

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 030-2023-GM/MDPN

Punta Negra, 23 de junio de 2023.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

VISTO:

El Informe N° 121-2023-GAT/MDPN emitido por la Gerencia de Administración Tributaria, Informe N° 217-2023-SRRFT-GAT/MDPN emitido por la Sub Gerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria, el Informe N° 370-2023-GAJ/MDPN emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, y demás documentos administrativos que sustentan la presente.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo previsto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma los Artículos 191°, 194° y 203° a través de la Ley N° 30305 la misma que establece que, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, en conformidad con la Resolución de Alcaldía N° 037-2023-AL/MDPN, se delega facultades y atribuciones administrativas y resolutivas al Gerente Municipal, en mérito al **literal q) “Aprobar directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.”**

Que, el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 establece el principio del debido procedimiento el cual indica que “Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten (...).”

Que el artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública señala que “(...) la Política Nacional de Modernización es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país (...).”

Que, el artículo 88° del Texto Único Ordenado del Código Tributario señala que, “La declaración tributaria es la manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma y lugar establecidos por Ley, Reglamento, Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria”.

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 030-2023-GM/MDPN

Que, el inciso c) del artículo 92° del Texto Único Ordenado del Código Tributario señala que, los administrados tiene derecho a “Sustituir o rectificar sus declaraciones juradas, conforme a las disposiciones sobre la materia;”

Que, el artículo 8 de la Ley de Tributación Municipal señala que “El Impuesto Predial es de periodicidad anual y grava el valor de los predios urbanos y rústicos.”

Para efectos del 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.

La recaudación, administración y fiscalización del impuesto corresponde a la Municipalidad Distrital donde se encuentre ubicado el predio”.

Que, el artículo 9° de la Ley de Tributación Municipal señala que, “Son sujetos pasivos en calidad de contribuyentes, las personas naturales o jurídicas propietarias de los predios, cualquiera sea su naturaleza.”

Asimismo, el artículo 10° de la Ley de Tributación Municipal señala que, “El carácter de sujeto del impuesto se atribuirá con arreglo a la situación jurídica configurada al 1 de enero del año a que corresponde la obligación tributaria. Cuando se efectúe cualquier transferencia, el adquirente asumirá la condición de contribuyente a partir del 1 de enero del año siguiente de producido el hecho”.

Que, la presente directiva tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos que se deben cumplir para la presentación de las declaraciones juradas ya sea inscripción, descargo, rectificación o actualización de datos y beneficio tributario para pensionistas o no pensionistas, de carácter informativa y determinativa, así como las que provengan de procesos de fiscalización tributaria de competencia de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.

Que, mediante el Informe N° 121-2023-GAT/MDPN emitido por la Gerencia de Administración Tributaria, remite el Proyecto de Directiva de Ingreso y Procesamiento de Declaraciones Juradas Declarativas e Informativas de la Municipalidad de Punta Negra.

Que, mediante el Informe N° 370-2023-GAJ/MDPN emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina viable la aprobación del Proyecto de Directiva denominada **“INGRESO Y PROCESAMIENTO DE DECLARACIONES JURADAS DECLARATIVAS E INFORMATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTA NEGRA”**, la cual deberá ser aprobada por Resolución de Gerencia Municipal.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA DIRECTIVA N° 004-2023/MDPN denominada **“INGRESO Y PROCESAMIENTO DE DECLARACIONES JURADAS DECLARATIVAS E INFORMATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTA NEGRA”**; el cual forma anexo del presente.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA E INFORMÁTICA, a la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA y demás Unidades Orgánicas, el fiel cumplimiento del presente.



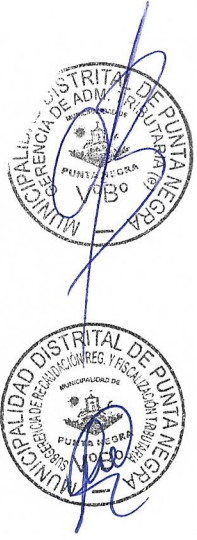
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 030-2023-GM/MDPN

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA E INFORMÁTICA el cumplimiento de la publicación del texto íntegro del mismo en el Portal Web de la Entidad: www.munipuntanegra.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
ABOG. JUAN JESÚS MOLINA DUPLY
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA



LIMA - LIMA

DIRECTIVA N° 004-2023/MDPN

“DIRECTIVA DE INGRESO Y PROCESAMIENTO DE DECLARACIONES JURADAS DECLARATIVAS E INFORMATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA”

INDICE

CONCEPTO	PÁGINA
CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES	3
I. OBJETIVOS	3
II. ALCANCES	3
III. FINALIDAD	3
IV. BASE LEGAL	3
V. CONTENIDO	4
VI. DEFINICIONES	4
CAPÍTULO II: TRÁMITES A SEGUIR	7
VII. CLASIFICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS	7
7.1. DECLARACIONES JURADAS DETERMINATIVAS	7
7.1.1. DECLARACIÓN JURADA DE PARTE	7
7.1.1.1. DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN	7
7.1.1.2. DECLARACIÓN JURADA POR AUMENTO DE VALOR	10
7.1.1.2.1. DECLARACIÓN JURADA POR AUMENTO DE VALOR EN LA MATRIZ	10
7.1.1.2.2. DECLARACIÓN JURADA POR INDEPENDIZACIÓN DE NUEVAS UNIDADES	10
7.1.1.2.3. DECLARACIÓN JURADA POR DESCARGO DE LAS NUEVAS INDEPENDIZACIONES A CARGO DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA	11
7.1.1.2.4. DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN POR NUEVAS UNIDADES	12
7.1.1.3. DECLARACIONES JURADAS QUE AUMENTAN O DISMINUYEN LA BASE IMPONIBLE.	12
7.1.1.4. DECLARACIÓN JURADA DE PENSIONISTAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN POSTERIOR	13
7.1.1.5. DECLARACIÓN JURADA DE ADULTO MAYOR NO PENSIONISTAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN POSTERIOR	14
7.1.1.6. DESCARGO DE PROPIEDAD	15
7.1.1.6.1. DESCARGO DE PROPIEDAD POR ATENCIÓN DIRECTA EN PLATAFORMA TRIBUTARIA	15
7.1.1.6.2. DESCARGO DE PROPIEDAD DE OFICIO POR LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	16
7.2. DECLARACIONES JURADAS DETERMINATIVAS	16
7.2.1. CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL	17
7.2.2. CAMBIO DE DATOS Y/O ACTUALIZACIÓN	17
CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS EN LA PLATAFORMA TRIBUTARIA	17
VIII. PROCESAMIENTO	17 – 24
IX. ANEXOS	25
ANEXO N°01 - FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA HR (HOJA RESUMEN) Y PU (PREDIO URBANO).	26-29
ANEXO N°02 - FORMATO DE SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (BENEFICIO POR SER PENSIONISTA O PERSONA ADULTO MAYOR – NO PENSIONISTA).	30-31



“DIRECTIVA DE INGRESO Y PROCESAMIENTO DE DECLARACIONES JURADAS DECLARATIVAS E INFORMATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA”

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES



I. **OBJETIVO:**

La presente Directiva establece los requisitos y procedimientos que deben cumplirse para efectos de la presentación de las declaraciones juradas (de inscripción, descargos, rectificaciones y actualización de datos y beneficio tributario para pensionistas) de carácter informativa y determinativa, así como las que provengan de procesos de fiscalización tributaria de competencia municipal.

II. **ALCANCES:**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para:

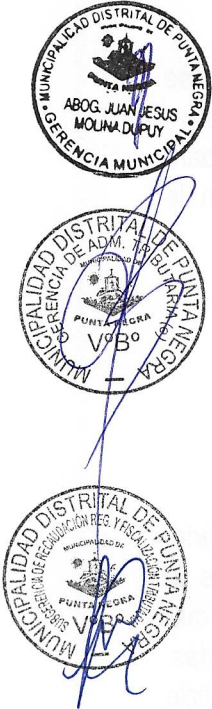
- a) Todos los funcionarios y personal de la Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria de la Municipalidad Distrital de Punta Negra y demás servidores municipales que intervienen en los tramites de presentación de las declaraciones juradas, liquidaciones de obligaciones tributarias, así como las solicitudes de beneficio tributario para pensionistas y adulto mayor.
- b) Los contribuyentes, responsables y administrados que intervienen en los tramites señalados.

III. **FINALIDAD:**

Actualizar la base de datos en cuanto a los procedimientos de inscripción de nuevos contribuyentes, así como el mantenimiento de los registros existentes, o el descargo de aquellos que son contribuyentes en el Sistema Integral Municipal, obteniendo con ello, el sinceramiento de sus obligaciones tributarias con la Municipalidad Distrital de Punta Negra, respecto de los principales tributos: Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.

IV. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 26497 – Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.
- Decreto Supremo N° 401-2016-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Supremo N° 133-2023-ef Texto Único Ordenado del Código Tributario
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza Municipal N° 067-20188, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF



V. CONTENIDO:

La presente directiva es de aplicación para los siguientes tramites:

- a) Presentación de la declaración jurada de inscripción para la determinación del Impuesto Predial.
- b) Presentación de declaraciones juradas ratificadoras que aumenta o mantiene la base imponible.
- c) Presentación de la declaración jurada ratificatoria que disminuye la base imponible.
- d) Presentación de la declaración jurada de transferencia o descargo de predio.
- e) Presentación de la declaración jurada de actualización de datos del Impuesto Predial.



- f) Presentación de la declaración jurada de beneficio tributario para pensionista y adulto mayor.

VI. **DEFINICIONES:**

Para efectos de la presente Directiva deberán considerarse las siguientes definiciones:

6.1. Contribuyente. – Es aquella persona natural o jurídica propietaria o poseedora de los predios gravados al 1° de enero de cada ejercicio fiscal

6.2. Declaración Jurada. - Es la declaración jurada tributaria presentada por el contribuyente o representante, la cual consiste en una manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma y lugar establecidos por ley

6.3. Hoja de Resumen (HR). - Es el formulario en el cual se consignan los datos generales de identificación, ubicación de su predio, cuantificación del valor de su propiedad y determinación del Impuesto Predial.

6.4. Predio Urbano (PU). – Es el formulario en el cual el contribuyente declara las características de su predio y de la construcción de su predio, así como la valorización.

6.5. Predio. – Son los terrenos urbanos y rústicos, incluidos 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.

6.6. Impuesto Predial. - Es el tributo que grava el valor de los predios urbanos y rústicos en base a su autovaluo, es de prioridad anual.

6.7. Arbitrios Municipales. – Son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de los servicios públicos de limpieza pública, parques y jardines públicos y serenazgo, que brinda la Municipalidad.

6.8. Nuevo Contribuyentes. – Es aquella persona natural o jurídica que por primera vez se registra en la municipalidad como sujeto pasivo de algún tributo que esta administre.

6.9. Código de Contribuyente. - Es la combinación de números generados por el Sistema Integral Municipal, que será asignado a una persona que se encuentre registrando un predio por primera vez.

6.10. Deudor Tributario. - Persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsables.

6.11. Deuda Tributaria. - Está constituida por el tributo y opcionalmente por las multas tributarias, los intereses y reajustes.

6.12. Documentación Sustentatoria. - Documento que el deudor tributaria entrega a la administración tributaria al momento de realizar alguno de los tramites dispuesto en la presente directiva.

6.13. Documento que acredite Titularidad o Posesión. - Documento de fecha cierta, autorizado por Notario Público, u otro funcionario que acredite los hechos que describe y su fecha, así como constancia de posesión debidamente firmada por el presidente de la asociación, organización, junta vecinal, asentamiento humano, etc.

6.14. Declaración Jurada por Descargo. - Acción de poner en conocimiento de la Administración Tributaria la Transferencia de una propiedad a favor de un tercero (os), a través de una declaración jurada.

6.15. Declaración Jurada de Cambio de Domicilio Fiscal. - Es el lugar fijado dentro del territorio Nacional para todo efecto tributario, la Administración Tributaria está facultada a requerir al deudor tributario que fije un nuevo domicilio fiscal cuando, a su criterio, este dificulte el ejercicio de sus funciones.

6.16. Propietario. - Es aquella persona natural o jurídica que acredita con documento de fecha cierta la propiedad de un determinado predio, pudiendo ser en su totalidad o por un porcentaje de participación de acciones y derechos.

6.17. Propietario Menor de Edad. - Los menores de edad que adquieren una propiedad inmueble deberán ser registrados por sus representantes legales, pero a nombre del adquirente (del menor de edad).

6.18. Copropietario. - Son aquellos que tienen la obligación de comunicar a la Municipalidad la parte proporcional del predio que les corresponde (% de

propiedad); sin embargo, la Municipalidad puede exigir a cualquiera de ellos el pago total de los tributos municipales.

6.19. Poseedor. - Persona que ejerce un poder físico (no jurídico) en forma directa, exclusiva e inmediata, sobre un bien inmueble, para su aprovechamiento total o parcial

6.20. Tenedor. - Es aquel representante de la posesión del propietario que ejerce la mera tenencia de un bien (predio) o cosa, reconociendo que existe un dueño de dicho bien o cosa.

6.21. Representante – Responsable Solidario. – Son aquellos que están obligados a pagar los tributos y cumplir las obligaciones formales en calidad de representantes, con los recursos que administren o que dispongan en cumplimiento de las obligaciones de otros, pueden ser las siguientes:

- 6.21.1. Los Administradores o quienes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica.
- 6.21.2. Los adquirentes del activo y/o pasivo de empresas o entes colectivos con o sin personería jurídica. En casos de reorganización de sociedades o empresas a que se refieren las normas sobre la materia, surgirá responsabilidad solidaria cuando se adquiera el activo y/o el pasivo.
- 6.21.3. Los herederos también son responsables solidarios por los bienes que reciban en anticipo de legitima, hasta el valor de dichos bienes y desde la adquisición de estos.
- 6.21.4. Los herederos legatarios, hasta el límite del valor de los bienes que reciban.
- 6.21.5. Los mandatarios, administradores, gestores de negocios y albaceas.
- 6.21.6. Los padres, tutores y curadores de los incapaces.
- 6.21.7. Los representantes legales designados por las personas jurídicas.
- 6.21.8. Los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras y los de sociedades y otras entidades.
- 6.21.9. Los socios que reciben bienes por liquidación de sociedades u otros entes colectivos de los que han formado parte, hasta el límite del valor de los bienes que reciben.

6.22. Responsable. – Es aquella persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sobre la cual recae un hecho generador de tributos, siendo ésta responsable de la obligación tributaria. Ejemplo, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, son sujetos obligados al pago del impuesto, en calidad de responsables, los poseedores o tenedores, a cualquier título, de los predios afectos (...). Art. 9° del T.U.O. de la ley de Tributación Municipal.

6.23. Tracto Sucesivo. – Ninguna Inscripción, salvo la primera, se hace sin que esté inscrito o se inscriba el derecho de donde emane, es decir, no es posible inscribir derecho de alguno sin que previamente se haya inscrito el derecho del transferente u otorgante.

6.24. Sistema Integral Municipal. – Sistema informático, que registra la información de contribuyentes y predios, así como la de determinación y extinción de la deuda tributaria de cada contribuyente.

FUENTES DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN.

Serán utilizadas las fuentes de información mediante las cuales la Administración Tributaria pueda identificar la transferencia de propiedad realizada y verificar si efectivamente se ha realizado la inscripción y el descargo correspondiente, entre ellos tenemos SUNAT, RENIEC, SUNARP, Notarias Públicas, entre otros. Así como análisis y verificación entre entidades públicas o privadas y la municipalidad de la información administrativas, legal o técnica consignada en las Declaraciones Juradas.

CAPITULO II: TRAMITES A ASEGUR

VII. CLASIFICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS:

Las Declaraciones Juradas pueden ser:

1. DECLARACIONES JURADAS DETERMINATIVAS
2. DECLARACIONES JURADAS INFORMATIVAS

7.1. DECLARACIONES JURADAS DETERMINATIVAS:

Son aquellas presentadas por el contribuyente de forma auto determinativa o realizada por la administración Tributaria mediante un proceso de fiscalización y que su contenido surtirá efecto en la base imponible, dentro de las cuales tenemos a las Declaraciones juradas de inscripción y las rectificatorias, estas últimas que aumentan o disminuyen el valor (la conformidad de obra, cambio de uso del predio, licencia de demolición, etc.)

7.1.1. DECLARACIÓN JURADA DE PARTE:

7.1.1.1. DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN

REQUISITOS GENERALES:

- 7.1.1.1.1. Presentar formulario HR (Hoja Resumen) y PU (Predio Urbano), los cuales deberán encontrarse debidamente rellenos y firmados.
- 7.1.1.1.2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.

- 7.1.1.1.3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma legalizada ante notario o fedateada.
- 7.1.1.1.4. Vigencia Poder para personas Jurídicas actualizada
- 7.1.1.1.5. Exhibir el original y presentar copia fedateada o certificada del documento de fecha cierta que acredite la transferencia de la propiedad o Copia Literal actualizada emitida por SUNARP (con vigencia de 1 meses). Entiéndase como transferencia lo siguiente:

TIPO DE TRANSFERENCIA	CONCEPTO	DOCUMENTO QUE SE REQUIERE PARA LA INSCRIPCIÓN
Compra-venta	Transferencia de la propiedad de un bien inmueble a cambio de prestación de dinero	Minuta o contrato privado (no se requiere que tenga N° de Kardex) (C.C.P. Art. 949° y 1529°)
Compra – Venta con Reserva de Propiedad	La propiedad no se transfiere sino hasta que se haya pagado todo el precio o una parte determinada de él.	Minuta de Compra – Venta y documento que acredite la cancelación del predio (C.C.P. Art. 1583° y 1584°)
Permuta	Se transfiere la propiedad recíprocamente de bienes inmuebles	Minuta o Contrato privado (C.C.P. Art. 1602° y 1603°)
Donación de inmueble	Transferencia gratuita de la propiedad de un inmueble o parte de él.	Escritura Pública (C.C.P. 1621° Y 1625°)
Anticipo de Legítima	Acto de liberalidad entre vivos, mediante el cual una persona transfiere a uno de los herederos forzosos parte de lo que le correspondería heredar a su muerte	Escritura (C.C.P. Art. 831°)
Dación en Pago	Se produce cuando el acreedor recibe un bien inmueble como cancelación total o parcial una prestación diferente a la que debía cumplirse	Minuta o Contrato Privado (C.C.P. Art. 1265° y 1266°).
Aporte de Capital	Un socio aporta un inmueble o parte de él, al capital de una empresa. El aporte de bienes no dinerarios se considera efectuado al momento de otorgarse la escritura publica	Escritura Pública (Ley General de Sociedades Art. 22°, 26°, 27°, y 28°)
Resolución de Contrato Convencional	Los contratantes dejan sin efecto la transferencia en ejecución de una cláusula que así lo faculta	Minuta de Compra – Venta y Carta Notarial u otro documento que da por resuelto el contrato (C.C.P. Art. 1371°, 1372°)

Resolución de Contrato Judicial	El Juez decide mediante Resolución dejar sin efecto el contrato	Resolución Judicial Consentida
Sucesiones	Nace cuando se ha producido la muerte intestada del causante. Los bienes forman un patrimonio autónomo que es de la sucesión	Acta o Partida de Defunción (C.C.P. Art. 660°). Adicionalmente, solicitar documento que acredite el interés legítimo de la persona que realiza el trámite como por ejemplo partida de nacimiento o partida de matrimonio que acredite vínculo con el fallecido.
Declaración de Herederos	Mediante Resolución Judicial o acta Notarial se determinan quienes son los herederos del causante	Acta Notarial o Resolución Judicial consentida (Art. 43° de la Ley N° 266662)
División y Partición Judicial	El Juez determina como se hará la división y partición	Resolución Judicial Consentida
División y Partición Convencional	Todos los copropietarios acuerdan como se hará la división y partición	Escritura Pública de la división y partición (C.C.P. Art. 853°)
Remate Judicial	Quando judicialmente se adjudica un predio puesto en remate. En estos casos, será propietario a partir de la fecha contenida en la Resolución de adjudicación, la cual deberá haber sido declarada consentida.	Resolución Judicial de Transferencia del inmueble en la cual en la cual el juez adjudica el bien
Cambio de Régimen Patrimonial de la Sociedad Conyugal	Las sociedades de gananciales fenecen por: invalidación del matrimonio, sentencia de separación de cuerpos, divorcios, por declaratoria de ausencia, por muerte de uno de los cónyuges y por cambio de régimen patrimonial	Inscripción en el Registro de Personal de Registros Públicos (C.C.P. Art. 318°, 319°)

EN CASO DE POSESIONARIOS

7.1.1.1.6. Cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia fedateada o legalizada de los documentos que acrediten su calidad de posesionario, cuya posesión debe ser ejercida de manera pacífica, continua y publica.

7.1.1.1.6.1. Plano Perimétrico con coordenadas UTM



7.1.1.1.6.2. Memoria Descriptiva.

7.1.1.1.6.3. Declaraciones Juradas de los vecinos colindantes. (mínimo 3 declaraciones juradas)

7.1.1.1.6.4. Constancia de Vivencia o Posesión emitido por el Asentamiento Humano o Asociación. (del año fiscal que realizara el tramite)

7.1.1.1.6.5. Constancia de Posesión por servicios básicos emitido por la Municipalidad Distrital de Punta Negra.

7.1.1.2. DECLARACIÓN JURADA POR AUMENTO DE VALOR:

7.1.1.2.1. Declaración Jurada por Aumento de Valor (predio matriz):

Presentar Conformidad de Obra acompañada del FUE o, la declaratoria de fábrica.

Cabe precisar que esta Declaración Jurada deberá contener en el formato de PU el detalle de otras instalaciones y obras complementarias de ser el caso.

REQUISITOS:

7.1.1.2.1.1. Presentar formulario HR (Hoja Resumen) y PU (Predio Urbano), los cuales deberán encontrarse debidamente rellenos y firmados.

7.1.1.2.1.2. Declaración Jurada con la Conformidad de Obra y FUE.

7.1.1.2.1.3. Vigencia Poder para personas jurídica, actualizada.

7.1.1.2.1.4. Exhibir D.N.I.

7.1.1.2.1.5. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma legalizada ante notario o fedateada.

7.1.1.2.1.6. De ser el caso podrán adjuntar documentos que acredite la titularidad o posesión del predio.

7.1.1.2.2. Declaración jurada por independización de nuevas unidades:

Esta declaración deberá contener el detalle de otras instalaciones y obras complementarias, además de los parámetros técnicos de las características de la construcción, así como el prorrateo de áreas comunes entre otros, según corresponda.

REQUISITOS:

- 7.1.1.2.2.1. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma legalizada ante notario o fedateada.
- 7.1.1.2.2.2. Exhibir el documento de identidad – D.N.I.
- 7.1.1.2.2.3. Resolución de independización
- 7.1.1.2.2.4. Memoria descriptiva
- 7.1.1.2.2.5. Adjuntar el Reglamento interno, de ser el caso
- 7.1.1.2.2.6. Adjuntar el certificado de Numeración, de ser el caso.
- 7.1.1.2.2.7. Plano de independización, de ser el caso.
- 7.1.1.2.2.8. Partida Registral expedida por SUNARP, de ser el caso.

7.1.1.2.3. Declaraciones juradas por descargo de las nuevas unidades independizadas a cargo de las personas naturales y/o jurídicas.

El transferente (vendedor) deberá previamente haber cumplido con la declaración jurada de aumento de valor (predio matriz) con la conformidad de obra y así como de las declaraciones juradas de Independización de las unidades correspondientes.

REQUISITOS

- 7.1.1.2.3.1. Presentar formulario HR (Hoja Resumen) el cual deberá encontrarse debidamente rellenado y firmado.
- 7.1.1.2.3.2. Vigencia de Poder para personas jurídica, actualizada.

7.1.1.2.3.3. Documento que acredite la transferencia, compra-venta de bien, ya sea futuro o similar y acta de entrega.

7.1.1.2.3.4. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma legalizada ante notario o fedateada.

7.1.1.2.3.5. Exhibir el documento de identidad

7.1.1.2.3.6. Pago de tributos municipales, de ser el caso.

7.1.1.2.4. Declaraciones Juradas de Inscripción por nuevas unidades prediales

Para recepcionar este tipo de Declaraciones Juradas deberá previamente estar registrado el predio matriz con el aumento de valor por conformidad de obra, así como su independización de la base de datos del Sistema Integral Municipal de Rentas.

7.1.1.2.4.1. Presentar formulario HR (Hoja Resumen) y PU (Predio Urbano), los cuales deberán encontrarse debidamente rellenos y firmados.

7.1.1.2.4.2. Documento de compra venta de bien, de bien futuro, Copia Literal o similar y acta de entrega, de ser el caso.

7.1.1.2.4.3. Vigencia de Poder para personas jurídica, actualizada.

7.1.1.2.4.4. Exhibir el documento de identidad del propietario o representante de ser el caso.

7.1.1.2.4.5. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma legalizada ante notario o fedateada.

NOTA: Para estos efectos el documento denominado "Acta de Entrega", se tomará en cuenta para temas tributario únicamente si la fecha de la misma sea igual o mayor a la fecha de la Conformidad de Obra u otro documento emitido por profesional competente que acredite la finalización de la obra.

7.1.1.3. DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTE O DISMINUYA LA BASE IMPONIBLE.

El contribuyente al presentar la declaración jurada, deberá cumplir con lo siguiente

REQUISITOS:

- 7.1.1.3.1. Presentar formulario HR (Hoja Resumen) y PU (Predio Urbano), los cuales deberán encontrarse debidamente rellenos y firmados.
- 7.1.1.3.2. Documento de fecha cierta que acredita la rectificación de la base imponible.
- 7.1.1.3.3. Vigencia de Poder para personas jurídica, actualizada.
- 7.1.1.3.4. Exhibir el documento de identidad del propietario o representante de ser el caso.
- 7.1.1.3.5. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma legalizada ante notario o fedateada.
- 7.1.1.3.6. Acreditar mediante imágenes fotográficas la disminución o aumento de valor.


La declaración jurada rectificatoria presentada surtirá efecto con su presentación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 88° del T.U.O. del Código Tributario.

7.1.1.4. DECLARACIÓN JURADA DE PENSIONISTAS CON FISCALIZACIÓN POSTERIOR


Se precisa que las Declaraciones Juradas presentadas por los contribuyentes al amparo del artículo 19° de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias, es un procedimiento de trámite automático siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la norma en mención.

REQUISITOS:

- 7.1.1.4.1. Presentar formulario HR (Hoja Resumen) y PU (Predio Urbano), los cuales deberán encontrarse debidamente rellenos y firmados.
- 7.1.1.4.2. Exhibir el documento de identidad del propietario o representante de ser el caso.
- 7.1.1.4.3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma legalizada ante notario o fedateada.
- 7.1.1.4.4. Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de Pensionista.
- 7.1.1.4.5. Exhibir original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor de 1 UIT).



7.1.1.4.6. Presentar certificado negativo y/o positivo de propiedad emitido por SUNARP. En caso de presentar certificado negativo de propiedad, deberá adjuntar documento que acredite la titularidad del predio (conforme establecidos en la presente directiva – Transferencia de propiedad)



7.1.1.4.7. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma legalizada ante notario o fedateada.

La ley N° 27444, ley de Procedimiento Administrativa General, establece los procedimientos de aprobación automática, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en ley.



7.1.1.5. DECLARACIÓN JURADA DE ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA CON FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Cabe señalar que, de acuerdo a lo normado del Título Preliminar del Código Tributario antes glosada, lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, que incorporó el beneficio de deducción de la base imponible del Impuesto Predial a la persona adulta mayor no pensionista, para ello el contribuyente deberá presentar.

7.1.1.5.1. Presentar formulario HR (Hoja Resumen) y PU (Predio Urbano), debidamente relleno y firmado.

7.1.1.5.2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma legalizada ante notario o fedateada.

7.1.1.5.3. Exhibir original y presentar copia simple de la última boleta de pago, recibo por honorarios o documentos que acredite que el ingreso del solicitante o de la sociedad conyugal, no sea mayor de 1 UIT) mensual

7.1.1.5.4. Presentar Declaración Jurada para la deducción de 50 UIT de la base imponible del impuesto predial de persona Adulta Mayor no pensionista.

7.1.1.5.5. Presentar certificado negativo y/o positivo de propiedad emitido por SUNARP. En caso de presentar certificado negativo de propiedad, deberá adjuntar documento que acredite la titularidad del predio (conforme establecidos en la presente directiva – Transferencia de propiedad).

7.1.1.5.6. Copia simple de la Licencia o Autorización de Funcionamiento, en caso se destine parcialmente el inmueble para fines productivos, comerciales y/o profesionales.

El presente beneficio es aplicable a toda persona adulta mayor de 60 años de edad o más, no pensionista, que cuenten con la condición de contribuyente en calidad de propietarios.

El terminalista recepcionará la documentación a través de Plataforma Tributaria, el cual deberá poner en conocimiento del contribuyente que el mismo ingresará en calidad de Fiscalización Tributaria Posterior en atención a los dispuesto en el artículo 62° del T.U.O. del Código Tributario.

Recepcionada la documentación, deberá remitirse a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, quien a su vez remitirá la documentación al Especialista Tributario, para que verifique la documentación y en caso no cumpla con los requisitos que establece la norma, se le notifique al contribuyente para que cumpla con subsanar las omisiones dentro del plazo de establecido en ley o, en caso haya inconsistencias en la Declaración Jurada, se realizara la fiscalización correspondiente.

Si el Informe Técnico emitido por la Sub Gerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria es desfavorable o el administrado no cumple con subsanar las omisiones indicadas dentro del plazo establecido en Ley, se cursa traslado a la Gerencia de Administración Tributaria a fin que dicte el acto resolutorio y se declare Improcedente la Deducción de Base Imponible del Impuesto Predial a través de Resolución de Gerencia de Administración Tributaria.

Si el Informe Técnico emitido por la Sub Gerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria es favorable o el administrado cumple con subsanar las omisiones indicadas dentro del plazo establecido en Ley, se declarará Procedente la Deducción de Base Imponible del Impuesto Predial a través de Resolución de Gerencia de Administración Tributaria.

7.1.1.6. DESCARGO DE PROPIEDAD

7.1.1.6.1. Descargo de Propiedad por Atención directa en Plataforma Tributaria.

El descargo de propiedad puede realizarse de manera personal a través de la Plataforma Tributaria a potestad y decisión del contribuyente en los casos que el considere pertinente.

Sin perjuicio de ello, la Administración Tributaria tiene la obligación de continuar con la prosecución de la cobranza de existir deudas al momento de la transferencia a un tercero y en aplicación del artículo 11° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias, se mantendrá para efectos de esta cobranza el domicilio fiscal consignado y registrado en la base de datos del SISMUN o en su última declaración, así haya sido transferido de acuerdo a la normativa antes precisada.

REQUISITOS:

- 7.1.1.6.1.1. Presentar HR (Hoja Resumen) debidamente relleno y firmado.
- 7.1.1.6.1.2. Documento que acredite la transferencia.
- 7.1.1.6.1.3. Vigencia de Poder para para personas jurídicas y exhibición del D.N.I.
- 7.1.1.6.1.4. En caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedatario.
- 7.1.1.6.1.5. Pago de tributos municipales, multa tributaria, de ser el caso.

PROCEDIMIENTO:

El Terminalista de Plataforma Tributaria, encargado del registro, idéntica al contribuyente y procede a realizar lo siguiente:

Verificar la documentación requerida y de encontrarse conforme, procede al descargo correspondiente en el SISMUN, generando su respectiva declaración jurada.

Verificar el estado de cuenta corriente, de tener deuda tributaria pendiente, se comunicará en el acto y se generará las Multas Tributarias de ser el caso, expidiendo su estado actualizado.

En caso el vendedor presenta su declaración jurada de descargo, pero el comprador no realiza la inscripción del bien inmueble, se comunicará formalmente a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, para que tome las acciones correspondientes.

7.1.1.6.2. Descargo de Propiedad de Oficio por la Administración Tributaria.

- 7.1.1.6.2.1. Las Sub Gerencia Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria al tomar conocimiento de forma directa, por información de terceros o por documentos como los descritos en el numeral 7.1.1.1.6, de la presente directiva, de quien está inscrito como deudor tributario, y que ya no tiene tal calidad, procederán a comunicar y remitir formalmente toda la documentación en copia a la Sub Gerencia de Registro y Recaudación Tributaria, a fin de efectuar el descargo del transferente, en el supuesto de encontrarse la deuda generada con posterioridad a la fecha de transferencia con valores emitidos y/o cobranza

coactiva, la baja de código de contribuyente será declarada a través de una resolución de Gerencia de Administración Tributaria. Por otro lado, deberá verificar si el nuevo obligado ya viene declarando; de no ser así, o cuando no se pueda determinar la fecha en que el inscrito como obligado ha dejado de serlo, deberá comunicar a la Sub Gerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria para que tome las acciones correspondientes, conforma a sus competencias.



7.2. DECLARACIONES JURADAS DETERMINATIVAS:

Son aquellas que contienen información del contribuyente respecto a los cambios formales fiscales, razón social, porcentaje societario, fusiones u otros, como de aquella información que impliquen aumento o disminución de valor que supere las 5 UIT según lo regulado en el artículo 14° de la Ley de Tributación Municipal, DS N° 156-2004-EF y modificatorias; salvo de aquellos que estén regulados bajo el amparo de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de edificaciones y modificatorias, quienes deberán efectuarla a la culminación del proyecto de edificación, de la expedición de la conformidad o cuando las habiten (aunque no haya culminado la edificación o no se haya emitido la conformidad de obra), a través de una Declaración Jurada Determinativa correspondiente.

Una vez vencidos los plazos precisados en el artículo 14° de la Ley de Tributación Municipal, DS 156-2004-EF y modificatorias, se aplicarán las infracciones establecidas en el TUO del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

7.2.1. CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL

REQUISITOS:

7.2.1.1. Presentar HR (Hoja Resumen) debidamente rellenado y firmado.

7.2.1.2. Exhibir D.N.I.

7.2.1.3. Copia Simple de recibo de agua, luz o teléfono con el que se acredite el cambio de domicilio.

7.2.2. CAMBIO DE DATOS Y/O ACTUALIZACIÓN

REQUISITOS:

7.2.2.1. Presentar HR (Hoja Resumen) debidamente rellenado y firmado.

7.2.2.2. Exhibir D.N.I.

7.2.2.3. Copia Simple de recibo de agua, luz o teléfono con el que se acredite el cambio de domicilio.

CAPITULO III: PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA LA ATENCION DE LAS DECLARACIONES JURADAS EN LA PLATAFORMA TRIBUTARIA.

VIII. PROCEDIMIENTOS:

CÓDIGO		NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
Actividad 01		Registrar la Declaración Jurada
Nº	Responsable	Tareas
1	TERMINALISTA	Iniciar protocolo de atención.
2		Consultar al contribuyente que tipo de tramite tributario va a realizar
		Caso: Si el contribuyente va a realizar una inscripción de predio.
3		Verificar el cumplimiento de los requisitos de la presente directiva de Ingreso y de Procesamiento de Declaraciones Juradas Determinativas e Informativas de la Municipalidad distrital de Punta Negra.
		Caso: Si el contribuyente cumple con los requisitos de la Directiva.
		Caso: Si el contribuyente se encuentra registrado en nuestra base de datos.
4		Buscar en la base de datos el predio motivo de la inscripción, para verificar si el transferente se encuentra declarando el predio.
		Caso: Si el anterior propietario no se encuentra registrado
5		indicar al nuevo contribuyente o a quien pretenda inscribirse.
		Caso: Si el transferente se encuentra declarando el predio
6		Revisar el estado de cuenta corriente, para verificar si el transferente se encuentra con sus adeudos saneados, tanto por concepto de Impuesto predial como de Arbitrios Municipales.
		Caso: Si el contribuyente solicita actualización de las características del predio.
7		Registrar los cambios solicitados por el contribuyente
8		Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
9		Grabar la información en el sistema
	Caso: Si el predio no se encuentra registrado	
10	Registrar los datos del predio	
11	Marcar documentos anexos que presente el contribuyente	
12	Grabar la información en el sistema	
	Caso: Si el contribuyente solicita copia de la Declaración Jurada	
13	Informar al contribuyente el procedimiento que tiene que seguir para solicitar copia de la Declaración Jurada del Impuesto Predial	
	Caso: Si el contribuyente no se encuentra registrado en nuestra base de datos	
14	Realizar la actividad registrar datos del contribuyente	
15	Grabar la información en el sistema	

		Caso: Si el contribuyente no cumple con los requisitos de la Directiva
16		Informar al contribuyente cuál (es) es (son) el (los) requisito(s) faltantes que debe traer para realizar la Inscripción de la Declaración Jurada del impuesto Predial
17		El Terminalista deberá verificar si el contribuyente se encuentra registrado en la Base de Datos
		Caso: Si el contribuyente va a realizar un Descargo
18		Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Directiva para el registro de Descargo
		Caso: Si el contribuyente cumple con los requisitos de la Directiva
19		Seleccionar el tramo de afectación del año en que se está realizando la transferencia
		Caso: Si se transfiere el 100% de la propiedad
20		Registrar el descargo de la propiedad
21		Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
22		Grabar la información en el sistema
		Caso: Si No se transfiere el 100% de la propiedad
23		Registrar la actualización de los datos
24		Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
25		Grabar la información en el sistema
		Caso: Si el contribuyente no cumple con los requisitos de la Directiva
26		Informar al contribuyente cuál (es) son el (los) requisitos faltantes que debe traer para realizar el Descargo
		Caso: De haber error en el registro
27		Modificar la Declaración Jurada del Impuesto Predial
28		Registrar la actualización de los datos
29		Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
30		Grabar la información en el sistema
		Caso: De No haber error en el registro
31		Imprimir la Declaración Jurada del Impuesto Predial y el Detalle de Cuentas por Pagar (de existir alguna obligación por pagar o si el contribuyente lo solicita)
32		Entregar la copia de la Declaración Jurada mecanizada del Impuesto Predial al contribuyente. Se entrega una copia para la revisión y firma del contribuyente
		Caso: si cumplido el plazo señalado por la Administración para el procesamiento, el contribuyente no se apersona a la Plataforma Tributaria a recoger su declaración jurada mecanizada de Impuesto Predial, se entenderá que el contribuyente está conforme con los datos consignados en su declaración jurada mecanizada de Impuesto Predial.
	CONTRIBUYENTE	Verifica datos de la Declaración Jurada del Impuesto Predial
		Caso: Si el contribuyente está conforme
33		Firmar la Declaración Jurada del Impuesto Predial
34	TERMINALISTA	Entregar la copia de la Declaración Jurada del Impuesto Predial y detalle de cuentas por pagar
35		Archivar la Declaración Jurada de Impuesto Predial
		Caso: Si el contribuyente NO está conforme Preguntar
36		Preguntar el motivo de su inconformidad
		Caso: Si el motivo es sustentado
	CONTRIBUYENTE	Presentar Declaración Jurada corregida del Impuesto Predial



37		Marcar documentos anexos que presente el contribuyente o sustento
38		Grabar la información en el sistema
		Caso: Si el motivo NO es sustentado
39		Informar al contribuyente que no procede la modificación e indicarle el procedimiento para presentar una declaración jurada ratificatoria o reclamo si lo desea.

Alcances de la Inscripción de la Declaración Jurada del Impuesto Predial

Al revisar los requisitos de la Directiva para la inscripción de la Declaración Jurada del Impuesto Predial, tener en cuenta:

1. Verificar la coincidencia del documento de identidad con la persona que efectúa el trámite.
2. Verificar que el recibo de servicios exhibido cuente con una antigüedad máxima de un (1) mes, de acuerdo a la Directiva, en caso corresponda. No es necesario que se encuentre cancelado.
3. Si se presenta carta poder con firma legalizada ante notario público, verificar que se establezcan las facultades específicas para realizar el trámite.
4. Cuando se trate de un poder notarial que no requiera su inscripción en registros públicos, deberá verificarse la vigencia, que es de un año desde la fecha de su emisión.
5. Identificar el tipo de transferencia.
6. Al registrar la Inscripción de la Declaración del Impuesto Predial, tener en cuenta:

CONSIDERACIONES OPERATIVAS:

- 1) **IMPORTANTE:** Para registrar un predio que se subdivide o independiza, se presentan dos casos:

CASO 1: si se trata de una independización total, se descarga el predio matriz (partida registral cancelada) y se registran los predios independizados de la matriz (se generará en el sistema los nuevos códigos de los predios) según el número de subdivisiones.

CASO 2: si se trata de una independización parcial, pero la matriz subsiste, en este caso se registran los nuevos predios independizados y se actualiza el predio matriz.

- 2) **ACUMULACION DE PREDIOS:** se da cuando varios predios (partidas registrales distintas) son unificados en un solo bien (una sola partida registral), se descargan los predios y se genera un nuevo código de predio (se genera en el sistema el nuevo código del predio). Realizar la búsqueda de la ubicación del predio, a fin de mantener el mismo código de predio y el historial de la información de datos del predio.
- 4) Al registrar un predio, el Terminalista tendrá que registrar (en observaciones) en forma íntegra todos los documentos presentados por el contribuyente, tanto en la descripción del documento como en la cantidad de folios, porque el hecho de no detallar los documentos que son presentados podría limitar conocer efectivamente si se cumplió con los requisitos dispuestos por la Directiva.
- 5) En caso un inmueble no se encuentre techado y sólo tenga paredes, muros y columnas, se registrará como terreno sin construir y la construcción se registrará como obra complementaria.
- 6) Cuando se inscribe un nuevo predio (no declarado anteriormente), se asigna el uso específico según los documentos que el contribuyente adjunte (minuta compra-venta, licencia de funcionamiento, otros) así como de las bases de información alterna, de ser el caso.
- 7) Cuando el contribuyente requiere que le cambien el uso del predio y/o manifiesta que las medidas del predio son diferentes a la declarada en el sistema; puede consultar como ayuda a la Sub Gerencia de Catastro a fin de ubicar el predio del contribuyente y verificar la información (solo a modo de información), sin que ello lo exima de presentar el sustento documentario de la declaración jurada para proceder a su determinación o rectificación

CONSIDERACIONES INFORMATIVAS:

- 1) El plazo para presentar la Declaración Jurada de Impuesto Predial es hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de la adquisición.

DESCARGO DE PREDIO



Al revisar los requisitos de la Directiva para la Declaración Jurada de Transferencia o Descargo, tener en cuenta:

1. Verificar la coincidencia del documento de identidad con la persona que efectúa el trámite.
2. Si se presenta carta poder con firma legalizada ante notario público o fedatario, verificar que se establezcan las facultades específicas para realizar el trámite.
3. Cuando se trate de un poder notarial que no requiera su inscripción en registros públicos, deberá verificarse la vigencia, que es de un año desde la fecha de su emisión o carta poder simple fedateada.
4. Identificar el tipo de transferencia (ver la tabla tipo de transferencia) y la fecha de la transferencia.
5. Original y copia del documento que acredite la transferencia de la propiedad (ver la tabla tipo de transferencia).

Ojo: el descargo de un predio se realizará cuando se transfiera el 100% de la propiedad. En caso se transfiera solo un porcentaje, se procederá a realizar una actualización de los datos.

En virtud de la declaración del adquiriente, sustentada con el documento que acredite la propiedad del predio, la Administración procederá al descargo automático del anterior propietario como titular del bien transferido.



CÓDIGO		NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
Actividad 02		Modificación la Declaración Jurada
Nº	Responsable	Tareas
1	TERMINALISTA	Iniciar protocolo de atención
2		Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Directiva para la Modificación de la Declaración Jurada del Impuesto Predial. <u>Caso:</u> si el contribuyente cumple con los requisitos de la Directiva
3		Revisar y seleccionar la Declaración Jurada del Impuesto predial <u>Caso:</u> si la modificación es una actualización
4		Actualizar la declaración Jurada del Impuesto Predial
5		Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
6		Grabar la información en el sistema <u>Caso:</u> Si la Modificación de una rectificación <u>Caso:</u> Si se realiza una partición de tramos
7		Verificar la partición por tramos (ejercicios afectos)
8		Realizar la partición de tramos (ejercicios afectos)
9		Seleccionar tramo de afectación
10		Modificar los datos de la Declaración Jurada del Impuesto Predial del tramo particionado
11		Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
12		Grabar la información en el sistema <u>Caso:</u> Si no se realiza una partición de tramos
13		Realizar las tareas del 10 al 12 <u>Caso:</u> Si la modificación es por error de digitación del Terminalista
14		Revisar y contrastar los documentos presentados por el contribuyente con los existentes en el sistema <u>Caso:</u> De requerirse la Declaración Jurada del área de archivo
15		Solicitar la declaración jurada del Impuesto Predial al área de Archivo
16		Comparar los documentos presentados por el contribuyente con los del archivo <u>Caso:</u> Si es procedente la modificación
17		Proceder con la modificación de la Declaración Jurada
18		Realizar las tareas del 10 al 12 <u>Caso:</u> Si no procede la modificación
19		Comunicar al contribuyente que no procede la modificación explicando detalladamente los motivos de no procedencia. <u>Caso:</u> De no requerirse la Declaración Jurada del área de archivo <u>Caso:</u> Si el contribuyente no cumple con los requisitos de la Directiva



20		Informar al contribuyente cuál (es) son el (los) requisito (s) faltantes que debe traer para realizar la Modificación de la Declaración Jurada del impuesto Predial
21		Caso: De haber error en el registro Realizar las tareas del 17 al 18
22		Caso: De no haber error en el registro Imprimir la Declaración Jurada del Impuesto Predial y/o el Anexo de la Declaración Jurada modificada el Detalle de Cuentas por cobrar de existir
23		Entregar la copia de la Declaración Jurada del Impuesto Predial modificada al contribuyente
		Caso: Si cumplido el plazo señalado por la Administración para el procesamiento, el contribuyente no se apersona a la Plataforma Tributaria a recoger su declaración jurada mecanizada de Impuesto Predial, se entenderá que el contribuyente está conforme con los datos consignados en su declaración jurada mecanizada de Impuesto Predial.
	CONTRIBUYENTE	Verificar datos de la Declaración Jurada del Impuesto Predial
24		Contribuyente está conforme
25		Firmar la Declaración Jurada del Impuesto Predial modificada
26		Archivar la Declaración Jurada del Impuesto Predial modificada
	TERMINALISTA	Caso: Si el contribuyente no está conforme Caso: Si el motivo es sustentado
	CONTRIBUYENTE	Presentar Declaración Jurada rectificatoria para que sea procesada
27		Realizar las tareas del 17 al 18 Caso: Si el motivo no es sustentado
28		Informar al contribuyente que no procede la modificación e indicarle el procedimiento para sustentar su rectificación/modificación o presentar su reclamo si lo desea.
	TERMINALISTA	<p>Error de Digitación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso se detecte un error de digitación se debe contrastar los documentos que presenta el contribuyente con los documentos que se encuentran en el archivo (declaración anterior). Sólo si el Terminalista identifica el error se procede a modificar el registro con error de digitación. 2. El error de digitación se realiza cuando exista algún tipo de error en alguno de los siguientes campos: <p>DATOS GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Tipo de adquisición 2.2. Fecha de adquisición 2.3. Datos del Transferente 2.4. Ubicación del predio 2.5. Características del Predio Otros Datos 2.6. Condición de Propiedad 2.7. Porcentaje de Propiedad

IX. ANEXOS

ANEXO N° 01

FORMATO DE DECLARACION JURADA HR (HOJA RESUMEN) Y PU (PREDIO URBANO).

ANEXO N°02

FORMATO DE SOLICITUD DE DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (BENEFICIO POR SER PENSIONISTA Y PERSONA ADULTO MAYOR – NO PENSIONISTA).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA R.U.C.20131366532

20..... IMPUESTO PREDIAL D.L. 776 DECLARACIÓN JURADA DE AUTOVALUO

HR (HOJA DE RESUMEN)

PRESENTAR ORIGINAL Y 2 COPIAS ESCRITAS EN LETRA IMPRENTA

001 Nº 000859

SELO DE RECEPCION (NO LLENAR)

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

DNI 4

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

(Coloque el N° correspondiente) 1- URBANIZACION 2- AA III 3- CASCO URBANO

IDENTIFICACIÓN DEL CÓNYUGE:

DNI 6

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO FISCAL EN LA PROVINCIA

POST. 8

DISTRITO 9 10

DENOMINACIÓN

AVENIDA, JIRON, CALLE O PASAJE 12 N° 13

DPTO. 14

MZ. 15

LOTE 16

TELÉFONO

CELULAR 18

CORREO ELECTRÓNICO

D.N.I. 20

REPRESENTANTE LEGAL

ANTES DE FORMULAR ESTA DECLARACIÓN LEA DETENIDAMENTE LA CARTILLA DE INSTRUCCIONES

IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (Coloque el N° correspondiente en el recuadro)

21

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

- 1.- Inscripción 2.- Aumento de Valor 3.- Disminución de Valor

- 4.- Compra 5.- Venta 6.- Masiva

7.- Otros (especificar)

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO:

PREDIO

(Coloque el N° correspondiente en el recuadro)

- 1. URBANO 2. RÚSTICO

AUTOVALUO DE LOS PREDIOS (No considere céntimos)

Table with columns: Anexo N°, UBICACIÓN DEL PREDIO, CÓDIGO DEL PREDIO, % CONDOMINIO, INAFECTOS Y EXONERADOS TOTALMENTE, EXONERADOS PARCIALMENTE, AFECTOS

Nota: Si posee más de 07 predios marque una "X" en el casillero 29 y use hoja adicional HR.

29

TOTALES DE LOS AUTOVALUOS

30

31

IMPUESTO ANUAL

32

33

TOTAL IMPUESTO ANUAL (SUMAR CASILLEROS)

32 + 33

34

IMPUESTO TRIMESTRAL (DIVIDIR EL CASILLERO)

34 ÷ 4

35

36 TOTAL PREDIOS DECLARADOS

37 AFECTO DESDE EL: TRIM. AÑO

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SON VERDADEROS



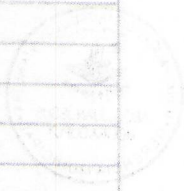
MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUNTA NEGRA

DATOS DE LA TRANSFERENCIA (no llenar en caso de declaración masiva)

DE DOCUMENTO	ANOTE EL CASILLERO 39 EL NUMERO CORRESPONDIENTE 1. ESCRITURA PUBLICA 2. CONTRATO PRIVADO 3. OTROS (ESPEC)
--------------	--



39	CÓDIGO DEL PREDIO AFECTADO	40	41	FECHA DEL CONTRATO			42	NOMBRE DE LA NOTARÍA
				día	mes	año		



DATOS PERSONALES DEL (OS) OTRO (S) CONTRATANTE (S)

Columna del N° (dependiente)	1. COMPRA 2. VENTA 3. TRANSFERENCIA BAJO OTRO TÍTULO
------------------------------	--

Si es Compra: Anotar los datos del (los) vendedor(es)
Si es venta: Anotar los datos del (los) compradores (es)
Transferencia bajo otro título: Anotar los datos del (los) transfirente(s).

43	44	LIBRETA TRIBUTARIA	45	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	46	COD. POST. (2)	47	DIRECCIÓN
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

48	OBSERVACIONES:

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SON VERDADEROS

..... DE DE

Firma del Propietario o Representante Legal

D.N.I.

**IMPUESTO PREDIAL 2023
ESCALA VIGENTE (DECRETO LEY 776)**

EN UIT S/ 4950

TRAMOS DEL AUTOVALUO EN UIT	EN SOLES	TASA %	MONTOS DEL IMPUESTO PARCIAL	ACUMULADO
HASTA 15	74250	0,20%	148.50	148.5
HASTA 60	74250	297000 0,60%	1782	
HASTA 60	297000	A MÁS 1,00%		

Art. N° 427. Falsificación de documentos, del Código Penal aprobado mediante Decreto Legislativo N°635: El que haga, en todo o en parte, un documento falso o adultera uno verdadero que pueda dar origen a derecho u obligación o servir para probar un hecho, con el propósito de utilizar el documento, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de diez años y con treinta a noventa días multa si se trata de un documento público, registro público, título auténtico o cualquier otro transmisible por endoso o al portador y con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años, y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días multa, si se trata de un documento privado. El que hace uso de un documento falso o falsificado, como si fuese legítimo, siempre que de su uso pueda resultar algún perjuicio, será reprimido, en su caso con las mismas penas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA R.U.C. 20131308532

20..... IMPUESTO PREDIAL D.L. 776

DECLARACIÓN JURADA DE AUTO AVALUO

001 Nº 000982

PU

(PREDIO URBANO)

3 ANEXO N°

ANOTAR LOS DATOS A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA

1 SELLO DE RECEPCIÓN
2 (NO LLENAR)



IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

D.N.I. 6 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

CONDICIÓN DE PROPIEDAD (Coloque el N° correspondiente en el recuadro)

1 Unico 3. Poseedor o Tenedor 5. Condominio 8 N° DE CONDOMINIOS
2 Individual 4. Sociedad Conyugal 6. Otro (Especificar)

DEL PREDIO Coloque el N° correspondiente 1 URBANIZACIÓN 2 PUEBLO NUEVO 3 UNIDAD VECINAL 4 CONJUNTO HABITACIONAL

10 DISTRITO 11 12 DENOMINACIÓN

AVENIDA, JIRON, CALLE O PASAJE 14 MZ. 15 N° 16 DPTO. 17 MZ. 18 LOTE

USOS AL PREDIO: (Coloque el N° correspondiente en el recuadro)

19 ESTADO 20 TIPO 21 22 LUZ (Código del Suministro) 23 AGUA (Código, Contrato o Usuario) 24 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN 25 CONFORMIDAD DE OBRA 26 DECLARATORIA DE FÁBRICA

DATOS RELATIVOS DE LOS CONDOMINIOS

Table with columns: LIB. TRIBUTARIA O RUC, APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO FISCAL, % CONDOMINIO

RESUMEN DE INAFECTACIÓN O EXONERACIÓN:

(Coloque el N° correspondiente) 1. Inafectado 2. Exonerado parcialmente

Base Legal: INDICAR EL NÚMERO DEL DISPOSITIVO LEGAL Y EL ARTÍCULO PERTINENTE, QUE AMPARA SU INAFECTACIÓN O EXONERACIÓN DEL IMPUESTO

Table with columns: BASE LEGAL, EXPEDIENTE N°, RESOLUCIÓN N°, FECHA DE LA RESOLUCIÓN, PERÍODO DE EXONERACIÓN

DATOS RELATIVOS PARA EFECTOS DE LA DEPRECIACIÓN

(Coloque el N° en los espacios en blanco)

38	(Clasificación)	39	Materiales Estructurales Predominante	40	Estado de conservación
1. Casa Habitación 2. Tienda, Depósito, Almacén 3. Edificio (o predio en Edif.) 4. Clínica, Hospital, Cmo., Industria, Taller, Etc.	1. Concreto 2. Ladrillo 3. Adobe (Quincha, Madera)	1. Muy Bueno 2. Bueno 3. Regular 4. Malo 5. Muy Malo			

CONSIDERE CÉNTIMOS

(Anotar sólo si es aplicable)

41	NÚMERO TOTAL DE SOTANOS
42	NÚMERO TOTAL DE PISOS

(Anotar sólo si es aplicable)

43	UBICACIÓN 1. Hasta 4to. Piso 2. A partir del 5to. Piso
44	NÚMERO TOTAL DE PISOS QUE OCUPA EL PREDIO

APLIQUE CUIDADOSAMENTE LOS VALORES (CATEGORÍAS Y TABLAS) ESPECIFICADOS EN LA CARTILLA DE INSTRUCCIONES

DETERMINACIÓN DEL AUTOVALUO : Datos de la Construcción (Hacer cálculos en hoja aparte. Las Enmendaduras invalidan la Declaración)

PISO N.	ANTIGÜEDAD DE LA CONSTRUCCIÓN (En Años)	CATEGORÍAS										VALOR UNITARIO POR M2	VALOR UNITARIO DEPRECIADO	ÁREA CONSTRUIDA (M2)	VALOR ÁREA CONSTRUIDA (57 + 58 + 59)	VALOR ÁREAS COMUNES	VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN	
		47	48	49	50	51	52	53	54	55	56							57
		MUROS Y COLUMNARI	TECHOS	PISOS	PUERTAS Y VENTANAS	REVESTIMIENTOS	BAÑOS	INSTALACIONES ELECTRICAS	54	55	56	57	58	59	60	61		
		INCREMENTO (5%) 3										(54 + 55 + 56)						
		VALOR UNITARIO POR M2																
		FRONTIS M2																
		ÁREA M2																

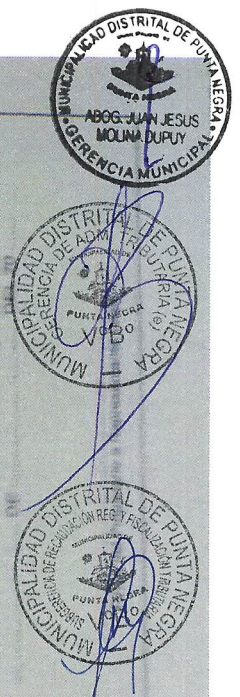
(*) Solo para los Predios ubicados a partir del 5to. Piso

DATOS DEL TERRENO:

65	Fecha de adquisición	66	Área M2
67	Valor Avanzado por M2	68	Valor Avanzado por M2

OTRAS OBSERVACIONES:

69	VALOR TOTAL DE LA CONSTRUCCIÓN	70	VALOR ESTIMADO DE OTRAS INSTALACIONES (*) (Pasadizos, Caminos de Desplazamiento, Instalaciones de Refrigeración, ascensores, etc.)
71	VALOR TOTAL DEL TERRENO (BENEFICIA)	72	ALTOVALUO ESPERADO
73	DECLARACIÓN MALO AUMENTA QUE LOS DATOS CONCORDAN EN ESTA DECLARACIÓN VERDADEROS	74	DECLARACIÓN MALO AUMENTA QUE LOS DATOS CONCORDAN EN ESTA DECLARACIÓN VERDADEROS





**DECLARACIÓN JURADA PARA LA DEDUCCIÓN DE 50 UIT
DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL
DE PERSONA ADULTA MAYOR NO PENSIONISTA**

*Ley N° 30490 -Art. 2° y la Modificatoria al Art. 19° de la Ley de Tributación Municipal
Decreto Supremo N° 401-2016-EF*

PAM
Declaración Jurada Persona Adulta Mayor

I.- DATOS DEL SOLICITANTE

01	APELLIDOS Y NOMBRES			02	CÓD. CONTRIBUYENTE
03	TIPO DE DOCUMENTO	04	Nº DOC. DE IDENTIDAD	05	TELÉFONO FIJO
				06	TELÉFONO MÓVIL
DOMICILIO FISCAL					
07	CALLE-AV.- JR. PASAJE -OTROS	EDIF.BLOCK. MANZ. LOTE.NRO	08	CONJUNTO URBANO	
09	DISTRITO	10	PROVINCIA /DPTO.	11	CORREO ELECTRÓNICO

II.- DATOS DEL CÓNYUGUE/ REPRESENTANTE LEGAL

12	APELLIDOS Y NOMBRES	13	TIPO Y Nº DE DOCUMENTO
----	---------------------	----	------------------------


El que suscribe Sr.(a), , en su calidad de CONTRIBUYENTE, DECLARA BAJO JURAMENTO que: (Marcar con un Aspa el casillero que corresponda), Soy

- una persona Adulta Mayor No Pensionista
- Soy propietario de un (01) sólo predio a nivel nacional a nombre propio o de la Sociedad Conyugal que conformo
- En adición a mi Vivienda cuento con otra unidad Inmobiliaria constituida por una Cochera
- El predio en el que vivo es utilizado parcialmente con fines productivos, comerciales y/o profesionales. De conformidad con la Ley, cuento con la respectiva Licencia o Autorización Municipal de Funcionamiento N°
- El predio por el que solicito el Beneficio está utilizado como VIVIENDA al 100% del suscrito El
- predio por el que solicito el beneficio se encuentra habitado y ocupado por el suscrito
- Los Ingresos Brutos Mensuales propios o de la Sociedad Conyugal no superan el valor de 01 UIT mensual, los cuales provienen de:
 - Trabajo Independiente Trabajo dependiente Otros:
- No percibo ningún tipo de ingresos

Para lo cual adjunto la siguiente documentación que sustenta mi Declaración:

- Búsqueda de Predios emitido por SUNARP
- Boleta de Pago
- Recibo Por Honorarios
- Carta Poder con firma Legalizada (solo en caso terceros)
- Exhibe DNI
- Copia de L. Funcionamiento

Además, afirmo que los datos consignados son correctos y que ésta declaración se ha consignado sin omitir ni falsear dato alguno, siendo fiel expresión de la verdad. Me comprometo a informaré de inmediato cualquier cambio en la situación señalada

Punta Negra,de.....20.....	DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA DECLARACIÓN JURADA SON VERDADEROS	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN
	 FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

La presente Declaración Jurada, así como la documentación adjunta, se encuentra sujeta a fiscalización posterior. La consignación de datos falsos que impliquen la determinación de un tributo menor se encuentra sancionada con la multa tributaria establecida en el Art. 178° .1 del TUO del Código Tributario. El fraude o falsedad de otra información o documentación anexa, se encuentra sujeta a lo previsto por el Art. 32 de la Ley 27444 sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar