

GUÍA PARA EL REGISTRO Y DETERMINACIÓN DEL **Impuesto Predial**



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Departamento Federal de Economía,
Formación e Investigación DEFI
Secretaría de Estado para Asuntos Económicos SECO



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Implementada por

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

**GUÍA PARA
EL REGISTRO
Y DETERMINACIÓN DEL**

Impuesto Predial

GUÍA PARA EL REGISTRO Y DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL

Ministerio de Economía y Finanzas

Jirón Junín 319, Cercado de Lima, Lima, Perú
www.mef.gob.pe

Programa de Cooperación al Desarrollo Económico de la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos de Suiza - SECO

Avenida Salaverry 3240, San Isidro, Lima
Teléfono: (511) 264-0305
Web: www.cooperacionsuizaenperu.org.pe/seco
www.seco-cooperation.admin.ch

Cooperación Alemana implementada por la GIZ

Programa Reforma del Estado orientada a la Ciudadanía (Buena Gobernanza)

Avenida Los Incas 172, piso 7, El Olivar, San Isidro, Lima, Perú
www.buenagobernanza.org.pe

Responsables:

De la contribución MEF:

Marco Camacho, Director General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos (DGPIP – MEF)

De la contribución Cooperación Suiza – SECO:

Martin Peter, Director de la Cooperación Suiza - SECO en Perú

De la contribución Cooperación Alemana:

Hartmut Paulsen, Director del Programa Reforma del Estado orientada a la Ciudadanía (Buena Gobernanza)

Elaboración de contenidos:

Gloria del Rocío Paredes, Consultora del Programa Reforma del Estado orientada a la Ciudadanía (Buena Gobernanza)

Coordinación, supervisión y edición de contenidos:

Dirección de Tributación Subnacional de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos (DGPIP – MEF)
Programa Reforma del Estado orientada a la Ciudadanía (Buena Gobernanza)

Diseño, diagramación e impresión:

NevaStudio SAC
Calle Tomás Ramsey 762, Lima 17, Perú

Tiraje:

1000 ejemplares

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2016-06182

Cooperación Alemana al Desarrollo – Agencia de la GIZ en el Perú
Prolongación Arenales 801, Miraflores

Esta publicación se realiza en el marco del Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Nacional Presupuestario en los tres niveles de gobierno” - II Etapa, a cargo de la Dirección General de Presupuesto Público.

Todos los derechos reservados. Se autoriza la reproducción total o parcial de esta publicación, bajo la condición de que se cite la fuente.

TABLA DE CONTENIDO

Presentación	7
¿Cuál es el objetivo de la guía?	8
¿A quién está dirigida la guía?	8
¿Cuál es el enfoque y alcance de la guía?	8
 Capítulo 1: Marco General	 9
1.1 ¿Qué es la administración tributaria municipal?	9
1.2 ¿Cuáles son las facultades de la administración tributaria municipal?	9
1.3 ¿Qué ingresos tributarios administran las municipalidades?	10
1.4 ¿Cómo se define el proceso de administración tributaria municipal?	11
1.5 ¿Qué es el Impuesto Predial?	13
1.5.1 ¿Quiénes se encuentran obligados al pago del Impuesto Predial?	14
1.5.2 ¿Sobre qué base se calcula el Impuesto Predial?	14
1.5.3 ¿Cómo se calcula el Impuesto Predial?	14
1.5.4 ¿Cuándo se debe pagar el Impuesto Predial?	15
1.6 ¿Cómo se articula esta guía en el proceso de administración tributaria municipal?	15
1.7 ¿Qué es el registro y la determinación del Impuesto Predial?	16
1.8 Base legal	17
 Capítulo 2: Registro Tributario	 19
2.1 Registro de contribuyentes	20
2.2 Registro de predios	28
2.3 Registro de Declaraciones Juradas	32
2.4 Registro de parámetros tributarios	38
2.5 Depuración de datos	42

Capítulo 3: Fiscalización Tributaria **49**

3.1 ¿En qué consiste la fiscalización tributaria?	49
3.2 ¿Cuáles son los objetivos de la fiscalización tributaria?	49
3.3 ¿Cuáles son las brechas de incumplimiento tributario?	51
3.4 ¿Por qué es importante la estrategia de fiscalización tributaria?	52
3.5 ¿Cuáles son los tipos de fiscalización tributaria?	54
3.6 ¿Cómo es el proceso de fiscalización tributaria?	55
3.6.1 Planeamiento y segmentación	57
3.6.2 Inspección	62
3.6.3 Determinación de deuda fiscalizada	73

Capítulo 4: Determinación de Deuda Tributaria **79**

4.1 Cálculo del valor del predio / base imponible	79
4.2 Cálculo / recálculo de la base imponible y del impuesto determinado	85
4.3 Cálculo / recálculo de las infracciones tributarias	87
4.4 Proceso de emisión mecanizada de actualización de valores y determinación del impuesto	90

Capítulo 5: Notificaciones **99**

5.1 ¿Qué es el macroproceso de notificaciones?	99
5.2 ¿Qué es un acto administrativo?	100
5.3 ¿Qué es la notificación?	101
5.4 ¿Cuál es el contenido del cargo de notificación?	102
5.5 ¿Cuáles son las modalidades o formas de notificación?	103
5.6 ¿Cuáles son los resultados de la notificación?	105
5.6.1 Control de envíos	105
5.6.2 Control de recepción	109

PRESENTACIÓN

El Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) promueve la mejora en la gestión de las municipalidades, a través de la dación de incentivos monetarios y no monetarios sujeto al cumplimiento de metas, entre las que se encuentra el incremento de la recaudación del Impuesto Predial.

Asimismo, en el marco de las competencias delegadas a la Dirección de Tributación Subnacional (DTS) de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos del MEF, esta Dirección asumió el liderazgo desde el Gobierno Central en tributación municipal, tema clave del proceso de descentralización que estimula la correspondencia entre ingresos y gastos municipales. Así, la DTS está encargada de brindar la estrategia de la asistencia técnica a los gobiernos subnacionales, a fin de mejorar la recaudación de sus ingresos tributarios.

En ese sentido, y en concordancia con la creación del Nuevo Sistema de Recaudación Tributaria Municipal en plataforma web para las Municipalidades, proyecto que contribuirá a la automatización de los principales procesos de gestión tributaria, se ha planificado la elaboración de Guías que brinden a los servidores municipales información consolidada de los procesos que deben desarrollar las administraciones tributarias para que rápida y fácilmente puedan identificar los procesos y funciones que deben realizar para una adecuada gestión de los tributos municipales.

Por tal motivo, la “Guía para el registro y determinación del Impuesto Predial” busca convertirse en un instrumento para que las municipalidades mejoren su gestión tributaria.

Esta Guía desarrolla cuatro procesos que permitirán un adecuado registro, fiscalización y determinación de la deuda tributaria; además del proceso de notificaciones de documentos de la administración tributaria municipal.

De esta manera, la presente Guía es un documento que describe de manera simple, didáctica y práctica los principales aspectos vinculados con el registro y la determinación del Impuesto Predial acorde con un enfoque integral de un modelo estándar de una administración tributaria municipal eficiente.

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

¿CUÁL ES EL OBJETIVO DE LA GUÍA?

Fortalecer las capacidades de los funcionarios de la administración tributaria municipal en materia de registro y determinación del Impuesto Predial mediante una Guía que incluye una lista pormenorizada de los principales pasos a seguir para desarrollar de manera eficaz y eficiente el registro y la determinación del citado impuesto.

¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDA LA GUÍA?

Está dirigida a los funcionarios que participan en el proceso de registro y determinación del Impuesto Predial de las administraciones tributarias de las municipalidades clasificadas de acuerdo con el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, según el Decreto Supremo que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (Decreto Supremo N° 003-2010-EF).

¿CUÁL ES EL ENFOQUE Y ALCANCE DE LA GUÍA?

El presente documento metodológico tiene un carácter referencial y su alcance se limita a enunciar y describir, de manera articulada, sencilla y didáctica los pasos y actividades para realizar un adecuado registro y determinación del Impuesto Predial, es decir, el “cómo hacer”; para ello se considera al registro y determinación como elementos fundamentales en el incremento de la recaudación del Impuesto Predial.

Este documento sistematiza las principales iniciativas y experiencias desarrolladas por diversas administraciones tributarias municipales que permiten abordar los puntos críticos del proceso de registro y determinación del Impuesto Predial.

CAPÍTULO 1 MARCO GENERAL

1.1 ¿Qué es la administración tributaria municipal?

La administración tributaria municipal (en adelante administración tributaria) es el órgano de la municipalidad encargado de gestionar la recaudación de los tributos municipales. Las municipalidades administran exclusivamente las contribuciones y tasas municipales, y por excepción los impuestos que la Ley les asigne (Texto Único Ordenado del Código Tributario - TUO del Código Tributario).

1.2 ¿Cuáles son las facultades de la administración tributaria municipal?

Las facultades de la administración tributaria son las siguientes:

Gráfico N° 1: Facultades de la administración tributaria municipal



Facultad de Determinación

Consiste en identificar la generación de hechos gravados que representan una obligación tributaria, el sujeto obligado al pago, la base imponible y el monto del tributo.

Facultad de Recaudación

Consiste en la recepción del pago de las deudas tributarias.

Facultad de Fiscalización

Consiste en inspeccionar y verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

Facultad de Resolución

Consiste en la revisión de los propios actos administrativos en el caso que algún contribuyente los objete y plantee una controversia.

Las reclamaciones tributarias son resueltas en primera instancia administrativa por las administraciones tributarias y en segunda instancia por el Tribunal Fiscal.

Facultad de Sanción

Consiste en la sanción a los contribuyentes que hayan incurrido en infracciones tributarias tipificadas en el TUO del Código Tributario.

Facultad de Ejecución

Consiste en exigir al contribuyente deudor el pago de la deuda tributaria, bajo apercibimiento de afectar su patrimonio. Para ello, aplica las disposiciones del TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

1.3 ¿Qué ingresos tributarios administran las municipalidades?

Según el TUO de la Ley de Tributación Municipal, los ingresos tributarios que administran las municipalidades son los impuestos municipales, las tasas y contribuciones que determinen los Concejos Municipales.

Los impuestos municipales son, exclusivamente, los siguientes:

- a) Impuesto Predial.
- b) Impuesto de Alcabala.
- c) Impuesto al Patrimonio Vehicular.
- d) Impuesto a las Apuestas.
- e) Impuesto a los Juegos.
- f) Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos.

Las tasas municipales son los tributos cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por la municipalidad de un servicio público o administrativo, así tenemos las siguientes:

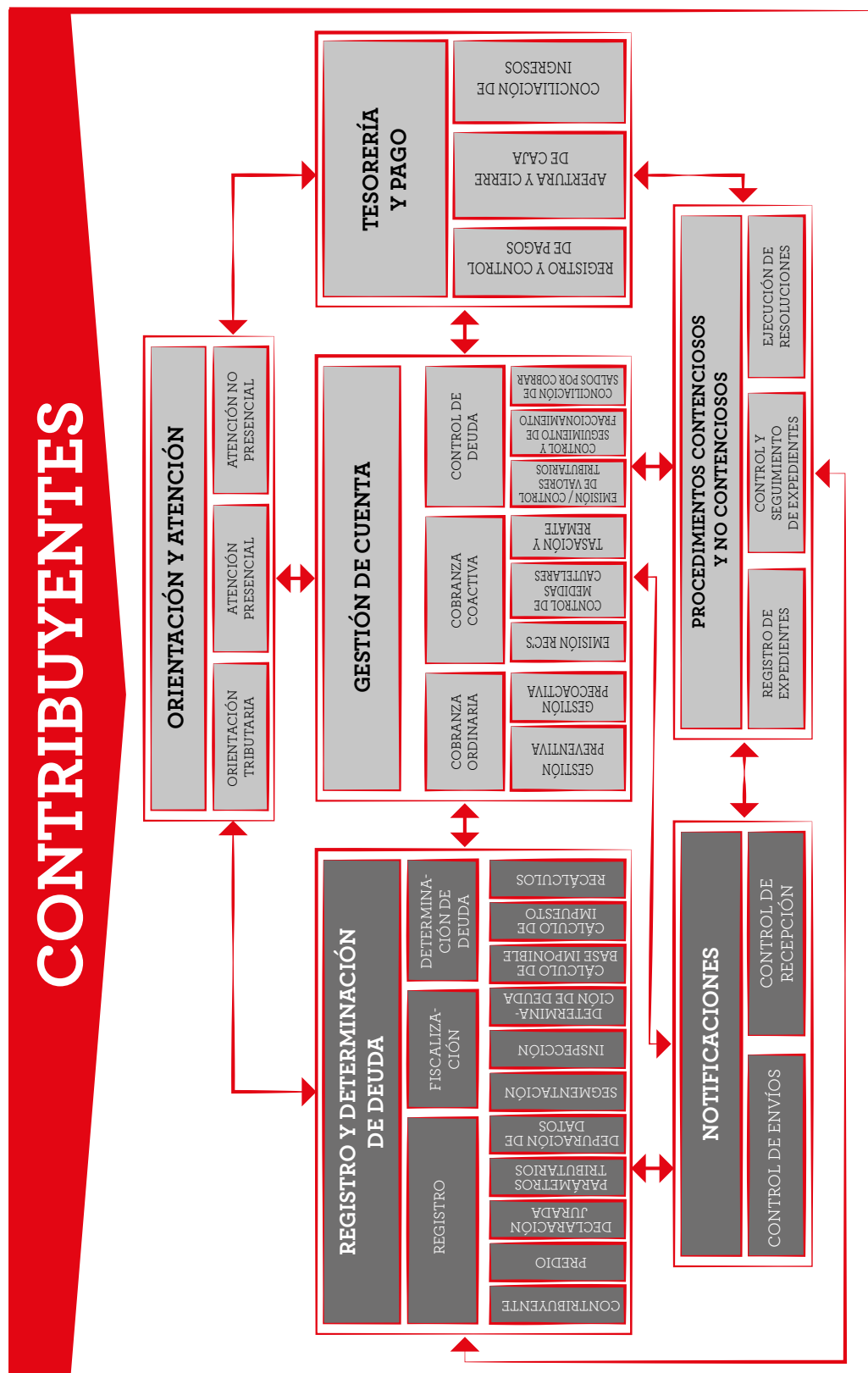
- a) Tasas por servicios públicos o arbitrios.
- b) Tasas por servicios administrativos o derechos.
- c) Tasas por las licencias de apertura de establecimiento.
- d) Tasa por estacionamiento de vehículos.
- e) Otras tasas.

Finalmente, tenemos la Contribución Especial de Obras Públicas que grava los beneficios derivados de la ejecución de obras públicas por la municipalidad. Las municipalidades emitirán las normas procesales para la recaudación, fiscalización y administración de las contribuciones.

1.4 ¿Cómo se define el proceso de administración tributaria municipal?

La administración tributaria debe realizar los seis macroprocesos que se detallan a continuación para cumplir con sus facultades y funciones:

Gráfico N° 2: Los macroprocesos de la administración tributaria



Macroproceso de orientación y atención

Está conformado por aquellas actividades que buscan brindar una adecuada orientación a los contribuyentes para que con toda la información necesaria los ciudadanos puedan cumplir sus obligaciones tributarias y la administración tributaria mantenga un correcto registro de datos.

Macroproceso de registro y determinación de la deuda

Es el conjunto de actividades que permitirá mantener actualizada la base de datos de la administración tributaria, conteniendo la información de los contribuyentes, predios, declaraciones juradas y la fiscalización correspondiente, a fin de determinar el Impuesto Predial.

Cuenta con tres procesos: i) Registro tributario, ii) Fiscalización tributaria, y, iii) Determinación de la deuda tributaria.

Macroproceso de gestión de cuenta

Comprende las actuaciones de control y seguimiento de la deuda, independientemente de la etapa y estado de las cuentas. Abarca los procesos de cobranza ordinaria, cobranza coactiva y el control de deuda para la emisión oportuna de los valores tributarios, el monitoreo adecuado de los fraccionamientos y el seguimiento de los saldos por cobrar.

Macroproceso de tesorería y pago

Permite realizar un seguimiento y control de los pagos para mantener actualizada la información de aquellos contribuyentes que han cumplido con sus obligaciones tributarias.

Macroproceso de procedimientos contenciosos y no contenciosos

Consiste en aquellas actividades que realiza la administración tributaria para mantener actualizado el registro de expedientes presentados por la deuda tributaria, además de permitir realizar un adecuado control y seguimiento de la atención y resolución de aquellos expedientes y de la ejecución de sus respectivos resultados; a fin de evitar el retraso en la gestión de cobranza de la deuda tributaria.

Macroproceso de notificaciones

Abarca aquellas actividades destinadas a las notificaciones de actos administrativos y diversas comunicaciones que emita la administración tributaria dentro de sus procedimientos de gestión, con la finalidad que estas se realicen de manera efectiva de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, para así asegurar la celeridad, legalidad y economía procesal.

1.5 ¿Qué es el Impuesto Predial?

El TUO de la Ley de Tributación Municipal establece que el Impuesto Predial es un tributo de periodicidad anual que grava el valor de los predios urbanos y rústicos. Para efectos de este impuesto, se considera predios a los terrenos, incluyendo los terrenos ganados al mar, a los ríos y a otros espejos de agua; así como las edificaciones e instalaciones fijas y permanentes que constituyan partes integrantes de dichos predios, que no pudieran ser separadas sin alterar, deteriorar o destruir la edificación.

1.5.1 ¿Quiénes se encuentran obligados al pago del Impuesto Predial?

Se encuentran obligados al pago del Impuesto Predial las personas naturales y jurídicas que sean propietarias de los predios gravados al 1° de enero de cada año.

En caso de transferir el predio, el comprador asumirá la condición de contribuyente y estará obligado al pago del impuesto a partir del año siguiente de producida la transferencia.

Los condóminos o copropietarios están en la obligación de comunicar la parte proporcional del predio que les corresponde (porcentaje de propiedad) a la municipalidad de su distrito. Sin embargo, la municipalidad puede exigir a cualquiera de ellos el pago total del impuesto.

Sólo cuando la administración tributaria no pueda determinar quién es el propietario, se encuentran obligados al pago, en calidad de responsables solidarios, los poseedores o tenedores del predio, sin perjuicio de su derecho a reclamar el pago a los respectivos contribuyentes.

1.5.2 ¿Sobre qué base se calcula el Impuesto Predial?

El impuesto se calcula sobre el valor total de los predios del contribuyente ubicados en cada jurisdicción distrital. A efectos de determinar el valor total de los predios, se aplicarán los valores arancelarios de terrenos y valores unitarios oficiales de edificación vigentes al 31 de octubre del año anterior y las tablas de depreciación por antigüedad y estado de conservación, que aprueba anualmente el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial.

Las instalaciones fijas y permanentes serán valorizadas por el contribuyente de acuerdo con la metodología aprobada en el Reglamento Nacional de Tasaciones y utilizará una depreciación según antigüedad y estado de conservación. Dicha valorización está sujeta a fiscalización posterior por parte de la municipalidad respectiva.

En el caso de terrenos que no hayan sido considerados en los planos básicos arancelarios oficiales, el valor de los mismos será estimado por la municipalidad Distrital respectiva o, en defecto de ella, por el contribuyente, tomando en cuenta el valor arancelario más próximo a un terreno de iguales características.

1.5.3 ¿Cómo se calcula el Impuesto Predial?

El impuesto se calcula aplicando la siguiente escala progresiva acumulativa al valor total de los predios ubicados dentro del distrito:

Cuadro N° 1: Cálculo del Impuesto Predial

Tramo de Autoavalúo	Alícuota
Hasta 15 UIT	0,2%
Más de 15 UIT y hasta 60 UIT	0,6%
Más de 60 UIT	1,0%

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

1.5.4 ¿Cuándo se debe pagar el Impuesto Predial?

El Impuesto Predial puede cancelarse al contado hasta el último día hábil del mes de febrero. Asimismo, puede cancelarse en forma fraccionada, debiendo reajustarse el valor de la segunda, tercera y cuarta cuota con el Índice de Precios al Por Mayor que publica mensualmente el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). A continuación se detallan los cuatro meses de vencimiento:

Gráfico N° 3: Calendario de pago del Impuesto Predial
(hasta el último día hábil de cada mes)

Febrero 28	Mayo 31
Agosto 31	Noviembre 30

IMPORTANTE

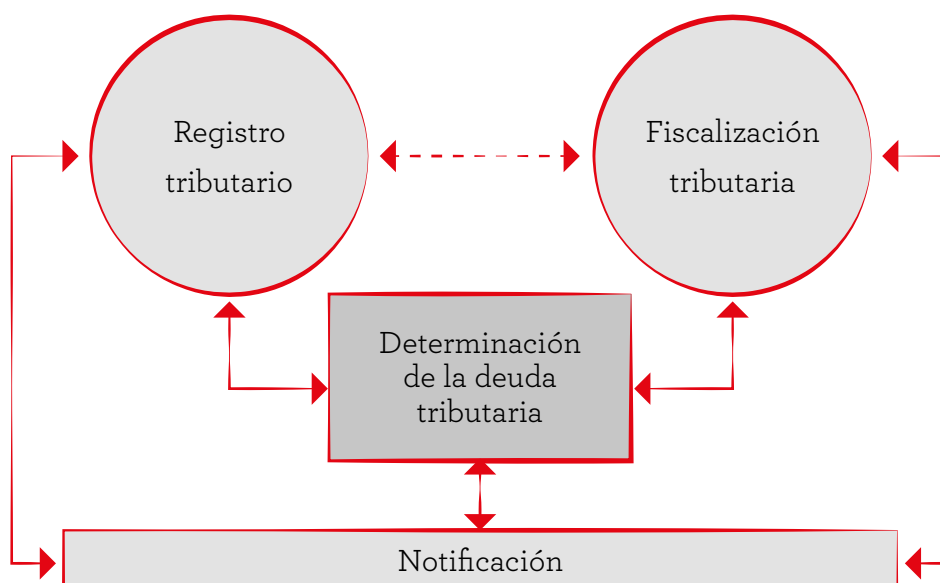
En caso no se cancele en las fechas establecidas, se deberán abonar los intereses moratorios correspondientes.

1.6 ¿Cómo se articula esta guía en el proceso de administración tributaria municipal?

La Dirección de Tributación Subnacional de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos del MEF ha planificado elaborar una serie de publicaciones con el objetivo de brindar a los servidores municipales instrumentos que orienten, de manera fácil y rápida, todas las acciones y pasos básicos que deben realizar para una adecuada gestión de los tributos municipales. En ese sentido, la presente Guía, que desarrolla los procesos de registro y determinación del Impuesto Predial, constituye el primer eslabón dentro del conjunto de publicaciones que estarán dirigidas a las administraciones tributarias.

La interrelación entre los procesos que participan en la determinación de la deuda tributaria y que se desarrollan en la presente Guía, se muestra a continuación:

Gráfico N° 4: Interrelación de procesos para el registro y determinación del Impuesto Predial



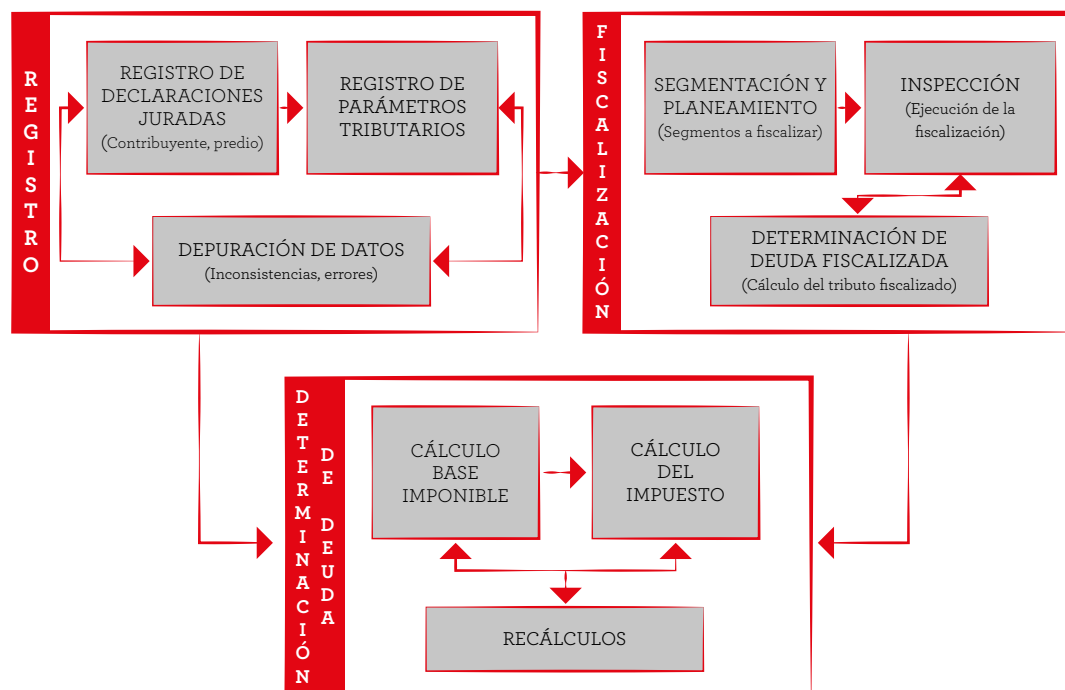
1.7 ¿Qué es el registro y la determinación del Impuesto Predial?

Es el macroproceso que permite mantener un correcto registro de la información que utiliza la administración tributaria para el cálculo de la base imponible y del monto del Impuesto Predial de cada contribuyente.

Para mantener los registros de datos de los contribuyentes, predios, declaraciones juradas y parámetros tributarios deben realizarse acciones tales como una depuración de la información registrada y fiscalizaciones tributarias que sirvan de mecanismos de control ex post de la información predial, de manera que las administraciones tributarias garanticen una adecuada determinación del Impuesto Predial.

Este macroproceso tiene como resultado la determinación de la deuda y cuenta con tres procesos: i) Registro tributario, ii) Fiscalización tributaria, y, iii) Determinación de la deuda tributaria; donde los dos primeros sirven de insumo en la determinación del Impuesto Predial, como se aprecia a continuación:

Gráfico N° 5: Macroproceso de registro y determinación



1.8 Base legal

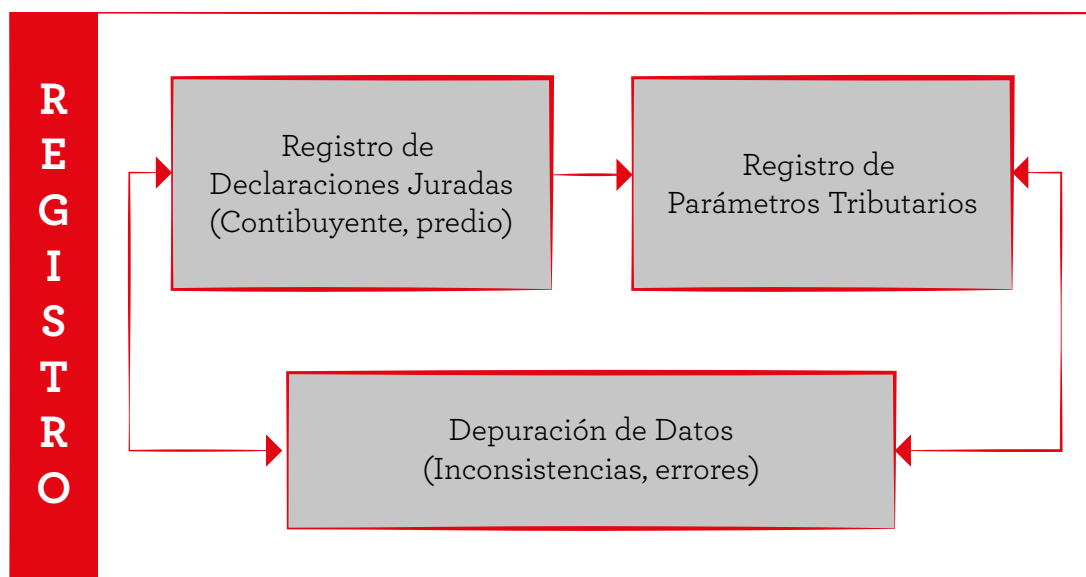
- Texto Único Ordenado del Código Tributario, TUO del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF publicado el 22 de junio de 2013.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF publicado el 15 de noviembre de 2004.
- Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Ley N° 27444 publicada el 11 de abril de 2001.

CAPÍTULO 2 REGISTRO TRIBUTARIO

El procedimiento de registro tributario consiste en incorporar en la base de datos de la administración tributaria la información de los contribuyentes y sus predios de acuerdo con las autoliquidaciones de tributos que efectúen a través de declaraciones juradas; así como los parámetros tributarios que establezca el Gobierno Central para cada periodo impositivo.

El registro tributario está compuesto por el registro de contribuyentes, predios y parámetros tributarios, los cuales brindan información al registro de declaraciones juradas.

Gráfico N° 6: Proceso de registro tributario



IMPORTANTE

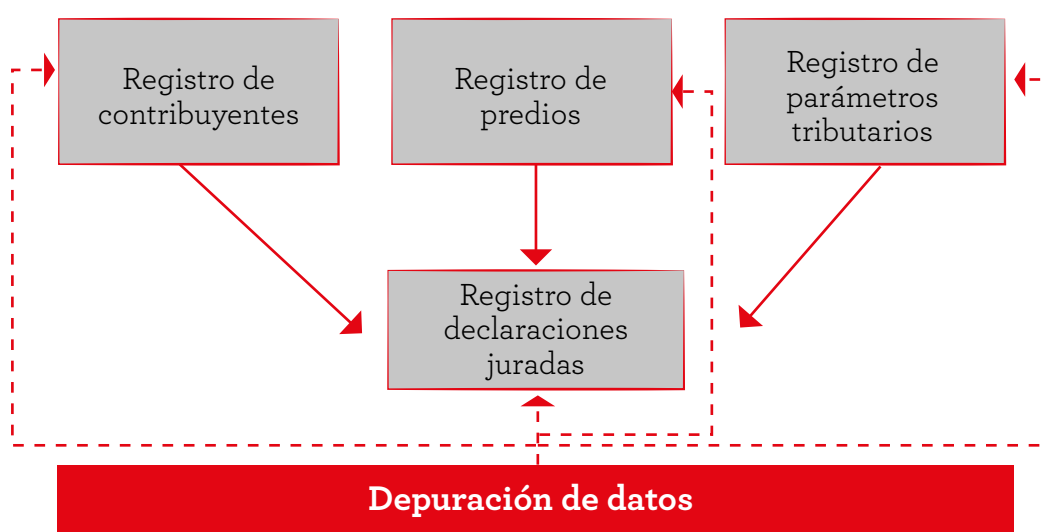


Las administraciones tributarias eficientes utilizan sistemas integrales para el registro tributario porque este proceso es la base de las actividades que se realizan y sustentan la presentación de declaraciones juradas, la liquidación y la gestión de la cobranza.

Para el adecuado mantenimiento de estos registros es necesario establecer un plan de depuración de los datos de cada uno de estos registros, a fin de contar con información correcta y veraz para la determinación de la base imponible y del Impuesto Predial.

El registro tributario es dinámico y constantemente sufre modificaciones por variaciones en los tres registros que comprende (contribuyentes, predios y parámetros tributarios). Por tal motivo, las administraciones tributarias deben establecer políticas de actualización sostenible del registro tributario al ser una tarea básica y estratégica que brinda información de calidad para que la recaudación tributaria sea justa, equitativa y eficiente.

Gráfico N° 7: Componentes del registro tributario



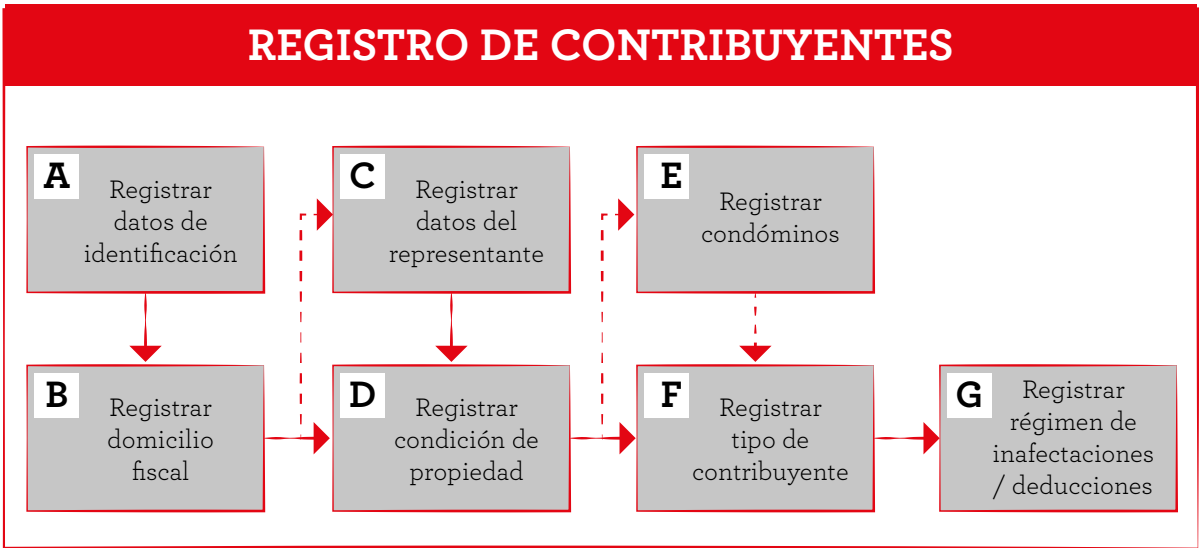
2.1 Registro de contribuyentes

Este procedimiento consiste en registrar los datos consignados en la Declaración Jurada de Autoavalúo sobre la identificación y domicilio fiscal del contribuyente; así como información de su relación con el inmueble respecto del cual se genera la obligación tributaria.

Mantener un registro de contribuyentes actualizado es importante porque con la incorporación integral, confiable y oportuna de la información tributaria se puede identificar plenamente al deudor del impuesto sobre quien se efectuará la gestión de cobranza.

El proceso de registro de contribuyentes comprende las siguientes actividades:

Gráfico N° 8: Proceso de registro de contribuyentes



A. Registrar los **datos básicos para la identificación del contribuyente** porque se requiere contar con la información que permita identificar al contribuyente, la cual consta de los siguientes datos:

Gráfico N° 9: Datos básicos para la identificación del contribuyente

Tipo de documento de identidad del contribuyente	Número del documento de identidad	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
		Razón social		

P. ej.: DNI, carné de identidad, carné de extranjería, RUC, pasaporte, partida de nacimiento.

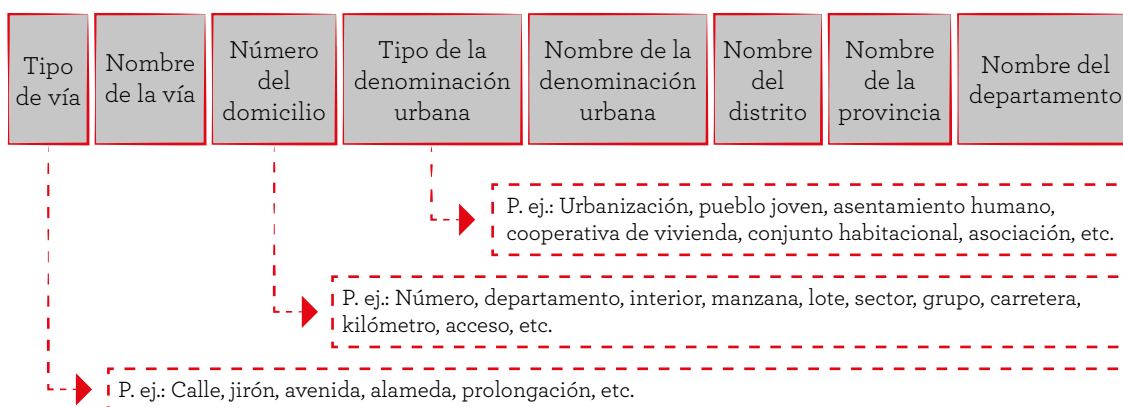
Adicionalmente se podría registrar el número de telefonía fija o móvil, dirección de correo electrónico y la página web en caso de persona jurídica.

- B.** Registrar el **domicilio fiscal del contribuyente** que es el lugar fijado por el contribuyente dentro del territorio nacional para todo efecto tributario.

Según el TUO del Código Tributario, los sujetos obligados a inscribirse ante la administración tributaria, de acuerdo con las normas respectivas, tienen la obligación de fijar y cambiar su domicilio fiscal conforme esta lo establezca.

La información del domicilio fiscal se debe registrar de manera estructurada y como mínimo deberá comprender los siguientes campos:

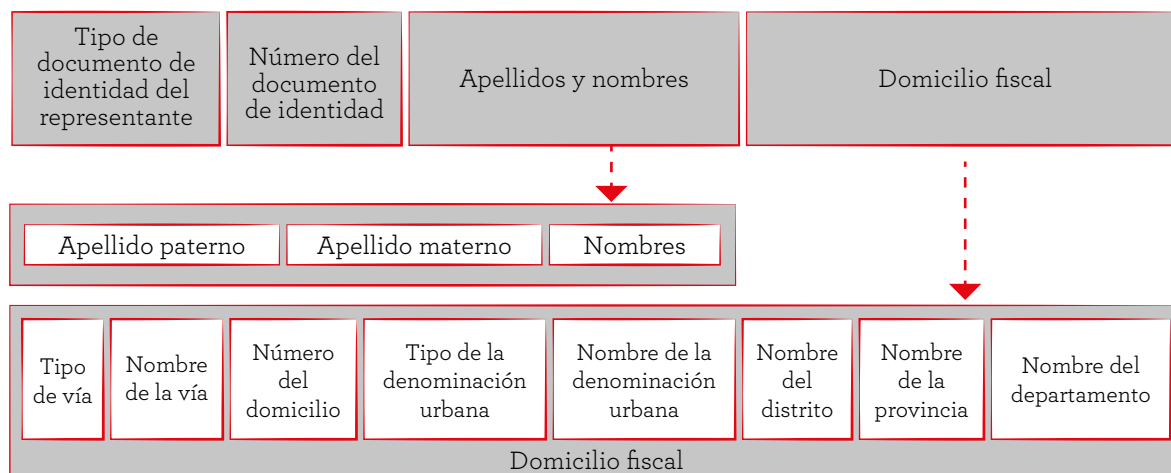
Gráfico N° 10: Domicilio fiscal del contribuyente



- C.** Registrar los **datos básicos para la identificación del representante legal** que es aquella persona que actúa ante la administración tributaria como administrador, representante o mandatario del contribuyente y se considera con autorización para ser notificado a nombre de este, mientras no exista aviso por escrito que acredite la extinción del título de representación.

Para el registro del representante legal también debe mantenerse la estructura detallada de los datos básicos para la identificación del contribuyente (nombres y apellidos) y para inscribir el domicilio fiscal; por lo que, este registro comprende los siguientes campos:

Gráfico N° 11: Datos básicos para la identificación del representante legal



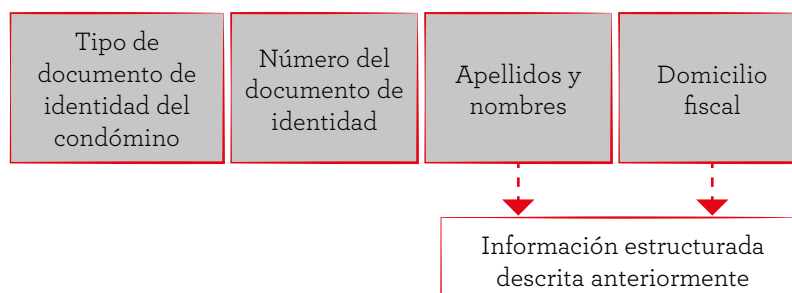
D. Registrar **la condición de propiedad del predio** para identificar si el contribuyente es propietario único, poseedor o tenedor, concesionario, condómino del predio afecto al Impuesto Predial; a fin de identificar adecuadamente el sujeto obligado al pago.

E. Si la condición de propiedad del predio es condómino, registrar **condóminos o copropietarios** con toda la información de cada uno de los condóminos del predio. Se debe validar que el porcentaje total de la propiedad sea 100%, tomando en cuenta los siguientes datos:

Los predios sujetos a condominio se consideran como pertenecientes a un solo dueño, salvo que se comuniquen a la respectiva municipalidad el nombre de los condóminos y la participación que a cada uno corresponda.

Los condóminos son responsables solidarios del pago del impuesto que recaiga sobre el predio, pudiendo exigirse a cualquiera de ellos el pago total.

Gráfico N° 12: Registro de condóminos

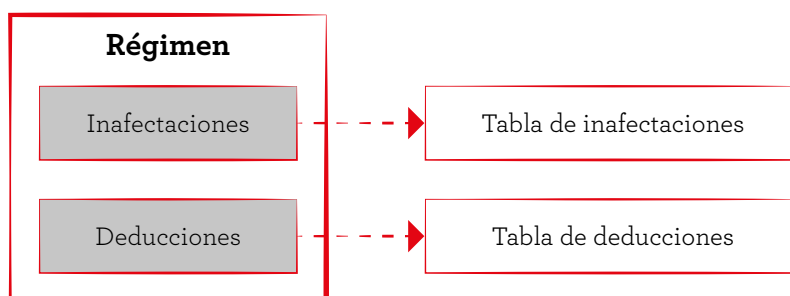


- F.** Registrar el **tipo de contribuyente** en donde deberá identificarse si el contribuyente es persona natural, persona jurídica, sociedad conyugal, sucesión intestada, sociedad irregular, o tiene otras condiciones especiales como: Gobierno Central, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, fundación, entidad religiosa, universidad, sociedad de beneficencia, Cuerpo General de Bomberos, Gobierno Extranjero u Organismo Internacional, centro educativo, universidades, pensionista, comunidad campesina y nativa, menor de edad u otro tipo de contribuyente.

La correcta determinación del tipo de contribuyente permite efectuar la consistencia de la información vinculada a esta; es decir, la afectación del tributo, inafectación, deducción u otra característica especial que el contribuyente posea.

- G.** Registrar **el régimen de inafectaciones y deducciones** de acuerdo con las tablas de inafectaciones y deducciones del Impuesto Predial, para lo que es importante diferenciar ambos conceptos:

Gráfico N° 13: Registro de inafectaciones y deducciones



Las inafectaciones y deducciones del Impuesto Predial se encuentran comprendidas en el TUO de la Ley de Tributación Municipal y en otras normas legales.

IMPORTANTE



- La **inafectación** se refiere a una situación no comprendida dentro del campo de aplicación del tributo.
- La **deducción** es aquel concepto que determina una reducción de la base imponible del tributo.

La **inafectación** se refiere a una situación que no ha sido comprendida dentro del campo o ámbito de aplicación del impuesto, es decir, que está fuera porque no corresponde a la descripción legal hipotética y abstracta del hecho concreto (hipótesis de incidencia), Resolución del Tribunal Fiscal N° 559-4-97.

Cuadro N° 2: Inafectaciones del Impuesto Predial
(Decreto Supremo N° 156-2004-EF. TUO de la Ley de Tributación Municipal, artículo 17°)

Inciso	Concepto
a)	El Gobierno Central, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales; excepto los predios que hayan sido entregados en concesión al amparo del Decreto Supremo N° 059-96-PCM, Texto Único Ordenado de las normas con rango de Ley que regulan la entrega en concesión al sector privado de las obras públicas de infraestructura y de servicios públicos, sus normas modificatorias, ampliatorias y reglamentarias, incluyendo las construcciones efectuadas por los concesionarios sobre los mismos, durante el tiempo de vigencia del contrato.
b)	Los gobiernos extranjeros, en condición de reciprocidad, siempre que el predio se destine a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados, así como los predios de propiedad de los organismos internacionales reconocidos por el Gobierno que les sirvan de sede.
c)	Las sociedades de beneficencia, siempre que se destinen a sus fines específicos y no se efectúe actividad comercial en ellos.
d)	Las entidades religiosas, siempre que se destinen a templos, conventos, monasterios y museos.
e)	Las entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales.
f)	El Cuerpo General de Bomberos, siempre que el predio se destine a sus fines específicos.
g)	Las Comunidades Campesinas y Nativas de la Sierra y Selva, con excepción de las extensiones cedidas a terceros para su explotación económica.
h)	Las universidades y centros educativos, debidamente reconocidos, respecto de sus predios destinados a sus finalidades educativas y culturales, conforme a la Constitución.
i)	Las concesiones en predios forestales del Estado dedicados al aprovechamiento forestal y de fauna silvestre y en las plantaciones forestales.
j)	Los predios cuya titularidad correspondan a organizaciones políticas como: partidos, movimientos o alianzas políticas, reconocidos por el órgano electoral correspondiente.
k)	Los predios cuya titularidad corresponda a organizaciones de personas con discapacidad reconocidas por el CONADIS.
l)	Los predios cuya titularidad corresponda a organizaciones sindicales, debidamente reconocidas por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, siempre y cuando los predios se destinen a los fines específicos de la organización.
m)	Los clubes departamentales, provinciales y distritales, constituidos conforme a Ley, así como la asociación que los representa, siempre que el predio se destine a sus fines institucionales específicos.

Cuadro N° 2: Inafectaciones del Impuesto Predial (Decreto Supremo N° 156-2004-EF. TUO de la Ley de Tributación Municipal, artículo 17°)

Asimismo, se encuentran inafectos al impuesto los predios que hayan sido declarados monumentos integrantes del patrimonio cultural de la Nación por el Instituto Nacional de Cultura, siempre que sean dedicados a casa habitación o sean dedicados a sedes de instituciones sin fines de lucro, debidamente inscritas o sean declarados inhabitables por la municipalidad respectiva.

En los casos señalados en los incisos c), d), e), f) y h), el uso parcial o total del inmueble con fines lucrativos, que produzcan rentas o no relacionados a los fines propios de las instituciones beneficiadas, significará la pérdida de la inafectación. (Artículo modificado por el artículo 1° de la Ley N° 27616 – Ley que restituye recursos a los Gobiernos Locales, publicada el 29/12/2001).

RTF N° 01569-7-2014



Para que se configure la inafectación al pago del Impuesto Predial a los inmuebles de propiedad de las universidades y centros educativos debidamente reconocidos, se requiere que los servicios educativos sean brindados por el propietario del bien y no que el centro de estudios sea conducido por un tercero.

RTF N° 01382-7-2008



En la Ley de Tributación Municipal no se encuentra prevista la inafectación para el caso de predios de propiedad de personas con discapacidad, sino de organizaciones de personas con discapacidad.

La **deducción** determina una disminución de la base imponible del impuesto y es establecida por Ley con la finalidad de cumplir fines de política económica y social. Incluso, se pueden presentar casos en los que la deducción alcance a cubrir toda la base imponible; en tales ocasiones, no se llega a pagar monto alguno del impuesto.

En el Impuesto Predial existen cuatro tipos de deducciones: deducción aplicable a pensionistas, deducción aplicable a predios rústicos, deducción aplicable a predios urbanos y deducción aplicable a los predios en la Amazonía.

1° Deducción aplicable de Pensionistas de cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) del valor de la base imponible, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- Los pensionistas sean propietarios de un único predio, que esté a nombre propio o de la sociedad conyugal. Se considera que se cumple el requisito de la única propiedad, cuando además de la vivienda, el pensionista posea otra unidad inmobiliaria constituida por la cochera.

RTF N° 05811-7-2011



El beneficio de deducción de 50 UIT resulta aplicable únicamente a aquellos pensionistas propietarios de un único predio en todo el territorio nacional.

- Uso del predio como casa habitación, aun cuando tenga un uso parcial con fines productivos, comerciales y/o profesionales.
- Que el ingreso bruto mensual del pensionista no exceda del monto de una (01) UIT vigente, el mismo que está constituido por la pensión que recibe el solicitante a nombre propio o de la sociedad conyugal.

RTF N° 02534-7-2011



El hecho que los predios del pensionista destinados a casa habitación, azotea, escalera y cochera se encuentren registrados de manera independiente, no implica el incumplimiento del requisito de única propiedad.

RTF N° 11512-7-2011



El hecho que la cónyuge del pensionista posea un bien propio además del perteneciente a la sociedad conyugal, no enerva el cumplimiento de los requisitos legales señalados para obtener el beneficio por parte del pensionista recurrente.

2° Deducción aplicable a predios rústicos destinados a la actividad agraria, siempre que no se encuentren comprendidos en los planos básicos arancelarios de áreas urbanas, se debe deducir el 50% de su base imponible.

3° Deducción aplicable a predios urbanos donde se encuentran instalados sistemas de ayuda de aeronavegación, siempre y cuando se dediquen exclusivamente a este fin, se debe deducir el 50% de su base imponible.

4° Deducción aplicable a predios de la Amazonía que permite a las municipalidades, en forma anual, fijar un porcentaje de deducción que se aplicaría a la base imponible de los predios de las personas naturales o jurídicas ubicadas en la Amazonía, tomando en consideración, entre otros criterios, los valores unitarios oficiales de edificación, así como la ubicación y uso del predio. Esta deducción se encuentra establecida en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.

Cuadro N° 3: Deducciones del Impuesto Predial

Contribuyente-Pensionista	Predios Rústicos	Predios Urbanos	Predios de la Amazonía
• Propiedades de un único predio que sea vivienda y/o cochera. • Uso del predio como casa habitación, con uso parcial con fines productivos, comerciales y/o profesionales. • Ingreso bruto mensual del pensionista hasta una (01) UIT.	• Destinados a la actividad agraria. • No se encuentren comprendidos en los planos básicos arancelarios de áreas urbanas.	• Donde están instalados sistemas de ayuda de aeronavegación, siempre y cuando se dediquen exclusivamente a este fin.	• Predios de las personas naturales o jurídicas. • Ubicados en la Amazonía.
50 UIT de la base imponible	50% de base imponible		% variable de la base imponible

Para el caso del registro de las deducciones, es necesario el registro completo de todos los contribuyentes que se encuentren comprendidos en las deducciones señaladas anteriormente, tomando en cuenta la siguiente estructura de información:

- Inicio del periodo de deducción.
- Resolución o constancia que otorga la deducción (número de documento, fecha y descripción).

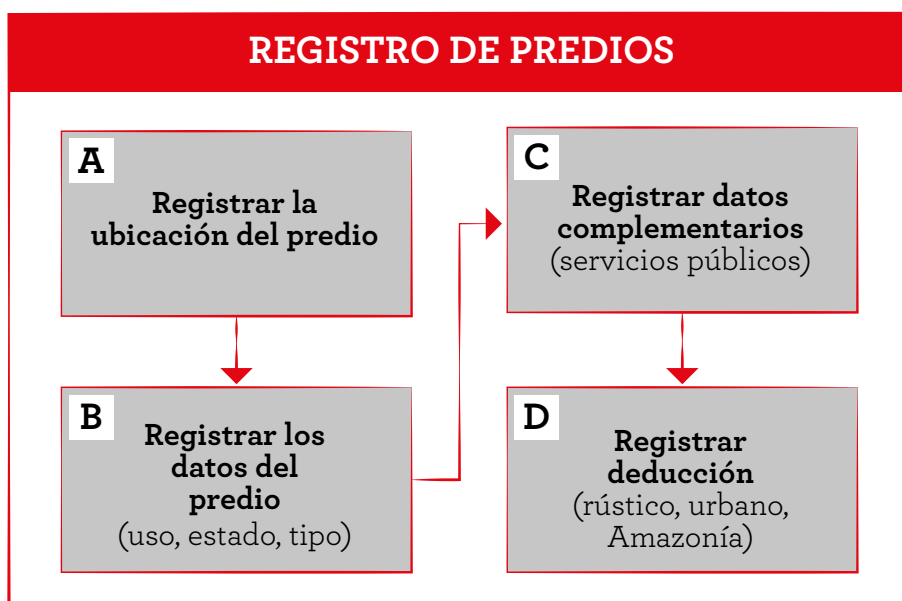
2.2 Registro de predios

Este procedimiento consiste en registrar aquella información del predio que se utiliza para

calcular la base imponible del impuesto sobre la ubicación, los datos generales, los datos complementarios del predio y las deducciones del predio, de corresponder.

Se considera predio a todo inmueble o unidad inmobiliaria, ubicado dentro de la jurisdicción del distrito, cualquiera que sea su uso.

Gráfico N° 14: Proceso del registro de predios



IMPORTANTE



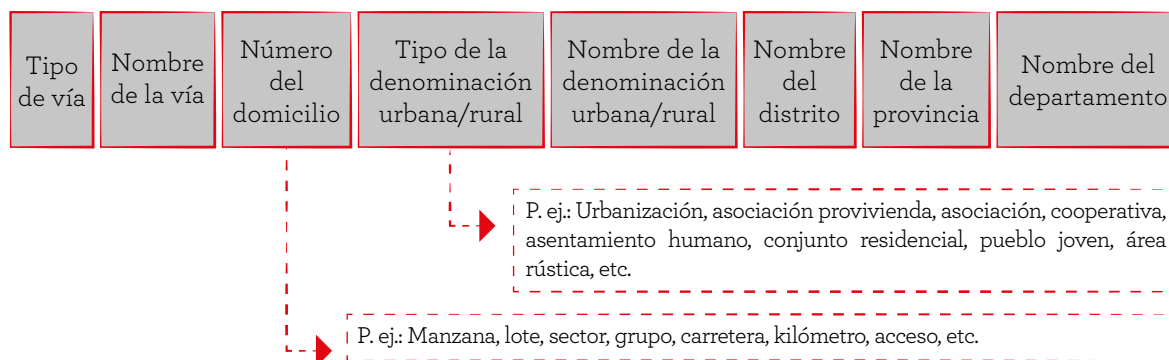
Se entiende por:

Predio rural: aquella porción de tierra ubicada en área rural o en área de expansión urbana declarada zona intangible, dedicada a uso agrícola, pecuario y forestal. Se considera también como predio rural a los terrenos eriazos calificados para fines agrícolas. (Decreto Legislativo N° 677, Ley de Registro de Predios Rurales).

Predio rústico: aquel de uso agrario, ubicado en zona rural y destinado a la actividad agropecuaria. Comprende también aquel predio ubicado en área de expansión urbana destinado a alguna actividad agropecuaria y que no cuenta con habilitación urbana. (Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA).

A. Registrar la ubicación del predio comprende los siguientes campos:

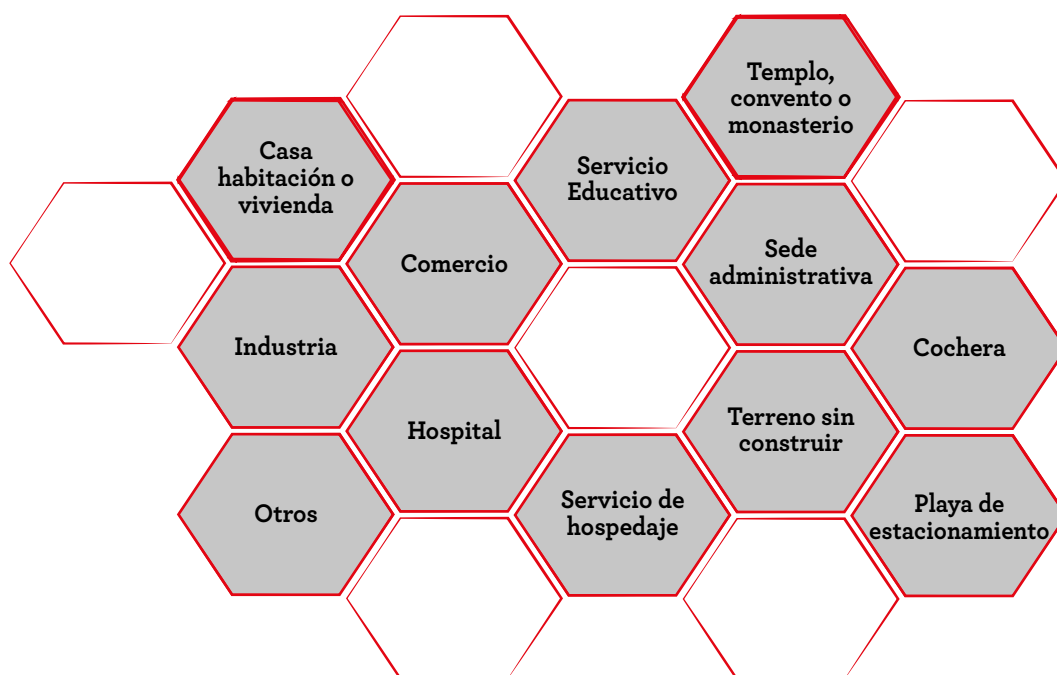
Gráfico N° 15: Registro de la ubicación del predio



B. Registrar **los datos relativos del predio** relacionado con el uso, estado y tipo de los bienes inmuebles:

- **Uso del predio** como terreno sin construir, casa habitación o vivienda, comercio, industria, servicio educativo, museo, sede administrativa, templo convento monasterio, museo, playa de estacionamiento, cochera, hospital, supermercado-almacén, local empresa transnacional, organización de personas con discapacidad, banco, entidades financieras, aseguradoras, restaurante, club nocturno, servicio de hospedaje, depósito, entre otros.

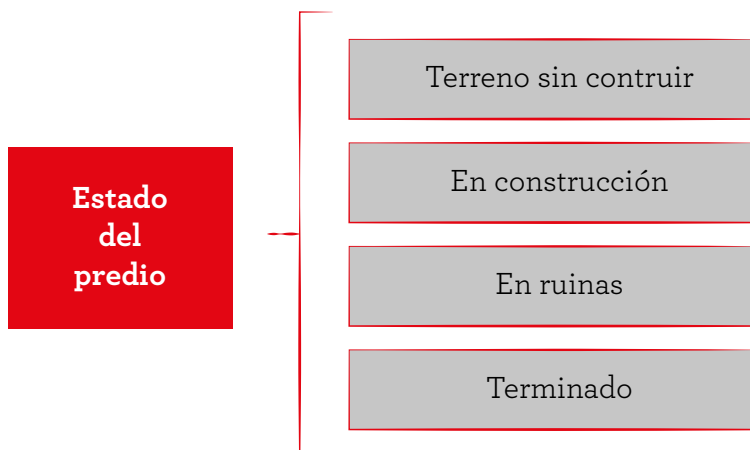
Gráfico N° 16: Usos del predio



Es importante señalar que puede existir una mayor o menor clasificación de usos en función al nivel de desarrollo de las actividades económicas en el municipio.

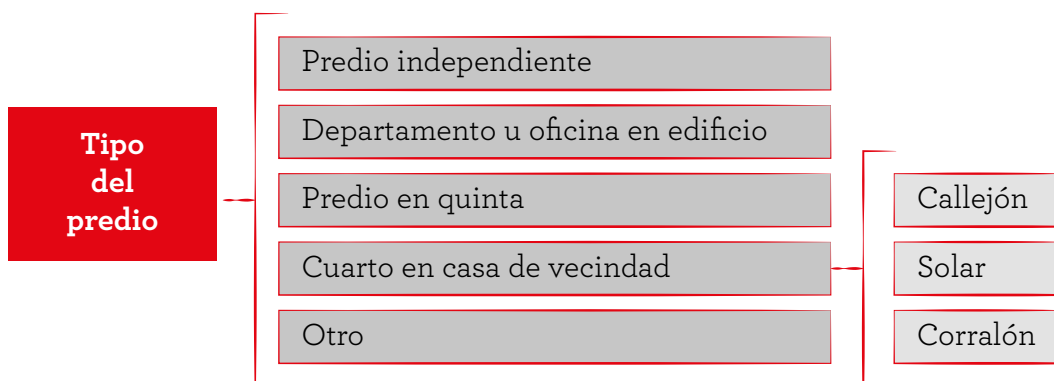
- **Estado del predio** que pueden ser: terreno sin construir, en construcción, terminado o en ruinas.

Gráfico N° 17: Estado del predio



- **Tipo de predio:** predio independiente, departamento u oficina en edificio, predio en quinta, cuarto en casa de vecindad (como callejón, solar, corralón), entre otros.

Gráfico N° 18: Tipo de predio



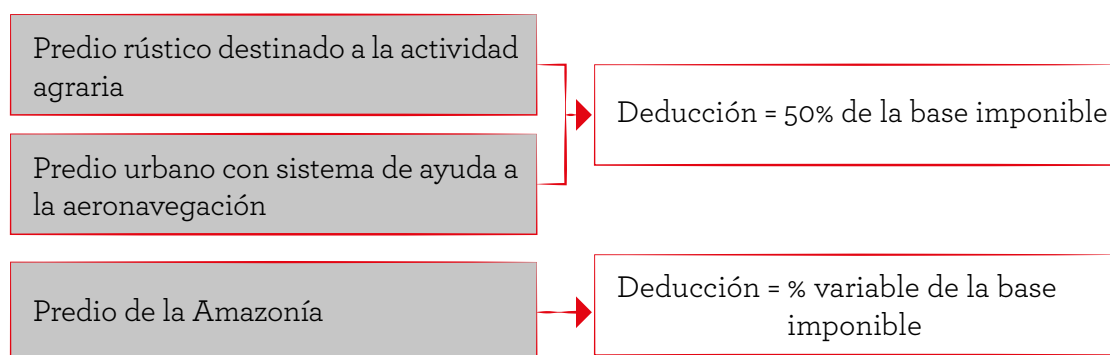
- C. **Registrar los datos complementarios del predio**, vinculados con los servicios públicos como el número de suministro de energía eléctrica, el código de cliente para el caso de agua potable.

El registro de estos datos permite disponer de información referencial para la notificación de actos administrativos.

D. Registrar los predios con deducción de su base imponible, que para efectos de la determinación del impuesto pueden ser:

- Del 50% de la base imponible para los:
 - Predios urbanos donde se encuentren instalados los sistemas de ayuda a la aeronavegación, siempre y cuando se dediquen exclusivamente a este fin.
 - Predios rústicos destinados y dedicados a la actividad agraria, siempre que no se encuentren comprendidos en los planos básicos arancelarios de áreas urbanas.
- El **registro de predios de la Amazonía** con una deducción porcentual en su base imponible, establecido por las municipalidades, en forma anual, tomando en consideración, entre otros criterios, los valores unitarios oficiales de edificación, así como la ubicación y uso del predio.

Gráfico N° 19: Deducción porcentual



2.3 Registro de Declaraciones Juradas

Es el procedimiento por el cual el contribuyente declara los datos generales relacionados a su condición de titular y los datos específicos referidos al establecimiento del valor imponible de los inmuebles de su propiedad.

La Declaración Jurada es la manifestación de hechos comunicados a la administración tributaria en la forma establecida de acuerdo con la Ley, que servirá para determinar la base imponible de la obligación tributaria.

El contribuyente deberá consignar en su declaración, de forma correcta y sustentada, los datos solicitados por la administración tributaria.

IMPORTANTE

La Declaración Jurada debe ser presentada por todas aquellas personas naturales o jurídicas que adquieran o transfiera una propiedad. Asimismo por aquellos que hayan realizado modificaciones a su predio por un importe que supere el valor de 5 UIT.

Las Declaraciones Juradas pueden ser de los siguientes tipos: i) Declaración Jurada de Inscripción, ii) Declaración Jurada de Modificación, y, iii) Declaración Jurada de Descargo.

Gráfico N° 20: Tipos de Declaración Jurada

Tipo de Declaración Jurada	A Declaración Jurada de Inscripción	B Declaración Jurada de Modificación	C Declaración Jurada de Descargo
En caso de:	• Adquisición de un predio.	• Actualización. • Sustitutoria. • Rectificatoria.	• Transferencia del predio.

A. Declaración Jurada de Inscripción

Se utiliza para el registro de la información de la primera inscripción y/o registro de datos del contribuyente, cuando adquiere un predio, la misma que se realizará hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de la transferencia.

B. Declaración Jurada de Modificación

Se refiere a cambios en los datos registrados del contribuyente y/o del predio, es decir, cuando se agrega, precisa, corrige o actualiza la información registrada inicialmente. Estas modificaciones pueden ser de tres tipos: Actualización, Sustitución o Rectificación.

B.1 Declaración Jurada de Actualización, es aquella declaración jurada que se emplea para comunicar cambios ocurridos, como por ejemplo en las características del predio que sobrepasen al valor de cinco (5) UIT. En este caso la declaración jurada deberá presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de producidos los hechos.

B.2 Declaración Jurada Sustitutoria, es aquella declaración jurada que se realiza dentro del plazo legal, la misma que tiene por finalidad modificar la declaración jurada anterior.

No existe un límite para el número de declaraciones juradas sustitutorias, siempre y cuando se presenten dentro del plazo legal.

B.3 Declaración Jurada Rectificatoria, es aquella declaración jurada que se realiza luego de la presentación anual, y a diferencia de la declaración jurada sustitutoria, su presentación se realiza fuera del plazo legal, la misma que tiene por finalidad modificar la declaración jurada anterior.

Según el TUO del Código Tributario, la Declaración Jurada Rectificatoria podrá ser presentada dentro del plazo de prescripción y surte efectos con su presentación siempre que determine igual o mayor obligación tributaria. Si determina una obligación tributaria menor, surtirá efectos si dentro de un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a su presentación la administración tributaria no emitiera pronunciamiento sobre la veracidad y exactitud de los datos contenidos en ella.

Si bien no existe un límite para el número de declaraciones juradas rectificatorias que se pueden presentar, siempre y cuando se presenten dentro del plazo de prescripción, a partir de la segunda rectificatoria se configura la infracción “Presentar más de una declaración rectificatoria relativa al mismo tributo y periodo tributario” prevista en el numeral 5 del artículo 176° del Código Tributario. Dicha sanción tendrá un incremento por cada declaración rectificatoria adicional. Asimismo no se aplicarán las sanciones cuando las rectificatorias sean consecuencia de una fiscalización siempre que se realicen en los plazos determinados por la administración tributaria.

Cuadro N° 4: Infracciones del TUO del Código Tributario

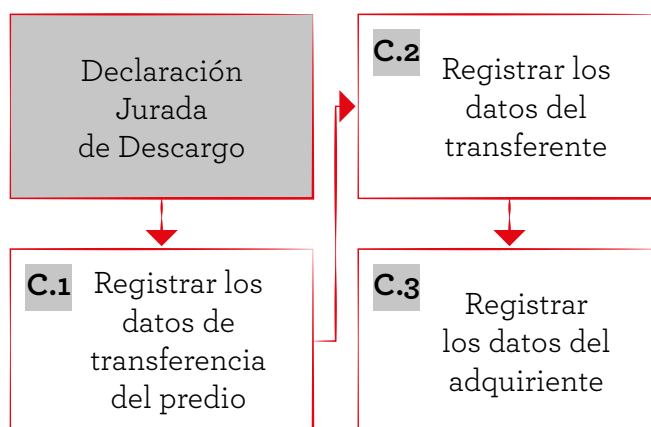
INFRACCIÓN: Constituyen Infracciones relacionadas con la Obligación de presentar declaraciones y comunicaciones. (TUO del Código Tributario - Tabla de infracciones I y II)	
Artículo 176°, numeral 5 “Presentar más de una declaración rectificatoria relativa al mismo tributo y periodo tributario”	
Personas Jurídicas (Tabla I)	Sanción: 30% de la UIT
Personas Naturales (Tabla II)	Sanción: 15% de la UIT
La sanción se aplicará a partir de la presentación de la segunda rectificatoria. La sanción se incrementará en cada vez que se presente una nueva rectificatoria, en el siguiente porcentaje:	
Personas Jurídicas (Tabla I)	10% de la UIT
Personas Naturales (Tabla II)	7% de la UIT

C. Declaración Jurada de Descargo

Esta declaración jurada se realiza cuando el contribuyente transfiere el predio y mediante esta declaración comunica a la administración tributaria que ya no es propietario del predio y, por lo tanto, en adelante no está obligado al pago del impuesto. Es decir, a partir del año siguiente de efectuada la transferencia el nuevo contribuyente es el adquirente.

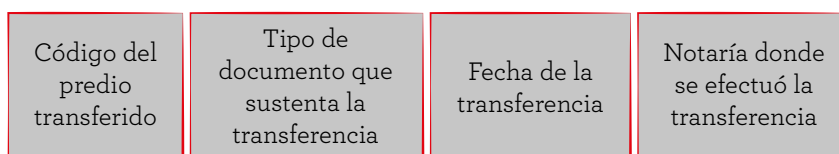
La Declaración Jurada de Descargo incluye el registro de los datos de la transferencia del predio, el registro de datos del transferente y el registro de los datos del adquirente.

Gráfico N° 21: Declaración Jurada de Descargo



C.1 Registrar los datos de la transferencia del predio que comprenda los siguientes campos:

Gráfico N° 22: Registro de la transferencia del predio





IMPORTANTE

El código del predio transferido permite vincular la información histórica del predio, independientemente del propietario, a fin de realizar el seguimiento adecuado de los periodos de afectación del tributo.

C.2 Registrar los datos del transferente que incluye los datos de identificación y el domicilio fiscal del contribuyente que transfiere el predio, de acuerdo con el siguiente detalle:

Gráfico N° 23: Registro del transferente del predio

Código de contribuyente	Tipo de documento de identidad del transferente	Número del documento de identidad	Apellidos y Nombres / Razón Social	Domicilio fiscal
-------------------------	---	-----------------------------------	------------------------------------	------------------

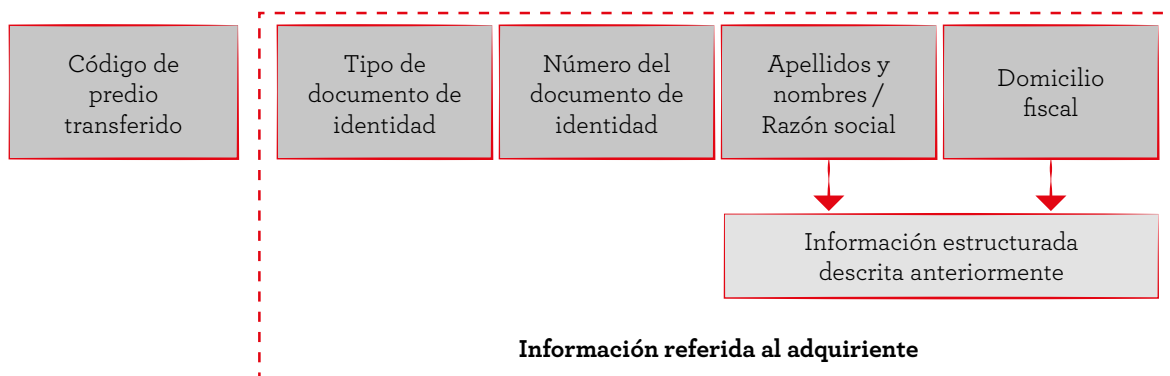
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
Razón social		

Tipo de la vía	Nombre de la vía	Número del domicilio	Tipo de la denominación urbana
Nombre de la denominación urbana	Nombre del distrito	Nombre de la provincia	Nombre del departamento

Diagrama de flujo: Las flechas rojas punteadas indican que los datos de 'Apellidos y Nombres / Razón Social' y 'Domicilio fiscal' se desglosan en los campos detallados de los cuadros inferiores.

C.3 Registrar los datos del adquirente quien participa en la transferencia del predio y constituye el insumo necesario para validar la información en el proceso de fiscalización, dado que permite identificar y cruzar información posterior en caso que el adquirente no realice la presentación formal de Declaración Jurada correspondiente.

Gráfico N° 24: Registro del adquiriente del predio



Estas declaraciones requieren ser acompañadas con documentación que permita sustentar la transferencia de los predios, entre las principales tenemos:

Cuadro N° 5: Documentos sustentatorios para declarar las transferencias

Tipo de transferencia	Documento sustentatorio
Compraventa	Minuta o Escritura Pública.
Compraventa de bien futuro	Minuta y documento que acredite la existencia del predio.
Compraventa con reserva de propiedad	Minuta y documento que acredite el levantamiento de la reserva.
Anticipo de legítima	Escritura Pública.
Donación	Escritura Pública.
Transmisión sucesoria	Copia de la Partida de Defunción. Sucesión por testamento: • Escritura Pública del testamento. Sucesión por declaratoria de herederos: • Notarial: Escritura Pública. • Judicial: Resolución Judicial consentida.
Remate	Auto de adjudicación.
Permuta	Minuta.
Separación del régimen patrimonial	Escritura Pública o Resolución Judicial e inscripción en el Registro Personal.
Resolución de contrato	Minuta donde conste la resolución de contrato.



IMPORTANTE

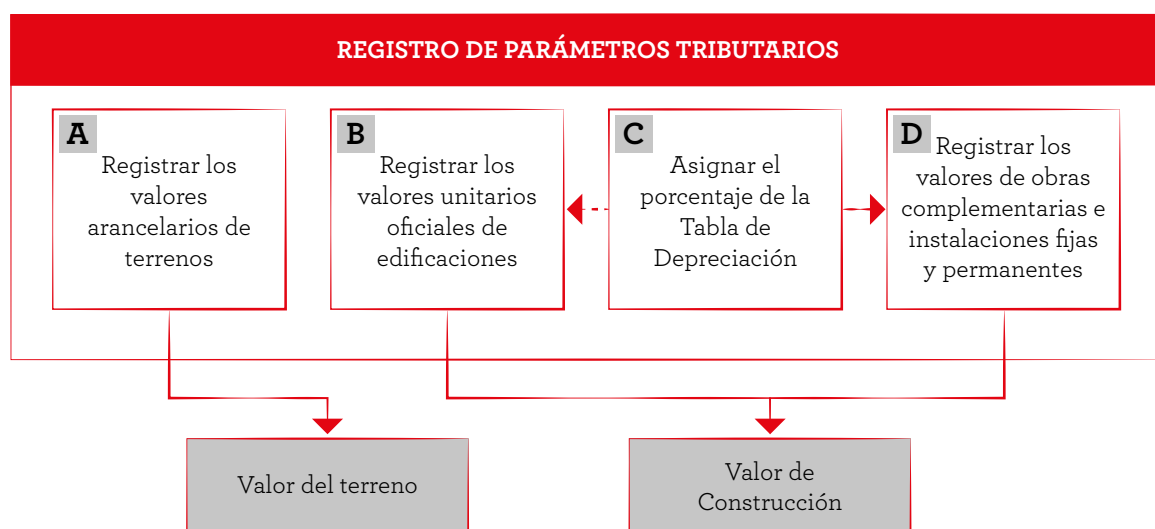
La presentación extemporánea de la Declaración Jurada constituye una infracción que es sancionada con la imposición de la Multa Tributaria correspondiente.

La transferencia de los bienes inmuebles se considera efectuada con el acuerdo de las partes que esté expresado en la minuta que suscriben. Por lo tanto, la fecha de suscripción de la minuta se utilizará para estimar el cómputo de plazo.

2.4 Registro de parámetros tributarios

El **registro de los parámetros** para el cálculo del valor de terreno y de la construcción que conforman la base imponible del Impuesto Predial comprende la información de las siguientes tablas que son elaboradas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento:

Gráfico N° 25: Proceso del registro de parámetros tributarios



- A. Valores Arancelarios de Terrenos** para determinar el valor del terreno, se utilizan los valores arancelarios de terrenos urbanos o rústicos que se encuentran vigentes al 31 de octubre del año anterior.
- B. Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones (VUOE)** según región (para Lima Metropolitana y Callao, Costa, Sierra y Selva) y que se encuentran vigentes al 31 de octubre del año anterior. Esta tabla se utiliza para asignar valores (expresados en soles

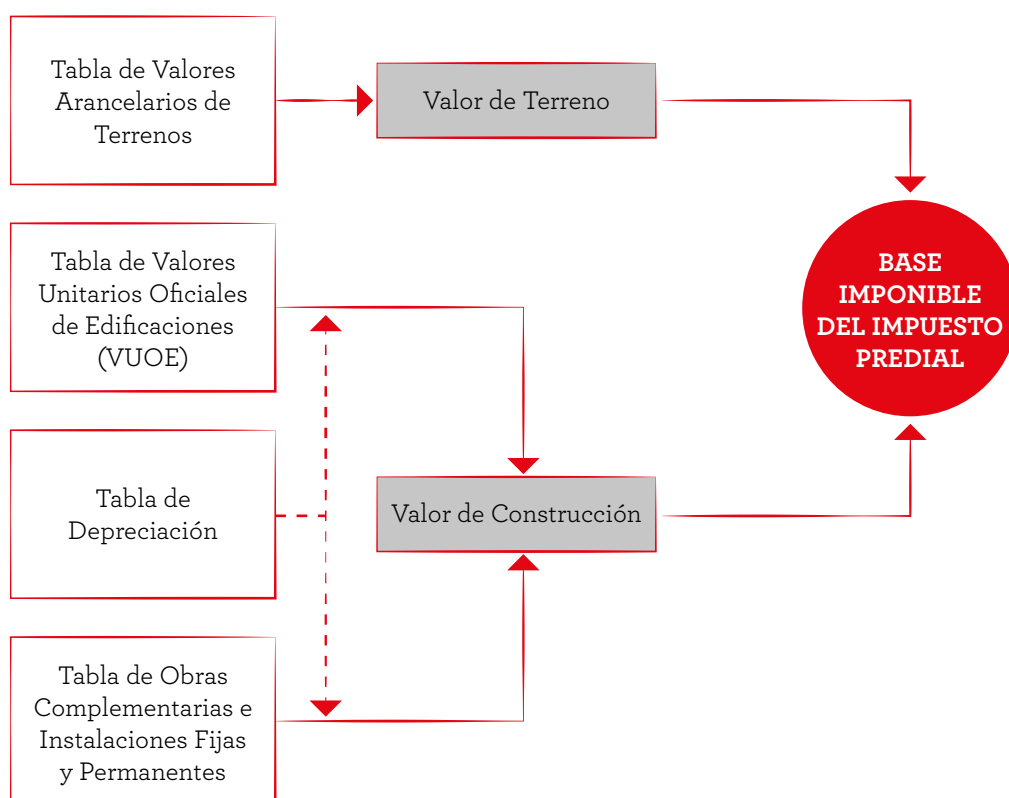
por metros cuadrados de área techada) según las características de la construcción para los muros y columnas, pisos, puertas y ventanas, revestimientos, baños, instalaciones eléctricas y sanitarias.

C. Tabla de Depreciación según la clasificación del predio (casa habitación y departamentos para vivienda; tiendas, depósitos, centros de recreación o esparcimiento, clubes sociales o instituciones; edificios-oficinas; clínicas, hospitales, cines, industrias, colegios, talleres), el material estructural predominante (concreto, ladrillo, adobe), el estado de conservación del predio (muy bueno, bueno, regular, malo) y el número de niveles (pisos). Ver Anexo N° 1.

D. Valor de las Obras Complementarias e Instalaciones Fijas y Permanentes, estas serán valorizadas por el contribuyente de acuerdo con la metodología aprobada en el Reglamento Nacional de Tasaciones, considerando una depreciación según su antigüedad y estado de conservación.

Los parámetros tributarios para la determinación de la base imponible son los siguientes:

Gráfico N° 26: Parámetros tributarios para la determinación de la base imponible



IMPORTANTE



Dicha valoración está sujeta a verificación posterior por parte de la administración tributaria.

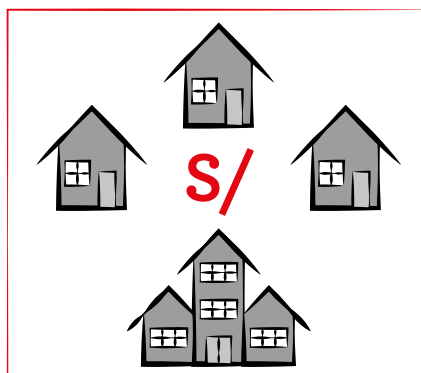
La base imponible del Impuesto Predial es la sumatoria del valor (autoavalúo) de todos los predios de propiedad del contribuyente que están ubicados en la misma municipalidad distrital.

Gráfico N° 27: Determinación de la base imponible del Impuesto Predial

**BASE IMPONIBLE
DEL IMPUESTO
PREDIAL**

=

$$\sum_{k=1}^n (\text{Valor del predio } k \text{ de la misma municipalidad})$$



IMPORTANTE



En el registro de valores vinculados al predio urbano se debe considerar el área construida, el valor de las áreas comunes, la valorización del terreno, la descripción y el valor de las obras complementarias u otras instalaciones.

ANEXO N° 1. TABLA DE DEPRECIACIÓN

Porcentajes para el cálculo de la depreciación por antigüedad y estado de conservación

TIPO DE EDIFICACIONES		CASA HABITACIÓN Y DEPARTAMENTOS PARA VIVIENDA INCLUIDOS LOS UBICADOS EN EDIFICIOS				TIENDA, DEPÓSITOS, CENTROS DE RECREACIÓN Y ESTARCIMIENTO, CLUBES SOCIALES O INSTITUCIONALES				EDIFICIOS, OFICINAS				EDIFICACIONES DE SALUD, CINES, INDUSTRIAS, EDIFICACIONES DE USO EDUCATIVO, TALLERES			
ANTIGÜEDAD EN AÑOS	MATERIAL ESTRUCTURAL PREDOMINANTE	ESTADO DE CONSERVACIÓN															
		MUY BUENO	BUENO	REGULAR	MALO	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	MALO	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	MALO	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	MALO
Hasta 5 años	CONCRETO	0	5	10	55	0	5	10	55	0	5	10	55	0	5	20	59
	LADRILLO	0	8	20	60	0	8	20	60	0	8	20	60	0	12	24	63
	ADOBE	5	15	30	65	7	17	32	67	9	19	34	69	9	21	34	69
Hasta 10 años	CONCRETO	0	5	10	55	2	7	12	57	3	8	13	58	3	10	22	61
	LADRILLO	3	11	23	63	4	12	24	64	5	13	25	65	5	16	28	68
	ADOBE	10	20	35	70	12	22	37	72	14	24	39	74	14	26	39	74
Hasta 15 años	CONCRETO	3	8	13	58	5	10	15	60	6	11	16	61	6	13	25	64
	LADRILLO	6	14	26	66	8	16	28	68	9	17	29	69	9	20	32	72
	ADOBE	15	25	40	75	17	27	42	77	19	29	44	79	19	30	44	79
Hasta 20 años	CONCRETO	6	11	16	61	8	13	18	63	9	14	19	64	9	16	27	67
	LADRILLO	9	17	29	69	12	20	32	72	13	21	33	73	13	24	36	77
	ADOBE	20	30	45	80	22	32	47	82	24	34	49	84	24	35	49	84
Hasta 25 años	CONCRETO	9	14	19	64	11	16	21	66	12	17	22	67	12	18	30	70
	LADRILLO	12	20	32	72	16	24	36	76	17	25	37	77	17	28	40	81
	ADOBE	25	35	50	85	27	37	52	87	29	39	54	89	29	40	52	89
Hasta 30 años	CONCRETO	12	17	22	67	14	19	24	69	15	20	25	70	15	20	32	72
	LADRILLO	15	23	35	75	20	28	40	80	21	29	41	81	21	32	44	83
	ADOBE	30	40	55	90	32	42	57	*	34	44	59	*	34	45	59	*
Hasta 35 años	CONCRETO	15	20	25	70	17	22	27	72	18	23	28	73	18	23	34	75
	LADRILLO	18	26	38	78	24	32	44	84	25	33	45	85	25	36	48	*
	ADOBE	35	45	60	*	37	47	62	*	39	49	64	*	39	50	64	*
Hasta 40 años	CONCRETO	18	23	28	73	20	25	30	75	21	26	31	76	21	26	37	77
	LADRILLO	21	29	41	81	28	36	48	88	29	37	49	89	29	40	52	*
	ADOBE	40	50	65	*	42	52	67	*	44	54	69	*	44	54	69	*
Hasta 45 años	CONCRETO	21	26	31	76	23	28	33	78	24	29	34	79	24	29	39	80
	LADRILLO	24	32	44	84	32	40	52	*	33	41	53	*	33	44	56	*
	ADOBE	45	55	70	*	47	57	72	*	49	59	74	*	49	59	74	*
Hasta 50 años	CONCRETO	24	29	34	79	26	31	36	81	27	32	37	82	27	32	42	*
	LADRILLO	27	35	47	87	36	44	56	*	37	45	57	*	37	48	60	*
	ADOBE	50	60	75	*	52	62	77	*	54	64	79	*	54	64	79	*
Más de 50 años	CONCRETO	27	32	37	82	29	34	39	84	30	35	40	85	30	35	44	*
	LADRILLO	30	38	50	90	40	48	60	*	41	49	61	*	41	52	64	*
	ADOBE	55	65	80	*	57	67	82	*	59	69	84	*	60	70	84	*

* El perito debería estimar los porcentajes no tabulados.

NOTA: En el caso de la calificación del estado de conservación muy malo, el perito establecerá a su criterio el porcentaje de depreciación.

Fuente: Resolución Ministerial N° 266-2012-VIVIENDA (publicada el 05/12/2012).

2.5 Depuración de datos

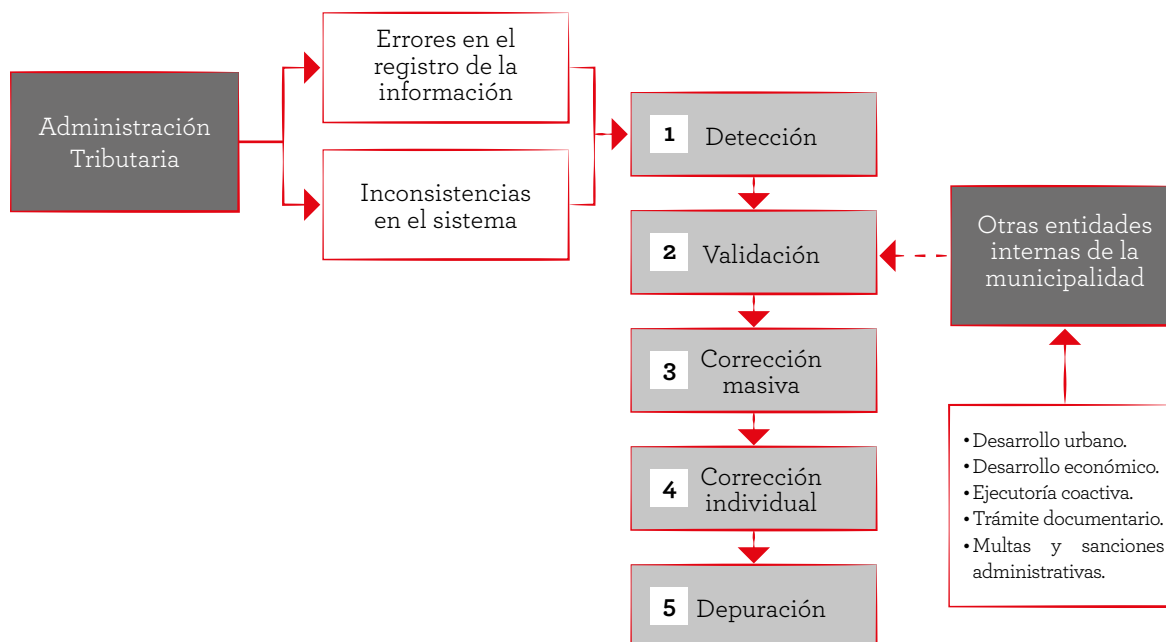
Este proceso consiste en identificar y corregir aquellos errores que pueden existir en la base de datos, para lo cual se requiere que a través de diversas acciones que incluyen la detección, corrección masiva, corrección individual, depuración manual de la información, entre otros, se obtenga como resultado una mejor calidad de datos; lo cual aumentará la confiabilidad en la información y la eficiencia general del proceso de registro.

IMPORTANTE

Se deben ejecutar planes de depuración de manera permanente antes de la emisión mecanizada; esto permitirá:

- Mejorar la calidad de los registros de información.
- Reducir los reclamos de los contribuyentes.
- Facilitar la gestión de cobranza y la recaudación.

Gráfico N° 28: Proceso de depuración de datos

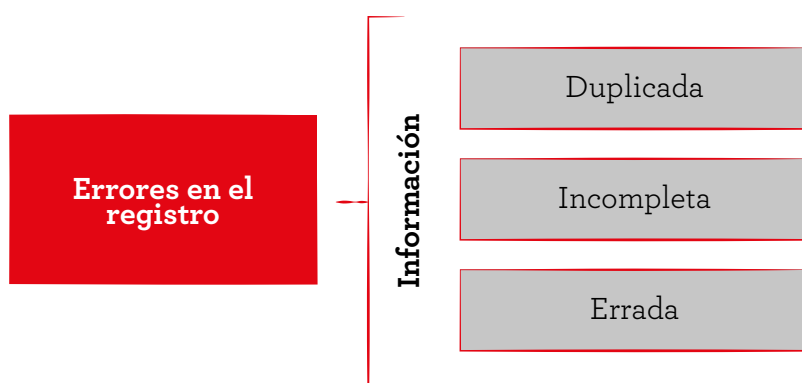


La calidad y confiabilidad de la información del proceso de registro está estrechamente relacionada a los errores en el registro de la información y las inconsistencias que se pueden presentar.

Los errores en el registro de la información son aquellos errores derivados de la captación de la información. Pueden ser los siguientes:

- Duplicidad de contribuyentes: homonimia, razón social, etc.
- Duplicidad de declaraciones juradas.
- Duplicidad en el domicilio fiscal.
- Duplicidad en la generación de deuda:
 - Deuda generada en una declaración jurada inactiva.
 - Deuda generada a un contribuyente en procedimiento concursal.
 - Deuda generada a un contribuyente inafecto.
- Registro de contribuyente con información incompleta, p. ej.: sin tipo y/o número de documento de identidad, sin nombre completo, etc.
- Registro de contribuyente con información errónea, p. ej.: inconsistencia entre nombre y número de documento de identidad, etc.

Gráfico N° 29: Errores en el registro

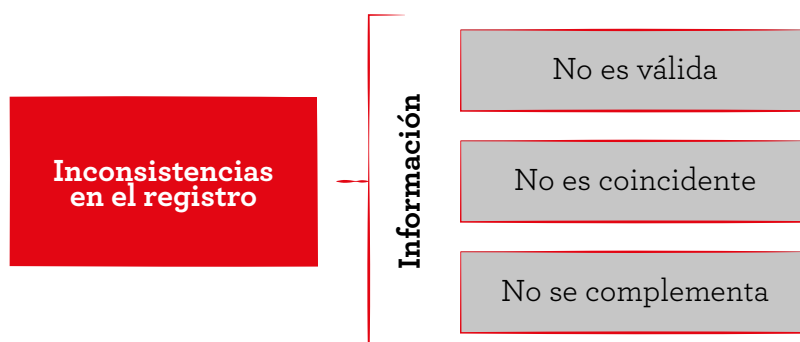


Por otro lado, **las inconsistencias** son aquellos registros en el sistema, que aunque reflejan fielmente lo informado por el contribuyente no aprueban una validación mínima de los datos. Las principales inconsistencias que se pueden presentar en el sistema pueden ser subdivididas en:

- Respecto de la información vinculada a las **características del predio**:
 - Predios sin arancel.
 - Arancel sin importe.
 - Tipo de predio no coincide con características del predio, p. ej.: terreno sin construir con valores de edificación.

- Predio sin código de vía.
- Respecto de la información vinculada al **contribuyente**:
 - Declaración jurada sin documento de identidad del contribuyente.
 - La suma de los porcentajes de propiedad de los condóminos de un predio no totaliza 100%.
 - Inconsistencia en las condiciones de pensionista con el registro del contribuyente.
- Respecto de la información vinculada al **monto del tributo**:
 - Estado de cuenta corriente no coincide con el importe de la deuda, p. ej.: estado de deuda pendiente de pago con importe cero.
 - Inconsistencia en los pagos imputados a la deuda.

Gráfico N° 30: Inconsistencias en el registro



Para realizar la validación y efectuar la consistencia de la información se pueden utilizar las **bases de datos de las entidades internas de la municipalidad**, de la siguiente manera:

- De las unidades orgánicas de **desarrollo urbano**, la información de licencias de edificaciones o **catastro** para validar la información de las características del predio y de la construcción, el registro del domicilio alternativo, el registro de la licencia de edificaciones y del certificado de conformidad de obra. Asimismo, la habilitación urbana para la actualización de la denominación urbana donde se encuentra ubicado el predio.
- De las unidades orgánicas de **desarrollo económico** o la que haga sus veces, se puede validar la información del uso del predio, el registro del domicilio alternativo y el registro de la licencia de funcionamiento.
- De la unidad de **ejecución coactiva tributaria** se puede obtener información para el registro de domicilios alternos.
- De la unidad orgánica de **trámite documentario** se puede obtener información para el registro de domicilios alternos.

- En el sistema de **multas y sanciones administrativas** se dispone de información para el registro de domicilios alternos y para la validación de las características del predio y de la construcción.

Gráfico N° 31: Fases de detección de inconsistencias



Para la detección de inconsistencias se realizan las siguientes fases:

- Elaboración de cronograma de actividades**
 Comprende el detalle de los procesos y las tareas a realizar estableciendo los plazos de cumplimiento a los responsables de las áreas involucradas.
- Formación de equipos de trabajo especializado**
 Para esta actividad es necesario contar con personal especializado con el conocimiento de la casuística y competencias analíticas a dedicación exclusiva durante el tiempo programado.
- Identificación de las inconsistencias y elaboración de listados**
 Durante esta etapa se identifican las inconsistencias generadas durante el proceso de registro de declaración jurada, para lo cual se procede a elaborar un listado de aquellos posibles errores generados durante dicho proceso, agrupándolos en tres tipos de inconsistencias: de la información de los predios, de la información de los contribuyentes y de la información del domicilio fiscal.

Cuadro N° 6: Reporte de inconsistencias

Inconsistencias de la información de predios

Predios con área construida = cero.	☐
Predio con área de terreno = cero.	☐
Predios con arancel cero.	☐
Predios sin lindero.	☐
Predios declarados como terreno sin construir con área construida.	☐
Predios con más de un propietario, que no sean condóminos.	☐
Reporte de pisos y áreas comunes duplicadas.	☐
Predios con más de un código predial.	☐
Predios sin código predial.	☐
Predios con más de un código catastral.	☐
Predios sin código catastral.	☐
Un mismo código predial para más de un predio.	☐
Un mismo código catastral para más de un predio.	☐
Predios inafectos total y/o parcial.	☐
Predios con categoría “casa habitación” que cuenten con inscripción demolido, en construcción.	☐
Relación de predios con incremento del 5° piso pero que cuenten con construcción hasta el cuarto piso.	☐
Predios con más de 100 años de antigüedad.	☐
Predios con área construida con uso estacionamiento.	☐
Frontis de los predios ubicados en edificio.	☐
Predios con numeración 000 (no se le está aplicando arancel).	☐
Predios con dos usos y la misma numeración predial.	☐

Inconsistencias de la información de contribuyentes

Contribuyentes con más de un código.	☐
Condóminos cuyo % de propiedad (sumatoria) sea menor al 100%.	☐
Condóminos cuyo % de propiedad (sumatoria) sea mayor al 100%.	☐
Sucesiones inafectas.	☐
Personas jurídicas con beneficio de pensionistas.	☐
Contribuyentes inafectos.	☐
Contribuyentes exonerados.	☐
Contribuyentes con condición de pensionistas que registren información en más de un predio (distinto a lo indicado en la normativa).	☐
Pensionistas que registren predios de uso comercio.	☐
Reporte de contribuyentes con deuda en cuenta corriente por predios ya descargados.	☐

Inconsistencias de la información del domicilio fiscal

Domicilio fiscal que no presente numeración municipal.	☐
Predios que no consigne información de domicilio fiscal.	☐

● Depuración de data

Esta actividad dependerá del tipo de inconsistencia a trabajar y de la infraestructura tecnológica que dispone la municipalidad.

En el desarrollo de esta actividad es necesario realizar cruces de información con la mayor cantidad de base de datos externas disponibles (RENIEC, SUNAT, SUNARP, entre otros).

La detección de inconsistencias es un proceso continuo que se debe realizar de manera constante todos los años, a fin de emitir la cuponera de pago con la menor cantidad de errores posibles. Se debe llevar una estadística del número de inconsistencias encontradas para minimizarlas, principalmente a través de validaciones en el sistema, directivas y labores de capacitación al personal responsable del registro de información para difundir la importancia del correcto registro.

Asimismo, es necesario mencionar la importancia del desarrollo de esta actividad toda vez que nos permitirá contar con una base de datos consistente y validada, a fin de poder realizar labores de gestión de cobranza, una correcta emisión de cuponera, etc.

IMPORTANTE



La depuración y la complementación de datos son etapas de validación y/o verificación sistemática importantes para que la administración tributaria cuente con información válida, consistente y apropiada para la determinación de impuesto, de manera que se facilite la recaudación.

CAPÍTULO 3 FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

3.1 ¿En qué consiste la fiscalización tributaria?

El procedimiento de fiscalización tributaria consiste en la verificación efectuada por la administración tributaria respecto a la situación tributaria del contribuyente sobre los predios que haya o no sido materia de declaración jurada. Estas actividades están dirigidas a comprobar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias según el procedimiento legal establecido, siempre que se respeten los derechos fundamentales de los deudores.

IMPORTANTE



La determinación de la obligación tributaria efectuada por el deudor tributario está sujeta a la fiscalización o verificación por la administración tributaria, la que podrá modificarla cuando se constate la omisión o inexactitud en la información proporcionada, emitiendo la Resolución de Determinación, Orden de Pago o Resolución de Multa, según corresponda (TUO del Código Tributario, artículo 61°).

3.2 ¿Cuáles son los objetivos de la fiscalización tributaria?

La fiscalización tributaria permite a las administraciones tributarias cumplir los siguientes objetivos: ampliar la base tributaria, maximizar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, incrementar los niveles de recaudación e incrementar la percepción de riesgo en los contribuyentes.

Gráfico N° 32: Objetivos de la fiscalización tributaria

**Objetivo 1: Ampliar la base tributaria**

El principal objetivo de la fiscalización es la ampliación de la base tributaria, que está conformada por los contribuyentes y sus respectivas bases imponibles; y que consiste en identificar y captar dos grupos de interés fiscal:

- Los contribuyentes nuevos, omisos a la inscripción y/o declaración, con lo cual se amplía la cantidad de contribuyentes de la base tributaria, y
- Los contribuyentes subvaluadores a la declaración, con lo cual se incrementa la cuantía de la base imponible.

Objetivo 2: Maximizar el cumplimiento voluntario

A fin que el contribuyente cumpla voluntariamente con sus obligaciones tributarias, es imprescindible que tome conocimiento de los aspectos que no declaró adecuadamente, tales como áreas, categorías constructivas, entre otros.

Es de vital importancia que concluido el proceso de fiscalización, se informe al contribuyente las observaciones, omisiones o inexactitudes de las declaraciones juradas, nuevas acotaciones y/o formalidades que no ha cumplido de acuerdo con la Ley, y que la administración tributaria emita la correspondiente Resolución de Determinación, Resolución de Multa u Orden de Pago, según corresponda.

Objetivo 3: Incrementar los niveles de recaudación

A través del proceso de fiscalización se verifica la correcta determinación del Impuesto Predial y se emiten los valores correspondientes. Ello aumenta la cartera de deuda del Impuesto Predial lo que, mediante una adecuada gestión de cobranza permitirá incrementar la recaudación de dicho impuesto.

Objetivo 4: Incrementar la percepción de riesgo

El proceso de fiscalización tributaria debe orientar sus acciones a incrementar y transmitir la percepción de riesgo en los contribuyentes que incumplen con sus obligaciones tributarias con la finalidad de corregir su comportamiento e inducirlo al cumplimiento voluntario.

La administración tributaria debe acompañar su actuación fiscalizadora con campañas periódicas de difusión para que todos los contribuyentes perciban que el incumplimiento de sus obligaciones formales y sustanciales no solo será detectado sino también sancionado.

La fiscalización tributaria busca detectar el incumplimiento de las obligaciones tributarias a través de una serie de actividades que involucran la investigación previa y la verificación física de los predios, con la finalidad de determinar la correcta determinación del Impuesto Predial.

De esta manera se incrementa el riesgo de ser detectado y sancionado, y se fomenta el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, reduciendo así las brechas de incumplimiento detectadas.

IMPORTANTE



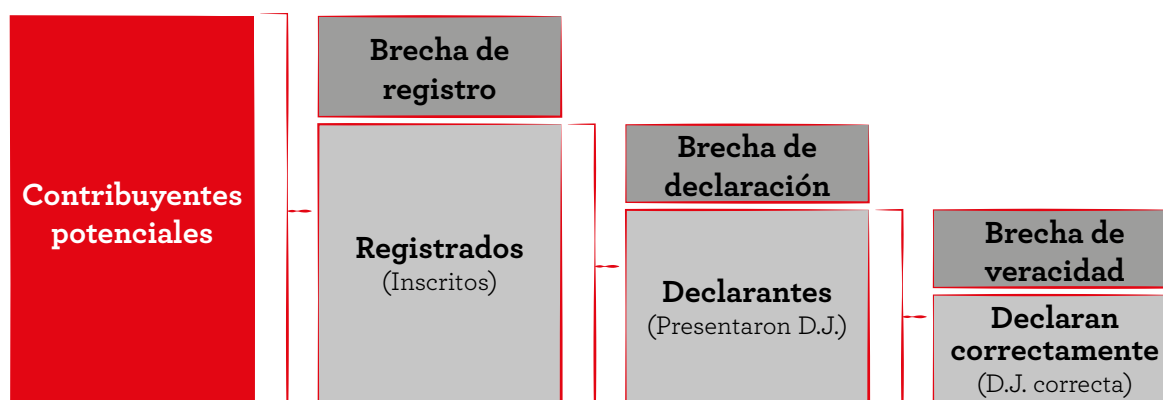
- **A más acciones de fiscalización tributarias eficientes, constantes y sostenibles; mayor percepción de riesgo entre los contribuyentes.**
- **A mayor percepción de riesgo, mayor cumplimiento voluntario de obligaciones tributarias.**

3.3 ¿Cuáles son las brechas de incumplimiento tributario?

Las brechas de incumplimiento tributario son subconjuntos de contribuyentes que incumplen alguna de sus obligaciones tributarias; por lo que representan el campo de actuación donde la administración tributaria ejerce su facultad fiscalizadora.

En el siguiente gráfico se puede observar las brechas de incumplimiento tributario: brecha de registro o de inscripción, brecha de declaración, brecha de veracidad y brecha de pago.

Gráfico N° 33: Brechas de incumplimiento



Dichas brechas se definen de la siguiente manera:

- La **brecha de registro** o **brecha de inscripción** muestra aquellos contribuyentes potenciales del Impuesto Predial quienes no están registrados en la base de datos de la administración tributaria y son considerados omisos del Impuesto Predial.
- La **brecha de declaración** comprende a aquellos contribuyentes que están inscritos en la base de datos de una entidad externa a la municipalidad o que ante la información tributaria que la administración tributaria recibe de un tercero se puede deducir su omisión de presentación de la Declaración Jurada.
- La **brecha de veracidad** está constituida por los contribuyentes quienes están inscritos en la base de datos de la administración tributaria y presentaron su respectiva Declaración Jurada, pero en ésta se detectaron errores, inconsistencias u omisiones de información por lo que la administración tributaria infiere que no declararon correctamente, según las normas tributarias.

Adicionalmente, a estos tres tipos de brecha de incumplimiento vinculados a la fiscalización tributaria, también existe la **brecha de pago** que corresponde a aquellos contribuyentes quienes declararon correctamente pero no pagaron todo el monto del impuesto.

Cabe señalar que la fiscalización tributaria permite la reducción de las tres primeras brechas de incumplimiento: de registro, de declaración y de veracidad, mientras que la brecha de pago se combate principalmente con la gestión de cobranza.

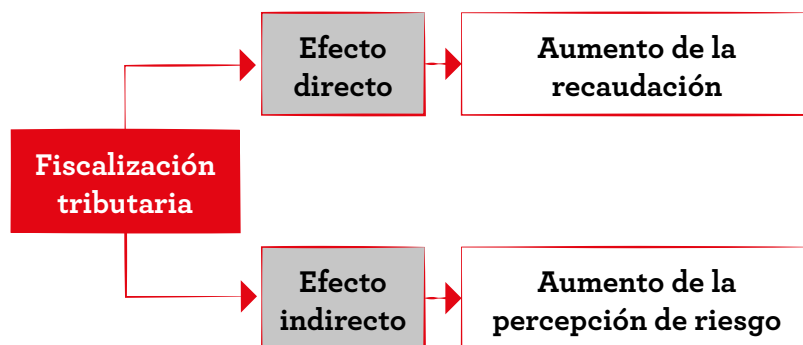
3.4 ¿Por qué es importante la estrategia de fiscalización tributaria?

La estrategia de fiscalización tributaria es importante para obtener altos índices de detección de incumplimiento, de manera que se incremente el nivel de cumplimiento de las normas tributarias.

Una adecuada estrategia de fiscalización tributaria permite ejecutar un plan de fiscalización diseñado para obtener altos índices de detección de incumplimiento, con ello se consiguen los efectos, directo e indirecto, que se detallan a continuación:

- **El efecto directo** es un aumento en la recaudación de la deuda fiscalizada, ya sea por un cumplimiento voluntario del sujeto fiscalizado o por acciones de cobranza de la administración tributaria.
- **El efecto indirecto** es un aumento en la percepción de riesgo en los contribuyentes por lo que evitan o modifican sus conductas elusivas o evasivas ante la probabilidad que los procesos de fiscalización de las administraciones tributarias sean eficientes y detecten y sancionen por el incumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Gráfico N° 34: Efectos de la fiscalización tributaria



Las estrategias a aplicar en el proceso de fiscalización tributaria son fundamentales para modificar la conducta de los contribuyentes respecto al incumplimiento de las obligaciones tributarias y son importantes en la medida que nos permiten conocer los motivos que originan este comportamiento.

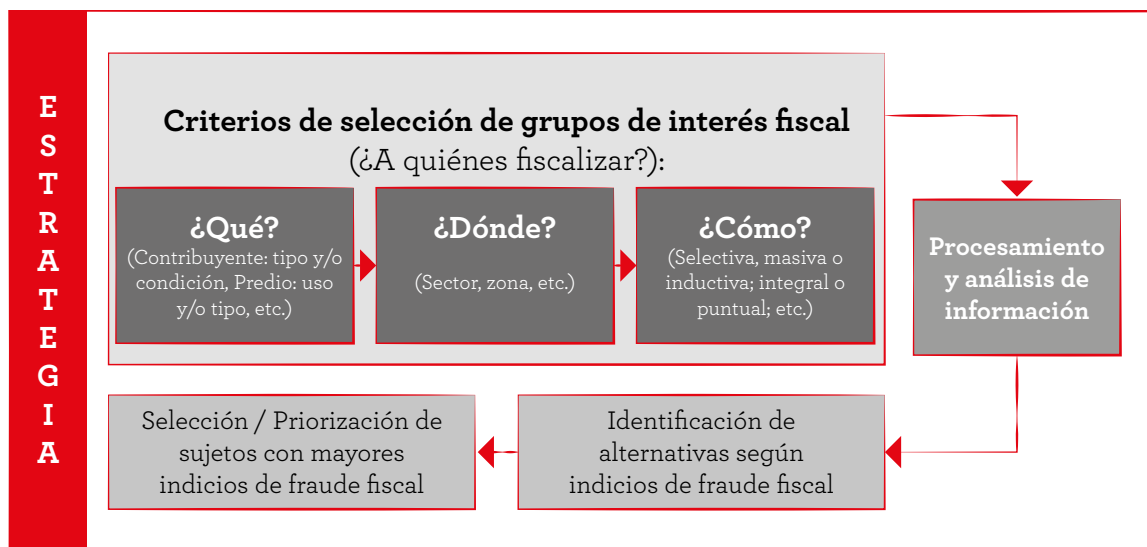
IMPORTANTE



El diseño de una estrategia de fiscalización nos permitirá lograr la máxima eficacia de este proceso si las actividades de planificación y ejecución de la fiscalización se realizan correctamente.

Para lograrlo se debe definir con claridad la estrategia adecuada que nos permita establecer criterios para responder a las preguntas: ¿Qué fiscalizar?, ¿Dónde fiscalizar?, ¿Cómo hacerlo de la forma más eficaz? y lo más importante ¿A quiénes fiscalizar?

Gráfico N° 35: Definición de la estrategia



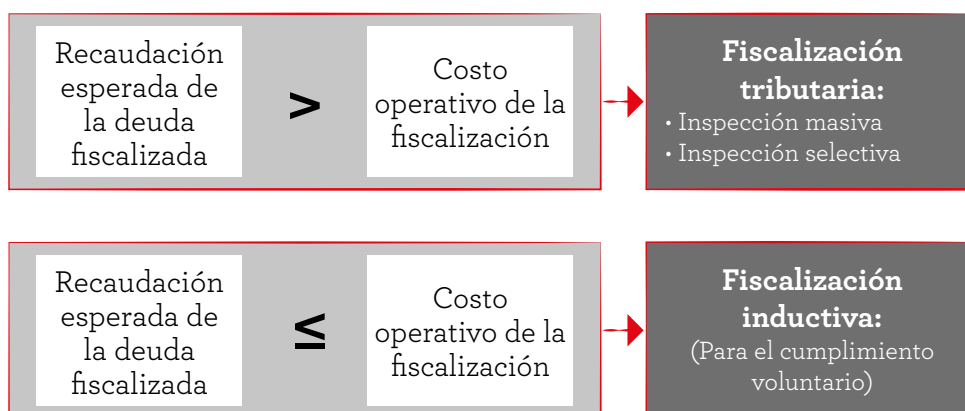
Para ello es importante utilizar una base de información idónea para la selección de cartera, lo cual nos permitirá definir nuestra estrategia: por tipo de predio, por zonas o sectores del distrito, por los usos del predio, por el tipo de contribuyente que vamos a inspeccionar y que nivel de importancia fiscal (monto de deuda generada o directorio de contribuyentes –principales, medianos o pequeños contribuyentes-) se requiere priorizar.

A partir de la definición de la estrategia se podrá elaborar el plan de acción correspondiente que permitirá lograr la máxima eficacia del proceso de fiscalización.

3.5 ¿Cuáles son los tipos de fiscalización tributaria?

Los tipos de fiscalización tributaria efectuadas por las administraciones tributarias se pueden clasificar en inspecciones (masivas o selectivas) e inducciones. La elección del tipo de fiscalización dependerá del análisis costo-beneficio que permita conocer si la recaudación esperada de la deuda fiscalizada cubrirá o no el costo operativo de la fiscalización.

Gráfico N° 36: Tipos de fiscalización tributaria



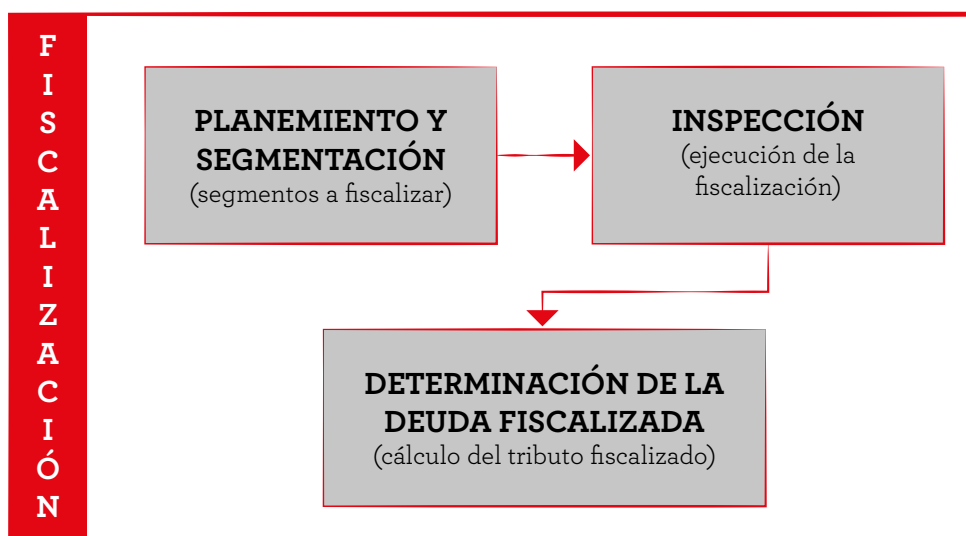
La fiscalización tributaria corresponde a aquellos planes donde la recaudación esperada de la deuda fiscalizada es mayor o cubre el costo operativo de la fiscalización. Este tipo de fiscalización comprende inspecciones masivas (que involucran a un conjunto significativo de sujetos a fiscalizar) e inspecciones selectivas (que están dirigidas a subconjuntos de sujetos a fiscalizar que comparten características similares y que dentro del universo de contribuyentes fiscalizables tienen un mayor índice de fraude fiscal).

La fiscalización inductiva está referida a los planes donde la recaudación esperada de la deuda fiscalizada es menor que el costo operativo de la fiscalización. En este caso, la administración tributaria realiza inducciones para el cumplimiento voluntario de las obligaciones a través de notificar al contribuyente para que dentro de un plazo cumpla con regularizar sus conducta.

3.6 ¿Cómo es el proceso de fiscalización tributaria?

El proceso de fiscalización tributaria es el conjunto de actividades de investigación, inspección y determinación de la deuda que realiza la administración tributaria para conocer la verdadera situación tributaria de los predios y de aquellos contribuyentes sobre los que detecta indicios de incumplimiento tributario. Este proceso comprende los subprocesos de: planeamiento y segmentación, inspección y determinación de la deuda fiscalizada.

Gráfico N° 37: Proceso de fiscalización tributaria



IMPORTANTE



La facultad de fiscalización se ejerce de forma discrecional. El ejercicio de la función fiscalizadora incluye la inspección, investigación y el control del cumplimiento de obligaciones tributarias, incluso de aquellos sujetos que gocen de inafectación, exoneración o Beneficios tributario (TUO del Código Tributario, artículo 62°).

Antes de iniciar el proceso de fiscalización, la administración tributaria debe desarrollar una etapa previa que comprenda:

- Ejecutar acciones de sensibilización del contribuyente mediante actividades informativas y educativas para afianzar la cultura tributaria.
- Definir criterios para optimizar y fortalecer la base de datos con información tributaria.
- Diseñar una estrategia eficaz de segmentación de la cartera que respalde el proceso de fiscalización.

Conformar brigadas o equipos de trabajo para verificar la información de la base de datos predial con una visita externa del predio o “manzaneo”, a fin de detectar posibles diferencias que serán registradas y posteriormente notificadas a los contribuyentes para una visita interna al predio.

3.6.1 Planeamiento y segmentación

Este subproceso consiste en identificar, diferenciar y planificar la información con la que se cuenta para fiscalizar, aplicando diversos criterios establecidos en función de los objetivos, recursos y herramientas que tenga la administración tributaria.

El **planeamiento** permitirá diseñar y proponer estrategias concretas para implementar la fiscalización del Impuesto Predial y, de acuerdo con el interés fiscal de la administración tributaria, permitirá crear y ejecutar un plan de fiscalización selectivo y progresivo para identificar el incumplimiento de las obligaciones tributarias y detectar subvaluadores y omisos.

La **segmentación** tiene como finalidad diferenciar al universo de sujetos pasibles de intervenciones de fiscalización o estratificación según la importancia fiscal, así como por las características o atributos similares de los integrantes de cada subconjunto de contribuyentes.

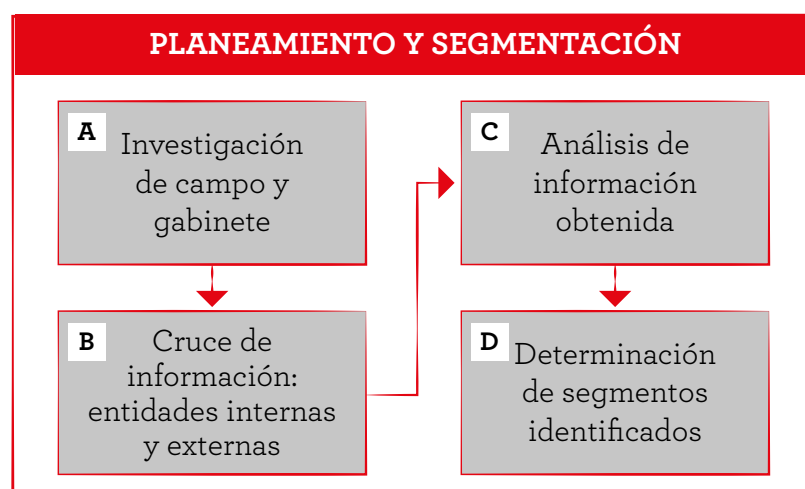
IMPORTANTE

Los tipos o formas de fiscalizar dependerán de la importancia de cada sector de contribuyentes potencialmente fiscalizables respecto de su recaudación involucrada.

Dependiendo del nivel de recaudación vinculado a cada sector se realizarán inspecciones que serán integrales (más especializadas) o puntuales y rápidas.

El subproceso de planeamiento y segmentación comprende, además de todas las actividades previas a la inspección, las siguientes actividades:

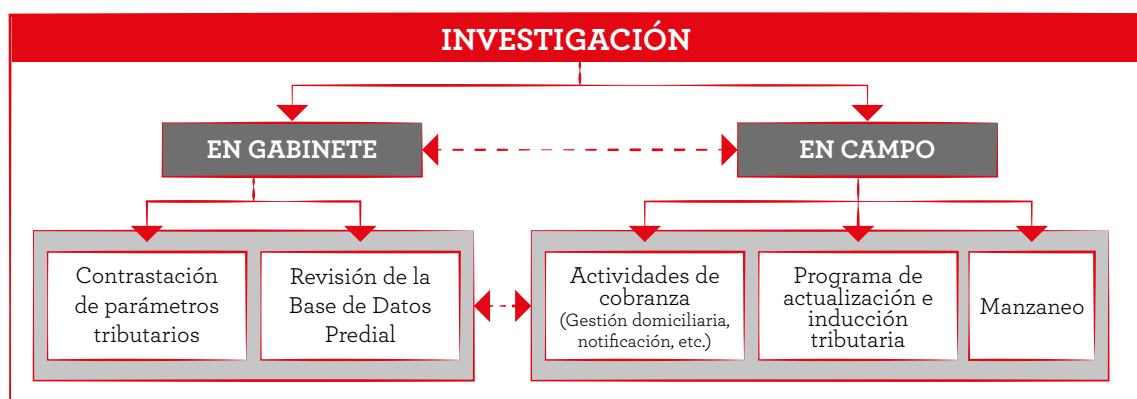
Gráfico N° 38: Subproceso de planeamiento y segmentación



Luego la administración tributaria realiza las siguientes actividades:

A. La investigación de campo y gabinete:

Gráfico N° 39: Actividad de la investigación

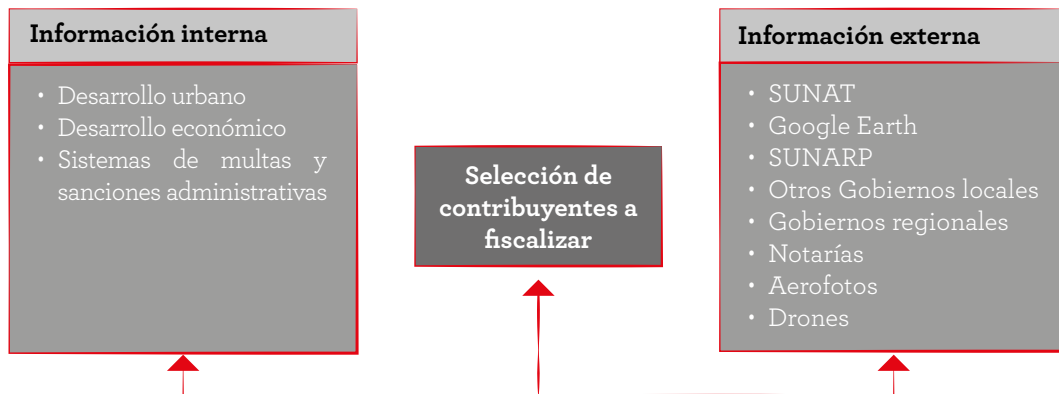


Esta actividad otorga un mayor sustento a la selección de los segmentos de contribuyentes a fiscalizar, para identificar a los potenciales omisos y subvaluadores, y permite definir el tipo de fiscalización a aplicar. En la investigación pueden utilizarse dos procedimientos que serán secuenciales o alternativos:

- **El trabajo de gabinete** para revisar la información tributaria inscrita en la base de datos predial y contrastar la información registrada con los parámetros tributarios que aprueba el Gobierno Central y que son aplicables en cada periodo impositivo.
- **El trabajo de campo** consiste en el levantamiento de información a través de la técnica del manzaneio. Se inicia con la identificación de sectores y manzanas catastrales a fiscalizar, antes de salir a campo se llevan los datos a requerir en las inspecciones, durante la inspección se registran observaciones visibles en el predio y se compara la información obtenida con la registrada en las declaraciones juradas. Finalmente, se descarga esta valiosa información en bases de datos comparativas a fin de determinar el universo de contribuyentes fiscalizable. Asimismo, se utiliza la información pasible de obtener en las actividades de cobranza que son realizadas a través de la gestión domiciliaria o en las notificaciones; así como en los programas de actualización o inducción tributaria.

B. Los cruces de información:

Gráfico N° 40: Cruces de información



Los cruces de información permiten a la administración tributaria aprovechar las fuentes de información disponibles para utilizarlas como un insumo en sus procesos de detección de sujetos fiscalizables. Según el origen de las fuentes de información, los cruces que pueden realizarse en el proceso de fiscalización tributaria pueden provenir de otras dependencias de la misma municipalidad (información interna) o su procedencia puede ser de otras entidades públicas o privadas (información externa). Estos pueden ser:

- **Los cruces de información con unidades internas** son necesarios para incorporar en la base de datos predial aquella información de otras áreas de la municipalidad que tienen alguna implicancia tributaria, a fin de facilitar el proceso de fiscalización tributaria.

Se deben efectuar cruces de información de las bases de datos de la administración tributaria con las siguientes entidades internas de la municipalidad:

- De las unidades orgánicas de **desarrollo urbano**, la información de licencias de edificaciones o **catastro** nos permite validar la información de las características del predio y de la construcción, el registro del domicilio alterno. Asimismo el registro de la licencia de edificaciones y del certificado de conformidad de obra, nos permite conocer las nuevas edificaciones o ampliaciones en un determinado periodo de tiempo. Igualmente, la habilitación urbana nos facilita la actualización de la denominación urbana donde se encuentra ubicado el predio.



IMPORTANTE

Se debe efectuar la comparación entre los datos del área de administración tributaria y de catastro permitiendo conocer las diferencias relevantes entre lo declarado por los contribuyentes y lo catastrado, así como los predios no declarados para identificar zonas y predios que requieran una fiscalización.

- De las unidades orgánicas de **desarrollo económico** o la que haga sus veces, se puede validar la información del uso del predio, el registro del domicilio alternativo y el registro de la licencia de funcionamiento.
- En el sistema de **multas y sanciones administrativas** se dispone de información para el registro de domicilios alternos y para la validación de las características del predio y de la construcción.

Acceder a la información de estas entidades internas facilita la labor de fiscalización de la administración tributaria puesto que obtiene elementos de comparación que sustentan las diferencias fiscalizadas. Adicionalmente, esta información, en la medida que está documentada sirve para incentivar al contribuyente a rectificar su declaración jurada y actualizar su registro o en su defecto para que la administración tributaria registre de oficio las omisiones y/o inexactitudes halladas.

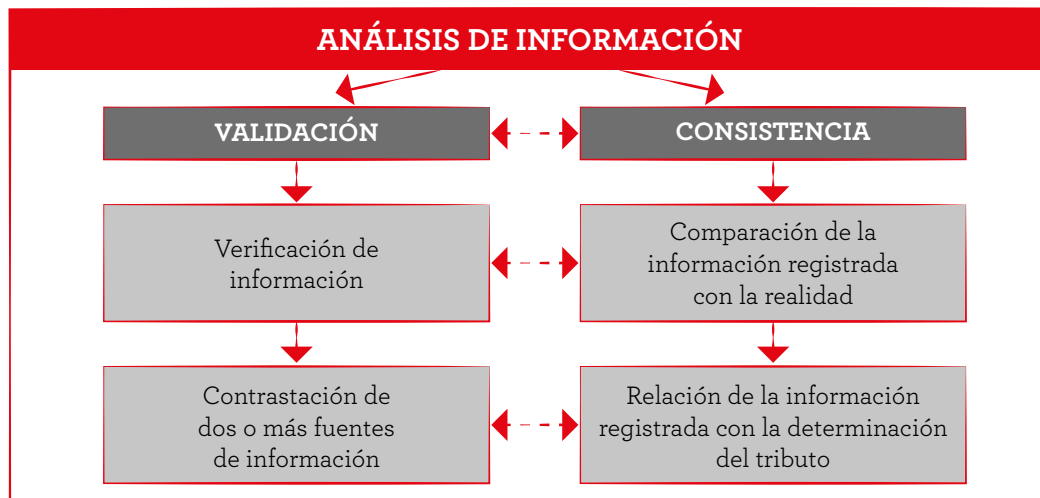
- **Los cruces de información con entidades externas** facilitan la utilización de fuentes de información externas proporcionadas por instituciones públicas o privadas, tales como: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI), notarías, entre otras.

El intercambio de esta información puede ser canalizado a través de convenios de cooperación institucional y deberá comprender el intercambio vía requerimiento y la actualización periódica.

El proceso de intercambio de información se efectuará precisando las condiciones previas, las exigencias técnicas y efectuando las pruebas correspondientes. Es importante definir si la transmisión de la información se ejecutará manualmente o a través de procesos informáticos, para lo cual deberá tomarse las medidas de seguridad respectivas, a fin de minimizar errores. La transmisión de la información debe realizarse comprobando el correcto ingreso de la data nueva.

C. Análisis de la información obtenida:

Gráfico N° 41: Análisis de información



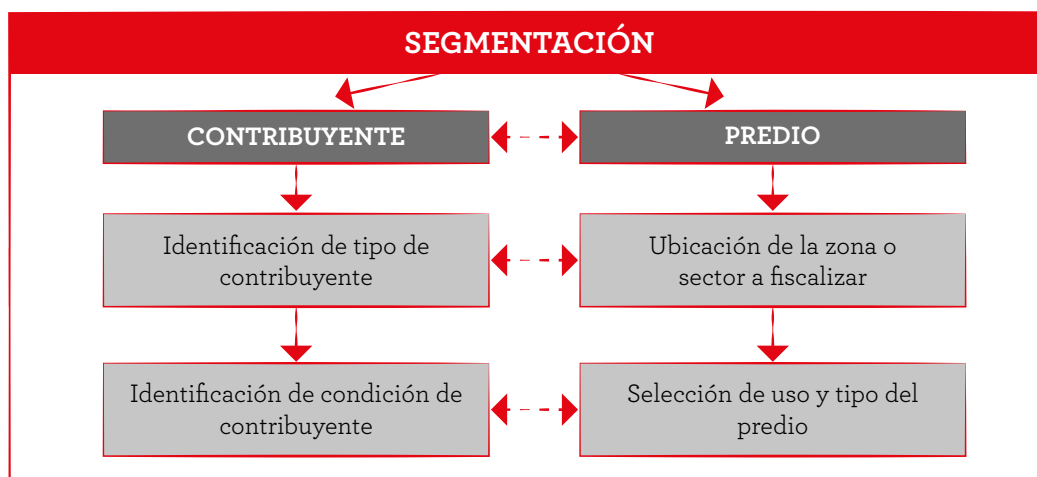
En esta etapa se debe validar y consistenciar el contenido de la información obtenida, tanto interna como externamente, y comprobar si las bases de datos obtenidas contienen campos que permitan enlazarla fácilmente con la base tributaria. Luego, se deberá efectuar el análisis y la evaluación de la nueva información obtenida a fin de verificar si esta contribuye con un valor agregado a la gestión de la administración tributaria. Dicha evaluación debe considerar si la nueva información es más confiable y complementa o aporta nuevos datos sobre los contribuyentes o sus inmuebles.

La **validación** consiste en una verificación de la información y su contrastación con dos o más fuentes de información. Es un procedimiento de revisión al que se somete la información para comprobar que cumple con especificaciones mínimas (de formato, de lógica, de tamaño, entre otras) que permita llevar a cabo las tareas que sus potenciales usuarios esperan de ella.

La **consistencia** de la información se refiere a su comparación con la realidad del contribuyente y su utilización en la determinación del Impuesto Predial. Se trata de revisar que los datos sean reales y que estén actualizados.

D. Determinación de segmentos identificados:

Gráfico N° 42: Segmentación



Esta actividad comprende la estratificación o conformación de subconjuntos de sujetos fiscalizables, sobre los que pueden determinarse distintas formas o tipos de fiscalización que están relacionadas con la importancia fiscal, la cantidad y tipo de contribuyentes fiscalizables de cada categoría y el nivel de riesgo de incumplimiento de estos segmentos.

La segmentación puede ser:

- Por contribuyente.** La identificación se realizará por tipo de contribuyente (persona natural, persona jurídica, sociedad conyugal, entidades del gobierno, entre otros) o por condición de contribuyente (pensionistas, universidades, centros educativos, etc.).
- Por predio.** Nos permitirá ubicar la zona o sector a fiscalizar y la selección puede ser por tipo de predio (independiente, departamento u oficina en edificio, predio en quinta, etc.) y por el tipo de uso (casa habitación, comercio, industria, etc.).

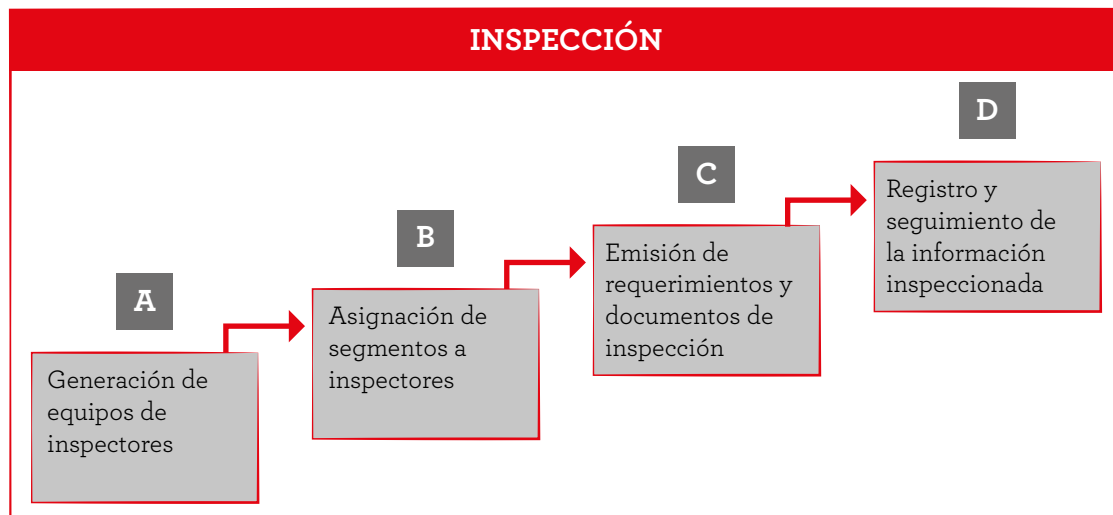
El subproceso de Planeamiento y Segmentación concluye con la identificación del o de los subconjuntos de contribuyentes sobre los cuales la administración tributaria ejercerá su potestad de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones tributarias, es decir, define el campo de actuación de los agentes fiscalizadores.

3.6.2 Inspección

La inspección consiste en el levantamiento de la información de campo respecto de uno o más predios, que realiza el agente fiscalizador en el predio del sujeto fiscalizado, con la finalidad de verificar si el valor de la base imponible del Impuesto Predial que declaró el contribuyente corresponde con el valor reglamentario que determina la administración tributaria como resultado de la inspección realizada. Consta de la elaboración de un informe

técnico de fiscalización y el posterior procesamiento y registro en la base tributaria para la emisión del valor correspondiente. La inspección es muy importante porque es la base del proceso de fiscalización.

Gráfico N° 43: Subproceso de inspección



A. Generación de equipos de inspectores:

Esta actividad permite organizar los grupos de inspectores en brigadas por sectores o zonas a fiscalizar, según la ruta óptima o por la especialización de la cartera, es necesario identificar la cercanía de los predios a fin de optimizar tiempos.

B. Asignación de segmentos a inspectores:

Esta actividad permite realizar una selección de la cartera de predios a inspeccionar y asignar a cada uno de los inspectores, un determinado número de inspecciones diarias según los recursos disponibles de la administración tributaria y la programación establecida. Se deben distribuir determinadas zonas o sectores en función a la priorización de predios omisos y subvaluadores o con significativas diferencias en el área construida.

C. Emisión de requerimientos y documentos de inspección:

Esta actividad consiste en emitir los **requerimientos** correspondientes, los cuales deben ser notificados al contribuyente en su domicilio fiscal. Los requerimientos pueden ser de inspección o de inducción.

El **requerimiento de inspección**, en este documento se debe comunicar la fecha y hora fijada para la inspección, la documentación que se requiere y las actividades a realizar en el predio. El requerimiento de inspección debe ser notificado con una anticipación mínima de tres (03) días hábiles a la fecha de inspección, según lo dispuesto por el Código Tributario (ver Anexo N° 2).



RTF 01872-11-2015

Se emplea el criterio de que los resultados obtenidos en la inspección, solo otorgan certeza respecto de la situación de los predios a la fecha en que se llevó a cabo la diligencia de la inspección.

El **requerimiento de inducción**, mediante este documento se induce al contribuyente a declarar en forma voluntaria las diferencias halladas en el proceso de verificación previa contra lo señalado en su declaración jurada (ver Anexo N° 3).

Luego, deben generarse las **actas** que se utilizarán en el momento de la inspección en campo, las mismas que pueden ser de inspección predial, de inspección no realizada o de acuerdo:

- **Acta de Inspección Predial**, con este documento se demuestra que la fiscalización se ha efectuado según lo programado. En este documento se detallan el inicio y término de la fiscalización, los documentos entregados y pendientes, de ser el caso, y la citación correspondiente; a fin que el contribuyente pueda conocer el resultado de la inspección realizada (ver Anexo N° 4).
- **Acta de Inspección No Realizada**, con este documento se deja constancia que la fiscalización no se ha efectuado y esto puede motivar una inspección de oficio, ya que este documento debe estar firmado por los inspectores que asisten al operativo, así como la constancia de notificación con la referencia del predio (ver Anexo N° 5).
- **Acta de Acuerdo**, con este documento se deja constancia que el contribuyente llegó a un acuerdo con el equipo de inspectores, a fin de reprogramar la fiscalización. Este documento debe estar firmado por el contribuyente con el cual se llegó al acuerdo (ver Anexo N° 6).



RTF 00719-11-2015

Si bien obran las Actas de inicio y término del proceso de inspección y verificación de fiscalización tributaria, no resulta posible establecer que esta última fiscalización sirvió como sustento del indicador valor.

Asimismo, se deben generar los documentos que servirán de insumo para la fiscalización y emitir reportes masivos de inspección por sectores, de aquellos casos que se necesita obtener mayor información, a fin de mejorar el proceso de inspección.

Finalmente, se debe terminar de armar el expediente con las fichas de fiscalización predial, ficha de inspección predial y la ficha de declaración jurada de datos del predio.

- **Ficha de Fiscalización Predial**, en la cual se detallan los datos del contribuyente y del predio así como del terreno, de la construcción y de las otras instalaciones y obras complementarias.
- **Ficha de Inspección Predial**, en la que se detallan los datos y condición del contribuyente, ubicación del predio, condición de la propiedad, área del terreno, uso del predio, características de la construcción y de las otras instalaciones y obras complementarias, en respaldo al documento es que debe tener la firma del supervisor que efectuó la inspección y la del contribuyente quien puede presentar la rectificación de su declaración jurada (ver Anexo N° 7).
- **Ficha de Declaración Jurada de datos del predio**, documento similar a la Ficha de Inspección Predial pero a diferencia de esta, solo lleva la firma del contribuyente, con la que presentará la rectificación de su declaración jurada. Este documento se genera cuando, como resultado de una inspección, se determina un menor Impuesto Predial por pagar.

IMPORTANTE

La administración tributaria puede comunicar sus conclusiones (observaciones e infracciones detectadas) a los contribuyentes antes de la emisión de las resoluciones u órdenes de pago que correspondan, si la complejidad del caso tratado lo justifica.



ANEXO N° 2. REQUERIMIENTO DE INSPECCIÓN

Logo
de la
municipalidad

REQUERIMIENTO N° 000000-AÑO

Señor(es):
Domicilio Fiscal:
.....

Lugar y Fecha: / /
Código Contribuyente:
Asunto:.....

Presente.-

La <Administración Tributaria de la Municipalidad de> tiene entre sus funciones la administración, recaudación y fiscalización del Impuesto Predial en la jurisdicción del distrito de En ese sentido, dentro de las facultades discrecionales de fiscalización señaladas en el artículo 62° y siguientes del Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF; nos dirigimos a Usted a fin de solicitarle que brinde las facilidades para que nuestros agentes fiscalizadores realicen una visita de inspección el día ... / ... / ... a horas, para verificar la información de su Declaración Jurada del Impuesto Predial, respecto de su(s) predio(s) ubicado(s) en:

ANEXO	UBICACIÓN DEL PREDIO (DIRECCIÓN)	CÓDIGO PREDIAL	CÓDIGO CATASTRAL

Para la realización de este acto, esta Administración Tributaria delegará autoridad en el personal de (la/el) nombre de la Unidad orgánica encargada de la Fiscalización Tributaria, quienes estarán debidamente identificados con el fotocheck de la Institución y ejecutarán en cada predio las labores que se detalla a continuación:

1. Toma de medidas de los perímetros del terreno, construcciones e instalaciones fijas y permanentes, de ser el caso.
2. Verificación de los usos y de las categorías constructivas del predio.
3. Toma de fotografías de las características principales del predio y de la fachada.
4. Recepción de los documentos solicitados (*).

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

Finalmente, para cualquier consulta o coordinación sobre este procedimiento puede comunicarse con el/la <nombre de la Unidad orgánica encargada de la Fiscalización Tributaria de la Municipalidad> al teléfono <teléfono> o al correo electrónico <correo electrónico institucional>, indicando el número del presente requerimiento.

Atentamente,

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Nombre:
Cargo:

(*)Al momento de la inspección, el agente fiscalizador estará facultado de requerir, en caso corresponda, la presentación en original y copia de los siguientes documentos:

Documentos que acrediten la propiedad y documentación del (de los) propietario(s):

- () Minuta Compra Venta
- () Actas de Entrega / Actas de Cancelación
- () Título de Propiedad
- () Ficha Registral / Partida Electrónica
- () Declaratoria de Herederos
- () Documento de División y Partición
- () Partida de Defunción
- () Documento de Identidad

En caso de realizar alguna actividad comercial en el predio:

- () Ficha RUC del contribuyente
- () Autorización Municipal de Funcionamiento

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

- () Licencia de Construcción / Edificación
- () Conformidad / Finalización de Obra
- () Declaratoria de Fábrica
- () Certificado de Numeración
- () Planos de Distribución y Cuadro de Áreas
- () Reglamento Interno Legalizado
- () Planos y Memoria de Independización
- () Ficha o Plano Catastral

- () Otros documentos (detallar):

<Nombre de la Administración Tributaria. Dirección, teléfono y correo electrónico de contacto>

ANEXO N° 3. REQUERIMIENTO DE INDUCCIÓN



REQUERIMIENTO N° 000000-AÑO

Señor(es):
 Domicilio Fiscal:

Lugar y Fecha:, / /
 Código Contribuyente:
 Asunto:

Presente.-

La <Administración Tributaria de la Municipalidad de> tiene entre sus funciones la administración, recaudación y fiscalización del Impuesto Predial en la jurisdicción del distrito de En ese sentido, dentro de las facultades discrecionales de fiscalización contempladas en el artículo 62° y siguientes del Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, se ha observado inconsistencias en su Declaración Jurada del Impuesto Predial, respecto de su(s) predio(s) ubicado(s) en:

Anexo	Ubicación del predio (Dirección)	Código Predial	Código Catastral

En ese sentido, en aplicación del artículo 75° del TUO del Código Tributario y, a efectos de realizar la actualización y/o rectificación respectiva, lo exhortamos a acercarse a nuestras oficinas ubicadas en <Dirección de las oficinas de atención tributaria de la Municipalidad>, a fin de presentar su Declaración Jurada en el plazo máximo de días hábiles, luego de recibido el presente, con la siguiente documentación en original y copia simple:

.....

Cabe precisar que es requisito indispensable exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, así como presentar copia simple del mismo. En el caso de representación, se deberá presentar poder específico en documento público o privado vigente, con firma legalizada ante notario.

Asimismo, le informamos que vencido el plazo señalado y de no cumplir conforme a lo requerido, se continuará con el proceso de fiscalización determinándose el Impuesto Predial y las Tasas de Arbitrios Municipales en base a la información disponible, y de corresponder, se impondrá la multa equivalente al de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) aplicable a las (Tipo de persona), de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 178° del TUO del Código Tributario.

Finalmente, para cualquier consulta o coordinación sobre este procedimiento puede comunicarse con el/la <nombre de la Unidad orgánica encargada de la Fiscalización Tributaria de la Municipalidad> al teléfono <téléfono> o al correo electrónico <correo electrónico institucional>, indicando el número del presente requerimiento.

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Nombre:
 Cargo:

ANEXO N° 4. ACTA DE INSPECCIÓN PREDIAL**ACTA DE INSPECCIÓN PREDIAL N° 0000000-AÑO****Referencia: Requerimiento N° 000000-AÑO****INICIO DE INSPECCIÓN PREDIAL**

En, a los días del mes de del año, siendo las horas, de acuerdo con las funciones que los artículos 61°, 62° y siguientes del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, otorgan a la Administración Tributaria; nos constituimos en el predio ubicado en de propiedad del contribuyente, identificado con Código de Contribuyente N° y DNI/RUC/OTRO N° para iniciar el proceso de inspección y proceder a realizar: la toma de medidas del perímetro del terreno, construcciones e instalaciones fijas y permanentes; la verificación de los usos y de las categorías constructivas del predio; las tomas fotográficas de las características del predio; y, la recepción de la documentación probatoria; entendiéndose la diligencia en esta etapa del proceso por parte del contribuyente con el Sr.(a.), identificado(a) con DNI/OTRO N° en calidad de con domicilio real en y teléfono

Con la presente se deja constancia del inicio de las actividades descritas en el párrafo precedente y de los documentos que se presentan:

Documentos que acrediten la propiedad y documentación del (de los) propietario(s):

- ☐ Minuta Compra Venta
- ☐ Actas de Entrega / Actas de Cancelación
- ☐ Título de Propiedad
- ☐ Ficha Registral / Partida Electrónica
- ☐ Declaratoria de Herederos
- ☐ Documento de División y Partición
- ☐ Partida de Defunción
- ☐ Documento de Identidad

En caso de realizar alguna actividad comercial en el predio:

- ☐ Ficha RUC del contribuyente
- ☐ Autorización Municipal de Funcionamiento

Otros documentos (detallar):

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

- ☐ Licencia de Construcción / Edificación
- ☐ Conformidad / Finalización de Obra
- ☐ Declaratoria de Fábrica
- ☐ Certificado de Numeración
- ☐ Planos de Distribución y Cuadro de Áreas
- ☐ Reglamento Interno Legalizado
- ☐ Planos y Memoria de Independización
- ☐ Ficha o Plano Catastral

CIERRE DE INSPECCIÓN PREDIAL

- ☐ Se realizó la inspección. Hora de inicio: Hora de término:
- ☐ Se entregó documentación requerida. ☐ No se entregó documentación **requerida**.
- ☐ No se realizó la inspección, reprogramándose la misma para la fecha / / a horas.....

Observaciones:

1.
2.

FIRMA DEL AGENTE FISCALIZADOR

Nombre:
Cargo:

FIRMA CONTRIBUYENTE/REPRESENTANTE

Nombre:
DNI:
Relación con el contribuyente:

ANEXO N° 5. ACTA DE INSPECCIÓN NO REALIZADA

Logo
de la
municipalidad

ACTA DE INSPECCIÓN PREDIAL NO REALIZADA N° 0000000-AÑO

Referencia: Requerimiento N° 000000-AÑO

Siendo las horas del día del mes de del año, las personas que a continuación se detallan:

AGENTE FISCALIZADOR	AGENTE FISCALIZADOR
Apellidos y nombres:	Apellidos y nombres:
N° DNI:	N° DNI:
Firma:	Firma:

En representación de (la/el) <nombre de la Unidad orgánica encargada de la Fiscalización Tributaria de la Municipalidad> debidamente acreditados, se apersonaron al predio ubicado en, de propiedad del(de la) contribuyente, identificado(a) con código N°, a efectos de iniciar la inspección del referido predio para la correcta determinación del Impuesto Predial.

Sin embargo, no obstante haber sido debidamente notificado el día / /, con el Requerimiento de la referencia, no se realizó la inspección del predio antes mencionado debido a, no pudiendo llevarse adelante el proceso de fiscalización tributario 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 (TUO) del Código tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-E, que establece que constituye infracción tributaria “Impedir que funcionarios de la Administración Tributaria efectúen inspecciones”.

FIRMA DEL AGENTE FISCALIZADOR
Nombre:
Cargo:

FIRMA DEL AGENTE FISCALIZADOR
Nombre:
DNI:

**FIRMA
CONTRIBUYENTE/REPRESENTANTE**
Nombre:
DNI:
Relación con el contribuyente:

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ☐ | Se negó a identificarse. |
| ☐ | Se negó a firmar. |
| ☐ | Se dejó bajo puerta. |

Referencias (Características del predio):

Pared:	N° de pisos:
Puerta:	Suministro eléctrico:
Observaciones:	

IMPORTANTE:

En caso no se solicite la reprogramación de la inspección en los cinco (05) días hábiles subsiguientes a la emisión de la presente Acta, se procederá a registrar de oficio en nuestro sistema de información todas las inconsistencias y observaciones de su predio, que fueron detectadas previamente por esta Administración Tributaria.

<Nombre de la Administración Tributaria. Dirección, teléfono y correo electrónico de contacto>

ANEXO N° 6. ACTA DE ACUERDO

Logo
de la
municipalidad

ACTA DE ACUERDO N° 0000000-AÑO

Referencia: Requerimiento N° 000000-AÑO

A los días del mes de del año siendo las horas, se apersonó a las instalaciones de (la/el) nombre de la Unidad orgánica de Fiscalización Tributaria de la Municipalidad, ubicada en el(la) contribuyente identificado(a) con código N° y DNI/RUC/OTRO N° a fin de dar cumplimiento al Requerimiento N° relacionado al predio con código N° ubicado en del distrito de

Siendo atendido por el Sr.(a.) en su calidad de personal de la quienes llegaron a los siguientes acuerdos:

El contribuyente cumple con adjuntar los siguientes documentos:

Documentos que acrediten la propiedad y documentación del (de los) propietario(s):

- ☐ Minuta Compra Venta
- ☐ Actas de Entrega / Actas de Cancelación
- ☐ Título de Propiedad
- ☐ Ficha Registral / Partida Electrónica
- ☐ Declaratoria de Herederos
- ☐ Documento de División y Partición
- ☐ Partida de Defunción
- ☐ Documento de Identidad

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

- ☐ Licencia de Construcción / Edificación
- ☐ Conformidad / Finalización de Obra
- ☐ Declaratoria de Fábrica
- ☐ Certificado de Numeración
- ☐ Planos de Distribución y Cuadro de Áreas
- ☐ Reglamento Interno Legalizado
- ☐ Planos y Memoria de Independización
- ☐ Ficha o Plano Catastral

En caso de realizar alguna actividad comercial en el predio:

- ☐ Ficha RUC del contribuyente
- ☐ Autorización Municipal de Funcionamiento

Otros documentos (detallar):

CITACIÓN

El contribuyente o representante, debidamente acreditado, deberá acercarse el día del mes de del año a horas a las instalaciones de (la/el) <nombre de la Unidad orgánica encargada de la Fiscalización Tributaria de la Municipalidad>, para tomar conocimiento del resultado del proceso de inspección realizado.

Con la presente acta se toma conocimiento que de no presentarse, dicho proceso se dará por concluido y los resultados serán remitidos al área correspondiente para la determinación de la deuda, de ser el caso.

En señal de conformidad con lo señalado en la presente acta, a continuación la suscriben:

FIRMA DEL AGENTE FISCALIZADOR

Nombre:
Cargo:

FIRMA CONTRIBUYENTE/REPRESENTANTE

Nombre:
DNI:
Relación con el contribuyente:

Consultas al teléfono <teléfono institucional> o al correo electrónico <correo institucional>

ANEXO N° 7. FICHA DE INSPECCIÓN PREDIAL

LOGO DE LA MUNICIPALIDAD	FICHA DE INSPECCIÓN PREDIAL														
															FECHA: / /
I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE															
COD. CONTRIBUYENTE	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL								DNI / RUC			DOMICILIO FISCAL			
II. DATOS DEL CÓNYUGE / REPRESENTANTE LEGAL															
APELLIDOS Y NOMBRES												DNI			
III. DATOS DEL PREDIO															
ANEXO	COD. PREDIO	CONJUNTO URBANO			VÍA					NÚMERO	DPTO	INT.	MZ.	LOTE	
ESTADO	SECTOR	TIPO DE PROPIEDAD			USO DEL PREDIO					COND. DE PROP.	% COND	N° CONDOMINIOS			
IV. CONDICIÓN ESPECIAL DEL PREDIO															
RÉGIMEN	FECHA DE INICIO		DESCRIPCIÓN							TIPO DE DOCUMENTO		N° DOCUMENTO		FECHA	
V. CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO															
ESTADO															
Terreno sin construir															
En construcción															
Terminado															
En ruinas															
TIPO DE PREDIO															
Independiente															
Edificio															
Quinta															
Otros															
CONDICIÓN DE PROPIETARIO															
Único															
Sucesión indivisa															
Condómino															
Otros															
USO DEL PREDIO															
Casa habitación															
Comercio															
Otros															
En ruinas															
VI. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PREDIO															
NIVEL	MES	AÑO	CLASIF.	MATER.	ESTADO DE CONSERVACIÓN	VALOR UNIT.	MURO	TECHO	PISO	PUERTAS Y VENTANAS	REVESTIM.	BAÑOS	INSTALACIONES ELECTR. /SANT	ÁREA CONSTRUIDA (M2)	
VII. TERRENO															
ÁREA DE TERRENO	ÁREA COMÚN	ÁREA TOTAL													
VIII. OTRAS INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS															
DESCRIPCIÓN					CÓDIGO	ESTADO	FECHA	CANTIDAD	UNIDAD	CAPACIDAD					
OBSERVACIONES															
INSPECTOR								CONTRIBUYENTE / RESPONSABLE							
NOMBRE Y APELLIDO:								NOMBRE Y APELLIDO:							
DNI:								DNI:							
FIRMA:								FIRMA:							



RTF 17776-11-2013

Si bien la administración inició un procedimiento de fiscalización y se emitió un Acta y Ficha de Fiscalización Predial, la recurrente formuló observaciones a dichos resultados.

D. Registro y seguimiento de la información inspeccionada:

Esta actividad consiste en registrar el resultado de la inspección por tipo de tributo, inspector (nombre, grupo, etc.), por inspección realizada (fecha, sector, etc.). Asimismo, es importante efectuar el seguimiento de los requerimientos, actas o fichas emitidas antes, durante y después de la inspección.

Finalmente el supervisor o el equipo de inspectores deben comunicar los resultados de la inspección al contribuyente quien, en señal de conformidad con la información levantada y el proceso de inspección realizado, debe firmar la ficha de fiscalización predial; esta es la base para determinar la deuda tributaria y proceder con la emisión de valores correspondientes.



RTF 11515-7-2011

No se puede determinar cómo la administración ha llegado a establecer la deuda a cargo del contribuyente, no habiendo cumplido con remitir los papeles de trabajo de la fiscalización que sustenta la determinación del Impuesto Predial.

Gráfico N° 44: Criterios para las inspecciones



Entre los criterios a considerar durante las inspecciones se encuentran los siguientes:

- **Priorizar la fiscalización de los predios omisos** con la finalidad de incrementar la cobertura de la actuación de la administración tributaria, ya que la respuesta de los contribuyentes con predios omisos frente al proceso de inspección es negativa, la focalización de la fiscalización en este segmento se va a reflejar en la ampliación de la base tributaria a futuro.
- **Fiscalizar integralmente al contribuyente** a fin de obtener la información completa, se debe inspeccionar todos los predios que son propiedad de un solo contribuyente para verificar la determinación de los tributos vinculados a este propietario.
- **Identificar la cercanía de predios a inspeccionar.** La programación de inspecciones debe estar en función a la cercanía de los predios en determinada zona o sector con la finalidad de reducir costos y tiempos. La selección de rutas debe ser la óptima, a fin de buscar cumplir los objetivos de cobertura.
- **Contar con la identificación necesaria para realizar la inspección** para agilizar la ejecución de las inspecciones y brindar la seguridad y confianza al contribuyente respecto a quienes se apersonan a realizar esta tarea.

En algunos casos, se puede facilitar a los contribuyentes la consulta de los inspectores incluyendo en la página web de la municipalidad un acceso amigable para facilitar su identificación.

3.6.3 Determinación de deuda fiscalizada

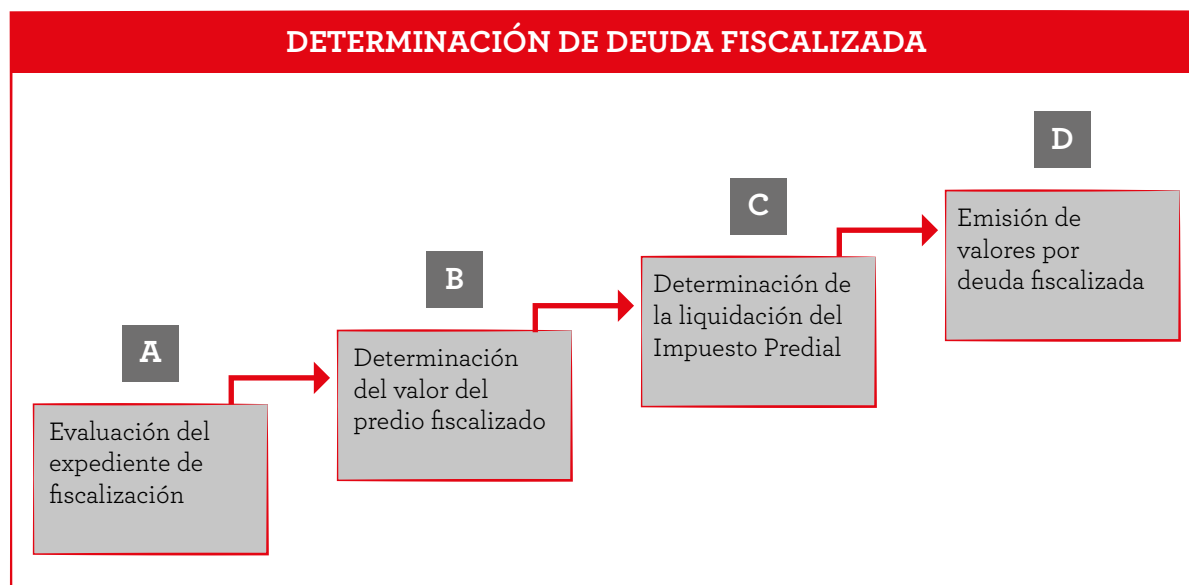
El proceso de fiscalización se da por concluido con la determinación de la obligación tributaria, la emisión y notificación del valor correspondiente, de ser el caso.

La determinación del impuesto se realiza a partir de la contrastación de las declaraciones juradas presentadas por el contribuyente y registradas en las bases de datos, con la información relevada y analizada en el proceso de fiscalización, lo que a su vez originará la emisión de resoluciones de determinación y/o las resoluciones de multa por Impuesto Predial.

“Concluido el proceso de fiscalización o verificación, la administración tributaria emitirá la correspondiente Resolución de Determinación, Resolución de Multa u Orden de Pago, si fuera el caso.

No obstante, previamente a la emisión de las resoluciones referidas en el párrafo anterior, la administración tributaria podrá comunicar sus conclusiones a los contribuyentes, indicándoles expresamente las observaciones formuladas y, cuando corresponda, las infracciones que se les imputan, siempre que a su juicio la complejidad del caso tratado lo justifique” (artículo 75° del TUO del Código Tributario).

Gráfico N° 45: Subproceso de determinación de deuda fiscalizada



El subproceso de determinación de deuda fiscalizada considera las siguientes actividades:

A. Evaluación del expediente de fiscalización:

Este procedimiento se inicia con la revisión del expediente de fiscalización, así como de la información contenida en el mismo. Se verifican los documentos de trabajo, especialmente las fichas de fiscalización, se debe realizar un control de calidad a la documentación ya que esta servirá de sustento para la determinación de la deuda. Finalmente, se elabora un informe técnico. Es recomendable que el expediente del contribuyente se encuentre actualizado y sistematizado, de ser posible.

B. Determinación del valor del predio fiscalizado:

Esta valorización se calcula en base a la información contenida en el expediente de fiscalización o en las declaraciones juradas presentadas por el contribuyente de manera voluntaria.

Se debe tomar en cuenta el valor de la edificación o construcción, las obras complementarias o instalaciones y el terreno.

○ Valor de la edificación o construcción:

- Se determina en base a la Tabla de Valores Unitarios Oficiales de Edificación publicada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

○ Valor de otras instalaciones y las obras complementarias:

- Se determina en base a los cuadros de Valores Unitarios a costo directo de algunas obras complementarias e instalaciones fijas y permanentes que publica el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Alternativamente, la

municipalidad podrá establecer la normativa para la determinación de la base imponible de las instalaciones fijas y permanentes para el cálculo del Impuesto Predial o consignar la información declarada por el contribuyente.

○ **Valor del terreno:**

- Se determina en base a los Valores Arancelarios publicados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

○ **Determinación de la obligación tributaria:**

- Se establece el tributo correspondiente a la base imponible, sumando el valor total de la edificación, el valor de obras complementarias y otras instalaciones y el valor del terreno. En base a este cálculo se determina el tributo con la aplicación de tasas con la escala progresiva acumulativa.

C. Determinación de la liquidación del Impuesto Predial:

La cual permite realizar el cálculo y recálculo para determinar la liquidación del Impuesto Predial en base a la información obtenida en la fiscalización realizada por los inspectores.

Cabe precisar que para el caso del Impuesto Predial se puede determinar la deuda hasta 4 años previos al periodo fiscalizable, en caso se trate de un subvaluador, y hasta 6 años en caso se trate de un omiso.

D. Emisión de valores por deuda fiscalizada:

Una vez concluido el proceso de fiscalización la administración tributaria deberá emitir, de ser el caso, los valores correspondientes por la deuda fiscalizada y determinada: Resolución de Determinación y Resolución de Multa.

- **Resolución de Determinación**, es el acto por el cual la administración tributaria 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 (ver Anexo N° 8).
- **Resolución de Multa**, es el acto por el cual la administración tributaria impone una sanción pecuniaria al contribuyente por una infracción cometida. El monto de las multas a aplicar depende del tipo de infracción:
 - Para un *Omiso*, se aplica únicamente al periodo que se está fiscalizando y la sanción es el equivalente a un porcentaje (%) de la UIT. Esta omisión puede ser al registro o inscripción (cuando no tiene registrado ningún predio en la administración tributaria) o al descargo (cuando el administrado no cumpla con comunicar la transferencia de un predio, o lo haga fuera de plazo).
 - Para un *Subvaluador*, se aplica por cada periodo fiscalizado y es el equivalente al 50% del tributo omitido y se da cuando el administrado omita información que permita contar la base imponible cierta para la determinación de su impuesto (ver Anexo N° 9).



RTF 02620-7-2010

Ni en la Ley de Tributación Municipal ni en el Código Tributario, existe un procedimiento de presunción para determinar la obligación tributaria del Impuesto Predial sobre la base presunta.

ANEXO N° 8. RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN



RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN N° 000000-AÑO

Lugar y Fecha:, / /

I. IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Nombre o Razón Social :
 Código de Contribuyente : Documento de identidad :
 Domicilio Fiscal :
 UIT Referencial : Ejercicio :
 Motivo Determinante : En uso de las facultades de Fiscalización y Determinación se procedió a la reliquidación del Impuesto Predial por la diferencia omitida detectada al pago de los mismos.

II. LIQUIDACIÓN DEL TRIBUTO FISCALIZADO (Montos expresados en soles)

a. DETALLE DE PREDIO(S)

N°	Ubicación del Predio	Declaración Jurada		% de Propiedad	Autoavalúo Declarado	Diferencia Detectada	N° de Carta	Fecha de Inspección
		N°	Fecha					
			... / ... / ...					... / ... / ...

b. DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO

Tributo	Base Imponible					Monto del Impuesto Predial			
	Declarada	Determinada	Tramo de Alicuota	Tasa	Impuesto tramos	Declarado (A)	Determinado (B)	Diferencia (1) (C) = (B) - (A)	Monto del Impuesto Trimestral (2) (D) = (C) / 4
			Hasta 15 UIT	0,2%	S/				
			Más de 15 hasta 60 UIT	0,6%	S/	S/	S/	S/	S/
			Más de 60 UIT	1,0%	S/				

(1) Tributo anual omitido.

(2) Tributo Trimestral omitido.

c. MONTO A PAGAR

Cuenta Corriente	Periodo	Fecha de vencimiento	Diferencia del Impuesto Predial Trimestral (D)	Intereses (3) (E)	Monto a Cancelar (F) = (D) + (E)
		... / ... / ...	S/	S/	S/
		... / ... / ...	S/	S/	S/

(3) Tasa de Interés Moratorio (TIM) de 1,2% más reajustes por el Índice de Precios al por Mayor (IPM) que es aplicable del 2° al 4° trimestre.

La deuda está calculada al / /, luego de esta fecha se actualizará con una tasa diaria de 1/30 de la Tasa de Interés Moratorio (TIM) vigente, hasta el día de su cancelación.

En caso de no haber cancelado la deuda en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación se iniciará la cobranza coactiva.

El presente acto tiene vigencia desde el día siguiente de su notificación. Contra el mismo procede interponer recurso de reclamación ante esta Administración Tributaria dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, de conformidad con los artículos 136° y 137° del TUO del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Base Legal:

1) Artículos 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14° y 15° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF. 2) Artículos 62° y 67° del TUO del Código Tributario, D.S. N° 133-2013-EF

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Nombre:

Cargo:

Lugares de Pago:

Usted puede efectuar el pago de sus tributos en las <Oficinas de Pago> y en cualquiera de las agencias de <nombre de entidades financieras>. Para cualquier consulta puede comunicarse con el/la <nombre de la Unidad orgánica encargada de la Fiscalización Tributaria de la Municipalidad> al teléfono <téléfono> o al correo electrónico <correo electrónico institucional>, indicando el número del presente requerimiento.

ANEXO N° 9. RESOLUCIÓN DE MULTA



RESOLUCIÓN DE MULTA N° 000000-AÑO

Lugar y Fecha: / /

I. IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Nombre o :
 Razón Social :
 Código de : Documento de identidad :
 Contribuyente :
 Domicilio :
 Fiscal :
 Infracción :
 Sanción : Base Legal :

II. DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO

Tributo	Base Imponible		Impuesto Predial Anual		
	Declarado	Determinado	Declarado	Determinado	Tributo Anual Omitido

III. LIQUIDACIÓN DEL TRIBUTO FISCALIZADO (Monto expresado en soles)

Concepto	Recibo	Año	Fecha de Infracción	Total Anual Omitido	Sanción	Monto Insoluto ¹ (A)	Intereses ² (B)	Monto Total (C) = (A)+(B)
Multa Tributaria			... / ... / ...	S/		S/	S/	S/

1 Si paga esta multa, el monto de la sanción será rebajado conforme a lo establecido en la Ordenanza N° (Aplicable si la Municipalidad aprobó una Ordenanza que establece un Régimen de Gradualidad por el pago de multas tributarias).

2 La Tasa de Interés Moratorio (TIM) mensual es de 1,2%.

La deuda está calculada al / /, luego de esta fecha se actualizará con una tasa diaria de 1/30 de la Tasa de Interés Moratorio (TIM) vigente, hasta el día de su cancelación.

En caso de no haber cancelado la deuda en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación se iniciará la cobranza coactiva.

El presente acto tiene vigencia desde el día siguiente de su notificación. Contra el mismo procede interponer recurso de reclamación ante esta Administración Tributaria dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, de conformidad con los artículos 136° y 137° del TUO del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Base Legal:

1) Artículos 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14° y 15° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF. 2) Artículos 33°, 75°, 76°, 77°, 164°, 166°, 178°, 179° y 181° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, D.S. N° 133-2013-EF. 3) Ordenanza N° que aprueba la Tasa de Interés Moratorio.

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Nombre:.....

Cargo:

Lugares de Pago:

Usted puede efectuar el pago de sus tributos en las <Oficinas de Pago> y en cualquiera de las agencias de <nombre de entidades financieras>. Para cualquier consulta puede comunicarse con el/la <nombre de la Unidad orgánica encargada de la Fiscalización Tributaria de la Municipalidad> al teléfono <teléfono> o al correo electrónico <correo electrónico institucional>, indicando el número del presente requerimiento.

<Nombre de la Administración Tributaria. Dirección, teléfono y correo electrónico de contacto>

CAPÍTULO 4 DETERMINACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA

4.1 Cálculo del valor del predio / base imponible

Para efectos de obtener la determinación de la deuda tributaria, corresponde mencionar algunas premisas que debemos considerar para el cálculo:

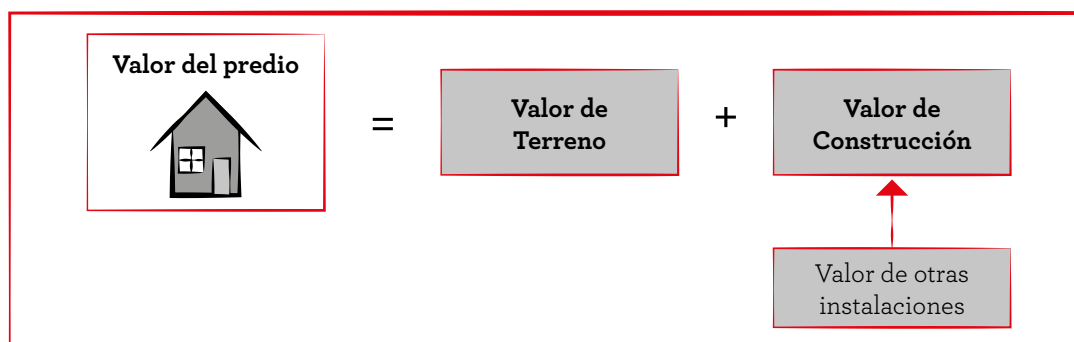
- La **base imponible**, es el importe a partir del cual se calcula el impuesto. Está constituida por el valor total de los predios de un contribuyente ubicados en cada jurisdicción distrital (artículo 11° del TUO de la Ley de Tributación Municipal).
- **Valores Unitarios Oficiales de Edificación, Valores Arancelarios de Terrenos y Tablas de Depreciación**, vigentes al 31 de octubre del año anterior al de la emisión mecanizada (con excepción de las Tablas de Depreciación). Estos parámetros son aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mediante Resolución Ministerial; no obstante de no publicarse la misma, se actualizará el valor de la base imponible del año anterior como máximo en el mismo porcentaje en que se incremente la UIT (Artículos 11° y 12° del TUO de la Ley de Tributación Municipal).
- **Valor del Predio**, se encuentra constituido por el valor de la construcción, el valor del terreno y de las otras instalaciones.

VALOR DEL PREDIO : Valor de Terreno + Valor de Construcción + Valor de Otras Instalaciones

RTF N° 01439-7-2012

Para determinar el impuesto en el caso de predios sujetos a copropiedad, la Administración debe determinar la base imponible de la totalidad del predio, y establecer la deuda por Impuesto Predial que le corresponde a cada condómino por el porcentaje de propiedad correspondiente.

Gráfico N° 46: Valor del predio



El valor del predio está constituido por la suma de los siguientes valores:

1. **El Valor del Terreno**, es el valor por m² de terreno, resultado de multiplicar el valor arancelario que corresponda a la cuadra donde esté ubicado el predio (según plano arancelario aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al 31 de octubre del año anterior) por el área de terreno (propio y/o común) en m².

Para el cálculo se utiliza **la Tabla de Valores Arancelarios** elaborada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento:

$$\text{VALOR DEL TERRENO} = \text{Área de Terreno} \times \text{Valor del Arancel (m}^2\text{)}$$

2. **El Valor de la Construcción**, constituido por el valor del área construida del predio (m²), determinado por la multiplicación del valor unitario depreciado por el área construida propia y común.

$$\text{VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN} = \text{Valor Unitario Depreciado} \times \text{Área Construida}$$

El valor unitario depreciado se obtiene de la suma de los valores de las categorías de edificación, de acuerdo con la Tabla de Valores Unitarios Oficiales de Edificación publicada al 31 de octubre del año anterior, a cuyo resultado se aplica el porcentaje de depreciación por material, antigüedad y estado previsto en las tablas incorporadas al Reglamento Nacional de Tasaciones, elaboradas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

$$\text{VALOR UNITARIO DEPRECIADO} = \text{Valor Unitario de la Construcción} \times (1 - \text{Depreciación})$$

Las tablas de Valores Unitarios Oficiales de Edificación comprenden los siguientes conceptos:

VALORIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

- ☒ Muros y columnas
- ☒ Techos
- ☒ Pisos
- ☒ Puertas y ventanas
- ☒ Revestimientos
- ☒ Baños
- ☒ Instalaciones eléctricas y sanitarias

Asimismo, por la ubicación geográfica se tiene los cuadros para:

- ☒ Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao
- ☒ Costa (excepto Lima Metropolitana y Callao)
- ☒ Sierra
- ☒ Selva

Según el Reglamento Nacional de Tasaciones, elaborado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se establece la depreciación según la clasificación del predio, de la siguiente manera:

DETERMINACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN SEGÚN CLASIFICACIÓN DEL PREDIO

- ☒ **Tabla 1.** Para casa habitación, departamentos para viviendas incluidas las ubicadas en edificios.
- ☒ **Tabla 2.** Para tiendas, depósitos, centros de recreación o esparcimiento, clubes sociales o instituciones.
- ☒ **Tabla 3.** Edificios - oficinas.
- ☒ **Tabla 4.** Edificaciones de salud, cines, industrias, edificaciones de uso educativo, talleres.

Según la clasificación del predio se analiza las siguientes características:

- ☒ Antigüedad
- ☒ Material predominante
- ☒ Estado de Conservación

2.1. Valor de otras instalaciones, para la determinación del valor de las edificaciones con características especiales, de las obras complementarias, instalaciones fijas y permanentes, se deberá aplicar el Factor de Oficialización (FO) vigente ($FO=0,68$) de acuerdo con la metodología señalada en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.

Ejemplo: a continuación se presenta un ejemplo con las siguientes características:

- Casa habitación de 3 plantas, ambas de la misma antigüedad y las mismas características constructivas (materiales y acabados).
- Área de terreno: 115,50 m².
- Área construida, primer piso: 68 m², segundo piso: 63 m², tercer piso 23,30 m².
- Áreas comunes: 0 m².

V. DETERMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

NIVEL	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍAS ¹⁾	CLASIFICACIÓN	MATERIAL PREDOMINANTE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	VALOR UNITARIO m ²	INCREMENTO ² 5%	VALOR DEPRECIADO		ÁREA CONSTRUIDA m ²	ÁREA COMÚN		VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN (A)
								%	VALOR		%	VALOR	
1	42	A C D B A B A	1	2	3	1 425,11	0,00	44,00	798,06	68,00	0,00	0,00	54 268,19
1	42	D C E F F D D	1	2	3	609,49	0,00	44,00	341,31	63,00	0,00	0,00	21 502,81
1	42	D C H F F E D	1	2	3	563,38	0,00	44,00	315,49	23,30	0,00	0,00	7 350,98

Para determinar el valor de construcción de cada predio, primero obtendremos los valores de edificación de acuerdo con los Valores Unitarios Oficiales de Edificación publicados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (R.M N° 286-2015-VIVIENDA), publicado anualmente en el diario oficial El Peruano.

V. DETERMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

NIVEL	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍAS ¹⁾	CLASIFICACIÓN	MATERIAL PREDOMINANTE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	VALOR UNITARIO m ²	INCREMENTO ² 5%	VALOR DEPRECIADO		ÁREA CONSTRUIDA m ²	ÁREA COMÚN		VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN (A)
								%	VALOR		%	VALOR	
1	42	A C D B A B A	1	2	3	1 425,11	0,00	44,00	798,06	68,00	0,00	0,00	54 268,19
1	42	D C E F F D D	1	2	3	609,49	0,00	44,00	341,31	63,00	0,00	0,00	21 502,81
1	42	D C H F F E D	1	2	3	563,38	0,00	44,00	315,49	23,30	0,00	0,00	7 350,98

La sumatoria del valor de las categorías de construcción nos permitirá obtener el valor unitario por m² correspondiente a cada nivel.

V. DETERMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

NIVEL	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍAS ¹⁾	CLASIFICACIÓN	MATERIAL PREDOMINANTE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	VALOR UNITARIO m ²	INCREMENTO ²⁾ 5%	VALOR DEPRECIADO		ÁREA CONSTRUIDA m ²	ÁREA COMÚN		VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN (A)
								%	VALOR		%	VALOR	
1	42	A C D B A B A	1	2	3	1 425,11	0,00	44,00	798,06	68,00	0,00	0,00	54 268,19
1	42	D C E F F D D	1	2	3	609,49	0,00	44,00	341,31	63,00	0,00	0,00	21 502,81
1	42	D C H F F E D	1	2	3	563,38	0,00	44,00	315,49	23,30	0,00	0,00	7 350,98

El porcentaje de depreciación (%), se obtendrá de acuerdo con lo señalado en la Tabla de depreciación, para ello se debe considerar los datos ingresados en los campos “antigüedad”, “clasificación”, “material predominante” y “estado de conservación”.

V. DETERMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

NIVEL	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍAS ¹⁾	CLASIFICACIÓN	MATERIAL PREDOMINANTE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	VALOR UNITARIO m ²	INCREMENTO ²⁾ 5%	VALOR DEPRECIADO		ÁREA CONSTRUIDA m ²	ÁREA COMÚN		VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN (A)
								%	VALOR		%	VALOR	
1	42	A C D B A B A	1	2	3	1 425,11	0,00	44,00	798,06	68,00	0,00	0,00	54 268,19
1	42	D C E F F D D	1	2	3	609,49	0,00	44,00	341,31	63,00	0,00	0,00	21 502,81
1	42	D C H F F E D	1	2	3	563,38	0,00	44,00	315,49	23,30	0,00	0,00	7 350,98

Una vez obtenido el valor unitario por m² y el porcentaje de depreciación (%) por cada nivel, procederemos a obtener el valor depreciado, para lo cual primero debemos multiplicar el valor unitario por m² por el porcentaje de depreciación (%), el resultado deberá restarse al valor unitario por m², obteniendo así el valor depreciado por cada nivel.

V. DETERMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

NIVEL	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍAS ¹⁾	CLASIFICACIÓN	MATERIAL PREDOMINANTE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	VALOR UNITARIO ₡	INCREMENTO ² 5%	VALOR DEPRECIADO		ÁREA CONSTRUIDA m²	ÁREA COMÚN		VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN (A)
								%	VALOR		%	VALOR	
1	42	A C D B A B A	1	2	3	1 425,11	0,00	44,00	798,06	68,00	0,00	0,00	54 268,19
1	42	D C E F F D D	1	2	3	609,49	0,00	44,00	341,31	63,00	0,00	0,00	21 502,81
1	42	D C H F F E D	1	2	3	563,38	0,00	44,00	315,49	23,30	0,00	0,00	7 350,98

El valor unitario depreciado deberá multiplicarse por el área construida correspondiente a cada nivel registrado a fin de obtener el valor de la construcción por cada nivel, la sumatoria de todos los niveles nos dará como resultado el valor total de la construcción por predio.

NOTA: En caso de existir información correspondiente al “área común”, registrar la información en los campo porcentaje (%) y “valor”.

(C)	ÁREA TERRENO	x	ARANCEL m ²	VALOR TOTAL CONSTRUCCIÓN (A)	83 121,98
	115.50		375.00		0.00
	ÁREA TOTAL COMÚN		ÁREA CONSTRUIDA COMÚN	% COMÚN	43 312,50
	0.00	0.00	0.00	VALOR DEL TERRENO (C)	126 434,48
				TOTAL AUTOAVALÚO (A+B+C)	

VI. OTRAS INSTALACIONES

ANTIGÜEDAD	CLASIFICACIÓN	MATERIAL PREDOMINANTE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CAPACIDAD	VALOR	VALOR DEPRECIADO		% ÁREA COMÚN	VALOR TOTAL
									%	VALOR		
											TOTAL (B)	

El valor de terreno se obtendrá de multiplicar el área de terreno por el valor arancelario del lugar donde esté ubicado el predio.

La sumatoria del valor total de la construcción, valor de otras instalaciones y el valor del terreno nos dará el valor total del autoavalúo, cuyo valor nos permitirá determinar el cálculo del impuesto predial.

NOTA: En el caso de existir información correspondiente a "Otras Instalaciones", registrar la información y seguir el procedimiento de cálculo ya descrito.

RTF N° 03971-1-2007

La instalación fija y permanente que constituye “parte integrante” del predio se encuentra gravada con el Impuesto Predial. Al no existir norma tributaria que defina “parte integrante” debe aplicarse el artículo 877° del Código Civil, el mismo que define como parte integrada de un bien a aquella que no puede ser separada sin destruir, deteriorar o alterar el bien, definición similar a la contenida en las normas del Impuesto Predial para las instalaciones fijas o permanentes.

4.2 Cálculo / recálculo de la base imponible y del impuesto determinado

Una vez determinado el valor del predio o la base imponible, se procederá a aplicar las tasas de la escala progresiva acumulativa para el cálculo del Impuesto Predial.

Gráfico N° 47: Base imponible y determinación del Impuesto Predial

La Base imponible es la sumatoria del valor de los predios de propiedad del contribuyente en la misma municipalidad distrital.

**BASE
IMPONIBLE
DEL IMPUESTO
PREDIAL**

$$= \sum_{k=1}^n (\text{Valor del predio } k \text{ de la misma municipalidad})$$



Al aplicar las tasas correspondientes:

Tramo de autoavalúo en UIT	Alícuota (%)
Hasta 15 UIT	0,20
Más de 15 UIT hasta 60 UIT	0,60
Más de 60 UIT	1,00

S/

**DETERMINACIÓN
DEL IMPUESTO
PREDIAL**

Debe considerarse que el Impuesto Predial es de periodicidad anual y el pago al contado debe efectuarse hasta el último día hábil del mes de febrero; en caso de pagos fraccionados podrán efectuarse hasta en cuatro (04) cuotas trimestrales que se pagarán hasta el último

día hábil de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre; a partir de la cuota del mes de mayo, dichos montos serán reajustadas de acuerdo con la variación acumulada del Índice de Precios al por Mayor (IPM) que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática, por el periodo comprendido desde el mes de vencimiento de pago de la primera cuota y el mes precedente de pago de la cuota a reajustar. (Artículo 15° del TUO de la Ley de Tributación Municipal).

El monto mínimo a pagar por el Impuesto Predial es de 0,6% de la UIT, vigente al 1 de enero del año al que corresponde el impuesto.

A continuación se indica el criterio para la determinación del cálculo del impuesto:

- **Caso 1:** Cuando la base imponible es S/ 47 600 soles, el impuesto se calculará en el primer tramo y será de S/ 95,20 soles.

			CASO 1	
			Base imponible: S/ 47 600	
TRAMO DE AUTOAVALÚO		Alícuola	Base imponible por tramo	Impuesto (S/)
EN UIT	EN S/ (UIT 2016 = 3 950)			
Hasta 15 UIT	Hasta 59 250	0,2%	47 600	95,20
Más de 15 UIT y hasta 60 UIT	Más de 59 250 y hasta 237 000	0,6%		
Más de 60 UIT	Más 237 000	1,0%		
TOTAL			47 600	95,20

- **Caso 2:** Cuando la base imponible es S/ 217 315 soles, el impuesto se calculará en dos tramos; para el primer tramo el impuesto se calculó en S/ 118,50 soles y para el segundo tramo, el cálculo está determinado por S/ 948,39 soles. El impuesto predial será la suma de dichos importes: S/ 1 066,89 soles.

			CASO 2	
			Base imponible: S/ 217 315	
TRAMO DE AUTOAVALÚO		Alícuola	Base imponible por tramo	Impuesto (S/)
EN UIT	EN S/ (UIT 2016 = 3 950)			
Hasta 15 UIT	Hasta 59 250	0,2%	59 250	118,50
Más de 15 UIT y hasta 60 UIT	Más de 59 250 y hasta 237 000	0,6%	158 065	948,39
Más de 60 UIT	Más 237 000	1,0%		
TOTAL			217 315	1 066,89

- **Caso 3:** Cuando la base imponible es S/ 657 832 soles, el impuesto se calculará en tres tramos; para el primer tramo el impuesto se calculó en S/ 118,50 soles, para el segundo tramo, el cálculo es de S/ 1 066,50 soles y en el tercer tramo corresponde a S/ 4 208,32 soles. El impuesto a pagar será S/ 5 393,32 soles.

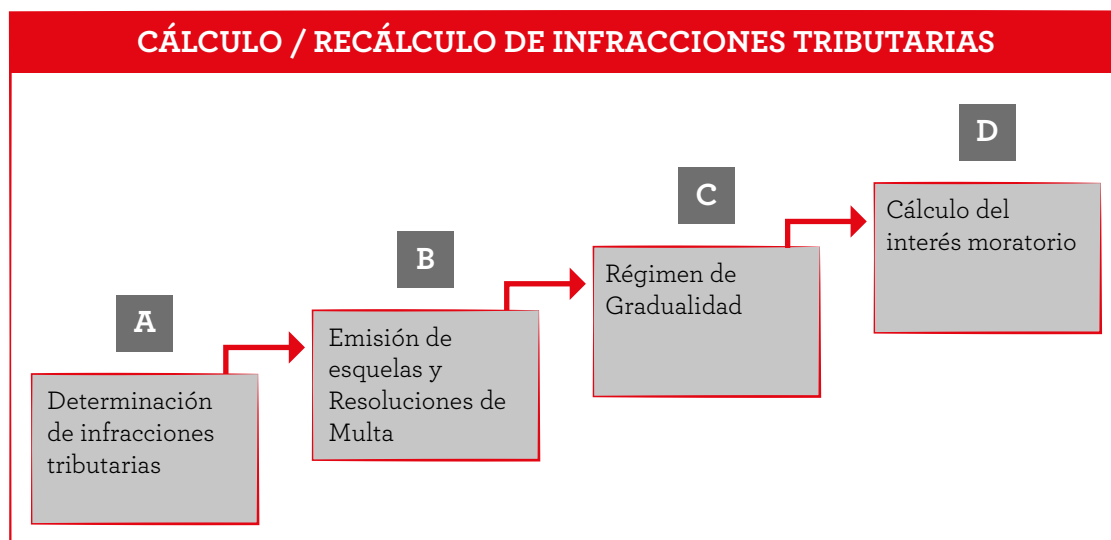
			CASO 3	
			Base imponible: S/ 657 832	
TRAMO DE AUTOAVALÚO		Alícuola	Base imponible por tramo	Impuesto (S/)
EN UIT	EN S/ (UIT 2016 = 3 950)			
Hasta 15 UIT	Hasta 59 250	0,2%	59 250	118,50
Más de 15 UIT y hasta 60 UIT	Más de 59 250 y hasta 237 000	0,6%	177 750	1 066,50
Más de 60 UIT	Más 237 000	1,0%	420 832	4 208,32
		TOTAL	657 832	5 393,32

4.3 Cálculo / recálculo de las infracciones tributarias

El subproceso de imposición de infracciones tributarias se aplica en los siguientes casos:

1. Cuando no se cumpla con la presentación de la declaración jurada determinativa y/o informativa en el plazo establecido. En estos casos se incurre en las infracciones tipificadas en los numerales 1 y 2 del artículo 176° del Código Tributario, que considera como infracciones *“No presentar las declaraciones que contengan la determinación de la deuda tributaria, dentro de los plazos establecidos”* y *“No presentar las declaraciones o comunicaciones dentro de los plazos establecidos”*.
2. Cuando se presenta la declaración jurada omitiendo patrimonio (declarar menor número de predios o un valor de predio que no corresponde a la realidad). En este caso se incurre en la infracción tipificada en el artículo 178° numeral 1.

Gráfico N° 48: Infracciones tributarias



Comprende las siguientes actividades:

A. Determinación de infracciones tributarias

Las infracciones tributarias se determinan de manera objetiva y constituyen una falta a la obligación formal de presentar declaraciones juradas dentro de los plazos establecidos, ya sea por:

● Adquisición de predios:

Infracciones relacionadas con la obligación de presentar declaraciones y comunicaciones. Si es que no se cuenta con otras propiedades declaradas, se aplicará una multa tributaria en función a la UIT.

● Descargo de predios:

Infracciones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

● Subvaluación del valor del predio:

En caso la infracción sea por poseer otra propiedad declarada y por un proceso de fiscalización, se haya detectado que el predio está calificado como subvaluado, se aplicará una multa equivalente al 50% del tributo omitido (persona natural y persona jurídica).

La determinación del monto de la infracción atenderá al tipo de contribuyente que comete la misma:

- Persona natural.
- Persona jurídica.

B. Emisión de esquelas y Resoluciones de Multa

El monto de la infracción puede variar entre el 15% y el 50% de la UIT.

Tipo de Infracción	Persona Natural	Persona Jurídica
Adquisición de predios (Artículo 176°, N° 1 Código Tributario)	50% de 01 UIT	01 UIT
Descargo de predios (Artículo 176°, N° 2 Código Tributario)	15% de 01 UIT	30% de 01 UIT

C. Régimen de Gradualidad

El Código Tributario regula un régimen de incentivos aplicable a la infracciones relacionadas al cumplimiento de las obligaciones tributarias (artículo 178°), en el caso de no declarar todos los ingresos afectos a un impuesto y/o aplicar tasas, porcentajes o coeficientes distintos a los que corresponden; el no pagar dentro de los plazos establecidos los tributos retenidos o percibidos, y el no pagar en la forma o condiciones establecidas por la administración tributaria. Los descuentos son:

- **En un 90%**, siempre que el deudor tributario cumpla con declarar la deuda tributaria omitida con anterioridad a cualquier notificación o requerimiento de la Administración.
- **En un 70%**, siempre que la cancelación se realice con posterioridad a la notificación o requerimiento de la Administración, pero antes de la notificación de la Resolución de Multa.
- **En un 50%**, siempre que la cancelación se realice antes del inicio del proceso de cobranza coactiva, y que no se haya interpuesto impugnación.

No obstante, cada administración tributaria de acuerdo con su discrecionalidad puede aplicar el régimen de gradualidad de sanciones que considere más conveniente para la recaudación de sus multas tributarias, estando facultadas para determinar tramos menores al monto de la sanción establecida en las normas en la materia.

D. Cálculo del interés moratorio

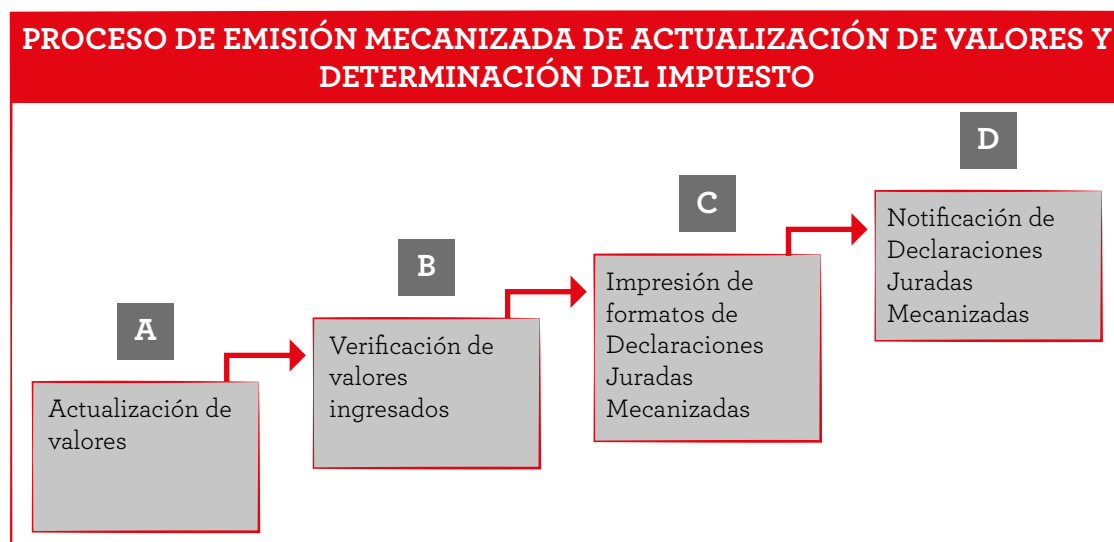
La Tasa de Interés Moratorio (TIM) mensual es fijada mediante Ordenanza Municipal y debe ser menor o igual que la TIM que fija la SUNAT; asimismo, no debe exceder a la Tasa Activa del Mercado Promedio Mensual en Moneda Nacional (TAMN) incrementada en 10% que publica la Superintendencia de Banca y Seguros.

El interés moratorio se determina en base al número de días transcurridos desde la fecha de vencimiento del impuesto hasta la fecha de pago efectivo, obteniéndose la Tasa de Interés Moratoria (TIM) diaria.

4.4 Proceso de emisión mecanizada de actualización de valores y determinación del impuesto

La emisión mecanizada es el proceso a través del cual se actualizan los valores de los predios, emitiéndose declaraciones juradas y/o liquidaciones de pago por Impuesto Predial al universo de contribuyentes y responsables solidarios registrados en la base de datos de la municipalidad, la misma sustituye la obligación de presentación de declaración anual del Impuesto Predial por parte de los propietarios de predios en la jurisdicción distrital. Comprende a los contribuyentes del Impuesto Predial que se encuentren registrados en la base tributaria y se realiza en función de sus declaraciones presentadas, sin perjuicio del ejercicio de la facultad de fiscalización de la administración tributaria que verifica la exactitud de los datos contenidos en dichos documentos.

Gráfico N° 49: Emisión mecanizada



RTF N° 07754-7-2008

Las municipalidades se encuentran facultadas para crear y regular derechos, entre ellos, el derecho a la emisión mecanizada por actualización de valores, determinación de impuestos y recibos de pago, siendo el instrumento legal idóneo para tal fin, la Ordenanza Municipal aprobada.

El proceso de emisión de la declaración jurada mecanizada consta de las siguientes etapas:

- Actualización de valores.
- Verificación de valores ingresados.
- Impresión de los formatos de las Declaraciones Juradas Mecanizadas.
- Notificación de las Declaraciones Juradas Mecanizadas.

A. Actualización de valores

Durante esta etapa se desarrolla la actualización de valores en las tablas maestras con los siguientes parámetros:

1. La Tabla de Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones y de Valores Arancelarios (Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento) y la Tabla de Porcentajes de Depreciación.
2. La valorización de instalaciones fijas y permanentes (metodología publicada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento).
3. Valor de la UIT.

B. Verificación de valores ingresados

Una vez actualizadas las tablas en el sistema, se iniciará el proceso de actualización de datos y determinación de Impuesto Predial, que consiste en:

1. Revisión de los datos que han sido considerados para el cálculo de las obligaciones tributarias, los cuales deberán corresponder a la última declaración jurada presentada por el contribuyente.
2. Verificación de los parámetros remitidos de: valores arancelarios, otras instalaciones fijas y permanentes, valor de UIT, valores unitarios oficiales de edificación, los cuales deben estar correctamente registrados.
3. Comprobación del cálculo del Impuesto Predial.

De no existir observaciones, se dará la conformidad al proceso realizado a efectos de que se genere el archivo de impresión.

C. Impresión de los formatos de las declaraciones juradas mecanizadas

Esta puede realizarse con recursos logísticos de la administración tributaria (*in house*) o contratada a un tercero (*outsourcing*) en cuyo caso debe ser considerada en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la municipalidad distrital correspondiente.

● Incluye impresión de formatos:

Impresiones de los reportes relativos al Impuesto Predial (HR, PU, HLP, HLA, AD, SD):

- **HR (Hoja Resumen):** este formato contiene los datos personales, el domicilio fiscal del contribuyente, y sobre todo el resumen valorizado de cada uno de sus predios ubicados dentro del distrito (ver Anexo N° 10).

- **PU (Predio Urbano):** este formato describe las características que determinan el valor total del predio, tales como el valor de la construcción, del terreno, de otras instalaciones y de los aranceles. Es necesario considerar un formato PU por cada predio que posea el contribuyente (ver Anexo N° 11).
- **HLP (Hoja de Liquidación Predial):** este formato detalla la forma de cálculo y el monto del Impuesto Predial liquidado, las fechas de su vencimiento para el pago correspondiente e información necesaria respecto a formas y canales de pago (ver Anexo N° 12).
- **HLA (Hoja de Liquidación de Arbitrios):** en este formato se detalla el sistema y metodología del cálculo de sus arbitrios municipales, así como el importe a pagar. Se debe indicar el número de Acuerdo de Concejo de la Ordenanza que ratifica las tasas de arbitrios. Le corresponde un formato de HLA por cada predio afecto (ver Anexo N° 13).
- **AD (Declaración Jurada de Actualización de Datos):** formato mediante el cual el contribuyente facilita información actualizada respecto a sus datos personales, el de su cónyuge y/o representante legal (ver Anexo N° 14).
- **SD (Solicitud de Débito):** este formato se utiliza en caso el contribuyente decida su afiliación al pago de tributos a través del cargo automático de su tarjeta de crédito y/o débito con los diferentes operadores.
- **Impresión de la data variable:** Se realiza en base a los datos del contribuyente y predios registrados en el sistema predial de las declaraciones juradas presentadas por cada contribuyente, la cual debe reflejarse en los formatos (HR, PU, HLP, HLA, AD, SD).

● **Compaginado:**

Servicio que equivale a la clasificación, selección y ordenamiento de las declaraciones juradas con los respectivos formatos (HR, PU, HLP, HLA, AD, SD) por cada contribuyente y separado por juegos de cuponera, se insertan los formatos debidamente impresos en la carpeta agrupando, encuadernando y engrapando cada juego por cada uno de los contribuyentes.

● **Embolsado y etiquetado:**

Esta actividad es opcional y consiste en el proceso de embolsado y sellado de la cuponera de cada contribuyente. Adicionalmente puede realizarse un proceso de etiquetado a fin de facilitar la distribución.

ANEXO N° 10. HOJA RESUMEN

LOGO DE LA MUNICIPALIDAD	HR DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL <AÑO> T.U.O. DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL (Art. 14 del D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias)	HOJA RESUMEN											
<CARTILLA / CARPETA / CUPONERA> N° 													
I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE													
COD. CONTRIBUYENTE	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	DNI / RUC											
II. DATOS DEL CÓNYUGE / REPRESENTANTE LEGAL													
APELLIDOS Y NOMBRES		DNI											
III. DOMICILIO FISCAL													
DISTRITO		CONJUNTO URBANO											
VÍA	NÚMERO	EDIFICIO / BLOCK	INTERIOR	MZ.	LOTE								
IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA													
TELÉFONO FIJO	ANEXO	FAX	TELÉFONO MÓVIL 1	TELÉFONO MÓVIL 2	CORREO ELECTRÓNICO								
V. RELACIÓN DE PREDIOS													
ANEXO	UBICACIÓN DEL PREDIO	CÓDIGO PREDIAL	CÓDIGO CATASTRAL	VALOR DEL PREDIO	% PROP.	VALOR AFECTO							
TOTAL													
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <tr> <td style="padding: 2px;">VALOR AUTOAVALÚO</td> <td style="padding: 2px;">S/</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">BASE IMPONIBLE</td> <td style="padding: 2px;">S/</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">IMPUESTO ANUAL</td> <td style="padding: 2px;">S/</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">IMPUESTO TRIMESTRAL</td> <td style="padding: 2px;">S/</td> </tr> </table>						VALOR AUTOAVALÚO	S/	BASE IMPONIBLE	S/	IMPUESTO ANUAL	S/	IMPUESTO TRIMESTRAL	S/
VALOR AUTOAVALÚO	S/												
BASE IMPONIBLE	S/												
IMPUESTO ANUAL	S/												
IMPUESTO TRIMESTRAL	S/												
IMPORTANTE: Si al vencimiento de la primera cuota no existe oposición, la presente tendrá efectos de Declaración Jurada para el presente ejercicio, cualquier modificación posterior afectará el siguiente ejercicio (Art. 14 T.U.O. del Código Tributario, D.S. N°156-2004-EF, artículo 88°)													

ANEXO N° 11. PREDIO URBANO

LOGO DE LA MUNICIPALIDAD	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL <AÑO> T.U.O. DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL (Art. 14 del D.S. N° 156-2004-EF)	PU PREDIO URBANO											
I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE													
COD. CONTRIBUYENTE	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	CÓDIGO CATASTRAL											
II. DATOS DEL CÓNYUGE / REPRESENTANTE LEGAL													
APELLIDOS Y NOMBRES		DNI											
III. DATOS DEL PREDIO													
ANEXO	COD. PREDIO	CONJUNTO URBANO	VÍA	NÚMERO	DPTO	INT.	MZ.	LOTE					
ESTADO	SECTOR	TIPO DE PROPIEDAD	USO DEL PREDIO	COND. DE PROP.	% COND	N° CONDÓMINOS							
IV. CONDICIÓN ESPECIAL DEL PREDIO (INAFECTACIÓN / EXONERACIÓN / BENEFICIO TRIBUTARIO DE PENSIONISTA)													
RÉGIMEN:		% EXONERACIÓN:		FECHA DE INICIO:									
V. DETERMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN													
NIVEL	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍAS ^{1/}	CLASIFICACIÓN	MATERIAL PREDOMINANTE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	VALOR UNITARIO m ²	INCREMENTO ^{2/} 5%	VALOR DEPRECIADO		ÁREA CONSTRUIDA m ²	ÁREA COMÚN		VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN (A)
								%	VALOR		%	VALOR	
(C) X ÁREA TERRENO ÁREA TOTAL COMÚN ARANCEL^{3/} m² ÁREA CONSTRUIDA COMÚN % COMÚN VALOR TOTAL CONSTRUCCIÓN (A) VALOR OTRAS INSTALACIONES (B) VALOR DEL TERRENO (C) TOTAL AUTOAVALÚO (A+B+C)													
VI. OTRAS INSTALACIONES													
ANTIGÜEDAD	CLASIFICACIÓN	MATERIAL PREDOMINANTE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CAPACIDAD	VALOR	VALOR DEPRECIADO		% ÁREA COMÚN	VALOR TOTAL	
									%	VALOR			
TOTAL (B)													

^{1/} -<Número de la Resolución Ministerial del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que aprueba los valores unitarios oficiales de edificación para cada región del país, en el ejercicio correspondiente>

^{2/} -<Sólo para los predios ubicados a partir del quinto piso.>

^{3/} -<Número de la Resolución Ministerial del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que aprueba los planos arancelarios de terrenos urbanos expresados en soles por metro cuadrado en el distrito correspondiente, para el ejercicio fiscal>

ANEXO N° 12. HOJA DE LIQUIDACIÓN PREDIAL

LOGO DE LA MUNICIPALIDAD	HLP	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL <AÑO> T.U.O. DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL (Art. 14 del D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias)			
HOJA DE LIQUIDACIÓN PREDIAL					
I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE					
COD. CONTRIBUYENTE	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	DNI / RUC			
II. DOMICILIO FISCAL					
DISTRITO		CONJUNTO URBANO			
VÍA	NÚMERO	EDIFICIO / BLOCK			
		INTERIOR			
		MZ.			
		LOTE			
III. INAFECTACIÓN / EXONERACIÓN / BENEFICIO TRIBUTARIO DE PENSIONISTA					
TOTAL PREDIOS	TOTAL AUTOAVALÚO	PREDIOS AFECTOS			
TOTAL AUTOAVALÚO AFECTO		EXONERACIÓN / PENSIONISTA			
		SI NO			
		BASE IMPONIBLE AFECTA			
IV. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO					
TRAMOS DEL AUTOAVALÚO		ALÍCUOTA	BASE IMPONIBLE POR TRAMO	IMPUESTO S/	
EN UIT	EN S/ (UIT <VIGENTE>)				
Hasta 15 UIT	Hasta <valor de 15 UIT vigente>	0.20%			
Más de 15 UIT y hasta 60 UIT	Más de <valor de 15 UIT vigente> y hasta <valor de 60 UIT vigente>	0.60%			
Más de 60 UIT	Más de <valor de 60 UIT vigente>	1.00%			
BASE IMPONIBLE AFECTA / IMPUESTO ANUAL (S/)					
V. LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO					
N° DE CUOTA	VENCIMIENTO	INSOLUTO (S/)	EMISIÓN (S/)	IMPORTE TOTAL (S/)	N° RECIBO
1° CUOTA	<Último día hábil> DE FEBRERO				
2° CUOTA	<Último día hábil> DE MAYO				
3° CUOTA	<Último día hábil> DE AGOSTO				
4° CUOTA	<Último día hábil> DE NOVIEMBRE				
ANUAL	<Último día hábil> DE FEBRERO	PAGO ANUAL (S/)			
IMPORTANTE: El impuesto podrá cancelarse de acuerdo a las siguientes alternativas: a. Al contado, hasta el <último día hábil> de febrero de <año vigente> b. En forma fraccionada hasta en cuatro cuotas trimestrales. Para acogerse a este beneficio, debe pagar el último día hábil del mes de febrero la primera cuota que será equivalente a un cuarto del impuesto total resultante. Las otras cuotas restantes serán pagadas hasta el último día hábil de los meses de mayo, agosto, noviembre, reajustadas de acuerdo a la variación acumulada del Índice de Precios al Por Mayor (IPM) que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) por el periodo comprendido desde el vencimiento de pago de la primera cuota y el mes precedente al pago (Art. 15° TUO-LTM). Usted puede efectuar el pago de sus tributos en las <Oficinas de Pago> y en cualquiera de las agencias de <nombre de entidades financieras>					
Contraseña de acceso a Web:					

96

ANEXO N° 14. DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

LOGO DE LA MUNICIPALIDAD	DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS T.U.O. DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL (Art. 14 del D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias)	AD															
		ACTUALIZACIÓN DE DATOS															
IMPORTANTE: REGISTRAR LA INFORMACIÓN CON LETRA DE IMPRENTA		CÓDIGO DE CONTRIB.: 															
I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE (DEBE DECIR)																	
PRIMER APELLIDO:																	
SEGUNDO APELLIDO:																	
NOMBRES:																	
RAZÓN SOCIAL:																	
MARCAR CON UNA X:	PERSONA NATURAL:	()	CONSIGNAR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD CORRESPONDIENTE:	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI):													
	PERSONA JURÍDICA:	()	RUC:														
II. DATOS DEL CÓNYUGE / REPRESENTANTE LEGAL (DEBE DECIR)																	
PRIMER APELLIDO:																	
SEGUNDO APELLIDO:																	
NOMBRES:											N° DNI						
III. DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE																	
DISTRITO									CONJUNTO URBANO								
VÍA (AV./ Calle / Jr. / Psje.)									NÚMERO	EDIFICIO / BLOCK				DPTO.	MZ.	LOTE	
IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA																	
TELÉFONO FIJO	ANEXO	FAX	TELÉFONO MÓVIL 1	TELÉFONO MÓVIL 2	CORREO ELECTRÓNICO												
V. SÓLO PARA EL USO CASA HABITACIÓN:																	
NÚMERO DE PERSONAS QUE HABITAN EN EL PREDIO:																	
Marcar con un aspa (X) los datos a actualizar:																	
1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE								4. TELÉFONO									
2. N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI / RUC)								5. CORREO ELECTRÓNICO									
3. DOMICILIO FISCAL								6. REPRESENTANTE LEGAL / CÓNYUGE									
Presentar esta Declaración Jurada (DJ) en la <Oficina de Atención al Contribuyente> de la Municipalidad de <nombre de la municipalidad>, ubicada en <dirección de la Administración Tributaria>									DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA DECLARACIÓN JURADA SON VERDADEROS _____ FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL								

D. Notificación de las declaraciones juradas mecanizadas

Al igual que la impresión, la notificación puede realizarse con recursos logísticos de la administración tributaria (*in house*) o contratada a un tercero (*outsourcing*), en cuyo caso debe ser considerada en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la municipalidad distrital correspondiente.

Concluido el ordenamiento de los paquetes para su distribución, la notificación empieza con la elaboración del “ruteo”, que consiste en ordenarlos por zonas según domicilio fiscal y de acuerdo con la cercanía de los predios. Esta notificación está dirigida a la totalidad de los contribuyentes.

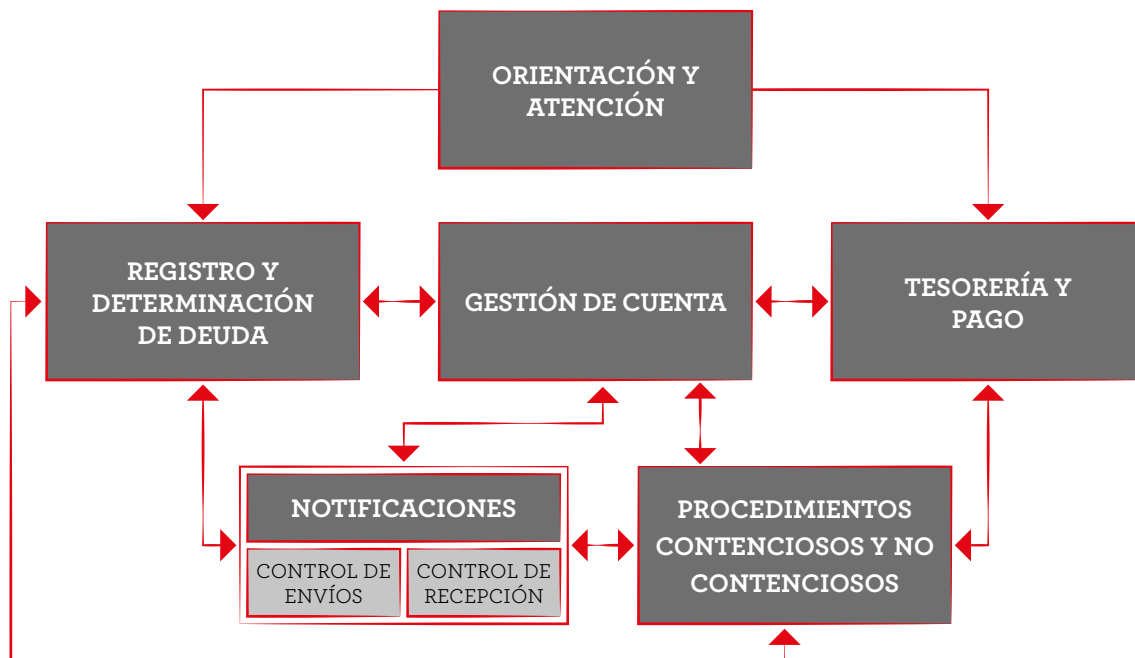
A fin de obtener una distribución adecuada de las cuponeras es importante efectuar la capacitación del personal que realizará la notificación, sea este de la municipalidad o de la empresa con la cual se está contratando el servicio; luego, se procede a la entrega de las cuponeras a cada uno de ellos y finalizado el servicio retornan las cuponeras no distribuidas a la municipalidad para la devolución de los cargos.

CAPÍTULO 5 NOTIFICACIONES

5.1 ¿Qué es el macroproceso de notificaciones?

El Macroproceso de Notificaciones abarca aquellas actividades destinadas a las notificaciones de actos administrativos y diversas comunicaciones que emita la administración tributaria dentro de sus procedimientos de gestión, con la finalidad que estas se realicen de manera efectiva de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, para así asegurar la celeridad, legalidad y economía procesal. Permitirá realizar el control y seguimiento del envío y recepción de los documentos que se ponen de conocimiento del contribuyente y su interrelación con otras entidades del proceso de la administración tributaria, tal como se indica a continuación:

Gráfico N° 50: Macroproceso de notificaciones y su interrelación con los otros macroprocesos

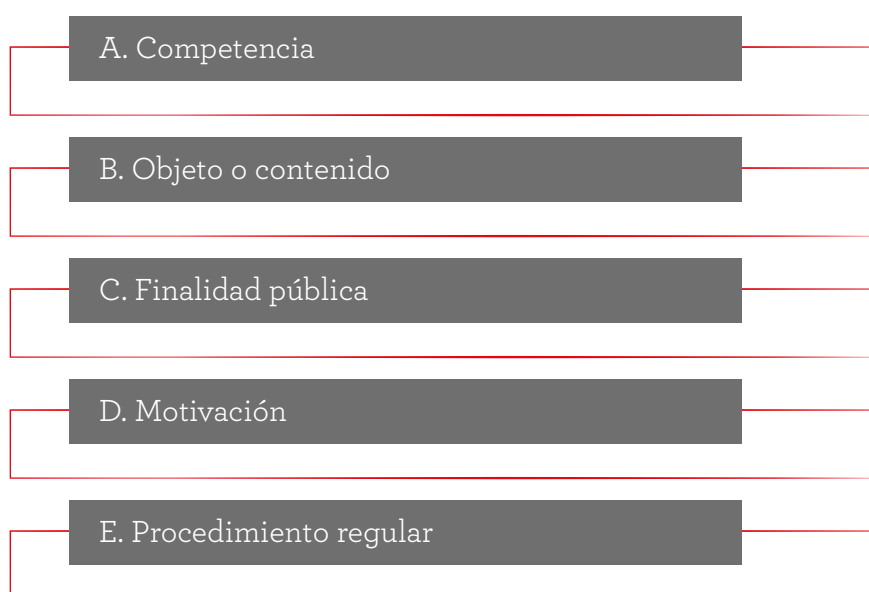


5.2 ¿Qué es un acto administrativo?

Es la declaración de las entidades que, en el marco de las normas de derecho público, está destinada a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta (Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).

Son requisitos de validez de los actos administrativos:

Gráfico N° 51: Validez de los actos administrativos



- A. Competencia:** Ser emitido por órgano competente (facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía), a través de la autoridad designada para ello al momento de la emisión.
- B. Objeto o contenido:** Expresar necesariamente su respectivo objeto, de modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos. Su contenido cumple el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación. El objeto o contenido del acto administrativo es aquello que decide, declara o certifica la autoridad.
- C. Finalidad Pública:** Asume las normas que otorgan las facultades al órgano emisor. La ausencia de normas que indique los fines de una facultad no genera discrecionalidad.
- D. Motivación:** Estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico. Debe ser expresa, mediante una relación concreta y directa del caso específico y la exposición de razones jurídicas, justificando el acto adoptado.

E. Procedimiento regular: Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación.

Asimismo, es importante señalar que los actos administrativos deberán expresarse por escrito, salvo que el ordenamiento jurídico haya previsto otra forma, siempre que permita tener constancia de su existencia.

El acto escrito indica la fecha y lugar de emisión, denominación del órgano del cual emana, nombre y firma de la autoridad interviniente.

Cuando se emitan varios actos administrativos de la misma naturaleza, puede emplearse firma mecánica o integrarse en un solo documento bajo una misma motivación, siempre que se individualice a los administrados sobre los que recaen los efectos del acto. Para todos los efectos subsiguientes, los actos administrativos serán considerados como actos diferentes. (Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).

IMPORTANTE



El acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos.
(Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).

5.3 ¿Qué es la notificación?

La notificación es un acto administrativo que efectúa la administración tributaria para dar a conocer a los contribuyentes –de manera individualizada– los resultados de algún proceso o trámite. La formalidad de la notificación es importante ya que pueden afectar los derechos, obligaciones e intereses del contribuyente.

El objetivo principal de la notificación es la comunicación oportuna de los actos administrativos, a fin de permitir el ejercicio del derecho de defensa y la continuidad del debido proceso, así como la transparencia y legalidad del procedimiento administrativo.

El domicilio fiscal fijado por el contribuyente se constituye en el lugar de notificación de los actos administrativos en materia tributaria. Dicho domicilio se mantendrá mientras no sea comunicado a la administración tributaria.



IMPORTANTE

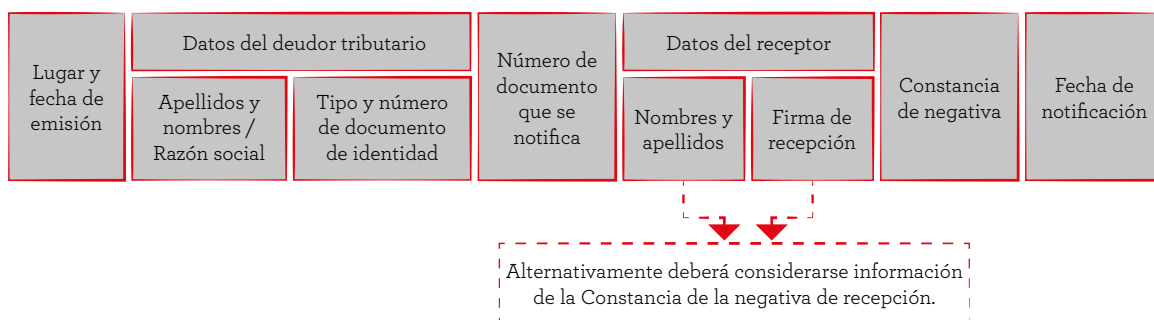
- El domicilio fiscal es el lugar fijado dentro del territorio nacional para todo efecto tributario.
- El domicilio procesal deberá estar ubicado dentro del radio urbano que señale la administración tributaria (Tuo del Código Tributario).

5.4 ¿Cuál es el contenido del cargo de notificación?

El cargo de notificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

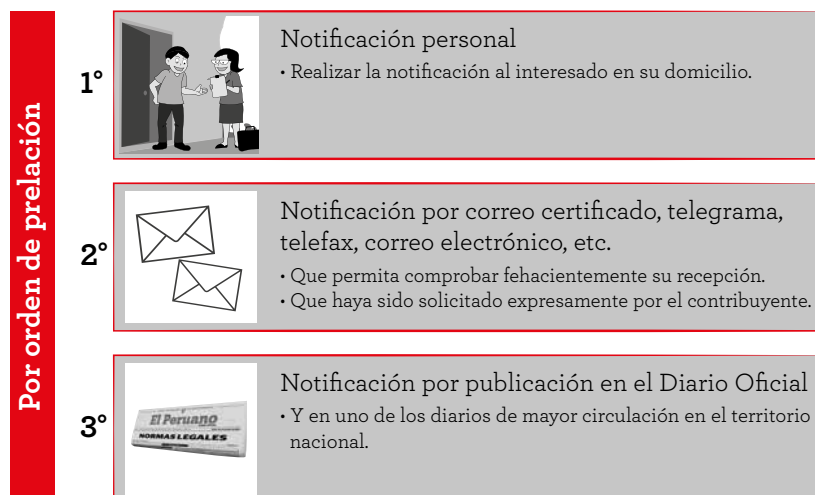
1. Lugar y fecha de emisión.
2. Apellidos y nombres, denominación o razón social del deudor tributario.
3. Número de RUC del deudor tributario o número del documento de identificación que corresponda.
4. Número de documento que se notifica.
5. Nombre de quien recibe y su firma, o la constancia de la negativa de recepción.
6. Fecha en que se realiza la notificación.

Gráfico N° 52: Información del cargo de notificación



5.5 ¿Cuáles son las modalidades o formas de notificación?

Gráfico N° 53: Modalidades de notificación



- A. Notificación personal:** Es el tipo de notificación que se realiza personalmente en el domicilio del contribuyente o administrado. Puede ser realizado con personal de planta de la administración tributaria, contratado especialmente para campaña o tercerizado a una empresa.
- B. Notificación por correo certificado, telegrama, telefax, correo electrónico:** Este tipo de notificación permite comprobar fehacientemente la recepción del documento, también se puede dar el caso que haya sido solicitado por el contribuyente o administrado.
- C. Notificación por publicación en el Diario Oficial:** Esta modalidad de publicación se realiza en el diario oficial El Peruano y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional.

Este tipo de notificación mediante la publicación en el Diario Oficial también se puede realizar en la página web de la administración tributaria, siempre que:

- El deudor tributario tenga la condición de no habido.
- No se pueda fijar el cedulón, ni dejar documentos bajo puerta.
- El domicilio fiscal sea inexistente.

Cuando los actos administrativos afecten a una generalidad de deudores tributarios de una localidad o zona, su notificación podrá hacerse mediante la página web de la administración tributaria y en el Diario Oficial o en el diario de la localidad encargado de los avisos judiciales o, en su defecto, en uno de los diarios de mayor circulación en dicha localidad.

La publicación en lo pertinente, deberá contener lo siguiente:

- **En la página web:** el nombre, denominación o razón social de la persona notificada, el número de RUC o número del documento de identidad que corresponda, la numeración del documento en el que consta el acto administrativo, además de la mención a su naturaleza, el tipo de tributo o multa, el monto de estos y el periodo o el hecho gravado; así como las menciones a otros actos a que se refiere la notificación.
- **En el Diario Oficial** o en el diario de la localidad encargado de los avisos judiciales o en su defecto, en uno de los diarios de mayor circulación en dicha localidad: el nombre, denominación o razón social de la persona notificada, el número de RUC o número del documento de identidad que corresponda y la remisión a la página web de la administración tributaria.

Existen otras modalidades de notificación según el TUO del Código Tributario (Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Artículo 104°) y son las siguientes:

a) Notificación por cedula:

Cuando en el domicilio fiscal no hubiera persona capaz alguna o estuviera cerrado, se fijará un Cedula en dicho domicilio. Los documentos a notificarse se dejarán en sobre cerrado, bajo la puerta, en el domicilio fiscal.

El acuse de la notificación por Cedula deberá contener, como mínimo:

- Apellidos y nombres, denominación o razón social del deudor tributario.
- Número de RUC del deudor tributario o número del documento de identificación que corresponda.
- Número de documento que se notifica.
- Fecha en que se realiza la notificación.
- Dirección del domicilio fiscal donde se realiza la notificación.
- Número de Cedula.
- El motivo por el cual se utiliza esta forma de notificación.

b) Notificación por constancia administrativa:

Cuando se aproveche la presencia del contribuyente (o su representante) en sede administrativa, o cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario, su representante o apoderado, se haga presente en las oficinas de la administración tributaria.

El acuse de la notificación por constancia administrativa deberá contener, como mínimo, los datos indicados en el segundo párrafo del inciso a) y señalar que se utilizó esta forma de notificación.

c) Notificación por sistemas de comunicación:

Aquella que se realiza siempre que sea posible confirmar la recepción del acto por este medio, siempre que se confirme la entrega por la misma vía.

d) Notificación tácita:

Existe notificación tácita cuando no habiéndose verificado notificación alguna o esta se hubiera realizado sin cumplir con los requisitos legales, la persona a quien ha debido notificarse una actuación efectúa cualquier acto o gestión que demuestre o suponga su conocimiento. Se considerará como fecha de la notificación aquella en que se practique el respectivo acto o gestión.

5.6 ¿Cuáles son los resultados de la notificación?

El proceso de notificación puede tener los siguientes resultados:

- **Acuse de recibo:** Notificación válida.
- **Se negó a recibir:** complementariamente deberá existir un acta de negativa de recepción y la notificación se considera válida.
- **Persona incapaz:** se fija el cedulón y se deja el documento bajo la puerta, con lo que la notificación se considera válida.
- **Domicilio cerrado:** se fija el cedulón y se deja el documento bajo la puerta, de modo que la notificación se considera válida.
- **Dirección no existe:** se debe buscar una dirección alterna, con el fin de solicitar al deudor tributario que fije un nuevo domicilio fiscal.
- **Dirección errada:** se debe buscar una dirección alterna, para solicitar al deudor tributario que fije su nuevo domicilio fiscal.

La administración tributaria requiere a sus contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, mediante Valores (Orden de Pago, Resolución de Determinación y Resolución de Multa), Resolución de Ejecución Coactiva, Resolución de Pérdida de Fraccionamiento y Requerimiento Tributario. Estos documentos representan una obligación de pago exigible legalmente.

IMPORTANTE

Las notificaciones surtirán efectos desde el día hábil siguiente al de su recepción, entrega o depósito, según sea el caso (TUO del Código Tributario, artículo 106°).

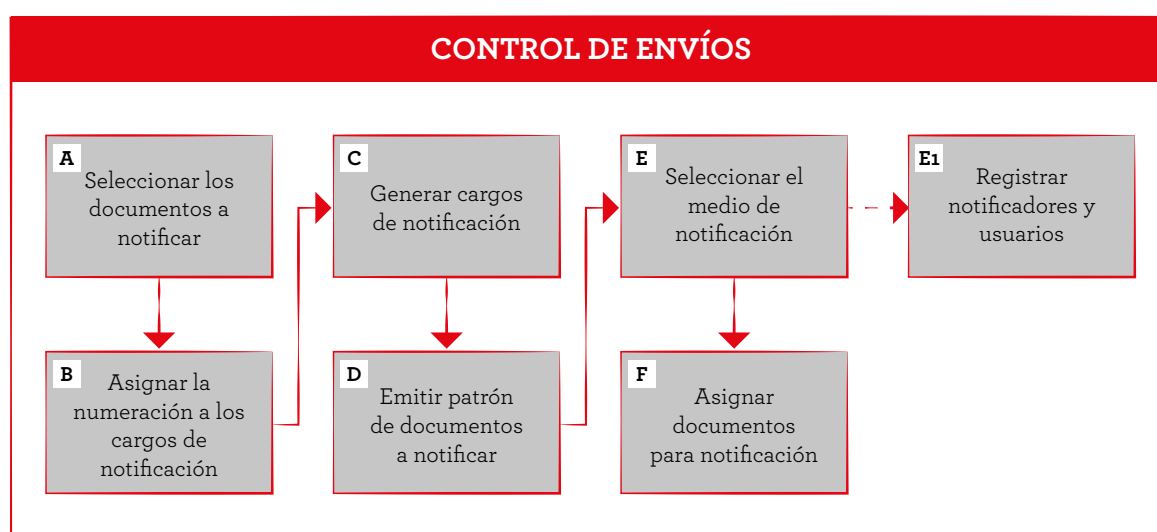
5.6.1 Control de envíos

Es la herramienta mediante la cual se controla el registro de manera manual o sistematizada de los envíos de las notificaciones u otros documentos. Dicho registro deberá contener

información de todos los documentos, su destino para un envío eficiente y sobre todo la fecha de notificación del documento, así como el motivo de la notificación. Los documentos pueden clasificarse en entregados y no entregados.

Permitirá asignar a los notificadores los documentos a diligenciar, así como el control y el seguimiento respectivo. Se registrarán los resultados de la notificación, por tipo, detalle de la notificación, etc.

Gráfico N° 54: Subproceso de control de envíos



El control de envíos considera las siguientes actividades:

A. Seleccionar los documentos a notificar

La documentación a ser notificada debe ser debidamente seleccionada por tipo de documentos (Valores, Resoluciones), a fin que se priorice según la importancia y premura de cada uno. A su vez, puede seleccionarse por lugar de notificación, definiendo rutas óptimas de notificación para que esta se realice en el menor tiempo posible, haciendo más eficiente el proceso de notificación.

B. Asignar la numeración a los cargos de notificación

Es importante que toda la documentación lleve un número correlativo para identificar y realizar un adecuado y fácil seguimiento de los cargos, tanto para los envíos como para la recepción de los cargos notificados, así como para el archivo y custodia de los mismos.

C. Generar cargos de notificación

Los formatos de cargos de notificación diseñados deben permitir que el proceso se realice en forma rápida, por lo que deben contener los datos necesarios establecidos en la base legal.

Anexo N° 15: Cargo de notificación

LOGO DE LA MUNICIPALIDAD	CARGO DE NOTIFICACIÓN N° <NÚMERO DEL CARGO>	CN												
CARGO DE NOTIFICACIÓN														
CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE:														
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE:														
DOMICILIO FISCAL:														
CONJUNTO URBANO: DISTRITO:														
Por la presente se deja constancia que el presente documento fue entregado a:														
I. DATOS DE LA PERSONA QUE RECEPCIONA:														
NOMBRES Y APELLIDOS:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; font-size: 0.8em;">VÍNCULO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Titular</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Familiar</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Empleado</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Representante</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Otros:</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </table>	VÍNCULO		Titular	☐	Familiar	☐	Empleado	☐	Representante	☐	Otros:	☐
VÍNCULO														
Titular	☐													
Familiar	☐													
Empleado	☐													
Representante	☐													
Otros:	☐													
TIPO DE DOC. IDENTIDAD: ☐ DNI ☐ RUC ☐ CARNÉ DE IDENTIDAD ☐ CARNÉ DE EXTRANJERÍA														
FECHA DE RECEPCIÓN: / /														
HORA DE RECEPCIÓN: :														
SE NEGÓ A IDENTIFICARSE: ☐ SE NEGÓ A EXHIBIR DNI: ☐														
SE NEGÓ A DAR EL N° DNI ☐ SE NEGÓ A FIRMAR: ☐														
FIRMA _____														
II. NOTIFICACIÓN POR CEDULÓN														
MOTIVO	VISITAS 1° 2° 3°	Siendo las _____ horas del día: _____ / _____ / _____ de conformidad con el Art. 104° inc. f) del Texto Único Ordenado del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF, se procede a fijar el Cedulón N° _____ en el domicilio fiscal del contribuyente: _____ y se deja bajo puerta en sobre cerrado el (los) documento (s) que se detalla en el presente.												
1. Se negó a recibir	☐ ☐ ☐													
2. Persona incapaz	☐ ☐ ☐													
3. Domicilio cerrado	☐ ☐ ☐													
III. CONSTANCIA DE NEGATIVA														
MOTIVO	Siendo las _____ horas del día: _____ / _____ / _____ me constituí en el domicilio fiscal del contribuyente, ubicado en: _____, Distrito de _____ con el propósito de notificar el (los) documento (s) que se indica (n) en el CARGO DE NOTIFICACIÓN N° _____, al respecto dejo constancia que en el referido domicilio me atendió el Sr (a) _____, quién se negó:													
1. Recepción	☐ Recibir la documentación objeto de la notificación. ☐ Identificarse.													
2. Identificación	☐ Firmar el cargo de recepción. ☐ Dar el Número de Documento de Identidad													
3. Firma	Dejando constancia el notificador, firmando al final del documento (Sección V) para dichos efectos.													
IV. ACTA DE IMPOSIBILIDAD DE NOTIFICACIÓN														
Siendo las _____ horas del día: _____ / _____ / _____, al dirigirme a diligenciar la notificación del contribuyente: _____, cuyo domicilio fiscal se encuentra ubicado en: _____, Distrito de _____ con el propósito de notificar el (los) documento (s) que se indica (n) en el CARGO DE NOTIFICACIÓN N° _____, al respecto dejo constancia la imposibilidad de notificar el presente documento por:														
☐ Lugar innaccesible ☐ Terreno sin construir ☐ Otros: _____														
☐ Zona peligrosa ☐ Destinatario desconocido _____														
☐ Dirección incorrecta ☐ Dirección inexistente _____														
Dejando constancia el notificador, firmando al final del documento (Sección V) para dichos efectos.														
V. VISITAS REALIZADAS														
N° VISITA	FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS DEL NOTIFICADOR	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	N° DE REGISTRO	FIRMA DEL NOTIFICADOR									
Notificación por Constancia Administrativa (artículo 104° del Texto Único Ordenado del Código Tributario). En caso de notificación en las Oficinas de la Administración Tributaria de la Municipalidad de <Nombre de la Municipalidad> deberá llenarse información en los ítems (I) y (III), luego de efectuadas las tres (03) visitas y haber dejado la esquila indicando que se apersonen a la Municipalidad a recabar los documentos a notificar.														
					CÓDIGO DE BARRAS 									

El cargo de notificación debe contener al menos los siguientes requisitos básicos para ser considerado válido:

- ☒ Nombres y Apellidos completos del receptor (persona capaz y mayor de edad).
- ☒ Tipo y Número de DNI del receptor.
- ☒ Firma del receptor tal como se encuentra registrada en el DNI.
- ☒ Fecha y Hora de Notificación.
- ☒ Vínculo con el obligado.
- ☒ Para el caso de Notificación de Personas Jurídicas (empresas, sociedades, asociaciones, etc.), además de los datos señalados, deberá contener Sello de Recepción de la Empresa notificada.

D. Emitir padrón de documentos a notificar

El padrón de documentos a notificar implica tener previamente la relación de contribuyentes con el detalle de: código del contribuyente, nombre del contribuyente, domicilio fiscal con la ubicación exacta del predio (urbanización, vía, calle, avenida, distrito, sector), segmentada por monto de deuda; es decir, según la importancia fiscal de la deuda a fin de priorizar la notificación.

E. Seleccionar el medio de notificación, el cual puede ser:

- ☐ Empresa de mensajería.
- ☐ Notificación Institucional:
 - Registro de notificadores.
 - Asignación de código de usuario.
- ☐ Publicación en el Diario Oficial.

F. Asignar documentos para notificación

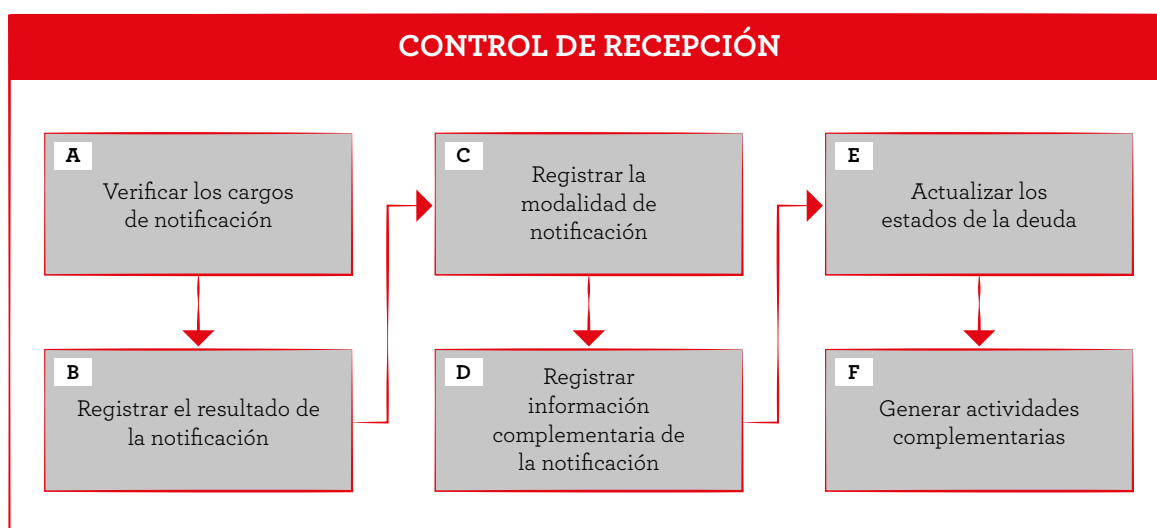
El proceso de notificación se organiza por rutas o zonas, con la finalidad de optimizar el tiempo y el personal notificador asignado, tratando de reducir costos durante el proceso.

5.6.2 Control de recepción

Es la herramienta mediante la cual se controla el resultado del proceso de notificaciones. Este registro de recepción de los cargos de notificaciones puede ser manual o sistematizado pero sobre todo deberá contener información confiable y verificable.

El control de recepción considera las siguientes actividades:

Gráfico N° 55: Subproceso de control de recepción



A. Verificar los cargos de notificación

Esta tarea implica la revisión de los cargos de notificación diligenciados, verificando el llenado de cada rubro señalado en el cargo a fin de asegurar la eficacia de la notificación para posteriormente ejecutar la cobranza tributaria.

B. Registrar el resultado de la notificación

Esta tarea puede ser manual o sistematizada, se trata de registrar (importar, cargar, escanear) la información de los cargos notificados al sistema y se elabora según el alcance que se tenga a la información detallada. En el caso de trabajar con una empresa Courier, esta deberá alcanzar a la administración tributaria el archivo digitalizado de los cargos, así como una relación detallada de la información contenida en los cargos de notificación, lo que facilita la tarea de control y supervisión de los documentos notificados.

En caso las notificaciones se realicen por personal del área de notificaciones correspondiente, esta área deberá igualmente registrar la información de los cargos notificados al sistema.

C. Registrar la modalidad de notificación

La notificación de los actos administrativos se realizará de acuerdo con el orden de prelación establecido en la normativa vigente, según lo especificado en la presente Guía (ver 5.5 ¿Cuáles son las modalidades o formas de notificación?).

Notificación personal

- a) Por correo certificado.
- b) Por mensajero en el domicilio fiscal.

Por correo certificado o por mensajero, en el domicilio fiscal, con acuse de recibo o con certificación de la negativa a la recepción efectuada por el encargado de la diligencia.

D. Registrar información complementaria de la notificación

La información registrada debe ser confiable y completa, lo cual debe garantizar que el proceso de registro y digitación de la información se efectúe en forma rápida y segura. Este registro se puede facilitar si se emplean códigos de barras en los cargos de notificación.

E. Actualizar el estado de la deuda

Es importante actualizar el estado de deuda con el resultado de la notificación, especialmente con las fechas de notificación de la deuda requerida por la administración tributaria, de esta manera tanto la Administración como el contribuyente tendrán las fechas precisas de la deuda materia de notificación a fin que se puedan contabilizar los plazos de Ley y se proceda con la transferencia de la deuda en estado ordinario a coactivo, a su vez el contribuyente podrá saber el plazo que tiene desde la notificación para presentar los recursos que considere pertinentes.

F. Generar actividades complementarias

Estas actividades son básicamente de verificación y control de calidad de los cargos notificados lo cual nos garantiza que el proceso fue satisfactorio. Otra de las actividades importantes y finales en este proceso es el ordenamiento y clasificación de los cargos de notificación en válidos y no válidos, cuyo objetivo es identificar los valores que deberán ser notificados nuevamente y con ello tener la opción de búsqueda de domicilios alternos.

