudación corriente del año 2016³ entre la emisión inicial por concepto de Impuesto Predial⁴ del mismo año.

Para el cálculo de la efectividad corriente-neta del año 2017, la municipalidad debe utilizar la siguiente información que es solicitada en la Actividad 3 de la meta 22 del PI 2017:

- El monto de emisión inicial por concepto de Impuesto Predial del año 2017 consignado en la Resolución de Alcaldía emitida en el año 2017.
- La información registrada en la ESAT del SISMEPRE con vencimiento al 31 de diciembre de 2017.

La efectividad del año 2016 debe redondearse sin decimales porcentuales y la efectividad para el 2017 debe redondearse a un decimal porcentual.



IMPORTANTE

La DGPIP del MEF podrá comunicar al Órgano de Control Institucional de la municipalidad y/o la Contraloría General de la República aquellos casos que detecte en los que se presume irregularidades en la declaración de información por parte de la municipalidad.

La información de la ESAT del SISMEPRE con vencimiento al 31 de julio de 2017 permitirá a la municipalidad evaluar el alcance (avance parcial) de los porcentajes de efectividad corriente-neta que forman parte de la meta 22.

³ La municipalidad utilizará la información registrada en la Resolución de Alcaldía señalada en el Paso 1 de la Actividad 3 de la meta 22.

⁴ La municipalidad utilizará la información consignada en la Resolución de Alcaldía que presentó por el cumplimiento de la Actividad 1 de la meta 21 del PI 2016. Solo en caso de incumplimiento de dicha actividad, véase [Opcional (*)] del Formato N° 4.



IMPORTANTE

Para la verificación de la efectividad corriente-neta solo se tomará en cuenta el monto insoluto correspondiente a la recaudación corriente del Impuesto Predial. No se considerarán intereses, ajustes u otros conceptos.

➤ **Medio de Verificación:**

1. Registro del oficio suscrito por el alcalde y dirigido a la DGPIP del MEF que la municipalidad debe presentar en mesa de partes del MEF o de los CONECTAMEF hasta el 15 de marzo de 2017, según el formato aprobado en la presente Guía y de acuerdo con lo señalado en el Paso 2⁵, adjuntando original o copia certificada de la Resolución de Alcaldía.
2. El registro completo de la información registrada en el SISMEPRE, de acuerdo con lo señalado en el Paso 5, con vencimientos al 31 de julio de 2017 y 31 de diciembre de 2017.

⁵ Adjuntando el original o la copia certificada de la Resolución de Alcaldía con la información requerida.

Actividad 4: Registro completo de información en el Directorio de Funcionarios de la ATM del SISMEPRE del MEF

➤ Pasos a seguir:

- 
- Paso 1**
 - Registrar y/o validar la información solicitada en la “Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal” (DJAT) en el SISMEPRE.
 - Paso 2**
 - Registrar información en el “Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal” (DIFAT) del SISMEPRE.
 - Paso 3**
 - Enviar un oficio del alcalde dirigido a la DGPIP del MEF que consolide toda la información registrada en el DIFAT del SISMEPRE.



IMPORTANTE

La información del Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal (DIFAT) será compartida entre los usuarios del SISMEPRE, según el procedimiento indicado en el Manual de usuario del SISMEPRE.

Paso 1: La municipalidad debe registrar y/o validar que la información consignada en la Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal (DJAT) corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM al 1 de marzo y 1 de setiembre de 2017, cuyo plazo de registro en el SISMEPRE es hasta el 15 de marzo y 15 de setiembre de 2017, respectivamente.

El registro de la DJAT es un requisito para completar la información solicitada en el Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal (DIFAT). En algunos casos puede que la información registrada en el DIFAT (que corresponde al 1 de marzo y 1 de setiembre de 2017) coincida con la información que se consigna en la Declaración Jurada DJAT.



IMPORTANTE

La municipalidad debe garantizar que la información registrada en la DJAT del SISMEPRE corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM a la fecha de cumplimiento de la Actividad 4 de la meta 22.

Paso 2: Registrar información en el SISMEPRE sobre la identificación, el contacto y la designación del funcionario encargado de la ATM de acuerdo con el siguiente cronograma:

	Información al	Plazo de registro
Primer registro	01/03/2017	15/03/2017
Segundo registro	01/09/2017	15/09/2017

La municipalidad debe completar en el “Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal” (DIFAT) del SISMEPRE la siguiente información del responsable del proceso de la ATM:

Tipo de información	Campos solicitados
Identificación	<ul style="list-style-type: none"> • Apellidos y nombres • N° de documento de identidad
Contacto	<ul style="list-style-type: none"> • Información institucional (de carácter prioritario): <ul style="list-style-type: none"> ○ Teléfonos móvil y fijo (anexo) ○ Correo electrónico
Designación	<ul style="list-style-type: none"> • N° y fecha de la Resolución de designación • Denominación del cargo

Paso 3: La municipalidad remitirá un oficio del alcalde dirigido a la DGPIP del MEF, según el formato aprobado en la presente Guía (ver Formato 7), que consolide la información registrada en el DIFAT del SISMEPRE durante el año 2017, siendo el plazo máximo para su cumplimiento el 31 de octubre de 2017.



➤ Características Generales:

Solo se registrará en el DIFAT la información del funcionario de mayor jerarquía de la Administración Tributaria Municipal, quien fue designado con Resolución de Alcaldía por su respectiva municipalidad.

➤ Consideraciones:

La DGPIP del MEF contrastará la información registrada en el SISMEPRE con la información remitida por la municipalidad en su respectivo oficio.

➤ Medio de verificación:

Registro del oficio suscrito por el alcalde y dirigido a la DGPIP del MEF que la municipalidad debe presentar en mesa de partes del MEF o de los CONECTAMEF hasta el 31 de octubre de 2017, según el formato aprobado en la presente Guía.

d. Articulación de las actividades de la meta 22 con el SISMEPRE

Actividad	Descripción de la actividad	¿Utiliza el SISMEPRE?	SISMEPRE								Fecha máxima de cumplimiento de la actividad	Puntaje	
			DJAT	FRAT				ESAT					
				1	1A	1B	1C	2A	2B	2C	2D		
Actividad 1: Remitir Oficio dirigido a la DGPIP del MEF con ruta del Hipervínculo "Tributos Municipales" del portal electrónico de la Municipalidad, según "Formato 2".	Envío de oficio del alcalde a la DGPIP del MEF con ruta del Hipervínculo "Tributos Municipales" del portal electrónico de la Municipalidad, según "Formato 2".	No										15/03/2017	20
Actividad 2: Registro completo de la "Ficha de Relevamiento de la Administración Tributaria Municipal (ATM) 2017" en el Sistema de la Meta Predial (SISMEPRE).	Registro completo de la "Ficha de Relevamiento de la ATM 2017" en el SISMEPRE.	Sí	X	X	X	X	X					31/07/2017	25
Actividad 3: Efectividad corriente-neta del Impuesto Predial en un porcentaje determinado.	Envío de oficio del alcalde a la DGPIP del MEF con original o copia certificada de una Resolución de Alcaldía del año 2017, según Formatos 3 y 4.	No										15/03/2017	35
	Efectividad corriente-neta del Impuesto Predial en un porcentaje determinado.	No										31/12/2017	
	Primer registro de información al 30/06/2017 en el SISMEPRE:	Sí	X					X	X	X		31/07/2017	
	Segundo registro de información al 31/12/2017 en el SISMEPRE.	Sí	X					X	X	X		31/12/2017	
Actividad 4: Registro completo de la información en el Directorio de Funcionarios de la ATM del SISMEPRE de la información al 01/03/2017.	Primer registro en el Directorio de Funcionarios de la ATM del SISMEPRE de información al 01/03/2017.	Sí	X								X	15/03/2017	20
	Segundo registro en el Directorio de Funcionarios de la ATM del SISMEPRE de la información al 01/09/2017.	Sí	X								X	15/09/2017	
	Envío de oficio del alcalde a la DGPIP del MEF con información para el Directorio de Funcionarios de la ATM, según Formato 7.	No										31/10/2017	

Leyenda	
DJAT	: Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal
FRAT	: Ficha de Relevamiento de la Administración Tributaria Municipal
FRAT-1	: Información de gestión tributaria
FRAT-1A	: Sobre el servicio de atención al contribuyente del Impuesto Predial
FRAT-1B	: Indicadores de gestión que emplean
FRAT-1C	: Procedimientos aprobados
ESAT	: Estadísticas de la Administración Tributaria Municipal
ESAT-2A	: Información sobre la emisión del Impuesto Predial
ESAT-2B	: Información sobre la recaudación del Impuesto Predial
ESAT-2C	: Información sobre el efecto de la Ley N° 30490 - Ley de la Persona Adulta Mayor
ESAT-2D	: Información sobre saldos por cobrar del monto insoluto del Impuesto Predial
DIFAT	: Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal

e. Entidad responsable del proceso de evaluación

La DGPIP del MEF efectuará el seguimiento de las cuatro (4) actividades que componen la meta 22, y luego de las respectivas verificaciones y validaciones, comunicará a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del MEF cuáles fueron las municipalidades que cumplieron la meta, precisando el puntaje alcanzado según cada actividad.



IMPORTANTE

Una mayor cantidad de actividades de la meta 22 cumplidas permitirá obtener un mayor puntaje total, por lo tanto, alcanzar una mejor ubicación en el “Ranking de cumplimiento de las metas del PI 2017”.

3. DIRECTORIO

Responsable	Correo	Teléfono
Johnny Armando Egúsquiza de la Haza	metapredial@mef.gob.pe	3115930 Anexos: 2367, 2368 y 2369



IMPORTANTE

Los medios de comunicación válidos entre las municipalidades clasificadas como CPA y la DGPIP del MEF serán los siguientes:

Correo : metapredial@mef.gob.pe

Teléfono : 3115930 anexos 2367, 2368 y 2369



IMPORTANTE

Recomendaciones para el envío de mensajes al correo electrónico **metapredial@mef.gob.pe**:

- ✓ En el asunto consignar:
Meta 22 - Actividad <>Número>>: <>Nombre de la municipalidad>>
- ✓ Si el remitente no es el funcionario de la ATM registrado en el DIFAT entonces debe incluir entre las direcciones electrónicas de los destinatarios el correo consignado por el funcionario registrado en el Directorio de Funcionarios de la ATM.
- ✓ La identificación del remitente debe indicar en su mensaje:
 - ✓ Apellidos y nombres
 - ✓ Cargo que ocupa en la municipalidad
 - ✓ Nombre de la unidad orgánica de la ATM
 - ✓ Nombre de la municipalidad
 - ✓ Teléfono institucional de contacto (de preferencia)

4. ANEXO

Anexo: Actividad 3 - Efectividad corriente-neta del Impuesto Predial en un porcentaje determinado

Efectividad corriente 2016	Efectividad corriente-neta 2017	Efectividad corriente 2016	Efectividad corriente-neta 2017
Hasta 20%	32,7%	60%	66,2%
21%	33,5%	61%	67,0%
22%	34,4%	62%	67,9%
23%	35,2%	63%	68,7%
24%	36,0%	64%	69,5%
25%	36,9%	65%	70,4%
26%	37,7%	66%	71,2%
27%	38,6%	67%	72,0%
28%	39,4%	68%	72,9%
29%	40,2%	69%	73,7%
30%	41,1%	70%	74,6%
31%	41,9%	71%	75,4%
32%	42,7%	72%	76,2%
33%	43,6%	73%	77,1%
34%	44,4%	74%	77,9%
35%	45,3%	75%	78,7%
36%	46,1%	76%	79,6%
37%	46,9%	77%	80,4%
38%	47,8%	78%	81,3%
39%	48,6%	79%	82,1%
40%	49,4%	80%	82,9%
41%	50,3%	81%	83,8%
42%	51,1%	82%	84,6%
43%	52,0%	83%	85,4%
44%	52,8%	84%	86,3%
45%	53,6%	85%	87,1%
46%	54,5%	86%	88,0%
47%	55,3%	87%	88,8%
48%	56,1%	88%	89,6%
49%	57,0%	89%	90,5%
50%	57,8%	90%	91,3%
51%	58,6%	91%	92,1%
52%	59,5%	92%	93,0%
53%	60,3%	93%	93,8%
54%	61,2%	94%	94,6%
55%	62,0%	95%	95,5%
56%	62,8%	96%	96,3%
57%	63,7%	97%	97,2%
58%	64,5%	98%	98,0%
59%	65,3%	99%	99,0%
		100%	100,0%

Nota: La efectividad corriente del año 2016 se debe redondear en porcentaje sin decimales. La meta de efectividad corriente-neta 2017 se redondea en porcentaje a un decimal.

5. FORMATOS

Formato 1: Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal (DJAT)

DJAT: DECLARACIÓN JURADA DEL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL

Declaro que la información proporcionada en el SISMEPRE para el cumplimiento de la meta 22: “Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial” corresponde a la verdad y se sustenta en la información de los registros y archivos de la municipalidad.

Declaro conocer que el Ministerio de Economía y Finanzas se encuentra facultado a verificar el contenido de la presente Declaración Jurada, así como de la documentación sustentatoria y que, en cualquier caso de falsedad, es de aplicación –en lo pertinente- lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

DATOS DEL FUNCIONARIO:

Nombres y apellidos:	<Nombres/primer apellido, segundo apellido>		
DNI N°:	<Número de DNI>	Cargo:	<Cargo del funcionario designado>
N° Resolución de Alcaldía de designación:	<Número de R.A.>	Fecha de Resolución de Alcaldía de designación	<Fecha de R.A.>

Numeral 32.3 del artículo 32 de la Ley N° 27444, “*En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.”*

Numeral 32.4 del artículo 32 de la Ley N° 27444, “*(...) la relación de administrados que hubieren presentado declaraciones, información o documentos falsos o fraudulentos al amparo de procedimientos de aprobación automática y de evaluación previa, es publicada trimestralmente por la Central de Riesgo Administrativo, a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros (...).*”

Formato 2: Actividad 1 - Modelo de oficio que remite la ruta del Hipervínculo “Tributos Municipales”

<<Lugar>>, <<Fecha>>

OFICIO N° <<NÚMERO DE OFICIO>>

Señores

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE INGRESOS PÚBLICOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

<<Dirección del MEF>>

Presente.-

Asunto : Remite ruta del Hipervínculo “Tributos Municipales” en cumplimiento de la Actividad 1 de la meta 22: "Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial" (en adelante meta 22).

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) 2017 para remitirles la ruta del Hipervínculo "Tributos Municipales" de la <<Nombre de la municipalidad>>, donde se encuentran los requerimientos mínimos señalados en la Guía para el cumplimiento de la meta, de acuerdo con lo indicado en la Actividad 1 de la meta 22:

Portal electrónico web institucional	:
--------------------------------------	---

| Hipervínculo "Tributos Municipales" | : |

En relación con el régimen de fraccionamiento de deudas por Impuesto Predial vigente, se comunica que esta municipalidad:

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> No ha aprobado un régimen de fraccionamiento. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí aprobó un régimen de fraccionamiento mediante <<Tipo de dispositivo legal>> N° <<Número>> publicada(o) en <<medio de publicación>> el <<Fecha de publicación>>. |

Hago propicia la oportunidad para expresarles los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,

<<Firma del alcalde>>

[Opcional] Adjunto: <<Documentación del funcionamiento del Hipervínculo>>.

Formato 3: Actividad 2 – Ficha de Relevamiento de la ATM (FRAT)

FRAT: FICHA DE RELEVAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL										
FRAT: FICHA DE RELEVAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL										
1. INFORMACIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA										
1. Notificación de cuponeras (cartillas de liquidación del Impuesto Predial):		<input type="checkbox"/> A Fecha de inicio de notificación		DIA	MES	AÑO	<input type="checkbox"/> B Fecha de término de notificación	DIA	MES	AÑO
2. Se han emitido valores tributarios (OP / RD) por Impuesto Predial por un importe insoluto de:		S/ soles.								
3. Se han notificado valores tributarios (OP / RD) por Impuesto Predial por un importe insoluto de:		S/ soles.								
4. Se ha trasladado a Ejecución Coactiva , la deuda por Impuesto Predial por un importe insoluto de:		S/ soles.								
5. Producto de la fiscalización tributaria , se ha generado deuda por Impuesto Predial, por un importe insoluto de:		S/ soles.								
6. Número de predios fiscalizados:		7. Área detectada (m ²) producto de la fiscalización:								
1A. SOBRE EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO PREDIAL										
8. El pago del Impuesto Predial se realiza solo en las Cajas de la Municipalidad:		SÍ	NO	12. Brinda atención de consultas por correo electrónico institucional:				SÍ	NO	
9. El estado de cuenta puede imprimirse desde el portal electrónico de la Municipalidad:		SÍ	NO	13. Brinda servicio diferenciado por tipo de contribuyente:				SÍ	NO	
10. Dispone de línea telefónica exclusiva para atención de consultas tributarias:		SÍ	NO	14. Dispone del servicio de atención mediante citas:				SÍ	NO	
11. Brinda atención de consultas por chat (horario de oficina o más):		SÍ	NO	15. Considera necesario un servicio de atención mediante citas:				SÍ	NO	
1B. INDICADORES DE GESTIÓN QUE EMPLEAN:										
INDICAR CANTIDAD										
16. Morosidad (%) de recaudación del Impuesto Predial.		SÍ	NO	En caso afirmativo, consignar la información respectiva:	23. Morosidad (%) de recaudación del Impuesto Predial:					
17. Número de valores tributarios (OP, RD, RM, etc.) emitidos.		SÍ	NO		24. Número de valores tributarios emitidos:					
18. Número de valores tributarios (OP, RD, RM, etc.) notificados.		SÍ	NO		25. Número de valores tributarios notificados:					
19. Número de convenios de fraccionamiento aprobados (emitidos).		SÍ	NO		26. Número de convenios de fraccionamiento aprobados (emitidos):					
20. Número de convenios de fraccionamiento cancelados.		SÍ	NO		27. Número de convenios de fraccionamiento cancelados:					
21. Número de valores tributarios transferidos a Ejecución Coactiva.		SÍ	NO		28. Número de valores tributarios transferidos a Ejecución Coactiva:					
22. Número de valores coactivos notificados.		SÍ	NO		29. Número de valores coactivos notificados:					
1C. PROCEDIMIENTOS APROBADOS:										
DIA MES AÑO										
30. Registro de contribuyentes.		SÍ	NO	En caso afirmativo, consignar la fecha de emisión del documento de aprobación.	37. Registro de contribuyentes.					
31. Registro de predios.		SÍ	NO		38. Registro de predios.					
32. Registro de declaración jurada (Impuesto predial).		SÍ	NO		39. Registro de declaración jurada (Impuesto predial).					
33. Cálculo y determinación de deuda tributaria predial.		SÍ	NO		40. Cálculo y determinación de deuda tributaria predial.					
34. Fiscalización tributaria.		SÍ	NO		41. Fiscalización tributaria.					
35. Gestión de cobranza.		SÍ	NO		42. Gestión de cobranza.					
36. Control y seguimiento de convenios de fraccionamiento.		SÍ	NO		43. Control y seguimiento de convenios de fraccionamiento.					

Formato 4: Actividad 3 - Modelo de Resolución de Alcaldía

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº <<NÚMERO>> – 2017– <<SIGLAS>>

<<Lugar>>, <<Fecha>>

VISTO el Informe N° <<NÚMERO>>, de fecha <<día>> de <<mes>> de 2017, emitido por <<Unidad orgánica de la ATM>>, sobre cumplimiento de la Actividad 3 de la meta 22: “Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial” del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (en adelante meta 22) y;

CONSIDERANDO:

Que, la municipalidad es un órgano de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, y en concordancia con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, mediante Decreto Supremo N° 394-2016-EF, se aprobaron los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año fiscal 2017.

Que, la meta 22 del referido Programa contempla como parte de la Actividad 3 la emisión de una Resolución de Alcaldía, en donde se consigne la siguiente información: monto de recaudación corriente del año 2016 por concepto de Impuesto Predial y el monto de emisión inicial por concepto de Impuesto Predial del año 2017.

Que, los artículos 20 y 43 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establecen que son atribuciones del alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; y que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Estando a lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Decreto Supremo N° 394-2016-EF, así como <<Documento(s) sustentatorio(s) de la información señalada en el Artículo Primero>>.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- INFORMAR al Ministerio de Economía y Finanzas los datos indicados en la Actividad 3 de la meta 22 “Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial” del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, según el siguiente detalle:

Concepto	Monto (S/)
Recaudación corriente por concepto de Impuesto Predial del año 2016.	000 000,00
Emisión inicial por concepto de Impuesto Predial del año 2017.	000 000,00
[Opcional(*)] Emisión inicial por concepto de Impuesto Predial del año 2016.	000 000,00

Articulo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la <<Nombre de la ATM>>, y <<el Coordinador/la Coordinadora del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal>>, el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

<<Firma del alcalde>>

[Opcional (*)] Solo en caso de no haber cumplido con la Actividad 1 de la meta 21 del PI 2016, la municipalidad deberá incluir en esta Resolución de Alcaldía la siguiente información: “Emisión inicial por concepto de Impuesto Predial del año 2016”.

Formato 5: Actividad 3 - Modelo de oficio que remite la Resolución de Alcaldía

<<Lugar>>, <<Fecha>>

OFICIO N° <<NÚMERO DE OFICIO>>

Señores

**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE INGRESOS PÚBLICOS
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

<<Dirección del MEF>>

Presente.-

Asunto : Remite Resolución de Alcaldía N° <<NÚMERO>> – 2017– <<SIGLAS>> en cumplimiento de la Actividad 3 de la meta 22: "Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial" (en adelante meta 22).

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) 2017 para remitirles un(a) <<original/copia certificada>> de la Resolución de Alcaldía N° <<NÚMERO>> – 2017– <<SIGLAS>> donde se indican los montos de recaudación corriente por concepto de Impuesto Predial del año 2016 y de la emisión inicial por concepto de Impuesto predial del año 2017; de acuerdo con lo indicado en la Actividad 3 de la meta 22.

Cabe precisar que la información consignada en el citado Anexo corresponde a la verdad y se sustenta en los registros y archivos de esta municipalidad.

Asimismo, declaro conocer que el Ministerio de Economía y Finanzas se encuentra facultado a verificar el contenido de la información señalada en el presente oficio y la documentación que sustenta el mismo y que, ante cualquier caso de falsedad, es de aplicación -en lo pertinente- lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Hago propicia la oportunidad para expresarles los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,

<<Firma del alcalde>>

Adjunto: Resolución de Alcaldía N° <<NÚMERO>> – 2017– <<SIGLAS>> de <<Cantidad>> folio(s).

Formato 6: Actividad 3 - Estadísticas de la Administración Tributaria Municipal (ESAT)

ESAT: ESTADÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL											
ESAT: ESTADÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL											
2A. INFORMACIÓN SOBRE LA EMISIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL (Considerar la Emisión Anual de inicio de periodo)											
AÑO	MONTO DE EMISIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL		NÚMERO DE CONTRIBUYENTES DE LA EMISIÓN PREDIAL		NÚMERO DE PREDIOS DE LA EMISIÓN PREDIAL		MONTO DE LA BASE IMPONIBLE		MONTO DEL AUTOVALÚO INAFECTO		
	⁴⁴ AFECTO	⁴⁵ EXONERADO	⁴⁶ AFECTO	⁴⁷ EXONERADO	⁴⁸ USO CASA HABITACIÓN	⁴⁹ OTROS USOS	⁵⁰ AFECTO	⁵¹ EXONERADO			
2011											
HASTA											
2017											
2B. INFORMACIÓN SOBRE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL											<small>Información al <<Fecha de actualización>></small>
DESCRIPCIÓN		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017			
RECAUDACIÓN CORRIENTE (DEL AÑO ACTUAL)	⁵³ ORDINARIA										
	⁵⁴ COACTIVA										
RECAUDACIÓN NO CORRIENTE (DE AÑOS ANTERIORES)	⁵⁵ ORDINARIA										
	⁵⁶ COACTIVA										
2C. INFORMACIÓN SOBRE EL EFECTO DE LA LEY N° 30490 - LEY DE LA PERSONA ADULTA MAYOR											
EMISIÓN INICIAL (Sin deducción de 50 UIT)		EFECTO DEL ACOGIMIENTO DE LA LEY N° 30490									
		EMISIÓN PREDIAL (Con deducción de 50 UIT)	NÚMERO DE CONTRIBUYENTES	RECAUDACIÓN							
⁵⁷	⁵⁸	⁵⁹	⁶⁰								
2D. INFORMACIÓN SOBRE SALDOS POR COBRAR DEL MONTO INSOLUTO DEL IMPUESTO PREDIAL (Información al 31.12.2016)											
DESCRIPCIÓN		2011	2012	2013	2014	2015	2016				
SALDOS POR COBRAR	⁶¹ ORDINARIO										
	⁶² COACTIVO										
⁶³	TOTALES										

Formato 7: Actividad 4 - Modelo de oficio del Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal (DIFAT)

<<Lugar>>, <<Fecha>>

OFICIO N° <<NÚMERO>>

Señores

**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE INGRESOS PÚBLICOS
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

<<Dirección del MEF>>

Presente.-

Asunto : Remite información del Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal (ATM) en cumplimiento de la Actividad 4 de la meta 22: "Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial" (en adelante meta 22).

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) 2017 para remitirles el Anexo adjunto que contiene la información del funcionario responsable de la ATM de la <<Nombre de la municipalidad>>, de acuerdo con lo indicado en la Actividad 4 de la meta 22.

Cabe precisar que la información consignada en el citado Anexo corresponde a la verdad y se sustenta en los registros y archivos de esta municipalidad.

Asimismo, declaro conocer que el Ministerio de Economía y Finanzas se encuentra facultado a verificar el contenido de la información señalada en el presente oficio y la documentación que sustenta el mismo y que, ante cualquier caso de falsedad, es de aplicación -en lo pertinente- lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Hago propicia la oportunidad para expresarles los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,

<<Firma del alcalde>>

Adjunto: Anexo de <<Cantidad>> folio(s).

(Continúa)

(Sigue)

ANEXO DEL OFICIO N° <<Número de oficio>>

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Municipalidad: <<NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD>>

I. Información al 1 de marzo de 2017

DIFAT: DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL					
CARGO:					
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:		NOMBRES:	
Nº DNI:		TELÉFONO MÓVIL 1:		TELÉFONO MÓVIL 2:	
CORREO ELECTRÓNICO 1:			CORREO ELECTRÓNICO 2:		
RESOLUCIÓN DE ALCADÍA (R.A.) DE DESIGNACIÓN N°:			FECHA DE LA R.A.:		TELÉFONO FUO / ANEXO:

II. Información al 1 de setiembre de 2017

DIFAT: DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL					
CARGO:					
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:		NOMBRES:	
Nº DNI:		TELÉFONO MÓVIL 1:		TELÉFONO MÓVIL 2:	
CORREO ELECTRÓNICO 1:			CORREO ELECTRÓNICO 2:		
RESOLUCIÓN DE ALCADÍA (R.A.) DE DESIGNACIÓN N°:			FECHA DE LA R.A.:		TELÉFONO FUO / ANEXO:

<<VºBº del alcalde>>

6. PREGUNTAS FRECUENTES

- 1. ¿Existen plazos de prórroga o subsanación para el cumplimiento de metas del PI?**
No, los plazos no pueden ser prorrogados ni tampoco las metas pueden ser subsanadas luego de vencido el plazo para su cumplimiento.
En ningún caso se evaluará información remitida de manera extemporánea.
- 2. ¿Qué ocurre si las municipalidades no cumplen con el puntaje mínimo de 80 puntos?**
Si la suma de los puntajes de las actividades de la meta 22 no alcanza el puntaje mínimo de 80 puntos entonces la municipalidad no cumple la meta y, en consecuencia, no recibirá la transferencia de los recursos establecidos para dicha meta.
- 3. ¿Dónde se publican los resultados de la evaluación de metas?**
En el Diario Oficial “El Peruano” y en el portal electrónico del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF): www.mef.gob.pe.
- 4. ¿Es necesario emitir una Resolución de Alcaldía para el cumplimiento de la Actividad 3? ¿O es posible que la municipalidad informe los datos sobre la recaudación y la emisión mediante otro tipo de comunicación?**
Para el cumplimiento de la meta 22, las municipalidades involucradas deben cumplir con emitir una Resolución de Alcaldía para tal fin, según las atribuciones contempladas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y según lo dispuesto en el Instructivo correspondiente a esta meta.
- 5. ¿Qué ocurre si la municipalidad emite la respectiva Resolución de Alcaldía con la información requerida en la Actividad 3, sin embargo no comunica dicha información a la DGPIP del MEF al 15 de marzo de 2017?**
Se considerará como actividad no efectuada, y por tanto la municipalidad no podrá sumar los 35 puntos que corresponden a la Actividad 3 de la meta 22.
- 6. ¿Qué ocurre si la municipalidad remite alguno de los oficios señalados en las Actividades 1, 3 y 4 mediante el servicio de mensajería (*courier*) antes del 15 de marzo de 2017 o 31 de octubre de 2017, de corresponder, pero este lo presenta en la mesa de partes del MEF o de los CONECTAMEF en fecha posterior? ¿Se considerará como actividad cumplida?**
Se considerará como actividad no efectuada, y por tanto la municipalidad no podrá sumar el puntaje que corresponde a la actividad incumplida.
- 7. ¿Quién es el funcionario responsable de registrar la información en el SISMEPRE de la meta 22?**
El funcionario de mayor jerarquía de la Administración Tributaria Municipal (designado mediante Resolución de Alcaldía) al cierre del registro de información en el SISMEPRE por el cumplimiento de cada actividad.
- 8. ¿Se verificará la información que el funcionario responsable registre en el SISMEPRE, la misma que tiene carácter de declaración jurada?**
Sí, la información podrá ser verificada por la DGPIP del MEF.

9. ¿Debe completarse el registro de todos los campos que se encuentran en el SISMEPRE?

Sí, para que se cumpla con las Actividades 2, 3 y 4 de la meta 22, la municipalidad debe registrar la información solicitada en todos los campos del SISMEPRE. Asimismo, la DGPIP del MEF podrá verificar la validez de la información registrada por las municipalidades involucradas.

10. Si la municipalidad cuenta con un régimen de fraccionamiento pero este no fue publicado, ¿Cómo debe llenarse los campos <<medio de publicación>> y <<fecha de publicación>> del Formato 2?

La municipalidad podrá consignar en el oficio (ver Formato 2) que sí aprobó un régimen de fraccionamiento mediante <<Tipo de dispositivo legal>> N° <<Número>> pero que este no fue publicado.

11. ¿Se considera un puntaje parcial del cumplimiento de las actividades de la meta 22?
No se asignan puntajes parciales por el cumplimiento de cada actividad de la meta 22.

12. ¿Se puede registrar en el SISMEPRE más de una “DJAT-Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal”?

Sí, por cada actividad de la meta 22 es necesario que la municipalidad registre y/o valide la información del funcionario responsable del registro de información en el SISMEPRE.

7. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

ATM	: Administración Tributaria Municipal.
DGPIP	: Dirección General de Política de Ingresos Públicos.
DGPP	: Dirección General de Presupuesto Público.
DIFAT	: Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal.
DJAT	: Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal.
ESAT	: Estadísticas de la Administración Tributaria Municipal.
FRAT	: Ficha de Relevamiento de Información de la ATM.
MEF	: Ministerio de Economía y Finanzas.
OP	: Orden de Pago.
PI	: Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
RA	: Resolución de Alcaldía.
RD	: Resolución de Determinación.
RM	: Resolución de Multa.
SIAF	: Sistema Integrado de Administración Financiera.
SISMEPRE	: Sistema de la Meta Predial.

8. GLOSARIO

Efectividad de recaudación del Impuesto Predial	: Porcentaje que determina la efectividad de cobranza o recaudación obtenida del Impuesto Predial.
Hipervínculo	: Elemento de un documento electrónico que hace referencia a otro recurso, el cual permite acceder al mismo a través de enlaces o <i>links</i> .
Monto de emisión anual	: Importe insoluto que se ha emitido en la cartilla anual de liquidación de tributos (cuponera), por concepto de Impuesto Predial. Se considera como “emisión inicial”. No incluye el monto por concepto de derecho de emisión.
Morosidad de recaudación del Impuesto Predial	: Porcentaje que determina la morosidad de la deuda por Impuesto Predial.
Número de contribuyentes	: Total de contribuyentes a los que se emitió la cuponera anual por Impuesto Predial.
Orden de Pago (OP)	: Acto en virtud del cual la ATM exige al deudor tributario la cancelación de la deuda tributaria relacionada a tributos autoliquidados por el deudor tributario, sin necesidad de emitir previamente una Resolución de Determinación.
Otros usos	: Predios de uso distinto a casa habitación o vivienda, considerados en la emisión anual de inicio de periodo, tales como: comercio, industria, servicios, entre otros.
Portal electrónico	: Sitio Web que ofrece al ciudadano, de manera fácil e integrada, el acceso a un conjunto de recursos y servicios de la municipalidad o entidad que lo posee.
Recaudación corriente	: Recaudación del Impuesto Predial correspondiente al año de emisión.
Recaudación no corriente	: Recaudación del Impuesto Predial de los ejercicios anteriores al que se está registrando la información.
Recaudación ordinaria corriente	: Recaudación ordinaria del Impuesto Predial correspondiente a la emisión anual de inicio de periodo.
Recaudación coactiva corriente	: Recaudación coactiva del Impuesto Predial correspondiente a la emisión anual de inicio de periodo.
Recaudación ordinaria no corriente	: Recaudación ordinaria del Impuesto Predial correspondiente a los años no corrientes (anteriores) a la emisión anual de inicio de periodo.
Recaudación coactiva no corriente	: Recaudación coactiva del Impuesto Predial correspondiente a los años no corrientes (anteriores) a la emisión anual de inicio de periodo.
Resolución de Determinación (RD)	: Acto por el cual la ATM hace de conocimiento del contribuyente la existencia de una deuda tributaria a su cargo o de un saldo a su favor, como resultado del proceso de fiscalización.
Resolución de Multa (RM)	: Acto por el cual la ATM impone una sanción pecuniaria al contribuyente por una infracción cometida.
SISMEPRE-Sistema de la Meta Predial (Ex Aplicativo Informático)	: Programa informático diseñado por el MEF como herramienta para permitir a los usuarios registrar de manera automatizada información sobre la gestión tributaria municipal.
Uso Casa habitación	: Predios de uso casa habitación o vivienda considerados en la emisión anual de inicio de periodo.

9. LISTA DE CHEQUEO DE ACTIVIDADES DE LA META 22

META 22 “FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL”

Actividad	Puntaje	Descripción de la actividad	Fecha máxima de cumplimiento de la actividad	Cumplimiento
Actividad 1: Remitir Oficio dirigido a la DGPIP del MEF informando sobre el Hipervínculo "Tributos Municipales" en el portal electrónico.	20	Envío de oficio del alcalde a la DGPIP del MEF con ruta del Hipervínculo "Tributos Municipales" del portal electrónico de la municipalidad (Formato 2).	15/03/2017	<input type="checkbox"/>
Actividad 2: Registro completo de la "Ficha de Relevamiento de la ATM 2017" en el Sistema de la Meta Predial (SISMEPRE).	25	Registro completo de la "Ficha de Relevamiento de la ATM 2017" en el SISMEPRE.	31/07/2017	<input type="checkbox"/>
Actividad 3: Efectividad corriente-neta del Impuesto Predial en un porcentaje determinado.	35	<ul style="list-style-type: none"> - Enviar oficio del alcalde a la DGPIP del MEF adjuntando original o copia certificada de una Resolución de Alcaldía del año 2017 (Formatos 4 y 5). - Efectividad corriente-neta del Impuesto Predial en un porcentaje determinado. - Registro completo de información en el SISMEPRE: <ul style="list-style-type: none"> - Primer registro de información al 30/06/2017. - Segundo registro de información al 31/12/2017. 	15/03/2017 31/12/2017 31/07/2017 31/12/2017	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Actividad 4: Registro completo de información en el Directorio de Funcionarios de la ATM del SISMEPRE del MEF.	20	<ul style="list-style-type: none"> - Registro completo de información en el Directorio de Funcionarios de la ATM del SISMEPRE del MEF: <ul style="list-style-type: none"> - Primer registro de información al 01/03/2017. - Segundo registro de información al 01/09/2017. - Envío de oficio del alcalde a la DGPIP con información para el Directorio de Funcionarios de la ATM (Formato 7). 	15/03/2017 15/09/2017 31/10/2017	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2017

Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Política de Ingresos Públicos
Jr. Junín 319 – Cercado de Lima – Lima
Teléfono: 3115930 Anexos 2367, 2368 y 2369
Correo electrónico: metapredial@mef.gob.pe
www.mef.gob.pe