



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 035-2014-GM/MM

MIRAFLORES, 25 FEB. 2014

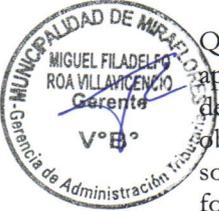
EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: El Memorandum N° 012-2014-GPP/MM de fecha 20 de enero de 2014, por el cual la Gerencia de Planificación y Presupuesto propone la aprobación del proyecto de la directiva denominada "Procedimiento para la inscripción y baja de oficio de los contribuyentes omisos a la presentación de la declaración jurada y el descargo de oficio de los registros de licencia de funcionamiento en la base tributaria"; y



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 14 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, establece los casos en los cuales los contribuyentes se encuentran obligados a presentar la declaración jurada;



Que, según lo dispone el numeral 6 del artículo 87 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado con Decreto Supremo N° 133-2013-EF, los administrados están obligados a facilitar las labores de fiscalización y determinación que realice la Administración Tributaria, estando dentro de sus obligaciones la de proporcionar la información que ésta requiera, o la que ordene las normas tributarias sobre las actividades del deudor tributario o de terceros con los que guarde relación, de acuerdo a la forma, plazos y condiciones establecidas;



Que, conforme a lo señalado en el numeral 88.1 del artículo 88 del citado código, la declaración tributaria es la manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en forma establecida por ley, Reglamento, resolución o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria;



Que, el artículo 60 del Texto Único Ordenado del Código Tributario establece que la determinación de la obligación tributaria se inicia por acto o declaración del deudor o por la Administración Tributaria, por propia iniciativa o denuncia de terceros;



Que, de acuerdo con los literales "a" y "p" del artículo 80 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 347/MM, son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria: "Dirigir y supervisar la determinación de tasas y contribuciones municipales, así como la actualización de la información de las obligaciones tributarias para la emisión anual del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes" y "Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia";



Que, con Informe N° 3595-2013-SGROT-GAT/MM del 16 de diciembre de 2013, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria presentó a la Gerencia de Administración Tributaria el proyecto de directiva denominado "Procedimiento para la inscripción y baja de oficio de los contribuyentes omisos a la presentación de la declaración jurada y el descargo de oficio de los registros de licencia de funcionamiento en la base tributaria";

Que, con Memorando N° 792-2013-GAT/MM del 19 de diciembre de 2013, la Gerencia de Administración Tributaria remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el proyecto de directiva antes mencionado;

Que, con fecha 15 de enero de 2014, la Subgerencia de Racionalización y Estadística emite el Informe Técnico N° 02-2014-SGRE-GPP/MM, opinando favorablemente por la aprobación del proyecto de la directiva antes mencionado;



Que, mediante Memorandum N° 012-2014-GPP/MM del 20 de enero de 2014, la Gerencia de Planificación y Presupuesto da conformidad al informe técnico antes mencionado y remite el proyecto de la citada directiva, precisando que ésta tiene como objetivo regular el procedimiento para la inscripción y baja de oficio de los contribuyentes omisos a la presentación de la Declaración Jurada, así como el descargo de oficio de los registros de Licencia de Funcionamiento que no correspondan y que figuren en la base tributaria como activos;

Que, mediante Informe Legal N° 078-2014-GAJ/MM de fecha 20 de febrero de 2014, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto del proyecto de directiva mencionado en los considerandos precedentes;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal “g” del artículo 16 del ROF de la Municipalidad de Miraflores, compete a la Gerencia Municipal aprobar las directivas propuestas por las unidades orgánicas con los informes técnicos y legales correspondientes;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 347/MM;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 002-2014-GM/MM, denominada “PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y BAJA DE OFICIO DE LOS CONTRIBUYENTES OMISOS A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA Y EL DESCARGO DE OFICIO DE LOS REGISTROS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN LA BASE TRIBUTARIA”, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar el cumplimiento de la presente resolución, y de la directiva aprobada por ésta, a la Gerencia de Administración Tributaria.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Municipalidad de Miraflores.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal



DIRECTIVA N° 002-2014-GM/MM

PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y BAJA DE OFICIO DE LOS CONTRIBUYENTES OMISOS A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA Y EL DESCARGO DE OFICIO DE LOS REGISTROS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN LA BASE TRIBUTARIA



OBJETIVO:

Regular el procedimiento para la inscripción y baja de oficio de los contribuyentes omisos a la presentación de la Declaración Jurada, así como para el descargo de oficio de los registros de Licencias de Funcionamiento que no correspondan y que figuren en la base tributaria como activos.

2. FINALIDAD:



Mantener actualizado el Registro de Contribuyentes a cargo de la Municipalidad de Miraflores, depurando las obligaciones tributarias que hubieran sido generadas de manera incorrecta por el incumplimiento de los contribuyentes o responsables solidarios, de presentar su Declaración Jurada de Inscripción y/o Transferencia de Predio o por la omisión de presentación del Cese de Actividades, respectivamente, así como detectando omisos y generando sus obligaciones tributarias correspondientes.

3. ALCANCE:



La presente directiva es de aplicación obligatoria para la Gerencia de Administración Tributaria, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, la Subgerencia de Recaudación y la Subgerencia de Comercialización.

4. BASE LEGAL:



- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF - Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y sus normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF - Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 068-2012-GM/MM, que aprueba la Directiva N° 005-2012-GM/MM - "Procedimientos para actualizar los domicilios fiscales y regular la condición de contribuyente 'No hallado' y 'No habido'".
- Ordenanza N° 389/MM, Ordenanza que regula las Licencias de Funcionamiento, Autorizaciones Derivadas, Autorizaciones Conexas y Autorizaciones Temporales en el distrito de Miraflores, y sus modificatorias.
- Ordenanza N° 347/MM, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, y sus modificatorias.



5. VIGENCIA:



La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.



6. RESPONSABILIDAD:

Las subgerencias integrantes de la Gerencia de Administración Tributaria, incluyendo a la Ejecutoría Coactiva, la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, la Subgerencia de Comercialización y la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, son responsables del cumplimiento de lo estipulado en la presente directiva, quedando su omisión comprendida como falta disciplinaria.

7. DEFINICIONES:

Para efectos de la presente directiva se entenderá por:



➤ **DESCARGO DE OFICIO DE CONTRIBUYENTE (BAJA):** acto de naturaleza provisional, practicado por la Administración Tributaria Municipal, mediante el cual se excluye del Registro de Contribuyentes a quien no tiene la condición de tal, ante el incumplimiento de presentación de la Declaración Jurada de Descargo correspondiente, como resultado de una verificación documental o del cruce de base con otras entidades o terceros. No substituye la obligación de presentar la Declaración Jurada respectiva por parte del deudor tributario o su representante.

➤ **INSCRIPCIÓN DE OFICIO (ALTA):** acto de naturaleza provisional realizado por la Administración Tributaria Municipal, a través del cual se incorpora al Registro de Contribuyentes a quien tiene la condición de tal, ante el incumplimiento de presentación de la Declaración Jurada de Inscripción, como producto de una verificación documental o el cruce de bases de datos con otras entidades o terceros. No substituye la obligación de presentar la declaración jurada respectiva por parte del contribuyente o su representante legal.

➤ **DESCARGO DE REGISTRO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:** consiste en la anulación de uno o más registros activos de Licencias de Funcionamiento relacionados a un mismo predio en la base tributaria, cuando, en base a la verificación de la información registrada, se presume de manera razonable que los titulares de dichos registros ya no realizan actividades económicas o que éstas vienen siendo desarrolladas por un nuevo conductor autorizado.

➤ **TRACTO SUCESIVO:** es la cadena de las sucesivas transmisiones de un predio, donde cada una de ellas encuentra su causa en la anterior; es decir, un dueño sucede sólo a quien antes era dueño, y es sucedido por quien adquiere directamente de él y así sucesivamente.

➤ **CESE DE ACTIVIDADES:** es la comunicación simple, mediante la cual el titular de una Licencia de Funcionamiento informa a la Municipalidad su Cese de Actividades, dejando sin efecto su Licencia de Funcionamiento y todo tipo de autorización conexas.

➤ **OPERADOR:** es el operador de la Plataforma Tributaria dependiente de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria.

➤ **CONTRIBUYENTE OMISO:** es aquel que no ha cumplido con presentar la Declaración Jurada de Descargo o de Inscripción, según corresponda.

➤ **CONDUCTOR OMISO:** es el Titular de una Licencia de Funcionamiento que no ha cumplido con presentar el Cese de Actividades para dejarla sin efecto.

➤ **TÍTULO:** es el documento que acredita la propiedad de un predio, que puede consistir en un contrato simple con firma de las partes intervinientes, una Escritura Pública, un acto administrativo, etc.

8. PROCEDIMIENTO

8.1. BAJA DE OFICIO DE CONTRIBUYENTE:

8.1.1. DETECCIÓN DE CONTRIBUYENTES OMISOS A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA DE PREDIO:





El operador de la Plataforma Tributaria determinará la omisión a la presentación de la Declaración Jurada de Transferencia de Predio, con ocasión de la realización de las siguientes acciones:

- a. Al momento de procesar una Declaración de Inscripción, si verifica que el transferente se encuentra en calidad de activo en la base tributaria.
- b. Con oportunidad de procesar una Declaración Jurada de Aumento de Valor por la adquisición de predios adicionales, cuando el transferente figura aún en calidad de activo en la base tributaria.
- c. En función a la información reportada por terceros que evidencien que un predio determinado ha sido materia de transferencia, como el reporte de Notarios Públicos, la información resultante del cruce de bases entre SUNARP, SUNAT, SAT, otras municipalidades, etc.

Los omisos detectados serán puestos en conocimiento de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

Tratándose de los contribuyentes respecto de los cuales no se hubiera vencido el plazo para la presentación de la Declaración Jurada de Transferencia de Predio, se observará lo dispuesto en el numeral 8 de la presente directiva.

8.1.2. FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTO:

A través de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria se emitirá el requerimiento a los contribuyentes omisos al descargo, a efectos de que cumplan con lo siguiente:

- 1. Presentar la correspondiente Declaración Jurada de Transferencia.
- 2. Modificar el Domicilio Fiscal declarado si éste correspondiera a la dirección del predio materia de transferencia bajo apercibimiento de aplicar las presunciones previstas en los artículos 12, 13 y 15 del TUO del Código Tributario.

El requerimiento será remitido al Domicilio Fiscal declarado y adicionalmente a otro domicilio alternativo que registre el contribuyente en la base de datos de otras entidades públicas.

8.1.3. CONTENIDO DEL REQUERIMIENTO:

El requerimiento observará como contenido mínimo, lo siguiente:

- a. La fecha en que venció el plazo para la presentación de la Declaración Jurada de Descargo de acuerdo con lo establecido en el TUO de la Ley de Tributación Municipal vigente.
- b. El pedido de modificación del domicilio declarado en el caso a que se refiere el inciso 2 del numeral 8.1.2.
- c. La imposición de multa tributaria y el porcentaje de descuento aplicable a la sanción impuesta, de acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza N° 278-MM que aprueba el Régimen de Incentivos Tributarios, o la norma que la sustituya.
- d. La realización de Baja de Oficio del Registro vencido el plazo fijado en el requerimiento, indicando que la misma no sustituye su obligación de declarar.
- e. El plazo de cinco (05) días hábiles para regularizar la infracción tributaria cometida.
- f. Recordatorio de la obligación de pagar los adeudos pendientes y el plazo fijado por ley de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 16 del TUO de la Ley de Tributación Municipal.





8.1.4. EFECTOS DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO OTORGADO EN EL REQUERIMIENTO:

8.1.4.1 MODIFICACIÓN DEL DOMICILIO FISCAL:

Vencido el plazo previsto en el requerimiento emitido por la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, el operador de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria procederá a verificar si el contribuyente ha cumplido con la presentación de la declaración solicitada y el cambio del Domicilio Fiscal.

De no haberse cumplido con el requerimiento, y siempre que el contribuyente notificado mantenga un saldo deudor y el Domicilio Fiscal declarado coincida con el del predio materia de transferencia, el operador procederá a consignar como Domicilio Fiscal cualquiera de los lugares que se señalan a continuación:

A) PERSONAS NATURALES:

- El declarado ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), solicitando para el efecto el reporte de consulta en línea de dicha entidad.
- El de su residencia habitual, presumiéndose ésta cuando exista permanencia en un lugar mayor a seis (06) meses, cuando sea posible determinar ésta por haber iniciado el omiso un procedimiento administrativo ante la municipalidad, consignando su domicilio real.
- Aquél donde desarrolla sus actividades civiles o comerciales, si es posible determinar ésta de la información resultante de la consulta en línea con SUNAT.
- El de otro predio que adquiera con posterioridad al descargo de oficio en el distrito y respecto del cual no se hubiera cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Inscripción.

B) PERSONAS JURÍDICAS:

- Aquél donde se encuentra su dirección o administración efectiva, de acuerdo con sus estatutos o la consulta en línea con SUNARP.
- Aquél donde se encuentra el centro principal de su actividad.
- El de otro predio que adquiera con posterioridad al descargo de oficio en el distrito y respecto del cual no se hubiera cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Inscripción.
- El domicilio de su representante legal; entendiéndose como tal, su Domicilio Fiscal o, en su defecto, cualquiera de los señalados para las personas naturales.

C) ENTIDADES QUE CARECEN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

- El domicilio de su representante.
- El domicilio de cualquiera de sus integrantes.

El Domicilio Fiscal presunto surtirá efectos a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado en el requerimiento para el cambio o modificación del Domicilio Fiscal.

8.1.4.2. DESCARGO DE OFICIO:





Vencido el plazo otorgado en el requerimiento sin haberse cumplido el mismo, el operador procederá al registro del contribuyente omiso en el “Módulo de Contribuyentes Omisos”, que se encuentra en el Sistema Aplicativo de la Plataforma Tributaria, con una marca predeterminada en el sistema, el cual permitirá dar mantenimiento y control en el registro de contribuyentes omisos al descargo por transferencia de propiedad.

Se consignará como fecha de transferencia o baja la que figure en el documento o informe de sustento.

El “Módulo de Contribuyentes Omisos” emitirá un “Formulario Único de Baja de Oficio”, consignando los siguientes datos:

- a. Fecha de Transferencia.
- b. Nombre o Razón Social del transferente.
- c. Documento de Identidad del transferente.
- d. Nombre de la Notaria (en caso de Escritura Pública)
- e. Número de partida de los Registros Públicos (en caso de Ficha de Registros SUNARP).
- f. Número de Resolución, Juzgado, fecha, y Número de Expediente (en caso de proceso judicial).
- g. Fecha de fallecimiento.
- h. Nombre de la entidad que expide la partida o certificado de defunción.

El operador deberá realizar el descargo de oficio del transferente a mérito del documento que se ha presentado como sustento de la Declaración Jurada de Inscripción o de Aumento de Valor o de la información que proporciona la entidad pública o tercero con quien realiza el cruce de información.

8.1.4.3. DEPURACIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS GENERADAS CON POSTERIORIDAD A LA TRANSFERENCIA DEL PREDIO:

El operador deberá proceder a la anulación de la deuda tributaria que ha sido atribuida al transferente con posterioridad a la realización de la transferencia del predio, por lo que, el “Formulario Único de Baja de Oficio” indicará, además de lo señalado en el numeral anterior, la deuda tributaria descargada.

Dicho formulario será revisado por el Coordinador de la Plataforma Tributaria en cuanto al correcto descargo y verificación de la documentación sustentatoria completa. Finalmente, el Coordinador de la Plataforma Tributaria entregará el Formulario al Subgerente de Registro y Orientación Tributaria para el respectivo visto bueno, en señal de conformidad.

Si a la fecha del descargo de oficio, las obligaciones tributarias hubieran sido materia de notificación de Órdenes de Pago o Resoluciones de Determinación, o se encontraran en la vía de Cobranza Coactiva, el operador deberá, además, elaborar el documento respectivo indicando cuáles son los tributos y períodos que no corresponden ser acotados, a fin de que el Subgerente de Registro y Orientación Tributaria comunique a:

- a. El Subgerente de Recaudación, a fin de que se proceda a dejar sin efecto los valores tributarios emitidos por la deuda tributaria mal acotada.





- b. El Ejecutor Coactivo dependiente de la Gerencia de Administración Tributaria, a fin de que disponga la suspensión del procedimiento de ejecución coactiva.

8.1.4.4. IMPOSICIÓN DE MULTA TRIBUTARIA:

Una vez efectuada la baja de oficio y modificado el domicilio fiscal de ser el caso, el operador verificará la generación de las sanciones tributarias que correspondan.

La Subgerencia de Fiscalización Tributaria será la encargada de emitir la Resolución de Multa Tributaria respectiva para su cobranza.

8.1.5. TRANSFERENTES NO REGISTRADOS EN LA BASE TRIBUTARIA:

Si el transferente que figura en el documento de sustento de la Declaración Jurada de Inscripción o de Aumento de Valor o en la información remitida por el Notario o una Entidad Pública, no se encuentra registrado en la base tributaria, el operador de la Plataforma Tributaria deberá solicitar a la Ejecutoría Coactiva dependiente de la Gerencia de Administración Tributaria, mediante memorando suscrito por su subgerente, la búsqueda del derecho de dicho transferente a través de la consulta en línea efectuada a la base de SUNARP, siempre que se encuentre vigente la facultad de la Administración Tributaria para la determinación de las obligaciones tributarias de su cargo.

Ubicado el sustento correspondiente, la Ejecutoría Coactiva derivará la documentación a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, a fin de que se proceda a su registro en la base tributaria y a la emisión de los valores que correspondan para evitar la consolidación del período prescriptorio, conforme al procedimiento previsto en el numeral 8.2.

8.1.6. IMPOSIBILIDAD DE DETERMINAR LA FECHA DE TRANSFERENCIA:

Cuando exista un contribuyente registrado en la base tributaria, cuyo derecho de dominio no fue inscrito en el Registro de Propiedad Predial, y por cuyo predio declarado se verifican posteriores transferencias como resultado de la consulta en línea con la base de SUNARP, se deberá:

- a. A través de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, requerir al contribuyente la presentación de su Declaración Jurada de Transferencia de Predio, informándole que se ha presentado una declaración jurada de inscripción por el predio que declara, solicitando la confirmación de dicha transferencia, otorgando para el efecto como plazo máximo el de cinco (05) días hábiles bajo apercibimiento de que vencido el plazo se procederá tomar como cierta la información de transferencia y a realizar su baja del Registro de Contribuyentes.
- b. Si el contribuyente no cumpliera con el requerimiento, se tomará como fecha provisional de baja la del día de la verificación por parte del operador, sin perjuicio de que ésta sea modificada una vez que el contribuyente cumpla con presentar su respectiva Declaración Jurada de Transferencia de Predio o se obtenga mayor sustento documental, en cuyo caso se deberá observar además lo previsto en los 8.1.2 al 8.1.4, en lo que corresponda.

8.1.7. EXISTENCIA DE CUESTIONAMIENTO A LOS DERECHOS DE DOMINIO:

Si de la información que proporciona el contribuyente, o por la existencia de varios registros activos consignando como condición de propiedad la de "propietario único", se determina o presume de manera razonable que existe una cuestión litigiosa en torno a la propiedad del predio, el operador solicitará a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, además, el marcado del predio como "en litigio" para efectos de control en las posteriores verificaciones.

Dicha marca solo se consignará para efectos de control, no debiendo figurar en las Declaraciones Juradas que se emitan.





En este caso no procederá realizar la baja de oficio.

8.1.8. LEVANTAMIENTO DE LA CONDICIÓN DE OMISOS:

Corresponde levantar la condición de contribuyente omiso y, consecuentemente, desmarcar dicha condición en el Módulo de Registro de Contribuyentes Omisos, en los siguientes casos:

- Si el omiso o su representante debidamente acreditado presenta la respectiva Declaración Jurada de Descargo por transferencia en la Plataforma de Atención al Contribuyente, por acción voluntaria o inducción, actualizando además su domicilio fiscal.
- Si con posterioridad al descargo de oficio, el omiso manifiesta a través de escrito o Declaración Jurada su voluntad, clara e indubitable, de continuar teniendo la condición de contribuyente o demuestra documentalmente que se ha revertido en su favor la propiedad (por rescisión o nulidad del acto de transferencia), o que existe un litigio pendiente. Si el contribuyente demostrara que la propiedad es nuevamente suya por una resolución de contrato, deberá declarar su descargo y correspondiente inscripción, respetando las fechas de afectación respectivas.
- Si en función al análisis legal realizado se determina que el transferente no tenía la obligación de presentar la Declaración Jurada, por tener la condición de inafecto al pago del Impuesto Predial, de acuerdo con lo dispuesto con el artículo 17 del TUO de la Ley de Tributación Municipal y mediante Resolución Gerencial debidamente motivada.

8.1.9. REACTIVACIÓN DEL CÓDIGO DEL CONTRIBUYENTE DESCARGADO:

A los contribuyentes comprendidos en el literal “b” del numeral anterior, se les reactivará su Código de Contribuyente sin más trámite que el de la presentación de la Declaración Jurada correspondiente, generándole la deuda tributaria que corresponda.

Si el contribuyente solicitara la reactivación de su código de contribuyente, a través de un escrito ingresado por Mesa de Partes de la municipalidad, se procederá a reactivar su Código de Contribuyente, sin perjuicio de la Declaración Jurada que debe presentar confirmando o modificando su Domicilio Fiscal.

8.2 INSCRIPCIÓN DE OFICIO DE CONTRIBUYENTE:

8.2.1. DETECCIÓN DE CONTRIBUYENTES OMISOS A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN:

El operador de la Plataforma Tributaria determinará la omisión a la presentación de la Declaración Jurada de Inscripción con ocasión de la realización de las siguientes acciones:

- Al momento de procesar una Declaración Jurada de Descargo, si verifica que el adquirente no figura registrado en la base tributaria.
- Con oportunidad de procesar una Declaración Jurada de Disminución de Valor por la transferencia de uno o varios predios de un contribuyente determinado, cuando el adquirente no figura registrado en la base tributaria.
- En función a la información reportada por terceros que evidencien que un predio determinado ha sido materia de transferencia, como el reporte de Notarios Públicos, la información resultante del cruce de bases entre SUNARP, SUNAT, SAT, otras municipalidades, etc.

Los contribuyentes detectados en condición de omisos, y cuyo plazo para la presentación de la Declaración Jurada de Inscripción y Determinación del Impuesto Predial se encuentre vencido, serán informados a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria para el respectivo requerimiento. Si el plazo para presentar la Declaración Jurada indicada no se encontrara vencido, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 8 de la presente directiva.



8.2.2. REQUERIMIENTO:

La Subgerencia de Fiscalización Tributaria procederá a requerir a los contribuyentes omisos indicados en el numeral 8.2.1, a efectos de que en un plazo de cinco (05) días hábiles procedan a presentar la Declaración Jurada respectiva fijando el Domicilio Fiscal correspondiente.

El requerimiento deberá observar el contenido mínimo fijado en los literales “a”, “c” y “e” del numeral 8.1.3, así como:

- El pedido de fijación del Domicilio Fiscal bajo apercibimiento de ser aplicadas las presunciones previstas en los artículos 12, 13 y 15 del TUO del Código Tributario.
- La indicación de que, vencido el plazo otorgado, se procederá al inicio del procedimiento de fiscalización para su registro en la base de datos del contribuyente, señalando que dicha circunstancia no sustituye la obligación de declarar.

8.2.3. INSCRIPCIÓN DE OFICIO:

El operador de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria procederá a la inscripción de oficio del adquirente, a mérito del documento que sustenta la Declaración Jurada de Descargo o de Disminución de Valor o de la información que proporciona la entidad pública o tercero con quien realiza el intercambio de información, así como de la inspección ocular realizada en el predio del contribuyente.

Además se procederá al registro del contribuyente, respecto al cual se ha verificado la inscripción de oficio, en el Módulo de Registro de Contribuyentes Omisos que se encuentra en el Sistema Aplicativo de la Plataforma Tributaria, con una marca predeterminada en el sistema, el cual permitirá dar mantenimiento y control en el Registro de Contribuyentes Omisos a la Inscripción. Se consignará como fecha de inscripción la que figure en el documento o información de sustento.

El Módulo de Registro de Contribuyentes Omisos, emitirá un “Formulario Único de Inscripción de Oficio”, consignándose los siguientes datos:

- Fecha de adquisición.
- Nombre o Razón Social del adquirente.
- Dirección del predio.
- Documento de Identidad del adquirente.
- Nombre de la Notaría (en caso de Escritura Pública).
- Numero de Partida de los Registros Públicos (en caso de Ficha de Registros SUNARP).
- Número de Resolución, Juzgado, fecha y número de expediente (en caso de proceso judicial).
- Las áreas y características constructivas predominantes de la edificación o edificaciones.

8.2.4. GENERACIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

Las obligaciones tributarias a cargo del omiso inscrito de oficio, se generarán tomando en consideración los periodos de afectación correspondientes, con arreglo a la documentación o información que sustenta su incorporación al Registro de Contribuyentes, emitiéndose las resoluciones de determinación que correspondan por los tributos y periodos no declarados.

8.2.5. FIJACIÓN DE DOMICILIO FISCAL:



Se fijará el Domicilio Fiscal con arreglo a las presunciones previstas en el ítem 8.1.4.1 de la presente directiva, sin perjuicio de que al presentarse la correspondiente Declaración Jurada de Inscripción se modifique el domicilio presunto, previa verificación y autorización por parte de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

8.2.6. IMPOSICIÓN DE MULTAS TRIBUTARIAS:

Una vez realizada la inscripción de oficio, se procederá a imponer las sanciones tributarias, tomando en cuenta la fecha desde la que el contribuyente se encontraba obligado a la presentación de la Declaración Jurada, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 14 del TUO de la Ley de Tributación Municipal, y hasta el ejercicio en que es incorporado el contribuyente a la base tributaria, considerando como plazo de prescripción para la determinación de las sanciones el de cuatro (04) años.

8.2.7. IMPOSIBILIDAD DE DETERMINAR LA FECHA DE ADQUISICIÓN:

Cuando la inscripción de oficio se produzca por la constatación del fallecimiento del contribuyente registrado, como resultado de la verificación de la consulta en línea de la base de RENIEC, y no sea posible determinar de manera inmediata la fecha de defunción, se consignará provisionalmente como fecha de inscripción de la Sucesión, la de constatación por parte del operador de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, a fin de que no sean generadas obligaciones tributarias indebidas a nombre del causante.

La Subgerencia de Fiscalización Tributaria solicitará a la RENIEC el servicio de cotejo masivo, a fin de determinar la fecha de defunción respectiva.

8.2.8. LEVANTAMIENTO DE LA CONDICIÓN DE OMISOS:

Corresponde levantar la condición de contribuyente omiso y desmarcar su condición en el Módulo de Registro de Contribuyentes Omisos, cuando:

- Se demuestre que el acto que sirve de sustento a su inscripción se encuentra anulado o rescindido. En este caso, el operador deberá además verificar el descargo realizado.
- Si el omiso, o su representante debidamente acreditado, presenta la respectiva Declaración Jurada de Inscripción en la Plataforma de Atención al Contribuyente por acción voluntaria o inducción, actualizando además su Domicilio Fiscal.
- Si en función al análisis legal realizado se determina que el transferente no tenía la obligación de presentar la Declaración Jurada, por tener la condición de inafecto al pago del Impuesto Predial, de acuerdo con lo dispuesto con el artículo 17 del TUO de la Ley de Tributación Municipal y mediante Resolución Gerencial debidamente motivada.

8.3. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB:

Sin perjuicio de la notificación de los requerimientos a que se refieren los numerales 8.1.2 y 8.2.2 de la presente directiva, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, así como la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, deberán publicar en el portal de la municipalidad, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, el listado correspondiente de los contribuyentes a los cuales se les hubiera dado de baja o inscrito de oficio en la base tributaria.

La publicación deberá indicar el Código de Contribuyente, el nombre completo o razón social y la fecha con la que han sido inscritos o dados de baja, así como el número de predios que han sido comprendidos en la operación de baja o inscripción.

8.4. DESCARGO DE OFICIO DE REGISTROS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN LA BASE TRIBUTARIA:

8.4.1. VERIFICACIÓN DE DATOS:



Al momento de realizar la inscripción de un nuevo propietario o el registro de una nueva licencia, de manera simultánea, el operador de la plataforma tributaria deberá revisar la base de datos a fin de verificar si el predio consigna más de un registro de licencia activa.

De constatar la existencia de más de un registro de licencia activa en el predio, y siempre que por las áreas declaradas no sea posible el funcionamiento de dos actividades simultáneamente en el mismo predio, el operador elaborará el proyecto de memorando dirigido a la Subgerencia de Comercialización, donde se dé cuenta de dicha situación a fin de que ésta última indique lo siguiente:

- Si la Licencia de Funcionamiento se encuentra vigente y su período de vigencia.
- La(s) licencia(s) que será(n) dejada(s) sin efecto y el período a partir del cual se declare o se haya declarado el Cese de Actividades (incluyendo los de oficio), con indicación del número y fecha de la resolución que lo disponga, de ser el caso.
- El vencimiento de la(s) licencia(s) por haberse otorgado con carácter de temporal, con indicación del número y fecha de la resolución.

La Subgerencia de Comercialización deberá dar respuesta en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles desde recibido el memorando solicitando la información.

8.4.2. DESCARGO DE OFICIO:

Con el informe de la Subgerencia de Comercialización, el operador dará de baja al registro en la base tributaria:

- Tomando como fecha de baja del registro la del vencimiento de la vigencia de la Licencia de Funcionamiento, si la Subgerencia de Comercialización ha indicado la existencia de una Licencia de Funcionamiento temporal.
- Tomando como fecha de baja la del Cese de Actividades o su declaración de oficio, dispuesta en la resolución emitida por la Subgerencia de Comercialización.

8.4.3. DEPURACIÓN DE LA CUENTA TRIBUTARIA:

Una vez determinada la fecha de descargo, el operador deberá proceder a eliminar la deuda tributaria generada por los periodos posteriores.

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, además, deberá informar a la Subgerencia de Recaudación y/o al Ejecutor Coactivo dependiente de la Gerencia de Administración Tributaria, los períodos y conceptos materia de depuración, a fin de que se proceda a dejar sin efecto los valores tributarios notificados y se suspenda la cobranza coactiva que se hubiera podido generar por los mismos.

El registro se realizará en el Módulo de Establecimientos Comerciales que se encuentra en el Sistema Aplicativo de la Plataforma Tributaria, el cual permitirá dar mantenimiento y control sobre el Contribuyente Omiso al Cese de Actividades.

8.4.4. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE UNIDADES ORGÁNICAS:

El operador enviará la relación final de registros de licencia descritos en el numeral 8.4.1. a la Subgerencia de Comercialización, a efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ordenanza N° 389-MM o la norma que la sustituya.

La Subgerencia de Comercialización informará diariamente a la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, lo siguiente:

- Los titulares de Licencia de Funcionamiento que hayan realizado su Cese de Actividades.





- b. Los titulares de Licencia de Funcionamiento respecto de los cuales se hubiera declarado de oficio el Cese de Actividades.
- c. Las Licencias de Funcionamiento vencidas (Licencia de Funcionamiento temporal).
- d. Las licencias otorgadas en el mes, indicando el nombre del titular, la actividad específica autorizada y el predio donde se desarrollará la misma.

9. COMUNICACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA:

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria remitirá una Carta Informativa a los contribuyentes que sean detectados que hubieran transferido o adquirido un predio dentro de la jurisdicción distrital, y que no hubieran presentado la correspondiente Declaración Jurada por encontrarse dentro del plazo previsto en el artículo 14 del TUO de la Ley de Tributación Municipal, a fin de promover el cumplimiento voluntario de su obligación formal.

La comunicación que se envíe, deberá señalar:

- a. La fuente de la información de la transferencia o adquisición.
- b. El plazo para la presentación de la Declaración Jurada.
- c. La base legal que sustenta la obligación de presentar la Declaración Jurada.
- d. Las consecuencias de omitir la presentación de la Declaración Jurada, detallando monto de las multas y los descuentos aplicables sobre las mismas.

10. VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN PROCESADA:

Al cierre de cada mes, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria efectuará el análisis de su información tributaria, a fin de determinar la existencia de inscripciones que no cuenten con el descargo respectivo, así como los descargos que no cuenten con su correspondiente inscripción. El reporte será emitido desde el sistema AS 400.

La depuración de la información se realizará de manera progresiva. Las acciones de depuración de los registros existentes, serán realizadas por los operadores de la Plataforma Tributaria, a través de la búsqueda de las Declaraciones Juradas en el archivo que administra la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria o la búsqueda de información adicional, para su procesamiento en el sistema tributario, de conformidad con el procedimiento que regula la presente directiva.

11. ACCIONES COMPLEMENTARIAS:

Las acciones complementarias serán ejecutadas una vez que la Subgerencia de Registro y Orientación o la Subgerencia de Fiscalización Tributaria hayan procedido al descargo o inscripción de oficio.

A efectos de reducir la base de contribuyentes omisos, se realizarán acciones complementarias como la búsqueda a través de gestión telefónica, correo electrónico u otra fuente alternativa, tales como páginas web o guías telefónicas, a fin de reiterar a los contribuyentes su obligación de presentar la respectiva Declaración Jurada de Descargo o Inscripción, informándoles, además, de la aplicación de la multa tributaria.

La ejecución de dichas acciones estarán a cargo de la Subgerencia de Recaudación que, dentro de los veinte (20) días hábiles de recibida la relación de contribuyentes omisos proporcionada por la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria o la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, informará los resultados de la gestión efectuada.



12. PREDIOS NO DESCARGADOS O NO INSCRITOS:

Cuando de la revisión de la documentación que se presente ante la Administración Tributaria, o de la información producto del cruce de datos con terceros, se determine que un contribuyente activo no ha cumplido con presentar la Declaración Jurada de Disminución de Valor (por transferencia de uno o más de los predios que tiene) o de Inscripción de uno o más predios adquiridos, el operador de plataforma deberá:

- a. Cursar comunicación al contribuyente, indicando que se ha verificado la transferencia de uno o más de sus predios e informándole de su obligación de declarar. La comunicación deberá observar el contenido indicado en el ítem 9.
- b. Remitir el listado de contribuyentes que no han cumplido con declarar sus nuevos predios a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, a efectos de que en su condición de subvaluadores, sean comprendidos dentro de un proceso de fiscalización tributaria. La facultad de fiscalización respecto de estos contribuyentes se ejercerá conforme a lo dispuesto por el artículo 62 del TUO del Código Tributario, observando además el interés fiscal.



13. FORMULARIOS:

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva:

- Formulario N° 1 – “**FORMULARIO ÚNICO DE BAJA DE OFICIO**”.
- Formulario N° 2 – “**FORMULARIO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN DE OFICIO**”.

14. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS:

- 14.1 Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia de Administración Tributaria, pudiendo dictar las disposiciones complementarias que resulten necesarias para su correcta aplicación, en concordancia con la normatividad sobre la materia.
- 14.2 Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable.
- 14.3 En caso de conflicto o discrepancia entre lo señalado en la presente directiva y las normas a que se refiere en el numeral 14.2, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.
- 14.4 La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

	MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES	Formato N°
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	1
Formulario Único de Baja de Oficio		

1. DATOS DEL TRANSFERENTE			
CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
		TIPO	NÚMERO
CONDICIÓN DE PROPIEDAD		% DE PROPIEDAD	

2. DATOS DEL PREDIO TRANSFERIDO			
CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE	DIRECCIÓN DEL PREDIO		
FECHA DE TRANSFERENCIA			

3. DATOS DEL / LOS ADQUIRENTE(S)					
CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE	CONTRIBUYENTE	% DE PROPIEDAD	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

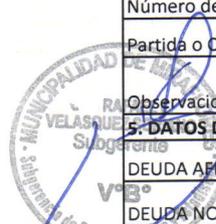
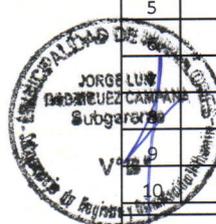
FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE PROCESAMIENTO	NÚMERO DE D.J.	MOTIVO DE ADQUISICIÓN
4. DATOS DEL MOTIVO DE DESCARGO			
Tipo de soporte de la escritura pública		Nombre de la Notaría	
Fecha de registros Públicos		Número de Partida Registral	
Resolución Judicial de Adjudicación (Número de Resolución)		Fecha de Resolución	Número de Expediente
Número de Memorándum o Informe		Fecha	
Partida o Certificado de Defunción		Nombre de la Entidad	
Observaciones			

5. DATOS DEL MONTO DESCARGADO			
DEUDA AFECTA	MONTO	ESTADO DE LA DEUDA	
DEUDA NO AFECTA	MONTO	ESTADO DE LA DEUDA	

Usuario
Fecha y Hora



V°B°





	MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Formulario Único de Inscripción de Oficio	Formato N° 2
--	--	-----------------------------------

1. DATOS DEL TRANSFERENTE

1 Documento de Identidad				2	N° de Documento				3	Código de Contribuyente			
1	<input type="checkbox"/> DNI / LE	2	<input type="checkbox"/> RUC	3	<input type="checkbox"/> Carnet Extranjería	4	<input type="checkbox"/> TIP						
4 Apellido Paterno				5	Apellido Materno				6	Nombre (a)			
7 SERGIO NEZA SALAZAR Gerente Municipal								8	Teléfono				

2. DATOS DEL ADQUIRIENTE

10 Documento de Identidad				10	N° de Documento				11	Código de Contribuyente			
1	<input type="checkbox"/> DNI / LE	2	<input type="checkbox"/> RUC	3	<input type="checkbox"/> Carnet Extranjería	4	<input type="checkbox"/> TIP						
12 Apellido Paterno				13	Apellido Materno				14	Nombre (a)			
15 MIGUEL FILODELFO ROA VILLALBA Gerente Municipal								16	Teléfono				

2.1 DOMICILIO FISCAL

17 Vía																												
<input type="checkbox"/>	Avenida	2	<input type="checkbox"/>	Jirón	3	<input type="checkbox"/>	Calle	4	<input type="checkbox"/>	Pasaje	5	<input type="checkbox"/>	Malecón	6	<input type="checkbox"/>	Alameda	7	<input type="checkbox"/>	Plaza	8	<input type="checkbox"/>	Parque	9	<input type="checkbox"/>	Carretera			
18 Nombre de Vía																	19	N°	20	Interior	21	Dpto.	22	Mz.	23	Lote	24	Km
25 Nombre de Urbanización, Unidad Vecinal, Agrupación, etc.																	26	Distrito										

2.2 CONDICIÓN DE PROPIEDAD

28 Condición de Propiedad																	28	% de Condominio	
1 <input type="checkbox"/> Propietario Único		3 <input type="checkbox"/> Poseedor o Tenedor		5 <input type="checkbox"/> Condominio															
2 <input type="checkbox"/> Sucesión Indivisa		4 <input type="checkbox"/> Sociedad Conyugal		6 <input type="checkbox"/> Otra (Especificar)															

2.2 DATOS DEL CÓNYUGE

30 Documento de Identidad				30	N° de Documento				31	Código de Contribuyente			
1	<input type="checkbox"/> DNI / LE	2	<input type="checkbox"/> RUC	3	<input type="checkbox"/> Carnet Extranjería	4	<input type="checkbox"/> TIP						
32 Apellido Paterno				33	Apellido Materno				34	Nombre (a)			

3. DATOS DEL MOTIVO DE LA ADQUISICIÓN

35 Motivo		36 Documento					
1	<input type="checkbox"/> Compra	1	Copia simple de la escritura pública	Nombre de la Notaria			
2	<input type="checkbox"/> Anticipo de Legítima	2	Ficha de Registros Públicos	Número de Partida R.			
3	<input type="checkbox"/> Sucesión Indivisa	3	N° Resolución Judicial de Adjudicación	Fecha de Resolución		N° de Expediente	
4	<input type="checkbox"/> Donación	4	Otros				
5	<input type="checkbox"/> Declaración de herederos						
6	<input type="checkbox"/> Separación de Patrimonio						

4. FECHA DE ADQUISICIÓN

37	Día		Mes		Año	
----	-----	--	-----	--	-----	--



5. IDENTIFICACIÓN DEL DEL PREDIO

5.1 UBICACIÓN DEL PREDIO

38	Nombre de la Vía	39	N°	40	Interior	41	Dpto.
----	------------------	----	----	----	----------	----	-------

5.2 CÓDIGO CATASTRAL

42	Mz.	Lote	Unidad
----	-----	------	--------

5.2 DATOS RELATIVOS DEL PREDIO

43	Estado	44	Tipo	45	Uso	
1	<input type="checkbox"/> Terreno sin construir	1	<input type="checkbox"/> Predio Independiente	<input type="checkbox"/> Casa-habitación	<input type="checkbox"/> Institución Pública Descentralizada	<input type="checkbox"/> Estacionamiento
2	<input type="checkbox"/> En construcción	2	<input type="checkbox"/> Departamento u Oficina en Edificio	<input type="checkbox"/> Comercial	<input type="checkbox"/> Gobierno Extranjero	<input type="checkbox"/> Depósito
3	<input type="checkbox"/> Predio Terminado	3	<input type="checkbox"/> Predio en Quinta	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Religiosa	<input type="checkbox"/> Aires
4	<input type="checkbox"/> En fase de inicio	4	<input type="checkbox"/> Cuarto en Casa de Vecindad(Callejon,Solar,Corralon)	<input type="checkbox"/> Servicio en gral.	<input type="checkbox"/> Compañía de Bomberos	<input type="checkbox"/> Azotea
5	<input type="checkbox"/> Otro (Especificar)	5	<input type="checkbox"/> Otro (Especificar)	<input type="checkbox"/> Educativa	<input type="checkbox"/> Cultural	<input type="checkbox"/> Otro (Especificar)
				<input type="checkbox"/> Gob.Central/Local/Regional	<input type="checkbox"/> Monumento Histórico	



5.3 CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DE LA EDIFICACIÓN

46	Categorías						54	55	← 1 = Casa Habitación 2 = Tienda depósito, almacén 3 = Edificio (o Predio en Edificio) 4 = Clínica Hospital, Cine, Industria, Taller								
47	48	49	50	51	52	53	56	← 1 = Concreto 2 = Ládrillo 3 = Adobe (Quincha, madera)									
							57	← 1 = Muy Bueno 2 = Bueno 3 = Regular 4 = Malo									
							58	59	Otras Instalaciones								
									60	61	Descripción	62	63	64	65	66	67
									Código	%	Cantidad (en unidades de medida)	Año de Instalación o construcción	Clasif. Del Predio	Mat. Estruct. Predominante	Estado de Conservación		



DATOS DEL TERRENO

68	Área Total Terreno (M2)	69	Área Común de Terreno (M2)
----	-------------------------	----	----------------------------

OTROS DATOS

70	Frente a:
71	Medida Frente (ml)

6. DATOS DE LA INSPECCIÓN

72	Fecha de Inspección	73	Nombre de Inspector	74	Número Informe Técnico	75	Nombre de Digitador	76	Fecha de Proceso
----	---------------------	----	---------------------	----	------------------------	----	---------------------	----	------------------

