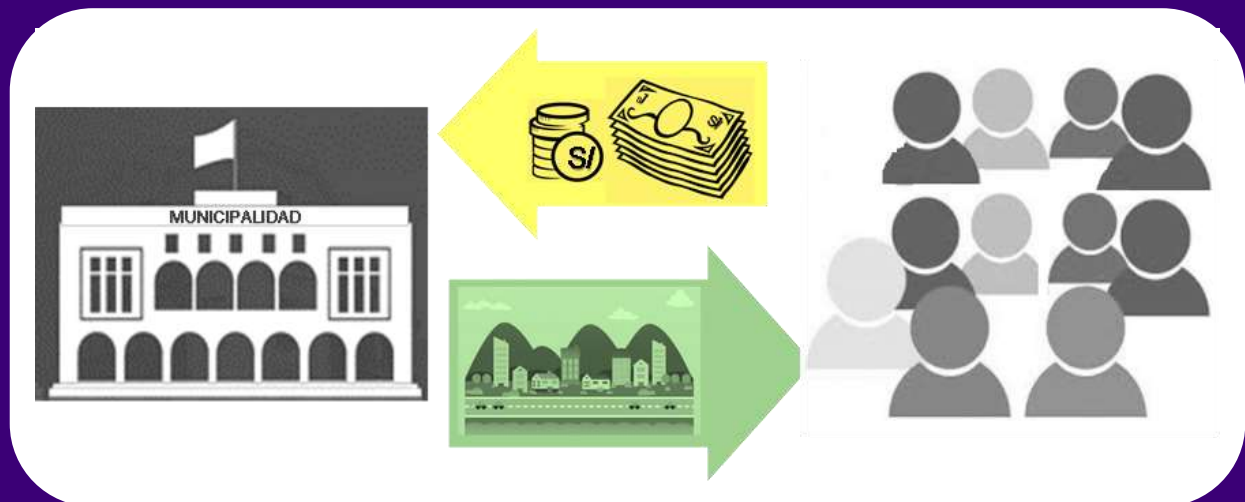


## GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 39

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

**MUNICIPALIDADES DE CIUDADES NO PRINCIPALES,  
CON 500 O MÁS VIVIENDAS URBANAS  
(CNP CON 500 O MÁS VVUU)**



**GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA  
META 39**

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

**MUNICIPALIDADES DE CIUDADES NO  
PRINCIPALES, CON 500 O MÁS VIVIENDAS  
URBANAS  
(CNP con 500 o más VVUU)**



# **Guía para el cumplimiento de la meta 39 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2017**

**“Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial”**

**Alfredo Thorne Vetter**

Ministro de Economía y Finanzas

**Claudia Cooper Fort**

Viceministra de Economía

**Marco Antonio Camacho Sandoval**

Director General de Política de Ingresos Públicos

**Responsable: Johnny Armando Egúsquiza de la Haza**

Director de Tributación Subnacional

**Elaboración de Contenidos**

Equipo técnico de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos

**Ministerio de Economía y Finanzas** - Dirección General de Política de Ingresos Públicos

Jr. Junín 319, Cercado de Lima, Lima - Perú

Teléfono: (511) 3115930 anexos 2367, 2368 y 2369

Correo electrónico: [metapredial@mef.gob.pe](mailto:metapredial@mef.gob.pe)

1 era. Edición

Lima - Perú, febrero de 2017

Todos los derechos reservados

Permitida la reproducción total o parcial por cualquier medio siempre y cuando se cite la fuente.



## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	1
1. ASPECTOS GENERALES .....	2
a. Objetivo .....	2
b. Ámbito de aplicación .....	2
c. Marco normativo .....	2
d. Fecha de cumplimiento de la meta .....	3
e. Beneficios del cumplimiento de la meta para la municipalidad .....	3
2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META .....	5
a. Actividades de la meta 39.....	5
b. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento.....	5
c. Descripción de actividades de la meta 39 .....	7
d. Articulación de las actividades de la meta 39 con el SISMEPRE.....	15
e. Entidad responsable del proceso de evaluación .....	16
3. DIRECTORIO .....	17
4. FORMATOS .....	18
Formato 1: Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal (DJAT).....	18
Formato 2: GRAT: Información sobre la gestión y recaudación del Impuesto Predial .....	19
Formato 3: Actividad 3 - Modelo de oficio del Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal (DIFAT) .....	21
5. PREGUNTAS FRECUENTES .....	23
6. SIGLAS Y ACRÓNIMOS .....	24
7. GLOSARIO .....	25
8. LISTA DE CHEQUEO DE ACTIVIDADES DE LA META 39 .....	26



## PRESENTACIÓN

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

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

En consecuencia, la meta 39: "Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial" (en adelante meta 39) está orientada a lograr una mayor autosuficiencia fiscal en las municipalidades de ciudades no principales, con 500 o más viviendas urbanas (CNP con 500 o más VVUU) para otorgar mayor predictibilidad al financiamiento de sus necesidades que promuevan el desarrollo local.

Por lo expuesto, en el marco del PI 2017 se presenta la "Guía para el cumplimiento de la meta 39" que establece el marco metodológico que junto con el Instructivo sea una herramienta que brinde soporte a los funcionarios de las municipalidades clasificadas como CNP con 500 o más VVUU responsables de las tres actividades que conforman la citada meta.

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

## 1. ASPECTOS GENERALES

### a. Objetivo

La presente Guía tiene por objetivo establecer las pautas, plazos y los procedimientos que deben seguir las municipalidades de **ciudades no principales, con 500 o más viviendas urbanas (CNP con 500 o más VVUU)** para el correcto cumplimiento de la meta 39 “Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial” (en adelante meta 39).

### b. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de la presente Guía corresponde a las municipalidades de ciudades no principales, con 500 o más viviendas urbanas (CNP con 500 o más VVUU), según la clasificación establecida en el Decreto Supremo N° 394-2016-EF.

### c. Marco normativo

El marco normativo de las Administraciones Tributarias Municipales para el cumplimiento de la meta 39 comprende los siguientes dispositivos:

Constitución Política del Perú.

Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N° 29332, Ley que crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.

Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF.

Decreto Legislativo N° 816, Código Tributario, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Decreto Supremo N° 394-2016-EF, Aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017 y aprueba otras medidas.

#### d. Fecha de cumplimiento de la meta

Las municipalidades de ciudades no principales, con 500 o más viviendas urbanas (CNP con 500 o más VVUU) deben cumplir con la meta 39 hasta el 31 de diciembre de 2017.



##### IMPORTANTE

La evaluación del cumplimiento de la meta 39 será realizada por la Dirección General de Política de Ingresos Públicos (DGPIP) del MEF, utilizando los criterios establecidos en el Instructivo y en la presente Guía.



##### IMPORTANTE

No serán evaluados aquellos oficios remitidos al correo [metapredial@mef.gob.pe](mailto:metapredial@mef.gob.pe) en fechas posteriores a las establecidas en el “Cuadro de Actividades y Nivel de Cumplimiento”. En tal sentido, se exhorta a las municipalidades a tomar las medidas preventivas correspondientes.

#### ➤ Consideraciones:

1. Toda la información registrada debe ser consistente y veraz, toda vez que esta podrá ser pasible de verificación por parte de la DGPIP del MEF.
2. De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 002-2017-EF/50.01, para el cumplimiento de la meta 39 del PI solo se considerarán válidos los oficios de las municipalidades que estén suscritos por el alcalde, sin excepción.
3. Cada oficio solicitado deberá ser enviado al correo [metapredial@mef.gob.pe](mailto:metapredial@mef.gob.pe).

#### e. Beneficios del cumplimiento de la meta para la municipalidad

La meta 39 brinda los siguientes beneficios a las municipalidades:

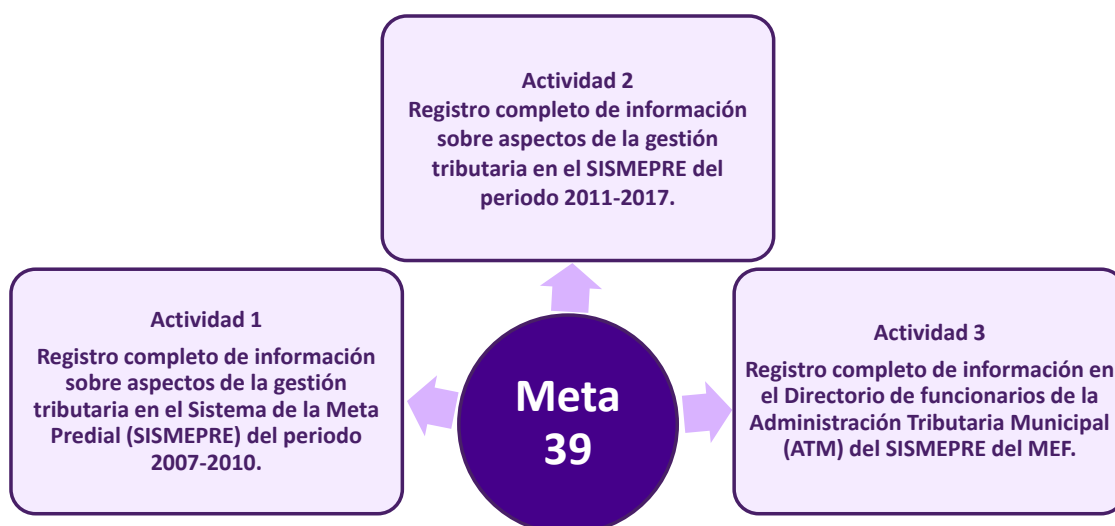




## 2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META

### a. Actividades de la meta 39

La meta 39 comprende tres (3) actividades que son las siguientes:



#### IMPORTANTE

La DGPIP del MEF podrá solicitar a las municipalidades de ciudades no principales con 500 o más viviendas urbanas información sustentatoria con la finalidad de validar la información que estas brinden por el cumplimiento de la meta 39.

### b. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento

Las actividades y el nivel de cumplimiento establecidos para la meta 39 son los siguientes:

CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO												
ACTIVIDADES	ESPECIFICACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE									
<b>Actividad 1:</b> Registro completo de información sobre aspectos de la gestión tributaria en el Sistema de la Meta Predial (SISMEPRE) del periodo 2007-2010.	Registro de información en el SISMEPRE, según la Guía para el cumplimiento de la meta, sobre la gestión tributaria y la recaudación del Impuesto Predial del periodo 2007-2010.	Registro de información en el SISMEPRE hasta el 31 de julio de 2017.	20									
<b>Actividad 2:</b> Registro completo de información sobre aspectos de la gestión tributaria en el SISMEPRE del periodo 2011-2017.	Registro de información en el SISMEPRE, según la Guía para el cumplimiento de la meta, sobre la gestión tributaria de años anteriores y la recaudación del Impuesto Predial al 30 de junio de 2017.	Registro de información en el SISMEPRE hasta el 31 de julio de 2017.	30									
	Registro de información en el SISMEPRE, según la Guía para el cumplimiento de la meta, sobre la recaudación del Impuesto Predial al 31 de diciembre de 2017 y cuestionario sobre la gestión tributaria.	Registro de información en el SISMEPRE hasta el 31 de diciembre de 2017.	30									
<b>Actividad 3:</b> Registro completo de información en el Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal (ATM) del SISMEPRE del MEF.	Registrar información en el SISMEPRE, según manual de usuario, sobre la información de los funcionarios designados de la ATM de acuerdo con el siguiente cronograma: <table border="1" data-bbox="478 985 917 1108"> <thead> <tr> <th></th> <th>Información al:</th> <th>Plazo de registro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1er. Registro</td> <td>01/03/2017</td> <td>15/03/2017</td> </tr> <tr> <td>2do Registro</td> <td>01/09/2017</td> <td>15/09/2017</td> </tr> </tbody> </table>		Información al:	Plazo de registro	1er. Registro	01/03/2017	15/03/2017	2do Registro	01/09/2017	15/09/2017	Oficio presentado hasta el 31 de octubre de 2017, suscrito por el Alcalde y dirigido a la DGPIP del MEF, según la Guía para el cumplimiento de la meta; documento que deberá ser enviado a través del correo electrónico: metapredial@mef.gob.pe.	20
	Información al:	Plazo de registro										
1er. Registro	01/03/2017	15/03/2017										
2do Registro	01/09/2017	15/09/2017										
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META</b>			<b>80 PUNTOS</b>									
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>			<b>100 PUNTOS</b>									

### c. Descripción de actividades de la meta 39

Las actividades de la meta 39 que la municipalidad puede seleccionar para obtener 80 puntos, puntaje mínimo requerido para el cumplimiento de la meta, son las siguientes:

#### **Actividad 1: Registro completo de información sobre aspectos de la gestión tributaria en el Sistema de la Meta Predial (SISMEPRE) del periodo 2007-2010**

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

**El Sistema de la Meta Predial (SISMEPRE) es la herramienta informática que el MEF pone a disposición de las municipalidades clasificadas como CNP con 500 o más VVUU para el registro de información en cumplimiento a tareas de las Actividades 1, 2 y 3 de la meta 39 del PI 2017.**

##### **Acceso al SISMEPRE:**

La DGPIP del MEF remitirá vía oficio, dirigido al alcalde de la municipalidad y con atención al coordinador del PI, el usuario y la contraseña de acceso al SISMEPRE; de manera que el funcionario de mayor jerarquía de la Administración Tributaria Municipal (ATM) cumpla las actividades de la meta 39 en las condiciones y plazos establecidos en el Instructivo y en la presente Guía.

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

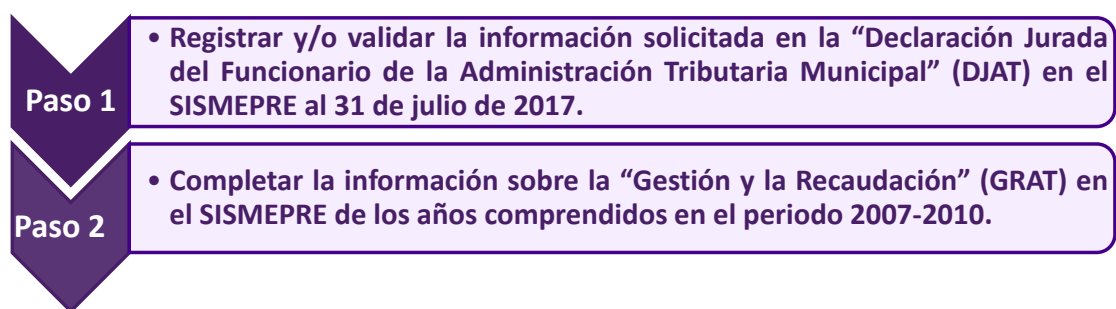
En caso de requerir un nuevo usuario o contraseña para el acceso al SISMEPRE se debe consultar el procedimiento que se detalla en el Manual de usuario del SISMEPRE, el cual está disponible en las secciones denominadas “Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal” y “Tributos” del portal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



#### **IMPORTANTE**

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

➤ Pasos a seguir:



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



**IMPORTANTE**

La municipalidad debe garantizar que la información registrada en la DJAT del SISMEPRE corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM a la fecha de cumplimiento de la Actividad 1 de la meta 39.

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

El funcionario de mayor jerarquía de la ATM debe cumplir con el requisito de completar la Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal (DJAT) antes de registrar en el SISMEPRE la información solicitada en las Actividades 1, 2 y 3 de la meta 39.

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

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

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

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



### IMPORTANTE

La municipalidad debe garantizar que la información registrada en la DJAT del SISMEPRE corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM a la fecha de cumplimiento de cada actividad de la meta 39.

**Paso 2:** La municipalidad debe completar en el SISMEPRE la información sobre la “Gestión y la Recaudación” (GRAT) correspondiente al periodo 2007 al 2010. Dicha información debe registrarse hasta el 31 de julio de 2017.

La información sobre la GRAT (ver Formato 2) comprende información referida al siguiente aspecto que deberá ser completada obligatoriamente en todos sus campos en el SISMEPRE:

E. Información sobre la recaudación del Impuesto Predial

#### ➤ Consideraciones:

En la información registrada por las municipalidades de ciudades no principales, con 500 o más viviendas urbanas en la GRAT del SISMEPRE para el cumplimiento de la Actividad 1, la DGPIP evaluará lo siguiente:

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



### IMPORTANTE

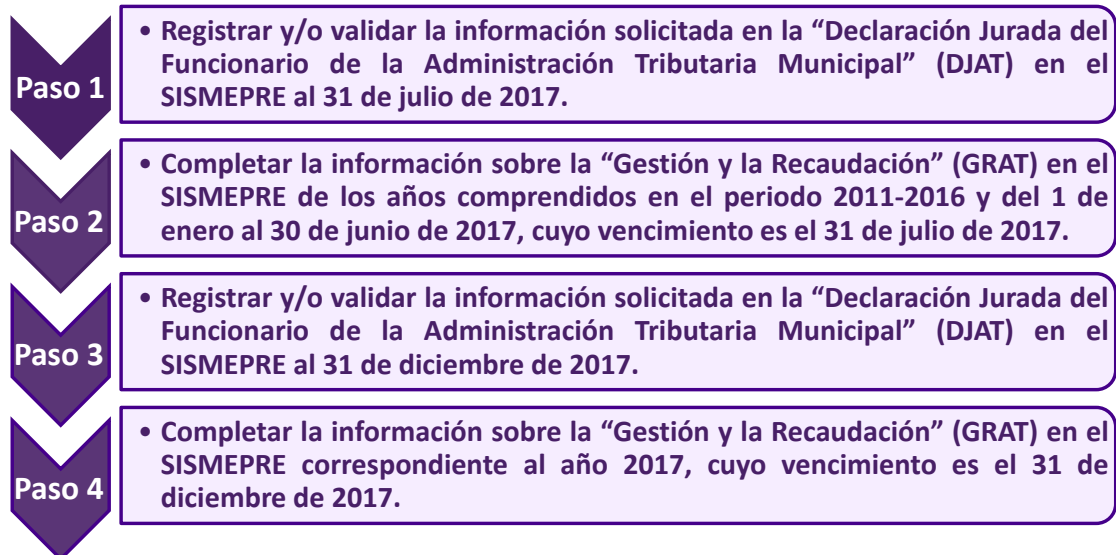
La información sobre la Gestión y la Recaudación (GRAT) será compartida entre los usuarios del SISMEPRE, según el procedimiento indicado en el Manual de usuario del SISMEPRE.

#### ➤ Medio de verificación:

La información de la “Gestión y la Recaudación” (GRAT) registrada en el SISMEPRE hasta el 31 de julio de 2017.

## Actividad 2: Registro completo de información sobre aspectos de la gestión tributaria en el SISMEPRE del periodo 2011-2017

### ➤ Pasos a seguir:



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

### IMPORTANTE

La municipalidad debe garantizar que la información registrada en la DJAT del SISMEPRE corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM a la fecha de cumplimiento de la Actividad 2 de la meta 39, cuyo vencimiento es el 31 de julio de 2017.

**Paso 2:** La municipalidad debe completar en el SISMEPRE la información sobre la “Gestión y la Recaudación” (GRAT) correspondiente al periodo 2011 al 2016 y el primer semestre del año 2017. Dicha información debe registrarse hasta el 31 de julio de 2017.

La información sobre la GRAT (ver Formato 2) comprende información referida a los siguientes aspectos que deberá ser completada obligatoriamente en todos sus campos en el SISMEPRE:

- 1A. Indicadores de gestión que emplean
- 1B. Procedimientos aprobados
- 1C. Estructura orgánica de la administración tributaria

- 1D. Características del sistema informático para la administración tributaria
- 1E. Información sobre la recaudación del Impuesto Predial. En el caso de la información de la recaudación del año 2017 se deberá consignar la información del primer semestre de dicho año, es decir, del 1 de enero al 30 de junio de 2017.

**Paso 3:** La municipalidad debe registrar y/o validar que la información consignada en la Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal (DJAT) corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM al 31 de diciembre de 2017.



### IMPORTANTE

La municipalidad debe garantizar que la información registrada en la DJAT del SISMEPRE corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM a la fecha de cumplimiento de la Actividad 2 de la meta 39, cuyo vencimiento es el 31 de diciembre de 2017.

**Paso 4:** La municipalidad debe completar en el SISMEPRE la información sobre la “Gestión y la Recaudación” (GRAT) correspondiente al año 2017. Dicha información debe registrarse hasta el 31 de diciembre de 2017.

La información sobre la GRAT (ver Formato 2) comprende información referida a los siguientes aspectos que deberá ser completada obligatoriamente en todos sus campos en el SISMEPRE:

- 1E. Información sobre la recaudación del Impuesto Predial del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
- 1F. Datos del Registro Predial

#### ➤ Consideraciones:

En la información registrada por las municipalidades de ciudades no principales, con 500 o más viviendas urbanas en la GRAT del SISMEPRE para el cumplimiento de la Actividad 2, la DGPIP evaluará lo siguiente:

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



### **IMPORTANTE**

La información sobre la Gestión y la Recaudación (GRAT) será compartida entre los usuarios del SISMEPRE, según el procedimiento indicado en el Manual de usuario del SISMEPRE.

➤ **Medio de verificación:**

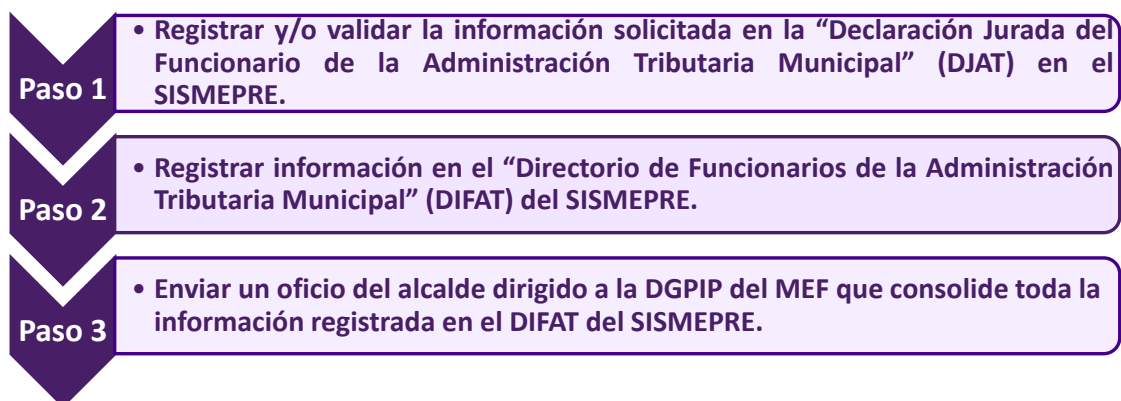
La información de la “Gestión y la Recaudación” registrada en el SISMEPRE hasta el 31 de julio y 31 de diciembre de 2017, respectivamente.





### Actividad 3: Registro completo de información en el Directorio de Funcionarios de la ATM del SISMEPRE del MEF

#### ➤ Pasos a seguir:



#### IMPORTANTE

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

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

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

#### IMPORTANTE

La municipalidad debe garantizar que la información registrada en la DJAT del SISMEPRE corresponda al funcionario de mayor jerarquía de la ATM a la fecha de cumplimiento de la Actividad 3 de la meta 39.

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

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

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

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

**Paso 3:** La municipalidad remitirá un oficio del alcalde dirigido a la DGPIP del MEF a través del correo [metapredial@mef.gob.pe](mailto:metapredial@mef.gob.pe), según el formato aprobado en la presente Guía (ver Formato 3), que consolide la información registrada en el DIFAT del SISMEPRE durante el año 2017, siendo el plazo máximo para el cumplimiento de esta actividad el 31 de octubre de 2017.

➤ **Características Generales:**

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

➤ **Consideraciones:**

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

➤ **Medio de verificación:**

Registro del correo recibido en el buzón del correo [metapredial@mef.gob.pe](mailto:metapredial@mef.gob.pe) hasta el 31 de octubre de 2017, donde se adjunte el oficio señalado en el Paso 3 según el formato aprobado en la presente Guía.



## IMPORTANTE

El Oficio que sirve de medio de verificación de la Actividad 3 de la meta 39 debe remitirse al correo electrónico: [metapredial@mef.gob.pe](mailto:metapredial@mef.gob.pe) hasta el 31 de octubre de 2017.

### d. Articulación de las actividades de la meta 39 con el SISMEPRE

Actividad	Descripción de la actividad	¿Utiliza el SISMEPRE?	SISMEPRE								Fecha máxima de cumplimiento	Puntaje
			DJAT	GRAT						DIFAT		
				A	B	C	D	E	F			
<b>Actividad 1:</b> Registro completo de información sobre aspectos de la gestión tributaria en el Sistema de la Meta Predial (SISMEPRE) del periodo 2007-2010.	Registro completo de información en el SISMEPRE, sobre la gestión tributaria y la recaudación del Impuesto Predial del periodo 2007-2010.	Sí	X						X		31/07/2017	20
<b>Actividad 2:</b> Registro completo de información sobre aspectos de la gestión tributaria en el SISMEPRE del periodo 2011-2017.	Registro completo de información en el SISMEPRE, sobre la gestión tributaria y la recaudación del Impuesto Predial del periodo 2011-2016 y del 1 de enero al 30 de junio de 2017.	Sí	X	X	X	X	X	X			31/07/2017	30
	Registro completo de información en el SISMEPRE, sobre la recaudación del Impuesto Predial al 31 de diciembre de 2017 y cuestionario sobre la gestión tributaria.	Sí	X					X	X		31/12/2017	30
<b>Actividad 3:</b> Registro completo de información en el Directorio de Funcionarios de la ATM del SISMEPRE del MEF.	Primer registro en el Directorio de Funcionarios de la ATM del SISMEPRE de información al 01/03/2017.	Sí	X							X	15/03/2017	20
	Segundo registro en el Directorio de Funcionarios de la ATM del SISMEPRE de información al 01/09/2017.	Sí	X							X	15/09/2017	
	Envío de oficio del alcalde a la DGPIP con información para el Directorio de Funcionarios de la ATM, según Formato 3.	No										

#### Leyenda

<b>DJAT</b>	: Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal
<b>GRAT</b>	: Información sobre la gestión y la recaudación
<b>GRAT-A</b>	: Indicadores de gestión que emplean
<b>GRAT-B</b>	: Procedimientos aprobados
<b>GRAT-C</b>	: Estructura orgánica de la Administración Tributaria
<b>GRAT-D</b>	: Características del sistema informático para la Administración Tributaria
<b>GRAT-E</b>	: Información sobre la recaudación del Impuesto Predial
<b>GRAT-F</b>	: Datos del registro predial
<b>DIFAT</b>	: Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal

#### **e. Entidad responsable del proceso de evaluación**

La DGPIP del MEF efectuará el seguimiento de las tres (3) actividades que componen la meta 39, y luego de las respectivas verificaciones y validaciones, comunicará a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del MEF cuáles fueron las municipalidades que cumplieron la meta, precisando el puntaje alcanzado según cada actividad.



#### **IMPORTANTE**

Una mayor cantidad de actividades de la meta 39 cumplidas permitirá obtener un mayor puntaje total, por lo tanto, alcanzar una mejor ubicación en el “Ranking de cumplimiento de las metas del PI 2017”.

### 3. DIRECTORIO

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



#### IMPORTANTE

Los medios de comunicación válidos entre las municipalidades clasificadas como ciudades no principales con 500 o más viviendas urbanas y la DGPIP del MEF serán los siguientes:

Correo : metapredial@mef.gob.pe  
Teléfono : 3115930 anexos 2367, 2368 y 2369



#### IMPORTANTE

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

- ✓ En el asunto consignar:  
“Meta 39-Actividad <<Número>>:<<Nombre de la municipalidad>>.”
- ✓ Si el remitente no es el funcionario de la ATM registrado en el DIFAT entonces debe incluir entre las direcciones electrónicas de los destinatarios el correo consignado por el funcionario registrado en el Directorio de Funcionarios de la ATM.
- ✓ La identificación del remitente deberá indicar en su mensaje:
  - ✓ Apellidos y nombres
  - ✓ Cargo que ocupa en la municipalidad
  - ✓ Nombre de la unidad orgánica de la ATM
  - ✓ Nombre de la municipalidad
  - ✓ Teléfono institucional de contacto (de preferencia)

## 4. FORMATOS

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

#### DJAT: DECLARACIÓN JURADA DEL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL

Declaro que la información proporcionada en el SISMEPRE para el cumplimiento de la meta 39: “Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial” corresponde a la verdad y se sustenta en la información de los registros y archivos de la municipalidad.

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

#### DATOS DEL FUNCIONARIO:

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

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

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

## Formato 2: GRAT: Información sobre la gestión y recaudación del Impuesto Predial

### GRAT: INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL

GRAT: INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN Y LA RECAUDACIÓN					
<b>1A. INDICADORES DE GESTIÓN QUE EMPLEAN:</b>					
1. Morosidad (%) de recaudación del Impuesto Predial.	SI	NO	5. Número de convenios de fraccionamiento cancelados.	SI	NO
2. Número de valores tributarios (OP, RD, RM, etc.) emitidos.	SI	NO	6. Número de valores tributarios transferidos a Ejecución Coactiva.	SI	NO
3. Número de valores tributarios (OP, RD, RM, etc.) notificados.	SI	NO	7. Número de valores coactivos notificados.	SI	NO
4. Número de convenios de fraccionamiento aprobados (emitidos).	SI	NO			
<b>1B. PROCEDIMIENTOS APROBADOS:</b>					
8. Registro de contribuyentes.	SI	NO	12. Fiscalización tributaria.	SI	NO
9. Registro de predios.	SI	NO	13. Gestión de cobranza.	SI	NO
10. Registro de declaración jurada (Impuesto predial).	SI	NO	14. Control y seguimiento de convenios de fraccionamiento.	SI	NO
11. Cálculo y determinación de deuda tributaria predial.	SI	NO			
<b>1C. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>					
15. Denominación del área de mayor jerarquía en la Administración Tributaria:					
16. Número total de unidades orgánicas que conforman la Administración Tributaria:					
17. Número total de personas que laboran en la Administración Tributaria (incluir todas las modalidades de contratación):					
18. Existe un área de Ejecución Coactiva:	SI	NO	19. El área de Ejecución Coactiva, depende de Administración Tributaria:	SI	NO
20. Número de personas que laboran en Ejecución Coactiva			21. Tiene norma que aprueba el Arancel de Costas y Gastos de Ejecución Coactiva:	SI	NO
22. Indica la norma legal (número y fecha de publicación) que aprueba el Arancel de Costas y Gastos de Ejecución Coactiva:					
<b>1D. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>					
23. Dispone de algún sistema informático que emplea para la gestión de la Administración Tributaria:				SI	NO
24. Es suficiente la información disponible para la toma de decisiones:	SI	NO	27. Durante el registro y actualización de información, se generan errores:	SI	NO
25. Se dispone de información suficiente para la gestión operativa:	SI	NO	28. En la consulta de información, se generan errores:	SI	NO
26. Son adecuados los reportes generados por el Sistema:	SI	NO	29. Los reportes permiten generar indicadores de gestión:	SI	NO

(Continúa)

(Sigue)

## GRAT: INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL

1E. INFORMACIÓN SOBRE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL							Información al <<Periodo>>	
DESCRIPCIÓN		2007	(...)	2010	2011	(...)	2016	2017
RECAUDACIÓN CORRIENTE (DEL AÑO ACTUAL)	<sup>30</sup> ORDINARIA							
	<sup>31</sup> COACTIVA							
RECAUDACIÓN NO CORRIENTE (DE AÑOS ANTERIORES)	<sup>32</sup> ORDINARIA							
	<sup>33</sup> COACTIVA							

1F. DATOS DEL REGISTRO PREDIAL		
34. Realiza la emisión de liquidación del Impuesto Predial (cuponera o cartillas de pago):	SI	NO
En caso afirmativo (pregunta anterior), dar respuesta a las siguientes preguntas:		
35. Número de predios del registro predial:		
36. Número de contribuyentes del registro predial:		



### Formato 3: Actividad 3 - Modelo de oficio del Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal (DIFAT)

<<Lugar>>, <<Fecha>>

**OFICIO N° <<NÚMERO>>**

Señores

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

<<Dirección del MEF>>

Presente.-

**Asunto** : Remite información del Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal (ATM) en cumplimiento de la Actividad 3 de la meta 39: "Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial" (en adelante meta 39)

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) 2017 para remitirles el Anexo adjunto que contiene la información del funcionario responsable de la ATM de la <<Nombre de la municipalidad>>, de acuerdo con lo indicado en la Actividad 3 de la meta 39.

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

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

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

Atentamente,

<<Firma del alcalde>>

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

*(Continúa)*

(Sigue)

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

**DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**Municipalidad: <<NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD>>**

**I. Información al 1 de marzo de 2017**

DIFAT: DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL					
CARGO:					
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:		NOMBRES:	
N° DNI:		TELÉFONO MÓVIL 1:		TELÉFONO MÓVIL 2:	
CORREO ELECTRÓNICO 1:			CORREO ELECTRÓNICO 2:		
RESOLUCIÓN DE ALCADÍA (R.A.) DE DESIGNACIÓN N°:			FECHA DE LA R.A. :		TELÉFONO FIJO / ANEXO:

**II. Información al 1 de setiembre de 2017**

DIFAT: DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL					
CARGO:					
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:		NOMBRES:	
N° DNI:		TELÉFONO MÓVIL 1:		TELÉFONO MÓVIL 2:	
CORREO ELECTRÓNICO 1:			CORREO ELECTRÓNICO 2:		
RESOLUCIÓN DE ALCADÍA (R.A.) DE DESIGNACIÓN N°:			FECHA DE LA R.A. :		TELÉFONO FIJO / ANEXO:

<<V°B° del alcalde>>

## 5. PREGUNTAS FRECUENTES

<b>1. ¿Existen plazos de prórroga o subsanación para el cumplimiento de metas del PI?</b>
No, los plazos no pueden ser prorrogados ni tampoco las metas pueden ser subsanadas luego de vencido el plazo para su cumplimiento. En ningún caso se evaluará información remitida de manera extemporánea.
<b>2. ¿Qué ocurre si las municipalidades no cumplen con el puntaje mínimo de 80 puntos?</b>
Si la suma de los puntajes de las actividades de la meta 39 no alcanza el puntaje mínimo de 80 puntos entonces la municipalidad no cumple la meta y, en consecuencia, no recibirá la transferencia de los recursos establecidos para dicha meta.
<b>3. ¿Dónde se publican los resultados de la evaluación de metas?</b>
En el Diario Oficial “El Peruano” y en el portal electrónico del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF): <a href="http://www.mef.gob.pe">www.mef.gob.pe</a> .
<b>4. ¿Qué ocurre si la municipalidad remite el oficio señalado en la Actividad 3 al correo <a href="mailto:metapredial@mef.gob.pe">metapredial@mef.gob.pe</a> el día 1 de noviembre de 2017?</b>
Se considerará como actividad no efectuada, y por tanto la municipalidad no podrá sumar los 20 puntos que corresponden a la Actividad 3 de la meta 39.
<b>5. ¿Qué ocurre si la municipalidad remite el oficio señalado en la Actividad 3 al correo de un funcionario del MEF y no lo remite al correo “<a href="mailto:metapredial@mef.gob.pe">metapredial@mef.gob.pe</a>”?</b>
Se considerará como actividad no efectuada, y por tanto la municipalidad no podrá sumar los 20 puntos que corresponden a la Actividad 3 de la meta 39.
<b>6. ¿Quién es el funcionario responsable de registrar la información en el SISMEPRE de la Meta N° 39?</b>
El funcionario de mayor jerarquía de la Administración Tributaria Municipal (designado mediante Resolución de Alcaldía) al cierre del registro de información en el SISMEPRE por el cumplimiento de cada actividad.
<b>7. ¿Se verificará la información que el funcionario responsable registre en el SISMEPRE, la misma que tiene carácter de declaración jurada?</b>
Sí, la información podrá ser verificada por la DGPIP del MEF.
<b>8. ¿Debe completarse el registro de todos los campos que se encuentran en el SISMEPRE?</b>
Sí, para que se cumpla con las Actividades 1, 2 y 3 de la meta 39, la municipalidad debe registrar la información solicitada en todos los campos del SISMEPRE. Asimismo, la DGPIP del MEF podrá verificar la validez de la información registrada por las municipalidades involucradas.
<b>9. ¿Se considera un puntaje parcial del cumplimiento de las actividades de la meta 39?</b>
No se asignan puntajes parciales por el cumplimiento de cada actividad de la meta 39.
<b>10. ¿Se puede registrar en el SISMEPRE más de una “DJAT-Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal”?</b>
Sí, por cada actividad de la meta 39 es necesario que la municipalidad registre y/o valide la información del funcionario responsable del registro de información en el SISMEPRE.

## 6. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

<b>ATM</b>	: Administración Tributaria Municipal.
<b>DGPIP</b>	: Dirección General de Política de Ingresos Públicos.
<b>DGPP</b>	: Dirección General de Presupuesto Público.
<b>DIFAT</b>	: Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal.
<b>DJAT</b>	: Declaración Jurada del Funcionario de la Administración Tributaria Municipal.
<b>GRAT</b>	: Información sobre la Gestión y la Recaudación.
<b>MEF</b>	: Ministerio de Economía y Finanzas.
<b>OP</b>	: Orden de Pago.
<b>PI</b>	: Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
<b>RD</b>	: Resolución de Determinación.
<b>RM</b>	: Resolución de Multa.
<b>SIAF</b>	: Sistema Integrado de Administración Financiera.
<b>SISMEPRE</b>	: Sistema de la Meta Predial.

## 7. GLOSARIO

<b>Hipervínculo</b>	:	Elemento de un documento electrónico que hace referencia a otro recurso, el cual permite acceder al mismo a través de enlaces o links.
<b>Morosidad de recaudación del Impuesto Predial</b>	:	Porcentaje que determina la morosidad de la deuda por Impuesto Predial.
<b>Número de contribuyentes</b>	:	Total de contribuyentes a los que se emitió la cuponera anual por Impuesto Predial.
<b>Orden de Pago (OP)</b>	:	Acto en virtud del cual la ATM exige al deudor tributario la cancelación de la deuda tributaria relacionada a tributos autoliquidados por el deudor tributario, sin necesidad de emitir previamente una Resolución de Determinación.
<b>Portal electrónico</b>	:	Sitio Web que ofrece al ciudadano, de manera fácil e integrada, el acceso a un conjunto de recursos y servicios de la municipalidad o entidad que lo posee.
<b>Recaudación corriente</b>	:	Recaudación del Impuesto Predial correspondiente al año de emisión.
<b>Recaudación no corriente</b>	:	Recaudación del Impuesto Predial de los ejercicios anteriores al que se está registrando la información.
<b>Recaudación ordinaria corriente</b>	:	Recaudación ordinaria del Impuesto Predial correspondiente a la emisión anual de inicio de periodo.
<b>Recaudación coactiva corriente</b>	:	Recaudación coactiva del Impuesto Predial correspondiente a la emisión anual de inicio de periodo.
<b>Recaudación ordinaria no corriente</b>	:	Recaudación ordinaria del Impuesto Predial correspondiente a los años no corrientes (anteriores) a la emisión anual de inicio de periodo.
<b>Recaudación coactiva no corriente</b>	:	Recaudación coactiva de Impuesto Predial correspondiente a los años no corrientes (anteriores) a la emisión anual de inicio de periodo.
<b>Resolución de Determinación (RD)</b>	:	Acto por el cual la ATM hace de conocimiento del contribuyente la existencia de una deuda tributaria a su cargo o de un saldo a su favor, como resultado del proceso de fiscalización.
<b>Resolución de Multa (RM)</b>	:	Acto por el cual la ATM impone una sanción pecuniaria al contribuyente por una infracción cometida.
<b>SISMEPRE-Sistema de la Meta Predial</b>	:	Programa informático diseñado por el MEF como herramienta para permitir a los usuarios registrar de manera automatizada información sobre la gestión tributaria municipal.

## 8. LISTA DE CHEQUEO DE ACTIVIDADES DE LA META 39

META 39 “FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL”				
Actividad	Puntaje	Descripción de la actividad	Fecha máxima de cumplimiento de la actividad	Cumplimiento
<b>Actividad 1:</b> Registro completo de información sobre aspectos de la gestión tributaria en el Sistema de la Meta Predial (SISMEPRE) del periodo 2007-2010.	20	- Registro completo de información en el SISMEPRE, sobre la gestión tributaria y la recaudación del Impuesto Predial del periodo 2007-2010.	31/07/2017	<input type="checkbox"/>
<b>Actividad 2:</b> Registro completo de información sobre aspectos de la gestión tributaria en el SISMEPRE del periodo 2011-2017.	30	- Registro completo de información en el SISMEPRE, sobre la gestión tributaria y la recaudación del Impuesto Predial del periodo 2011-2016 y del 1 de enero al 30 de junio de 2017.	31/07/2017	<input type="checkbox"/>
	30	- Registro completo de información en el SISMEPRE, sobre la recaudación del Impuesto Predial al 31 de diciembre de 2017 y cuestionario sobre la gestión tributaria.	31/12/2017	<input type="checkbox"/>
<b>Actividad 3:</b> Registro completo de información en el Directorio de Funcionarios de la Administración Tributaria Municipal (ATM) del SISMEPRE del MEF.	20	- Registro completo de información en el Directorio de Funcionarios de la ATM del SISMEPRE del MEF:		
		- Primer registro de información al 01/03/2017.	15/03/2017	<input type="checkbox"/>
		- Segundo registro de información al 01/09/2017.	15/09/2017	<input type="checkbox"/>
		- Envío de oficio del alcalde a la DGPIP con información para el Directorio de Funcionarios de la ATM (Formato 3).	31/10/2017	<input type="checkbox"/>



Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2017

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