



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

RESOLUCIÓN DE GERENCIAL N°074-2021- GAT/MDPN

Punta Negra, 28 de octubre de 2021

VISTO:

Informe Legal N° 263-2021-GAJ/MDPN de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Memorando N°437-2021-GAT/MDPN de la Gerencia de Administración Tributaria y el Informe N° 337-2021-SGRRFT-GAT/MDPN de la Subgerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria, sobre aprobación del Proyecto de Directiva denominado "DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIONES TECNICO TRIBUTARIAS EN EL DISTRITO DE PUNTA NEGRA", y.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico:

Que las Directivas por su propia característica normativa, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos a acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, asimismo forman parte de las normas municipales que establece el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

Que, la Directiva es una norma estrictamente técnica y procedimental para la implementación y operatividad de las actividades administrativas, la misma que se sustenta en normas jurídicas de orden técnico, previsto en la Ley Orgánica de Municipalidades, y siendo que se cuenta con la aprobación de las unidades orgánicas técnicas, administrativas y legales.

Que, el artículo 61° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF y sus modificatorias, señala que la determinación de la obligación tributaria efectuada por el deudor tributario está sujeta a fiscalización o verificación por la Administración Tributaria, la que podrá modificarla cuando constate la omisión o inexactitud en la información proporcionada, emitiendo la Resolución de Determinación, Orden de Pago o Resolución de Multa

Que, en ese contexto, la fiscalización conforme lo establece el Texto Único Ordenado del Código Tributario, constituye una de las facultades de la administración tributaria, la cual se ejerce de manera discrecional, de acuerdo a lo establecido en el último párrafo de la norma IV del Título Preliminar del acotado Código, que estipula asimismo en su artículo 62° que el ejercicio de esta función incluye la inspección, investigación y el control del cumplimiento de obligaciones tributarias, incluso de aquellos sujetos que gocen de inafectación, exoneración o beneficios tributarios,

Que la "DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIONES TECNICO TRIBUTARIAS EN EL DISTRITO DE PUNTA NEGRA", tendrá por objeto normar los procedimientos que regulen labores de fiscalización tributaria, llevados a cabo por la Municipalidad Distrital de Punta Negra, a través de la Subgerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, a fin de determinar y registrar cualitativa y cuantitativamente los procesos de fiscalización tributaria.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

Que mediante Informe Legal N° 263-2021-GAJ/MDPN, de fecha 12 de octubre de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica declara VIABLE el Proyecto de Directiva "DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIONES TECNICO TRIBUTARIAS EN EL DISTRITO DE PUNTA NEGRA" tomándose en cuenta la propuesta remitida por el área competente como es la Subgerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria, mediante Informe N° 337-2021-SGRRFT-GAT/MDPN.

Que, de acuerdo a lo indicado en el numeral 14) del artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por Ordenanza N° 010-2016/MDPN y modificatorias, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 26 de julio de 2016, corresponde a la Gerencia Municipal la de velar por el cumplimiento de todas las Directivas vigentes en la Municipalidad.

Estando a lo expuesto, con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Administración Tributaria, y Subgerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F) aprobado mediante Ordenanza N° 010-2016/MDPN y modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N 001-2021-GAT/MDPN denominada "DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIONES TECNICO TRIBUTARIAS EN EL DISTRITO DE PUNTA NEGRA", y que forma parte integrante de la presente resolución como Anexo 1.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración Tributaria, y la Subgerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Subgerencia de Logística e Informática, la publicación de la presente Resolución y la Directiva aprobada, en la página web de la Municipalidad Distrital de Punta Negra (www.munipuntanegra.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
LIC. KELLY PATRICIA MURRIETA PEREZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

DIRECTIVA N°001-2021-GAT/MDPN PARA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIONES TÉCNICO TRIBUTARIAS EN EL DISTRITO DE PUNTA NEGRA

1. OBJETO.-

Regular y normar el procedimiento de Fiscalización Tributaria e Inspecciones Técnico Tributarias en el Distrito de Punta Negra 2021.

2. FINALIDAD.-

- 2.1 Ejecutar eficaz y eficientemente las labores de fiscalización tributaria.
- 2.2 Ampliar la base tributaria del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.
- 2.3 Incrementar los niveles de recaudación por Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.
- 2.4 Maximizar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.
- 2.5 Generar percepción de riesgo.
- 2.6 Generar conciencia tributaria.

3. BASE LEGAL.-

- 3.1 Ley N°27972-"Ley Orgánica de Municipalidades".
- 3.2 Decreto Supremo N° 133-2013-EF - Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- 3.3 Decreto Supremo N° 156-2004-EF - Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y sus normas modificatorias
- 3.4 Texto Único Ordenado de la Ley N°27444-"Ley de Procedimiento Administrativo General"

4. TERMINOLOGÍA.-

- 4.1 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL. - Comprende a la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria y la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.
- 4.2 IMPUESTO PREDIAL. - Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa a favor del contribuyente por parte del Estado, que grava el valor de los predios urbanos y rústicos, siendo de periodicidad anual.
- 4.3 ARBITRIOS MUNICIPALES. - Son las tasas que se paga por la prestación o mantenimiento de un servicio público individualizado en el contribuyente. En la Municipalidad de Punta Negra, se aprueban anualmente por Ordenanza Municipal, comprende la tasa de servicios por limpieza pública (recojo de residuos y barrido de calles), parques y jardines y serenazgo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

- 4.4 **PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.** - Procedimiento mediante el cual la Administración Tributaria comprueba la correcta determinación de la obligación tributaria, así como el cumplimiento de las obligaciones formales relacionadas, determina el tributo omitido, investiga administrativamente delitos tributarios e impone sanciones. El procedimiento de fiscalización tributaria dura (01) año y se apertura con la notificación del requerimiento.
- 4.5 **SUJETO FISCALIZADO O DEUDOR TRIBUTARIO.** - Es la persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable.
- 4.6 **OMISOS.** - Personas naturales o jurídicas propietarias o poseedoras de predios que no han cumplido con presentar Declaración Jurada del Impuesto Predial dentro del plazo legal.
- 4.7 **SUBVALUADORES.** - Contribuyentes que presentan Declaración Jurada del Impuesto Predial consignando menor base imponible que la real.
- 4.8 **REQUERIMIENTO.** - Documento emitido por la Administración Tributaria, de naturaleza no reclamable, conforme a lo previsto por el artículo 135° del Código Tributario, mediante el cual se solicita al sujeto fiscalizado documentación y/o información, también podrá ser utilizado para solicitar la sustentación legal y/o documentaria respecto de las observaciones e infracciones imputadas durante el transcurso del procedimiento de fiscalización o para comunicar de ser el caso las conclusiones del procedimiento de fiscalización indicando las observaciones formuladas e infracciones detectadas en este.
- 4.9 **INFORME TÉCNICO.** - Documento resumen donde se consignan los resultados del proceso de Inspección.
- 4.10 **RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN.** - Es el documento que emplea la Administración Tributaria para poner en conocimiento del deudor tributario, la existencia de una deuda a su cargo o de un saldo a su favor, como resultado de un proceso de Fiscalización Tributaria.
- 4.11 **RESOLUCIÓN DE MULTA.** - Es el documento mediante el cual se impone una sanción pecuniaria por haber cometido una infracción tributaria.
- 4.12 **TECNICO TRIBUTARIO.** - Es la persona capacitada y designada por la Administración Tributaria para llevar a cabo una inspección predial, es personal de la Municipalidad de Punta Negra, bajo cualquier modalidad contractual, cuenta con estudios superiores o técnicos y experiencia en temas tributarios.
- 4.13 **CARTA DE COMPARECENCIA.** - Es la comunicación formal de los resultados de la inspección técnica al contribuyente, otorgándole 03 días hábiles para presentar descargos, previamente a la notificación de la Resolución de Determinación y resolución de Multa, con lo cual concluye el proceso de fiscalización tributaria.
- 4.14 **SOLICITUD DE INSPECCION.** - Es un documento mediante el cual un contribuyente solicita inspección técnico tributaria a efectos de que se le determine mayor o menor obligación tributaria de impuesto predial y/o arbitrios municipales.
- 4.15 **CARTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE INSPECCION.** - Es la comunicación formal de los resultados de la inspección técnica al contribuyente





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

5. ALCANCES.-

Norma aplicable para la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria, Subgerencia de Ejecución Coactiva y demás Unidades Orgánicas que forman parte de la Administración Tributaria Municipal.

6. ACTUACIONES PREVIAS AL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.

VERIFICACIONES PREVIAS.

6.1 Es la etapa en la que se busca información de forma selectiva, para realizar comparaciones con la información de los sistemas y obtener una mejor selección de la cartera a fiscalizar. Dicha información es obtenida a través de visitas a campo, toma de vistas fotográficas, reconocimiento externo de los predios, identificando el número de pisos, obras complementarias, dirección del predio, material de construcción, uso del predio, entre otros parámetros.

SELECCIÓN DE LA CARTERA A FISCALIZAR.

6.2 Es la etapa en la que la información obtenida de las verificaciones previas o información remitida por entidades externas es comparada con la información contenida en Sistema Integral Municipal (SISMUN). De esta comparación de información se obtiene una base de predios que presuntamente podrían ser materia de OMISIÓN O SUBVALUACIÓN en su Declaración Jurada del Impuesto Predial.

ARCHIVO DE LA CARTERA SELECCIONADA A FISCALIZAR.

6.3 Es el archivo que contiene la información consolidada de los propietarios de predios seleccionados y la dirección de los mismos. Asimismo contiene una descripción de los criterios utilizados para llegar a esta selección.

INDUCCIÓN.

6.4 OPTATIVAMENTE la Subgerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria mediante documento formal denominado "Carta Inductiva", inducirá al SUJETO FISCALIZADO a regularizar su conducta infractora mediante la presentación de la Declaración Jurada de Autovalúo (De inscripción, sustitución, rectificación, baja, etc.) que corresponda, otorgándole un plazo de (03) días hábiles para su realización, bajo apercibimiento del inicio del procedimiento de fiscalización Tributaria.

7. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.

ETAPA DE PRESENTACIÓN Y REQUERIMIENTO

7.1 El documento denominado "Requerimiento", dará inicio al procedimiento de fiscalización Tributaria.

Mediante "Requerimiento" se solicitará al SUJETO FISCALIZADO; documentación y/o información relacionada al procedimiento de fiscalización, asimismo se comunicará fecha y hora en la cual se realizará la inspección en su(s) predio(s).

7.1.1 De no estar de acuerdo con la fecha y hora programada el sujeto fiscalizado deberá apersonarse a la mesa de partes de la Municipalidad de Punta Negra a fin de solicitar reprogramación de la fecha y hora de la inspección. Asimismo la administración tributaria otorgará al SUJETO FISCALIZADO un plazo para atención del requerimiento de documentación y/o información, pudiendo ser entregado a través de la mesa de partes de la Municipalidad de Punta Negra, o en el momento de la inspección.

7.1.2 De apersonarse el SUJETO FISCALIZADO a la oficina de la Subgerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria, se acordará, fecha y hora para la inspección mediante documento denominado "ACTA DE ACUERDO EN OFICINA", dejando constancia de los intervinientes, documentación recibida, hechos y acuerdos que se tomen.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

ETAPA DE INSPECCIÓN IN SITU.

7.2 INSPECCIÓN: Consiste en levantar información de campo sobre un predio que luego de ser procesada permite la emisión de un valor.

7.2.1 Sujetos intervinientes en el proceso de Inspección: SUJETO FISCALIZADO O DEUDOR TRIBUTARIO y el **TECNICO INSPECTOR**.

7.2.2 En el acto de inspección se generarán los siguientes documentos, los cuales deberán ser suscritos por los sujetos intervinientes en proceso de fiscalización:

- a) ACTA DE INSPECCIÓN PREDIAL, Documento mediante el cual, el **TECNICO INSPECTOR** después de haber realizado la inspección en el predio correspondiente, registrarán la información técnica recabada tales como: clasificación del predio, áreas, características, estado de conservación de la edificación, usos, entre otros.
- b) ACTA DE INSPECCIÓN NO REALIZADA, Será elaborada por el **TECNICO INSPECTOR**, en el caso de no ser posible realizar la inspección, por causas imputables al SUJETO FISCALIZADO, sin perjuicio de la aplicación de la sanción correspondiente, por no permitir la inspección.
- c) ACTA DE ACUERDO EN EL PREDIO: Se elaborará en caso el SUJETO FISCALIZADO proponga la reprogramación de la inspección, dicha postergación estará sujeta a la decisión que adopte el **TECNICO INSPECTOR**, el mismo que deberá tener en cuenta que las causas alegadas por el SUJETO FISCALIZADO se deban a motivos de carácter fortuito de fuerza mayor; de accederse a lo solicitado esta postergación se realizará por única vez

ETAPA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN RECOGIDA EN INSPECCIÓN IN SITU.

7.3 El **TECNICO INSPECTOR**, después de haber registrado los datos de la Inspección, dentro del plazo máximo de diez días hábiles elaborará un **INFORME TÉCNICO DE RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN**, el cual contendrá la comparación entre la información detectada en la inspección y la presentada por el SUJETO FISCALIZADO en la Declaración Jurada de autoavalúo, determinando **MAYOR VALOR O CONFORMIDAD** que el área techada declarada, en el caso de contribuyentes omisos deberá informar en base a los resultados obtenidos en la inspección.

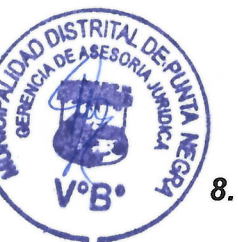
7.4 Recepcionado el Informe Técnico por parte del Sub Gerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria el Subgerente podrá comunicar sus conclusiones del procedimiento de fiscalización, previstas en el artículo 75° del Código Tributario, las observaciones formuladas y cuando corresponda las infracciones que se le imputan, al sujeto fiscalizado siempre que a su juicio la complejidad del caso lo justifique, a través de una **CARTA DE COMPARECENCIA**, el cual deberá ser notificado al SUJETO FISCALIZADO, otorgándole un plazo de (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación para que realice las observaciones debidamente sustentadas, a efecto que la administración tributaria las considere de ser el caso, **PREVIO A LA EMISION DE LAS RESOLUCIONES DE DETERMINACION Y MULTA CORRESPONDIENTE**. Las observaciones presentadas fuera de plazo serán desestimadas de plano.

7.5 Los resultados obtenidos en el Informe Técnico elaborado por el **TECNICO INSPECTOR**, serán considerados como motivos determinantes, para la emisión de las Resoluciones de Determinación y/o Multa Tributaria.

8. ETAPA DE DETERMINACIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA.

DETERMINACIÓN DE LA DEUDA.

8.1. En esta etapa, toda la documentación recogida y consolidada en la etapa de inspección deberá acumularse en un expediente numerado, debidamente foliado, la misma que será derivado al





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

RESOLUTOR DETERMINADOR o quien haga sus veces para que procese en el Sistema Integrado de Administración Tributaria las diferencias encontradas en la declaración jurada y de ser el caso recalcula la deuda tributaria generada por proceso de fiscalización.

EMISIÓN DE LOS VALORES

8.2. Una vez realizado el recálculo de la deuda, el **RESOLUTOR DETERMINADOR** o quien haga sus veces elaborará y visará la correspondiente Resolución de Determinación y/o Resolución de Multa de ser el caso, asimismo tramitará en dichos valores la firma del Sub Gerente de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria.

8.2.1. Para la elaboración de la Resolución de Determinación se seleccionará el Motivo por el que se está generando el valor de Cobranza, según la siguiente clasificación:

ITEM	TEXTO QUE SE CONSIGNARÁ EN EL VALOR DE COBRANZA	SUPUESTO AL QUE CORRESPONDE
1	Conforme a inspección ocular realizada al predio, se ha determinado que le corresponde un mayor valúo al declarado, que provoca un mayor tributo (diferencia) a pagar para el obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que lo se llevó a cabo inspección ocular a un predio debidamente declarado.
2	Conforme a inspección ocular realizada al predio no declarado, se ha determinado su valúo, determinándose el tributo que le corresponde al obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que se llevó a cabo inspección ocular a un Predio no declarado.
3	Conforme a verificación externa realizada al predio, se ha determinado que le corresponde un mayor valúo al declarado, que provoca un mayor tributo (diferencia) a pagar para el obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que solo sólo se llevó a cabo verificación externa a un predio debidamente declarado.
4	Conforme a verificación externa realizada al predio no declarado, se ha determinado su valúo, determinándose el tributo que le corresponde al obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que sólo se llevó a cabo verificación externa a un predio no declarado.
5	Se ha verificado la comisión de una infracción, sancionada con multa tributaria	Para el requerimiento del pago de Multa Tributaria determinado en un procedimiento de fiscalización.

- La Resolución de Multa (RM) y Resolución de Determinación que se emitan deberán contener los requisitos establecidos en el D.S N°133-2013-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. La Resolución de Multa será aplicable discrecionalmente en el caso de verificarse la comisión de infracciones por parte del SUJETO FISCALIZADO, según lo establece la "Ordenanza que establece Régimen de Gradualidad de Multas Tributarias"
- Se notificará al SUJETO FISCALIZADO la Resolución de Determinación y/o Multa respetando las formalidades establecida en el artículo 104° del TUO del Código Tributario.
- La Administración Tributaria después de notificada la Resolución de Determinación y/o Multa debe dar un plazo de 20 días hábiles computados desde el día hábil siguiente a aquel en que se notificó el acto o resolución recurrida, para su cancelación, de no hacerlo se iniciará la cobranza coactiva de la deuda contenida en dichas resoluciones.

RECURSOS IMPUGNATIVOS.

PLAZO PARA INTERPONER RECURSO DE RECLAMACION

9.1. El SUJETO FISCALIZADO al no estar de acuerdo con lo resuelto por la Administración Tributaria interpondrá Recurso de Reclamación dentro de los (15) días hábiles de notificada la Resolución de Determinación y/o Multa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN.

9.2. El recurso de reclamación deberá contener los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 137° del TUO del Código Tributario.

SUBSANACIÓN DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN

9.3. La Administración Tributaria notificará al reclamante para cumpla con subsanar las omisiones a los requisitos de admisibilidad que han sido advertidos en el recurso de reclamación dentro de los plazos previstos en el artículo 140° del TUO del Código Tributario. Vencidos dichos términos sin la subsanación correspondiente se declarará, inadmisibile la reclamación presentada, salvo cuando las deficiencias no sean sustanciales, cuyo caso la Administración Tributaria podrá subsanarlas de oficio.

Quando se haya reclamado mediante un solo recurso dos o más resoluciones de la misma naturaleza y alguna de estas no cumpla con los requisitos previstos en la ley, el recurso será admitido a trámite solo respecto de las resoluciones que cumplan con dichos requisitos declarándose la inadmisibilidad respecto de las demás.

9.3.1 PLAZO PARA RESOLVER RECLAMACIONES: La Administración Tributaria resolverá las reclamaciones dentro del plazo de (09) meses y de conformidad a lo establecido en el artículo 142° del TUO del Código Tributario.

9.3.2 PLAZO PARA INTERPONER APELACIÓN: El SUJETO FISCALIZADO al no estar de acuerdo con lo resuelto por la Administración Tributaria interpondrá Recurso de Apelación dentro de los (15) días hábiles de notificada la Resolución.

9.3.3 De interponerse recurso de apelación la Administración Tributaria elevará el expediente al Tribunal Fiscal para su resolución en segunda instancia dentro de los plazos previstos en el artículo 145° del Código Tributario.

9.3.4 El escrito de apelación deberá contener los requisitos previstos en el artículo 146° del Código Tributario.

9.3.5 Si el SUJETO FISCALIZADO no interpone Recurso de Apelación dentro de los plazos de ley, los valores serán exigibles coactivamente.

10. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

El procedimiento de fiscalización que lleve a cabo la Administración Tributaria debe efectuarse en un plazo máximo de un (01) año computado a partir de la NOTIFICACION del requerimiento de fiscalización.

11. SOLICITUDES DE INSPECCION TECNICO TRIBUTARIO

11.1 Los contribuyentes que presenten solicitudes de inspección técnico tributario deberán ser atendidos en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se deriva a esta Subgerencia bajo responsabilidad.

11.2 El resultado de la atención a dichas solicitudes será el **INFORME TÉCNICO DE RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN**, mismo que será notificado mediante CARTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE INSPECCION al contribuyente a efectos que este declare voluntariamente, en un plazo no mayor a (03) días hábiles de notificado, las diferencias encontradas físicamente en su predio respecto a su declaración jurada de conformidad con el artículo 88° del Código Tributario vigente, siendo que si se trata de **SOBREVALUACIÓN** de sus obligaciones tributarias podrá presentar dicho Informe en la Plataforma de Atención de la Subgerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria, el mismo que servirá como referencia para la suscripción de la Declaración Jurada por parte del contribuyente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

11.3 En los casos que el **INFORME TÉCNICO DE RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN**, se concluya que existen obligaciones tributarias por declarar determinando **MAYOR VALOR DEL ÁREA TECHADA**, y el solicitante no cumpla con declarar voluntariamente en el plazo señalado, se procederá a notificarle Requerimiento, iniciándole proceso de fiscalización tributaria.

12. FORMATOS

Los formatos utilizados dentro del proceso de fiscalización tributaria e inspecciones técnico tributario son los siguientes:

- 12.1 Carta Inductiva
- 12.2 Requerimiento
- 12.3 Acta de Inspección Predial
- 12.4 Acta de acuerdo en el Predio
- 12.5 Acta de inspección no realizada.
- 12.6 Acta de acuerdo en oficina.
- 12.7 Ficha de Fiscalización Predial (Hoja de Vida y Cuadro de Categorías)
- 12.8 Resolución de Multa Tributaria. (En proceso)
- 12.9 Resolución de Determinación. (En proceso)
- 12.10 Cargo de notificación de Resolución de Determinación y/o Multa. (En proceso)

Estos formatos serán utilizados a manera referencial pudiendo ser mejorados por la Sub Gerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria durante el cumplimiento de sus funciones



Av. San José Esq. Calamares s/n Punta Negra

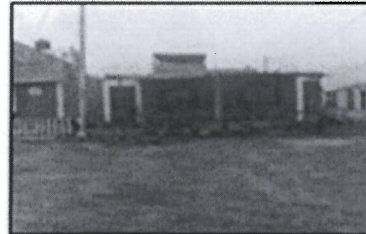
www.munipuntanegra.gob.pe



01 231 5365



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUNTA NEGRA



CARTA INDUCTIVA N° 00001-2021

SEÑOR (A) RIVAS BRUCES DE TORRES, ANA

CODIGO DEL CONTRIBUYENTE: 2402

DIRECCION DEL PREDIO: M&P Lt. 1 Urb. COSTA AZUL ZONA C

Punta Negra

Fecha: 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

Presenta, -

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para comunicarle lo siguiente:

La Municipalidad de Punta Negra ha iniciado una campaña de actualización predial para el distrito, lo que le permitirá renovar su base de datos y conocer su realidad en materia de edificaciones, predios, terrenos y usos entre otros. El mismo que tiene como objeto verificar que usted haya efectuado una correcta declaración jurada de las características de su inmueble.

En tal sentido al comparar los datos de su declaración jurada con la información levantada en campo, (manuales) y encontrándose diferencias en su predio, le solicitamos que se apresure a declarar sus diferencias dentro los 05 días hábiles a partir de la notificación del presente documento, en nuestras oficinas ubicadas Av. San José y las Calamares S/N - Punta Negra, a fin de actualizar su declaración jurada.



C.D. N° 000001213 ACTUALIZADA 2021		MANEJO (REALIZADO DE PREDIO) CAPTURA: 02/09/2021	
USOS	-	USOS	OTRO
FRONTS	12.73	FRONTS	POSICION
USOS COMPLEMENTARIOS	NO	USOS COMPLEMENTARIOS	NO

Recuerde que los predios que hayan realizado modificaciones en sus características que sobrepasen el valor de cinco (5) UIT. (5/21,000) En estos casos, la declaración jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de producirse los hechos.

Finalmente se pone en conocimiento que la Municipalidad aprobó la ORDINANZA N° 006-2021/MOPN, donde otorga beneficios tributarios, como la condonación 100% de los reajustes e intereses moratorios, en los adeudos generados por conceptos de impuesto predial y arbitrios municipales y la condonación 100% de los multas tributarias, en la regularización de las obligaciones formales por los conceptos no declarados.

No deje pasar esta oportunidad de actualizar su declaración jurada y al mismo tiempo gozar de las facilidades que se le ofrece. Recuerde que una vez concluido este programa se iniciará con las acciones de fiscalización y cobranza coactiva para todo aquello que no haya cumplido con regularizar su situación predial.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
GERENCIA DE ASesorIA JURIDICA

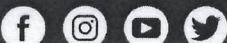
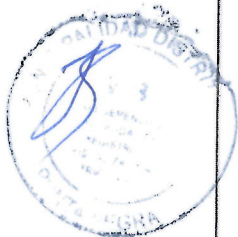
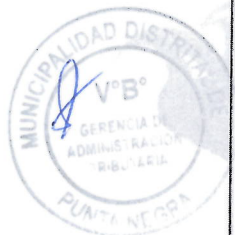
Si ya fue derivado este presente, usted hubiera efectuado su declaración jurada, le agradeceremos que se afije este documento, a presentarlo en el caso de ser necesario y/o contactarnos al siguiente número: 01 231 5365 (L-V, 9:00/18:00).

Av. San José Esq. Calamares s/n Punta Negra

www.munipuntanegra.gob.pe



01 231 5365





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

12.2 Requerimiento.

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

REQUERIMIENTO N° 001-2021 - 9389FT-GAT/MOPN

Señores) : CISNEROS RUIZ, VANESSA LIZETTE Y HNOS
Domicilio Fiscal: 0483-AV. LOS CISNES MZ. HLT. 225 0006-PUNTA NEGRA - ZONA SUR (U)
Código : 0006989

Punta Negra, 09 de Setiembre de 2021

ESTIMADO CONTRIBUYENTE

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, con la finalidad de solicitar se sirva brindar las facilidades necesarias para que el personal de este Sub Gerencia, realice una visita de VERIFICACION TECNICA para el 10 de Setiembre del 2021, a las 10:00:00 AM, al predio ubicado en:

- 0043-CLL. SIN NOMBRE MZ. HLT. 225-A 0006-PUNTA NEGRA - ZONA SUR (U) 0431- MZ. H.LT. 225 B 0006-PUNTA NEGRA - ZONA SUR (U) (Anexo N° 01)
- 0043-CLL. SIN NOMBRE MZ. HLT. 225-A 0006-PUNTA NEGRA - ZONA SUR (U) 0431- MZ. H.LT. 225 B 0006-PUNTA NEGRA - ZONA SUR (U) (Anexo N° 02)

De su propiedad, con el fin de verificar la información contenida en su Declaración Jurada N° 2020, para lo cual deberá estar presente y/o designar un representante que permita al personal de la División (Subgerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria), a realizar las labores que a continuación se detalla y quienes se identificaren con sus respectivos Estatales y/o Credenenciales:

INSPECTOR: JESUS DIAZ ESTRELLA

CELULAR: 920672736

- Toma de medidas de los perímetros del terreno, construcciones y obras complementarias
- Verificación de Usos y Categorías Constructivas del predio
- Toma de fotografías a características constructivas del predio

Asimismo, en razón a lo establecido en el Art. 81° y 82° del Código Tributario, solicitamos tenga a bien entregar copias simples de documentación de relevancia perteneciente a (os) predio(s) materia de inspección, en un plazo de TRES (03) DIAS HÁBILES contados a partir de recepcionada la presente o en su defecto facilitárselas al momento de la inspección, pudiendo ser:

- Título de Propiedad o Minuta o Escritura de Compra Venta o Constancia de Posesión o Declaratoria de Herederos u otro documento que acredite la propiedad.
- Declaración Jurada de Autosvalúos de su(s) predio(s) correspondiente al periodo 2021.
- Licencia de Construcción o Conformidad de Obra o Declaratoria de Fabrica.
- Planos de Ubicación, Perimétrico (En coordenadas UTM) y Distribución o Arquitectura (Plantes).
- Memoria Descriptiva de los Planos.
- Certificado de Numeración (según sea el caso).
- Licencia de Funcionamiento (Solo para el caso en que se desarrolle actividad económica).
- Copia de Recibo de Luz, agua o teléfono.
- Carta Poder simple en caso de no ser titular.

Le recomendamos brindar todas las facilidades para que realicen la fiscalización sobre base cierta, caso contrario y de acuerdo al Artículo 54° del Código Tributario, la misma se realizará sobre 'Base Presuntal', es decir, el Inspector 'presumirá' los valores de su predio de acuerdo a criterios válidos establecidos en la normatividad vigente. Se deja constancia que el impedimento a la realización de la Fiscalización Tributaria y conforme a lo previsto en Art. 177° numeral 16 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias que ocasiona el impedimento que funcionarios de la Administración Tributaria efectúen inspecciones.

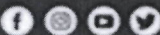
Para mayor información sírvase comunicarse con la Sub Gerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria al Telef. 2016985 - Whatsapp: 994786980 o acercarse a las oficinas de la Municipalidad ubicada en Av. San José Y Los Calamares 911 - Punta Negra, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. dentro del plazo señalado.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
"Justicia Tributaria, Responsabilidad y Transparencia"
Oficina de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria

Av. San José Esq. Calamares s/n Punta Negra

www.munipuntanegra.gob.pe



01 231 5365



Av. San José Esq. Calamares s/n Punta Negra

www.munipuntanegra.gob.pe



01 231 5365



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

12.3 Acta de Inspección Predial.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
CARRANCO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO, REGISTRO Y CALIFICACIÓN TRIBUTARIA

ACTA DE INSPECCIÓN PREDIAL

ENELER DE INSPECCIÓN

Ubicación:

Predio:

Contribuyente: con Dpto.

Not constituido en el predio mencionado en la matrícula, siendo los meses a los días del mes de de de acuerdo a las facultades conferidas por los artículos 48º, 41º, 42º, 43º-A y 43º del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF y publicado en el Diario Oficial el viernes 22 de junio de 2013, para iniciar el proceso de inspección y proceder a analizar la zona de matrícula del predio de las obras construcciones y otras instalaciones, tomar fotografías de las características del predio y acciones de desmantelamiento, prohibiendo expresamente la distancia en cualquier caso del proceso por parte del administrado con el fin de identificado con DNI N° en calidad de de dicha actividad, del inicio de la actividad descrita en el predio precedente.

Por la Municipalidad de Punta Negra

Por el Administrado

Observaciones

Teléfono:

Celular:

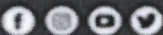
TÉRMINO DE INSPECCIÓN

Se realizó en la Inspección a las horas del día de de en la sede de la Municipalidad de Punta Negra, en el predio, la siguiente documentación:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1) Título de propiedad | <input type="checkbox"/> 2) Estado de las Construcciones |
| <input type="checkbox"/> 2) Registro de propiedad | <input type="checkbox"/> 3) Certificado de Utilidad |
| <input type="checkbox"/> 3) Declaración de Inscripción | <input type="checkbox"/> 4) Declaración de Faltas |
| <input type="checkbox"/> 4) Documento de Inscripción | <input type="checkbox"/> 5) Certificado de Nomenclatura |
| <input type="checkbox"/> 5) Ficha REC | <input type="checkbox"/> 6) Planos de Ubicación y medidas de Área |
| <input type="checkbox"/> 6) Planos de delimitación | <input type="checkbox"/> 7) Actores locales Municipales de Fomento Comunal |
| <input type="checkbox"/> 7) Certificado de Superficie | <input type="checkbox"/> 8) Otros documentos (Adjunta) |

Av. San José Esq. Calamares s/n Punta Negra

www.munipuntanegra.gob.pe



01 231 5365



Av. San José Esq. Calamares s/n Punta Negra

www.munipuntanegra.gob.pe



01 231 5365



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE RECAUDACION REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA

ACTA DE ACUERDO

En El Predio

Siendo las horas del día del año los señores:

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

En representación de la MUNICIPALIDAD DE PUNTA NEGRA - Sub Gerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria, el personal Técnico debidamente acreditado, se presentó al predio ubicado en de propiedad del administrado a efectos de iniciar la inspección al predio para la correcta determinación del Impuesto Predial.

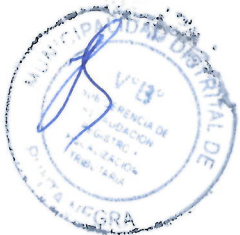
Sin embargo, no obstante haber sido debida y oportunamente notificado el día con Requisición N° No se pudo realizar la inspección programada, siendo acudidos por con DNI N° como Propietario del predio / Representante legal del contribuyente.

Llegando a los siguientes acuerdos:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Administrado o Representante
Nombre:
DNI:
Teléfono:

Personal de la Municipalidad de Punta Negra
Nombre:
D.N.I.:



Av. San José Esq. Calamares s/n Punta Negra
www.munipuntanegra.gob.pe 01 231 5365

Av. San José Esq. Calamares s/n Punta Negra
www.munipuntanegra.gob.pe 01 231 5365



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

12.5 Acta de Inspección No Realizada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

ACTA DE INSPECCION NO REALIZADA

Siendo las horas del día del año los señores:

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

En representación de la MUNICIPALIDAD DE PUNTA NEGRA - Sub Gerencia de Recaudación, Registro y Fiscalización Tributaria, el personal técnico debidamente acreditado, se a persona al predio ubicado en: de propiedad del administrado a efectos de iniciar la inspección al predio para la correcta determinación del Impuesto Predial.

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

Se deja constancia que el impedimento a la realización de la inspección tributaria es una infracción tipificada en el numeral 16 del artículo 177 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificaciones, que establece que constituye infracción tributaria "IMPEDIR QUE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EFECTUEN INSPECCIONES".

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

PERSONAL MIDPN
Nombre:
DNI:

PERSONAL MIDPN
Nombre:
DNI:

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



Referencia del predio:	_____
Predio:	_____
Puerta:	_____
N° de piso:	_____
Suministro Eléctrico:	_____
Observaciones:	_____

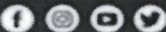
Se Negó a Manifestarse

Se Negó a Firmar

Se Dijo Bajo Protesta

Av. San José Esq. Calamares s/n Punta Negra

www.munipuntanegra.gob.pe



01 231 5365



Av. San José Esq. Calamares s/n Punta Negra

www.munipuntanegra.gob.pe



01 231 5365



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

Acta de Acuerdo en Oficina.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE RECAUDACION, REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA

ACTA DE ACUERDO

En Oficinas

Siendo las..... horas del día... de..... del año..... se apersonó a nuestras instalaciones de la División de Inspecciones, ubicadas en Av. San José y los Calamares SN - Punta Negra.

El Sr. (a)..... Identificado con D.N.I N° y debidamente acreditado como Propietario / Representante legal del contribuyente con código N° a fin de solicitar y coordinar respecto del predio ubicado en Punta Negra. Siendo atendido por el Sr. (Sra.)..... en su calidad de personal de La Municipalidad de Punta Negra, con DNI N° llegando a los siguientes acuerdos:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



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

Personal de la Municipalidad de Punta Negra
Nombre: _____
D.N.I. _____



Av. San José Esq. Calamares s/h Punta Negra
www.munipuntanegra.gob.pe 01 231 5365

Av. San José Esq. Calamares s/h Punta Negra
www.munipuntanegra.gob.pe 01 231 5365



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

12.7 Ficha de Fiscalización Predial (Hoja de Vida y Cuadro de Categorías).



**FORMATO N°07
FICHA DE VERIFICACIÓN N°**

**GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE RECAUDACION, REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA**

CÓDIGO CATASTRAL		
SECTOR	MZA	LOTE
REQUERIMIENTO/ CARTA N°		
REFERENCIA		
TIPO DE INSPECCIÓN		

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL										
CÓDIGO CONTRIBUYENTE	TIPO DOC.			N° DOC. IDENTIDAD						
CÓNYUGE	TIPO DOC.			N° DOC. IDENTIDAD						
TIPO DE CONTRIBUYENTE	COND. ESPECIAL EMPRESA									
DOMICILIO FISCAL										
DISTRITO	AVENIDA / JIRÓN / CALLE / ETC.				N° MUN	PISO	DPTO	BLOCK	MZA	LT
DENOMINACIÓN URBANA										

DATOS DEL PREDIO

CÓDIGO PREDIO	AVENIDA / JIRÓN / CALLE / ETC.										
ANEXO	DENOMINACIÓN URBANA										
CONDICIÓN DE PROPIEDAD	TIPO DE PREDIO	N° MUN	PISO	TDA.	BLOCK	MZA	LOTE	FECHA DE ADQUISICIÓN			
% PROPIEDAD											

DIFERENCIAS DETECTADAS

1. ÁREA REGISTRADA EN SU DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA															RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN PREDIAL																						
1. ÁREA CONSTRUIDA															1. ÁREA CONSTRUIDA																						
Clasificación	Muestreo	Preservación	Estado de Conservación	Nivel	Fecha de Construcción		Categorías										Área C.	Área C. Bien Común	Clasificación	Muestreo	Preservación	Estado de Conservación	Nivel	Fecha de Construcción		Categorías										Área C.	Área C. Bien Común
					Mes	Año	Pisos y Columnas	Techos	Piso	Puentes y Veredas	Veredas	Revestim.	Barridos	Instr. Elec. y Snt.	Mes	Año								Pisos y Columnas	Techos	Piso	Puentes y Veredas	Veredas	Revestim.	Barridos	Instr. Elec. y Snt.						
TOTAL															TOTAL																						

2. ÁREA DE TERRENO			3. BIEN COMÚN			2. ÁREA DE TERRENO			3. BIEN COMÚN		
Área de Terreno	Área de Terreno común	Total de Terreno	% Bien Común	Área de Terreno propia	Área de Terreno común	Total de Terreno	% Bien Común	FRONTIS	FRONTIS	FRONTIS	FRONTIS

4. USO		4. USO	
USO DE PREDIO	USO ESPECÍFICO (Arbitrio)	USO DE PREDIO	USO ESPECÍFICO (Arbitrio)

5. CERCANÍA AL PARQUE		5. CERCANÍA AL PARQUE	
-----------------------	--	-----------------------	--

6. OTRAS INSTALACIONES												6. OTRAS INSTALACIONES																	
Código	Otras instalaciones							Nivel	Muestreo	Estado	Care.	Inst. Elec.	Nivelado	Piso/Año	Código	Otras instalaciones							Nivel	Muestreo	Estado	Care.	Inst. Elec.	Nivelado	Piso/Año

Fecha de Inspección							
Fecha de Emisión de Ficha							
DATOS DEL CONTRIBUYENTE				DATOS DEL TÉCNICO			
NOM. Y APELL:				FIRMA:			
D.N.I.:				NOMB. Y APELL.:			
FECHA:				D.N.I.:			
				FECHA:			

DATOS DE CONDOMINIOS			
N°	NOMBRE Y APELLIDOS	CÓDIGO CONT.	%
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Las categorías de construcción se encuentran de acuerdo al cuadro de Valores Unitarios oficiales de Edificación para Una Metrópoli y provincia constitucional del Callao, aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

