



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 25-2023-GM/MM

Miraflores, 31 de agosto de 2023

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTOS: El Informe N° 1776-2023-SGROT-GAT/MM de fecha 24 de abril de 2023, de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, el Informe N° 65-2023-GAT/MM de fecha 27 de abril de 2023, de la Gerencia de Administración Tributaria, el Memorándum N° 017-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 17 de mayo de 2023, de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el Informe N° 2623-2023-SGROT-GAT/MM de fecha 20 de junio de 2023, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, el Informe N° 102-2023-GAT/MM de fecha 23 de junio de 2023, de la Gerencia de Administración Tributaria, el Memorándum N° 042-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 18 de julio de 2023, de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el Memorándum N° 364-2023-SGROT-GAT/MM de fecha 21 de julio de 2023, de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el Informe N° 070-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 24 de julio de 2023, de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el Memorándum N° 288-2023-GPP/MM de fecha 24 de julio de 2023, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Memorándum N° 206-2023-GAJ/MM de fecha 02 de agosto de 2023, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorándum N° 047-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 04 de agosto de 2023, de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el Memorándum N° 411-2023-SGROT-GAT/MM de fecha 11 de agosto de 2023, de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, el Informe N° 077-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 17 de agosto de 2023, de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el Memorándum N° 314-2023-GPP/MM de fecha de 18 de agosto de 2023, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 246-2023-GAJ/MM de fecha 21 de agosto, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 87° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado con Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece como obligación de los administrados aportar todos los datos necesarios para la inscripción en los registros de la Administración Tributaria, así como actualizar los mismo en la forma y dentro de los plazos establecidos por las normas pertinentes;

Que, el numeral 1° del artículo 88° de la citada norma, refiere que la adecuación tributaria es la manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma y lugar establecidos por Ley, Reglamento, Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria;

Que en esa línea, la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobó con Resolución de Gerencia Municipal N° 035-2014-GM/MM, la Directiva N° 002-2014-GM/MM, denominada





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



"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", elaborado acorde a los marcos normativos vigentes en la materia, así como al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Ordenanza N° 347/MM de fecha 08 de abril de 2011;

Que, según Ordenanza N° 475/MM, de fecha 06 de diciembre de 2016, se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones, la misma que derogó la Ordenanza N° 347/MM. Por otro lado, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, fue aprobado mediante Ordenanza N° 475/MM, modificado por la Ordenanza N° 488/MM y cuyo texto definitivo ha sido aprobado por la Ordenanza N° 504/MM del 15 de noviembre de 2018 y modificado mediante Ordenanza N° 557/MM publicada el 28 de noviembre de 2020;

Que, el artículo 90° del mencionado Reglamento de Organización y Funciones (ROF), establece que: "La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria es el órgano de línea encargado de administrar el proceso de registro de declaraciones juradas y su procesamiento de acuerdo a la normativa vigente (...)"



Que, mediante Informe N° 1776-2023-SGROT-GAT/MM, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria remitió a la Gerencia de Administración Tributaria, el "Proyecto de Directiva que regula las disposiciones relativas a la presentación de declaraciones juradas tributarias y determinación del responsable solidario en el distrito de Miraflores"; posteriormente, a través del Memorándum N° 411-2023-SGROT-GAT/MM, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria informa que ha modificado el contenido de la directiva propuesta, en atención a las observaciones realizadas por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Memorándum N° 206-2023-GAJ/MM;

Que, mediante Informe N° 017-2023-SGRE-GPP/MM, Memorándum N° 042-2023-SGRE-GPP/MM e Informe N° 070-2023-SGRE-GPP/MM, la Subgerencia de Racionalización y Estadística señala que el referido proyecto de directiva ha sido elaborado bajo la estructura señalada en el Anexo N° 02 - Estructura de la Directiva" de la Directiva N° 001-2019-GM/MM "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores", por lo que resulta viable su aprobación; además dicha directiva cuenta con la conformidad de la Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante Memorándum N° 288-2023-GPP/MM precisado mediante Memorándum N° 314-2023-GPP/MM;



Que, mediante Informe N° 246-2023-GAJ/MM de fecha 21 de agosto de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la aprobación del proyecto de "Directiva que regula las disposiciones relativas a la presentación de declaraciones juradas tributarias y determinación del responsable solidario en el distrito de Miraflores" mediante resolución de gerencia municipal, en atención a la normativa vigente y a las opiniones favorables emitidas por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la Gerencia de Administración Tributaria, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria y la Subgerencia de Racionalización y Estadística;

Que, contando con las opiniones favorables de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, de la Gerencia de Administración Tributaria, de la Subgerencia de Racionalización y Estadística; de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y de la Gerencia de Asesoría Jurídica;





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Que, de conformidad con las normas citadas y en uso de las facultades otorgadas en los literales g) y j) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado con Ordenanza N° 475/MM, modificado con Ordenanza N° 488/MM, Ordenanza N° 504/MM y Ordenanza N° 557/MM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 003-2023-GM/MM denominada "Directiva que regula las disposiciones relativas a la presentación de declaraciones juradas tributarias y determinación del responsable solidario en el distrito de Miraflores", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia de Administración Tributaria y demás que resulten competentes.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe).

ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier norma interna que contravenga la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFICAR la presente resolución a la Gerencia de Administración Tributaria y demás que resulten competentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JOHN ADRIÁN AMPUERO JOYO
Gerente Municipal

Directiva N° 003-2023-GM/MM

DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS TRIBUTARIAS Y DETERMINACIÓN DEL RESPONSABLE SOLIDARIO EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES



I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto establecer y fijar las disposiciones respectivas a la presentación de Declaraciones Juradas Tributarias en el distrito de Miraflores.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad optimizar el proceso para la determinación de las obligaciones tributarias del Impuesto Predial, así como sincerar nuestra base de datos tributaria a efectos de que los contribuyentes o administrados cumplan con sus obligaciones tributarias de forma correcta.

III. BASE LEGAL:

- 3.1 Constitución Política del Perú
- 3.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 31170, Ley que dispone la Implementación de Mesas de partes digitales y Notificaciones electrónicas.
- 3.4 Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- 3.5 Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- 3.6 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.8 Ordenanza N° 475/MM, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores y sus modificatorias y sus modificatorias.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva, son aplicables a todos los contribuyentes o administrados del distrito de Miraflores que presenten una declaración jurada tributaria, así como al personal de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, que se encuentra a cargo de la recepción, proceso, actualización y control de calidad y archivo de estos documentos.

V. RESPONSABILIDADES:

Las Subgerencias de la Gerencia de Administración Tributaria, incluyendo al Ejecutor Coactivo, la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, son responsables del cumplimiento de lo estipulado en la presente directiva, quedando su omisión comprendida como falta disciplinaria.

VI. Definiciones:

- 6.1 **HR (Hoja de Resumen):** formato que contiene datos de identificación del contribuyente o su representante legal (de ser el caso), el resumen





valorizado de cada uno de los predios del contribuyente, la base imponible (sumatoria del valor del total de sus predios) del Impuesto Predial, así como su domicilio fiscal.

- 6.2 **PU (Predio Urbano):** formato que describe las características que determinan el valor del predio, tales como el valor de la construcción del terreno, de las otras instalaciones, etc. A cada predio le corresponderá un Formato Predio Urbano.
- 6.3 **Contribuyente:** Contribuyente es aquél que realiza, o respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria.
- 6.4 **Administrado:** Aquella persona natural o jurídica que participa en el procedimiento administrativo. Cuando una entidad interviene en un procedimiento como administrado, se somete a las normas que lo regulan en igualdad de facultades y deberes que los demás administrados.
- 6.5 **Código de Contribuyente:** Es el número que identifica al contribuyente en el Registro Tributario de la Municipalidad de Miraflores.
- 6.6 **Impuesto Predial:** Es el Impuesto cuya recaudación, administración y fiscalización corresponde a la Municipalidad Distrital donde se ubica el predio. Este tributo grava el valor de los predios urbanos y rústicos en base a su autovalúo.
- 6.7 **Declaración Tributaria Sustitutoria:** Es la declaración tributaria mediante la cual se modifica una declaración tributaria anual, siempre que se presente dentro del plazo establecido.
- 6.8 **Declaración Tributaria Rectificatoria:** Es aquella declaración tributaria que modifica una declaración anual, presentada pasado el vencimiento del plazo establecido.



VII.

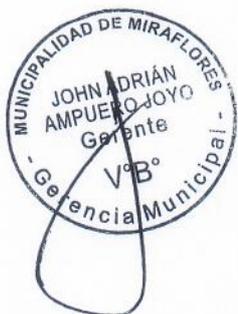
DISPOSICIONES GENERALES:

7.1. DECLARACIONES JURADAS TRIBUTARIAS

La presentación de la Declaración Jurada relativa a los actos que a continuación se detallan, será mediante los formatos de Declaración Jurada (Formularios HR y PU):

- 7.1.1 Inscripción en el Registro de Contribuyentes (altas), adjuntando a ello documento que acredite cualquier modalidad de contrato u otro motivo.
- 7.1.2 Exclusión del Registro de Contribuyentes (bajas).
- 7.1.3 Determinación de obligaciones tributarias o su modificación, así como la ampliación o disminución de la base imponible del tributo.
- 7.1.4 Actualización de los datos de identificación relativos al deudor tributario o su representante legal, su domicilio fiscal y otros datos declarados al momento de su inscripción.





7.1.5 Aplicación de Beneficios Tributarios previstos en la Ley, tales como Pensionistas, Adultos Mayores u otros beneficios cuya aplicación se haya previsto que se realizará mediante Declaración Jurada. Asimismo, la aplicación de beneficios tributarios mediante Declaración jurada, se encuentran sujetos al proceso de Fiscalización Posterior, el cual constará a través del sello en la Hoja de Resumen (HR) que plasmará el personal de atención, y remitirá los mismos a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, a efectos de que proceda a realizar la verificación respectiva.

7.1.6 Otros que determine la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria.

Así también cuando la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, estime conveniente, podrá solicitar actualización de datos de los contribuyentes.

7.2. MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS

Los administrados y/o contribuyentes deberán presentar las declaraciones tributarias en las formas y condiciones que establezca la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria de la Municipalidad de Miraflores, asimismo se ha establecido que las declaraciones juradas se presentarán en las Plataformas de Atención al Contribuyente de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, que es la encargada de recibir, procesar y actualizar el registro de contribuyentes y predios efectuando el correspondiente control de calidad y archivo.

Sin perjuicio de ello, la presentación podrá realizarse vía correo electrónico sgrot.plataforma@miraflores.gob.pe habilitado para tal efecto, no obstante, en todos los casos, la suscripción de la Declaración Jurada será de forma presencial. La comunicación debe cumplir con las siguientes características:

7.2.1 Documentos adjuntos legibles en formato JPG o PDF a colores o escala de grises.

7.2.2 Como asunto del correo, consignar la expresión concreta del pedido.

7.2.3 En el cuerpo del mensaje deberá precisar:
Nombre completo de la persona de contacto (contribuyente y/o administrado), así como el teléfono y correos.

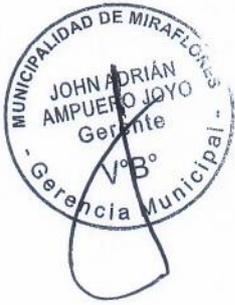
7.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE LAS DECLARACIONES JURADAS

Se han establecido los siguientes requisitos, que el administrado y/o contribuyente deberá cumplir para presentar su declaración jurada tributaria:

7.3.1. Presentación de formatos HR y PU debidamente llenados y firmados por el contribuyente o su representante.

7.3.2. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante.





7.3.3. En caso de actuar a través de representante deberá acreditarse la representación con carta poder simple con facultades específicas.

7.3.4. Adjuntar original o copia del documento que acredite el hecho imponible según corresponda (Minuta, escritura, testimonio, ficha registral o partida electrónica, resolución de conformidad y otros), o los datos materia de modificación (nombre del contribuyente, documento de identidad, tipo de contribuyente, representante legal, domicilio fiscal, etc.) o documentos que acrediten los beneficios solicitados.

Tratándose de los actos de inscripción o baja del Registro de contribuyentes del Impuesto Predial, el contribuyente deberá presentar copia de los siguientes documentos a efectos de solicitar el procedimiento respectivo:

a) **Compraventa:**

- Contrato de compraventa, minuta o copia simple de testimonio de Escritura Pública. Referencia fecha de Contrato o minuta.

b) **Compraventa de Bien Futuro:**

- Contrato de Bien Futuro y
- Acta de entrega, tratándose de transferencias con personas dedicadas a la actividad inmobiliaria (primeras ventas). Referencia fecha de Acta de entrega.

c) **Compraventa con reserva de dominio o propiedad:**

- Contrato de compraventa con reserva de dominio o propiedad y
- Cláusula donde se señale la cancelación del Bien, o caso contrario la copia de los recibos emitidos por el vendedor en donde se llegue a la suma pactada del inmueble en cuestión. Referencia fecha de cancelación del bien.

d) **Compraventa con garantía hipotecaria:**

- Testimonio de Escritura Pública. Referencia fecha de Escritura Pública.

e) **Compraventa a plazos (en abonos):**

- Contrato de compraventa a plazos. Referencia fecha de Contrato.

f) **Adjudicación de Predios con Remate Judicial entre otros:**

- Resolución de adjudicación, la cual deberá haber sido declarada consentida. Referencia: Fecha de resolución judicial de adjudicación consentida.

g) **Donación y Anticipo de Legítima:**





- Testimonio de Escritura Pública, se tomará como referencia la fecha de la Escritura Pública.

h) Sucesión intestada (Declaratoria de Herederos):

- Testimonio de Escritura Pública o resolución judicial. Referencia: Fecha de fallecimiento del causante.

i) Sucesión indivisa:

- Acta de defunción. Referencia: Fecha de fallecimiento del causante.

j) Sucesión Testamentaria:

- Acta de defunción, escritura pública o resolución judicial. Referencia: Fecha de fallecimiento del causante.

Tratándose de los beneficios de Pensionista y Adulto Mayor el contribuyente deberá presentar copia de los siguientes documentos a efectos de solicitar el procedimiento respectivo:

a) Beneficio Pensionista (Artículo 19° del T.U.O de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF):

- Formato de Declaración Jurada de Pensionista (recabarlo en la Plataforma de Servicio al Contribuyente o en la página web).
- Última boleta de pago del pensionista.
- Exhibición de Documento Nacional de Identidad.
- En caso de no poder realizar el trámite, lo podrá realizar un tercero con carta de autorización simple y copia de Documento de Identidad de ambos
- Constancia o Resolución de Reconocimiento de Pensionista.

Asimismo, el signo de Asterisco (*) en el formato de pensionista se debe considerar como campo obligatorio.

b) Beneficio Adulto Mayor – (Artículo 19° del T.U.O de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Ley N° 30490 y su Reglamento):

- Formato de Declaración Jurada de Adulto Mayor (recabarlo en la Plataforma de Servicio al Contribuyente o en la página web).
- Boleta, Recibos de honorarios, constancia de ingresos o declaración jurada de ingresos.
- Exhibición de Documento Nacional de Identidad.
- En caso de no poder realizar el trámite, lo podrá realizar un tercero con carta de autorización simple y copia de Documento de Identidad de ambos.

Asimismo, el signo de Asterisco (*) en el formato de adulto mayor se debe considerar como campo obligatorio.



Tratándose de Inquilinos Comerciales deberá presentar Declaración Jurada donde adquiere la condición de responsable solidario para el pago de arbitrios municipales debiendo presentar los siguientes documentos a efectos de solicitar el procedimiento respectivo:



- Presentar copia de la licencia de funcionamiento
- Formato de HR Y PU para la independización comercial
- Exhibición de Documento Nacional de Identidad.
- En caso de no poder realizar el trámite, lo podrá realizar un tercero con carta de autorización simple y copia de Documento de Identidad del titular y representante.

El inquilino comercial deberá de presentar la declaración jurada de manera anual.

7.4. OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA DECLARACIÓN JURADA

Si, el orientador de plataforma, observara alguna irregularidad en la Declaración Jurada HR Hoja Resumen y Predio Urbano PU y en sus documentos anexos como: tachas en el título, borrones, enmendaduras, o que los documentos se encuentren observados o estén en anotación preventiva entre otros, comunicará de forma directa al administrado dicha observación; asimismo, podrá optar por recepcionar la Declaración Jurada y remitir dichas observaciones mediante carta o correo electrónico, requiriendo subsanar en 15 días hábiles. De no cumplirse con la subsanación, el trámite se dará por concluido.



7.5. PLAZOS DE PRESENTACIÓN

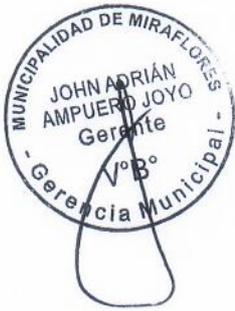
Los plazos para la presentación de las Declaraciones Juradas son los siguientes:

7.5.1 Declaraciones que se encuentren destinadas a la inscripción (alta) del Registro de Contribuyentes de la Municipalidad se realizará, hasta el último día hábil del mes siguiente de producido el hecho. De acuerdo a lo establecido en el artículo 11° del Decreto Legislativo N° 1246 Publicado en el Diario Oficial el peruano el 10 de noviembre de 2016. Asimismo, la presentación extemporánea de la Declaración Jurada de inscripción, constituye una infracción que se encuentra prevista en el Artículo 176° numeral 1) del TUO del Código Tributario vigente.

En virtud de la Declaración Jurada del adquirente sustentado con el documento que acredite la propiedad, la Municipalidad respectiva procederá al descargo automático del anterior propietario como titular del bien transferido.

7.5.2 Declaraciones dirigidas a comunicar la modificación de la base imponible de los tributos municipales, deberán presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de producido el hecho.





- 7.5.3 Cambio de domicilio fiscal, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de producido el hecho.
- 7.5.4 Corrección o cambio de nombres o apellidos, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de obtenida la resolución judicial o el acta notarial.
- 7.5.5 Transformación social, Cambio de razón social, Representante Legal y otras modificaciones de datos declarados respecto a la identificación del deudor tributario, podrán realizarse hasta el último día hábil del mes siguiente de producido el hecho.
- 7.5.6 La presentación extemporánea de las Declaraciones Juradas a que se refieren los incisos b) al f), constituye la infracción Tributario vigente.

7.6. DE LA ACTUALIZACIÓN MECANIZADA

La actualización mecanizada de valores por parte de la Municipalidad a que se refiere la Cuarta Disposición Final del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, sustituirá la obligación anual de presentación de la Declaración Jurada, que puede ser observada hasta el último hábil del mes de febrero de cada año, salvo prórroga expresa dispuesta por la Municipalidad.

Asimismo, la observación a la actualización de valores deberá realizarse mediante formato de Declaración Jurada Hoja de Resumen HR y Predio Urbano PU aprobado, debidamente suscrito por el deudor tributario o su representante legal, debidamente acreditado consignando no sólo los datos a que se pretenden modificar, sino también aquellos que se consideren correctos.

De consignarse en la Declaración Jurada únicamente los datos que son materia de observación, se cometerá la infracción prevista en el Artículo 176° inciso 3 del TUO del Código Tributario vigente. La observación a la actualización de valores mediante escritos o formas similares constituirá la infracción prevista en el Artículo 176° inciso 8 del TUO del Código Tributario vigente.

En los casos en que la emisión mecanizada sea devuelta a la Municipalidad, motivada en los supuestos que a continuación se señalan, se entenderá que no se ha sustituido la obligación del contribuyente y que por lo tanto subsiste su obligación de presentación anual de Declaración Jurada:

- 7.6.1 Domicilio incompleto, inexacto o inexistente, tratándose de domicilios fiscales fijados fuera del distrito.
- 7.6.2 Cambio de domicilio fiscal dentro del distrito o fuera de él, sin comunicación oportuna del mismo a la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria.

En estos supuestos la condición de contribuyente se considerará como no Hallado y asumirá las responsabilidades que conlleva tal condición, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable y vigente de la materia.





7.7. FIJACIÓN DEL DOMICILIO FISCAL

Toda comunicación al deudor tributario o su representante, se efectuará al domicilio fiscal declarado ante la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, de conformidad a lo establecido en el Artículo 11° del TUO del Código Tributario vigente.

El domicilio fiscal se deberá de fijar dentro del radio urbano de Lima Metropolitana y dentro de la jurisdicción de la provincia Constitucional del Callao.

El cambio de domicilio fiscal que no sea comunicado por el contribuyente a la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria de manera oportuna y conforme lo establezca dicha subgerencia (según formato HAD), constituye la infracción prevista en el Artículo 173° numeral 5° del TUO del Código Tributario vigente.

En el caso de Entidades públicas deberán establecer el domicilio fiscal presentando la Declaración jurada indicando el domicilio fiscal del procurador o el que ejerza su derecho de defensa, sino se actualizará tomando como domicilio fiscal lo declarado.

Iniciado el proceso de fiscalización o el de cobranza coactiva, no se podrá variar el domicilio fiscal, salvo que, a criterio de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria o la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, este hecho se encuentre justificado, en estos casos, debe ponerse en conocimiento del Ejecutor Coactivo, a fin de que adopte las acciones correspondientes.



7.8. INSCRIPCIÓN DE OFICIO DE CONTRIBUYENTE

El orientador de Plataforma determinará la omisión a la presentación de la Declaración Jurada de Inscripción al momento de realizar las siguientes acciones:

7.8.1 Al momento de procesar una Declaración jurada de descargo, si verifica que el adquirente no figura registrado en la base de datos tributaria.

7.8.2 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, serán informados a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria para la inscripción de oficio respectiva.

La inscripción de oficio se realizará en mérito al documento que sustenta la Declaración Jurada de descargo o de la información proporcionada por la entidad pública o tercero con quién realiza el intercambio de información.



DISPOSICIONES ESPECIFICAS:



8.1. OBLIGACIONES ATRIBUIDAS MEDIANTE RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA DE REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

8.1.1 Deudas del contribuyente

Se podrá atribuir responsabilidad solidaria a aquellos que presentaron su Declaración Tributaria del Impuesto Predial y arbitrios municipales según corresponda, en el que indicasen tener la calidad de representantes, sucesores, herederos e inquilinos comerciales.

8.1.2 Obligados al Pago en Calidad de Representantes y Responsables Solidarios

Están obligados a pagar los tributos y cumplir con las obligaciones formales en calidad de representantes, con los recursos que administren o que dispongan, las siguientes personas:

8.1.2.1 Los padres, tutores y curadores de los incapaces.

8.1.2.2 Los representantes legales y los designados por las personas jurídicas.

8.1.2.3 Los administradores o quienes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica.

8.1.2.4 Los inquilinos de locales comerciales o de negocios, mandatarios, administradores y albaceas.

8.1.2.5 Los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras y los de sociedades y otras entidades.

En los casos de los numerales 8.1.2.2, 8.1.2.3 y 8.1.2.4 existe responsabilidad solidaria cuando por dolo, negligencia grave o abuso de facultades se dejen de pagar las deudas tributarias. En los casos de los numerales 8.1.2.1 y 8.1.2.5 dicha responsabilidad surge cuando por acción u omisión del representante se produce el incumplimiento de las obligaciones tributarias del representado.

8.1.3 Dolo, Negligencia Grave o Abuso de Facultades

Se considera que existe dolo, negligencia grave o abuso de facultades, salvo prueba en contrario, cuando el deudor tributario:

8.1.3.1 No se ha inscrito ante la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria.

8.1.3.2 Tenga la condición de No Hallado o No Habido de acuerdo a lo establecido en el código tributario.

8.1.4 Sujetos Obligados al Pago los Responsables Solidarios en Calidad de Adquirentes

Son responsables solidarios en calidad de adquirentes:

8.1.4.1 Los herederos y legatarios, hasta el límite del valor de los bienes que reciban. Los herederos también son responsables solidarios por los bienes que reciban en



anticipo de legítima, hasta el valor de dichos bienes y desde la adquisición de éstos.



8.1.4.2 Los socios que reciban bienes por liquidación de sociedades u otros entes colectivos de los que han formado parte, hasta el límite del valor de los bienes que reciban.

8.1.4.3 Los adquirentes del activo y/o pasivo de empresas o entes colectivos con o sin personalidad jurídica. En los casos de reorganización de sociedades o empresas a que se refieren las normas sobre la materia, surgirá responsabilidad solidaria cuando se adquiere el activo y/o el pasivo.

8.1.5 Sujetos Obligados al Pago los Responsables Solidarios por Hecho Generador

Están solidariamente obligadas aquellas personas respecto de las cuales se verifique un mismo hecho generador de obligaciones tributarias.

En ese sentido, apenas se identifique a las personas que guardan relación con el titular de la obligación tributaria según los establecido en el numeral 8.1.4 la Subgerencia de Recaudación emitirá la respectiva Resolución de Determinación de Responsable Solidario en donde detallará la obligación tributaria pendiente de pago, por la cual, deberá cumplir de acuerdo a su vigencia tributaria.



8.1.6 De la Exigibilidad de la Deuda Tributaria

La deuda tributaria puede ser exigida total o parcialmente a cualquiera de los deudores tributarios o a todos ellos simultáneamente.

Sin perjuicio de que los sujetos al pago de los tributos, puedan ejercer su derecho de repetición, respecto del monto pagado.

8.1.7 Alcance de la Responsabilidad Solidaria de los representantes

Según lo normado en el artículo 16 del T.U.O. del Código Tributario, los representantes Están obligados a pagar los tributos y cumplir las obligaciones formales con los recursos que administren o que dispongan.

8.1.8 Alcance de la Responsabilidad Solidaria de los Adquirentes

Según lo normado en los artículos 25° y 17° del T.U.O. del Código Tributario, la Responsabilidad Solidaria de los sucesores y demás adquirentes a título universal alcanzará a las deudas tributarias del causante hasta el límite el valor de los bienes y derechos que se reciba; no siendo aplicable este límite a la Responsabilidad solidaria de las deudas generadas a nombre de las Sucesiones.

Sin perjuicio de lo señalado, corresponderá al responsable de las deudas del causante la carga de la prueba del exceso, salvo cuando exista inventario judicial.

8.1.9 Alcance de la Responsabilidad Solidaria en los Inquilinos comerciales





Los Inquilinos comerciales deberán asumir el pago de los arbitrios municipales que se generen por el uso comercial del o los ambientes que se independicen y que estén a favor del Inquino comercial.

Se generará un código independiente del titular del predio o podrá efectuar el pago en la cuenta generada del titular.

En caso de no efectuar los pagos dicha deuda retornará a las cuentas del titular del predio, este proceso se efectuará anualmente.

8.1.10 Plazo para la Atribución de la Responsabilidad Solidaria

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, deberá considerar el plazo prescriptivo previsto en el Código Tributario.

8.1.11 Procedimiento de Atribución de Responsabilidad Solidaria a Representantes y Responsables Solidarios

El procedimiento de atribución de Responsabilidad Solidaria se iniciará al momento en que la Subgerencia de Recaudación y la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, tome conocimiento o verifique la existencia del incumplimiento al pago de las deudas generadas a nombre del contribuyente persona natural o jurídica, por causa de fallecimiento, o se constate que se ha dado de baja a una persona jurídica.

La Subgerencia de Recaudación y la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, atribuirán la Responsabilidad Solidaria a los sujetos señalados en los numerales 8.1.2, 8.1.4 y 8.1.5 de la presente Directiva, mediante Resolución de Determinación; de conformidad con lo señalado en el último párrafo del artículo 20A del T.U.O. del Código Tributario.

La responsabilidad solidaria surtirá sus efectos, a partir de la notificación de la Resolución de Determinación de Responsabilidad Solidaria emitida por la Subgerencia de Recaudación y la Subgerencia de Fiscalización Tributaria según corresponda.

La Resolución de Determinación de Responsabilidad solidaria, deberá contener:

- Nombre del contribuyente.
- Nombre de él o los responsables solidarios y su número de DNI.
- Código del deudor responsable.
- Domicilio fiscal de él o los responsables; en caso de no contar con esa información se utilizará el domicilio presunto, según lo indicado en el artículo 12º del T.U.O. del Código Tributario.
- Causal que amparan la atribución de la responsabilidad solidaria.
- Detalle de las deudas (concepto, periodo, año, monto y/o predio), con su correspondiente número de valor tributario y/o Resolución de Ejecución Coactiva, de ser el caso.





8.1.12 Procedimiento de Determinación de Responsabilidad Solidaria

En caso, se verifique la existencia de deuda tributaria del contribuyente

8.1.12.1 Los operadores de plataforma procederán a la verificación, al momento de la presentación de la declaración jurada de descargo o inscripción por causa de fallecimiento, se constate que se ha dado de baja a una persona jurídica se deberá de firma El Formato Único de Responsabilidad Solidaria de manera voluntaria a los responsables de la masa hereditaria, en caso contrario se remitirá a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, una vez firmada el Formato de Responsable Solidario se remitirá los actuados a la Subgerencia de Recaudación en el plazo de 03 días hábiles, a efectos de que dicha área proceda a emitir la Resolución de Determinación de Responsabilidad Solidaria.

8.1.12.2 Vencido el plazo el Ejecutor Coactivo procederá al inicio de la cobranza coercitiva.

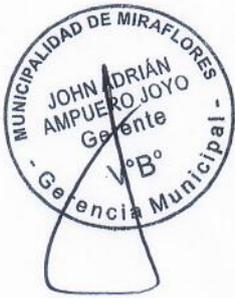
8.1.12.3 La Subgerencia de Fiscalización Tributaria podrá determinar la responsabilidad a través de las fiscalizaciones realizadas a los obligados y podrán emitir resoluciones de determinación de responsabilidad tributaria.

La notificación de la resolución de determinación se realizará de conformidad con el artículo 104º del T.U.O. del Código Tributario.

La Subgerencia de Recaudación y la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, transferirán las Resoluciones de Determinación de Responsabilidad Solidaria y el Ejecutor Coactivo, de acuerdo a los plazos previstos en el Código Tributario; siempre que el responsable solidario no haya impugnado el acto; en caso se impugne la Resolución de Determinación de Responsabilidad Tributaria dentro de los plazos establecidos por el Código Tributario se procederá a suspender el procedimiento hasta que se emita un nuevo pronunciamiento, habiendo verificado previamente que las deudas sean exigibles coactivamente.

El Ejecutor Coactivo iniciará la cobranza coactiva contra el representante - responsable solidario bajo nuevo expediente, emitiéndose la Resolución correspondiente dentro del procedimiento coactivo, a fin de proseguir con la cobranza de las deudas tributarias del contribuyente, trasladadas a sus representantes y responsables solidarios generadas durante el periodo de su representación y para el caso de adquirentes antes de la fecha de fallecimiento; y/o correspondientes a las deudas pendientes de la sucesión.





Adicionalmente, de ser el caso, el nuevo expediente ingresado deberá contener los valores tributarios transferidos por la Subgerencia de Recaudación o la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, mediante los cuales se exigió el pago de las deudas del contribuyente durante el periodo de la vigencia tributaria.

8.2. DEL REGISTRO DEL DEUDOR TRIBUTARIO

8.2.1. DEL ACTO DE INSCRIPCIÓN

La inscripción de una persona natural o jurídica, se realizará a mérito de la presentación de una Declaración Jurada, en la forma y lugar fijados en este reglamento, acompañada de los documentos que acrediten su calidad de contribuyente.

El Formato PU (Predio Urbano) se presenta solo en los casos que se modifique algún dato que determine mayor o menor valor del autoavalúo (*áreas, categorías, estado de conservación, etc.*). En los casos que no se hicieran cambios en la información del predio ya registrado por el anterior propietario, bastará la firma en los formatos mecanizados (PU y HR) que el orientador de plataforma le genere. En el supuesto de declaración tributaria extemporánea, se presentará y/o firmará un HR y PU por cada ejercicio no prescrito.

En el caso de la presentación por medio virtual, no se adjuntará los formatos HR y PU, bastará que adjunte el documento sustentatorio de la transferencia o modificación y recibirá como aceptación a su presentación los formatos HR y PU mecanizados generados por el orientador de plataforma (de no estar conforme con la valorización del predio, deberá presentar el formato PU con las modificaciones que considere necesarias, las mismas que estarán sujetas a fiscalización).

Presentada la Declaración Jurada de inscripción de cada contribuyente le corresponderá un código único consistente en una numeración correlativa, asignada con oportunidad a la presentación de su Declaración Jurada y que lo identificará hasta su exclusión del Registro Tributario. No es posible mantener dos códigos de contribuyente activos de manera simultánea por la misma persona.

Sin perjuicio de lo establecido en las normas específicas, los deudores tributarios que a continuación se indican, se encuentran obligados a la presentación de la Declaración Jurada de la siguiente forma:

8.2.1.1 Propiedad exclusiva: La declaración debe ser presentada por el titular de la propiedad o representante legal, conforme a lo señalado con anterioridad, incluyendo aquellos predios respecto de los cuales hubiera cedido la posesión bajo cualquier título.

8.2.1.2 Predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común (Ley N° 27157): se dará por el titular de la propiedad o representante legal, consignándola parte sobre la cual recae la propiedad exclusiva, así como la





proporción de los espacios e instalaciones comunes a las que tenga derecho.

8.2.1.3 Concesión: Tratándose del supuesto a que se refiere el tercer párrafo del artículo 08° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, presentará Declaración Jurada el titular de la concesión, aún si éste considerase que le resulta aplicable algún beneficio tributario que lo sustraiga de la obligación del pago del tributo.

8.2.1.4 Condominio: La comunicación de la existencia del régimen de copropiedad, obliga a cada uno de los condóminos a presentar su correspondiente Declaración Jurada, en cuyo caso indicará la participación que le corresponde y los datos relativos a los otros condóminos, conforme a lo señalado en el Artículo 08° del TUO de la Ley de Tributación Municipal.

8.2.1.5 Régimen de Sociedad conyugal: La declaración jurada será presentada por cualquiera de los cónyuges que le corresponda presentar una Declaración Jurada, por todos los predios sociales que tenga la sociedad en el distrito. Tratándose de bienes sujetos al régimen de la sociedad de gananciales, se inscribirán como contribuyentes a ambos cónyuges. No obstante, cuando a uno de los cónyuges se les hubiere registrado el predio (s) de la sociedad conyugal, en calidad de propietario único, se procederá a la rectificación de la identificación del contribuyente, incorporando al cónyuge que no se encuentra inscrito y conservándose el código de contribuyente. De haberse iniciado cobranza a su nombre, se comunicará la necesidad del cambio a la Subgerencia de Recaudación.

De no hacer la indicación al momento de inscribir y tratándose de personas con estado civil "casado", se presumirá, salvo prueba en contrario, que todos los predios registrados son de la sociedad conyugal.

Por lo que, el orientador de plataforma procederá a su registro; asimismo en el caso de existir un cónyuge supérstite, se presentará Declaración Jurada a nombre de éste por las acciones y derechos que le corresponden por la sociedad de gananciales y una Declaración Jurada a nombre de la Sucesión, por las acciones y derechos que recaen sobre la parte del predio que corresponde a los herederos.

Asimismo, deberá de presentarse declaración jurada por cada uno de los cónyuges sobre los predios de los cuales tenga la titularidad en calidad de bien propio.

8.2.1.6 Régimen de Separación de Patrimonios: Declaración Jurada que se refiere a todo aquello que puede darse en la adquisición de bienes de manera que el bien es individual.





8.2.1.7 Uniones de hecho: Cualquiera de los integrantes de la unión de hecho, siempre que ésta se encuentre debidamente declarada, por la vía judicial o vía notarial, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 29560. De no encontrarse declarada la unión de hecho, los integrantes deberán presentar declaración jurada, según lo dispuesto en el literal d) señalando el porcentaje de sus acciones y derechos.

8.2.1.8 Sucesiones Indivisas: La Declaración Jurada se podrá realizar con la sola presentación de la Partida de defunción por parte de uno de los integrantes de la sucesión, asimismo podrá informar la existencia de otros integrantes de la sucesión; asimismo, si la sucesión ya se encontrara declarada, se deberá realizar la declaración individual de cada uno de los herederos declarados.

8.2.1.9 Menores e incapaces: La declaración jurada será presentada por sus padres, tutores o curadores, en calidad de representantes debiendo consignarse los datos del menor o incapaz con la condición de contribuyente.

8.2.1.10 Personas jurídicas: Sus representantes legales y los designados por las mismas observando los procedimientos regulados por la Ley General de Sociedades. La Declaración Jurada deberá consignar los datos de identificación completa de la persona jurídica a la que se representa en condición de contribuyente.

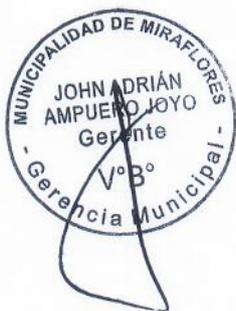
El párrafo anterior no contiene una enumeración taxativa. La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria determinará la existencia de la obligación de presentar declaración jurada para aquellos casos que no se encuentren expresamente previstos.

8.2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Las declaraciones juradas deberán consignar de manera clara e inequívoca, la identificación del contribuyente, de acuerdo al siguiente orden:

- a) Persona natural: Consignar Apellidos y nombres. Si el contribuyente tuviera más de un nombre de pila, deberá consignarlos de modo completo, sin abreviaturas, a fin de evitar los posibles casos de homonimia. Además, deberá indicar el número de documento de identidad nacional (DNI) y exhibirá en el acto el original del mismo documento.
- b) Persona Jurídica: Razón social o denominación, seguida de las iniciales que indiquen su forma de organización social, deberá de indicar el registro único de contribuyente RUC. De ninguna manera podrá consignarse el nombre comercial.





- c) Entidades Públicas: Se ingresará directamente la razón social de la entidad con indicación del número de RUC que corresponde.
- d) Sociedad Conyugal: Se señalarán los nombres de ambos cónyuges por separados. Según el orden de la Declaración Jurada. En ambos casos se deberá indicar el número de documento nacional de identidad, sin perjuicio de que uno de ellos figure como representante.

8.3. DE LA INSCRIPCIÓN POR UN MISMO PREDIO

No surtirán efecto de plano, las declaraciones juradas que se presenten con la finalidad de obtener la inscripción en calidad de propietario único (poseedores), por un predio que ya se encuentre registrado a favor de persona distinta con condición de contribuyente activo y respecto del cual no exista tracto sucesivo, a fin de evitar la duplicidad de contribuyentes por una misma propiedad inmueble.

En estos casos, el orientador de plataforma, al momento de la recepción, dejará constancia de tal circunstancia informando de forma directa al contribuyente, siendo que la recepción queda para ser **debidamente evaluada por Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria** y de ser necesario por la Subgerencia de Fiscalización Tributaria para su evaluación.

Esta disposición, no altera ni disminuye el mejor derecho de dominio respecto al predio, el mismo que deberá hacerse valer por la vía judicial, en cuyo caso y con sentencia favorable y firme, se procederá recién a la inscripción, dándose de baja al contribuyente previamente registrado.

8.4. DE LAS BAJAS DE OFICIO

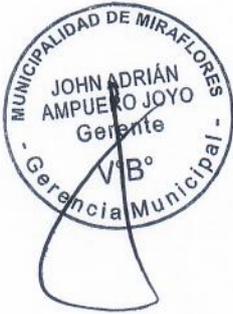
La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, procederá a la baja de oficio del Registro de Contribuyentes Activos, cuando se produzca cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Ventas o cualquier acto que implique transferencia de propiedad no declarados oportunamente.
- b) Extinción de las personas jurídicas y otras entidades inscritas en los Registros Públicos.
- c) Cancelación de la inscripción de partidos, alianzas, movimientos u organizaciones políticas.
- d) Fin de la sucesión indivisa.
- e) Extinción, según corresponda, de Centros Educativos, Institutos y Escuelas Superiores, Universidades y Centros Culturales Particulares.
- f) Extinción de entidades del Gobierno Central, Regional o Local, Instituciones Públicas, Unidades Ejecutoras, Empresas de Derecho Público, Universidades, Centros Educativos Culturales del Estado.
- g) Otros que considere la Subgerencia, conforme a las leyes de la materia.

8.5. REACTIVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE

Realizada la baja de oficio, las personas naturales o jurídicas excluidas del Registro de Contribuyentes Activos, podrán solicitar la reactivación





de su código de contribuyente a través de la presentación de la Declaración Jurada correspondiente, donde consignarán el sustento legal debidamente documentado de su condición de contribuyentes o responsables solidarios hasta un plazo no mayor de **seis (06) meses**.

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria cuando compruebe que la baja de oficio realizada, no es conforme con la realidad, procederá a la reactivación de oficio, consignando al mismo, el código de contribuyente y emitirá un HR (Hoja de Resumen) y PU (Predio Urbano mecanizado, a fin de que el contribuyente afectado plasme su firma dando conformidad a la reactivación de su Declaración Jurada.

8.6. MODIFICACIÓN DE OFICIO DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria o la Subgerencia de Fiscalización Tributaria de oficio, efectuará la incorporación, modificación o actualización de la información declarada por el contribuyente o su representante legal, referida a sus datos de identificación u otros declarados que no modifiquen la cuantía del tributo determinado, y de la cual hubiera tomado conocimiento en las acciones de fiscalización y/o verificación que haya llevado a cabo, por denuncia de terceros o por el cruce de información con otras entidades de la Administración Pública.

Los cambios realizados serán comunicados al contribuyente o su representante y no constituirán causal de inaplicación de las sanciones tributarias que correspondan, ni substituirán la obligación del contribuyente de presentar la Declaración Jurada respectiva.

La falta de actualización de los datos declarados, constituye la infracción prevista en el Artículo 173° numeral 5 del TUO del Código Tributario vigente.

8.7. REGISTRO DE PREDIOS

8.7.1. REGISTRO DEL PREDIO: Los sujetos obligados al pago del Impuesto Predial, así como los sujetos exonerados al mismo, deberán declarar y registrar sus predios, ante la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, a través de los formatos aprobados para el efecto, donde se señalará la descripción de: las edificaciones, las instalaciones fijas y permanentes y el terreno.

A cada predio se le asignará un código único que lo identificará hasta la acumulación o división del mismo. Si a efectos del cálculo de los Arbitrios Municipales, deben identificarse diversas áreas, en función a la actividad económica a la que se encuentran destinada, (usos distintos) a cada sección se le considerará una unidad predial distinta y se le asignará un código único diferente.

El deudor tributario se encuentra obligado a declarar de manera independiente las unidades prediales en tanto se desarrollen en cada una de ellas, usos distintos o por registros públicos. El registro de cada predio deberá consignar la dirección del mismo, señalando la vía urbana y las numeraciones asignadas por la





Municipalidad a través de la Subgerencia de Catastro seguido del uso a que se encuentra destinada entre paréntesis para mayor diferenciación.

8.7.2. DIRECCIÓN DEL PREDIO: La consignación de la dirección del predio deberá observar el siguiente orden: Nombre de la vía pública (Av. Jirón Calle, Pasaje, nombre del edificio, Block, etc.), número municipal asignado de acuerdo al certificado de numeración otorgado por la Subgerencia Catastro de corresponder, el número de departamento, interior, tienda, stand, estacionamiento o depósito, Conjunto residencial y el distrito.

Las declaraciones juradas que consignen direcciones de predios con nomenclaturas o denominaciones no existentes, incompletas, serán observadas y corregidas de oficio, comunicando tal hecho al deudor tributario.

No se admitirá modificación de nombres de vía y/o de numeraciones que no cuenten con la asignación efectuada por la Subgerencia de Catastro.

8.7.3. DATOS DEL PREDIO: El contribuyente, representante legal o Albacea, informarán a la Municipalidad, las características físicas de sus predios, consignando la totalidad de los datos exigidos en el formulario aprobado para el efecto.

En el caso de las edificaciones, la Declaración Jurada deberá consignar únicamente las características predominantes de las mismas. En los casos en que un mismo nivel de la edificación presente características predominantes que distingan una sección de otra o tuvieran antigüedades de construcción distintas, deberán declararse en ítem distintos, consignando el número de piso a que corresponden.

Todos los predios comprendidos bajo el régimen de propiedad exclusiva y común, deben consignar, además:

- La descripción de sus áreas comunes como niveles de construcción, categorías y áreas no como porcentaje de propiedad.
- La descripción de las instalaciones fijas y permanentes. Los valores unitarios se consignarán de acuerdo al cuadro de instalaciones fijas y permanentes que aprueba anualmente el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Si el orientador de plataforma observase que la Declaración Jurada no consigna los datos señalados en los literales anteriores, consignará dicha circunstancia en la Declaración, a través de un sello, y remitirá la misma a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, para la inspección correspondiente.

8.7.4. ACUMULACIÓN DE PREDIOS: La acumulación tiene por objeto constituir una nueva unidad predial y se efectuará comprendiendo en una sola declaración los datos de dos o más unidades prediales registrados como independientes y al cual se le asignará un nuevo código único, caso contrario tendrá un solo

Página 18 de 34





código sea de cualquiera de las unidades que se eligió para su acumulación.

La declaración jurada que comunique la acumulación de predios se encontrará sujeta a fiscalización posterior y deberá considerar para su aprobación los siguientes requisitos:

- Constituir un todo sin solución de continuidad.
- Mantener un registro a nombre de un mismo contribuyente.
- No encontrarse dedicados a usos distintos

De proceder la acumulación, el orientador de plataforma, deberá observar lo siguiente:

Registrar en la Declaración Jurada presentada los códigos que han sido acumulados en el rubro de "observaciones". Los códigos originales serán dados de baja, salvo que quedara respecto a ellos un área remanente que no ha sido comprendida en la acumulación.

8.7.5. DIVISIÓN DE PREDIOS: La división de predios tiene por objeto, la independización de una o más porciones de área de un predio. A cada área independizada se le asignará un código único que lo identifique.

El desarrollo de una actividad económica en parte del predio, obliga al deudor tributario a presentar Declaración Jurada, comunicando dicha circunstancia y procediendo a su división. Cada sección identificada será considerada como una unidad predial.

La existencia de dos o más actividades económicas en un predio, aun cuando correspondan a un mismo giro comercial, darán lugar a la división del mismo, si respecto a ellas se verifica:

- El otorgamiento de licencias de funcionamiento independientes.
- La división física de los predios

La declaración que comunique una división de predios, está sujeta a fiscalización posterior.

El registro de la nueva área independizada, no origina la baja del código del predio original o matriz. El orientador de Plataforma, deberá consignar tanto en el registro informático como en la Declaración Jurada presentada, que la disminución de áreas en el predio original se ha originado por la división del mismo e indicará los números de los códigos prediales asignados a la sección o secciones independizadas.

8.7.6. DECLARACIÓN DE DEMOLICIÓN: La declaración de demolición de uno o más predios, deberá presentarse acompañada de un documento idóneo de fecha cierta que acredite la eliminación de las edificaciones existentes. No resulta suficiente para que la misma surta efectos, la expedición de la licencia municipal autorizando la ejecución de la demolición.





La declaración jurada que no se acompañe de documento idóneo que acredite la demolición total o parcial será objeto de fiscalización posterior y surtirá efectos a partir:

- a) Para el Impuesto Predial, a partir del ejercicio fiscal siguiente al de la presentación de la Declaración Jurada.
- b) Para el cálculo de Arbitrios Municipales a partir del mes siguiente de la fecha de la realización de la inspección ocular que confirme tal hecho.

8.8. VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN POSTERIOR:

8.8.1. VERIFICACIÓN: es la facultad de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, destinada a determinar la exactitud de los datos consignados por los deudores tributarios en su declaración jurada, a partir de la información existente en sus registros históricos, de información proporcionada por otras entidades públicas o terceros y/o de la documentación adjuntada por el propio deudor.

Son materia de verificación:

- a) Las declaraciones juradas de cambio de domicilio fiscal.
- b) La corrección de datos personales.
- c) Otras declaraciones donde existan indicios inexactos y relevantes.

8.8.2. FISCALIZACIÓN POSTERIOR: la facultad de fiscalización se ejercerá de manera discrecional, observando lo dispuesto por el Artículo 62° del TUO del Código Tributario. Se encuentra destinada a la revisión selectiva de Declaraciones Juradas para comprobar la exactitud de los datos contenidos en ellas. Las declaraciones juradas que serán materia de fiscalización posterior están referidas a:

- a) Cambio de uso, siempre que involucre tasas menores a pagar por Arbitrios Municipales.
- b) Omisos a la presentación de la declaración jurada.
- c) Predios nuevos que no registren el antecedente de independización de la inmobiliaria o persona natural dedicada a dicha actividad debidamente fiscalizada y siempre que el deudor tributario cuente con toda la información para presentar su declaración.
- d) Independización de predios.
- e) Acumulación de predios.
- f) Beneficios tributarios, tales como Pensionista, Adulto Mayor.
- g) Aumento o Disminución de la base imponible.

8.9. DEL CONTROL DE CALIDAD:

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, a través del Coordinador de Plataforma y los Analistas Tributarios, efectuarán el control de calidad de las declaraciones tributarias presentadas por los contribuyentes, realizando un control documentario y del proceso de los registros efectuados en la base predial y cuenta corriente.



El proceso de control de las declaraciones juradas se realizará de forma mensual y comprenderá el 10% de las declaraciones juradas procesadas en el mes.

Asimismo, de forma trimestral, los analistas tributarios, solicitarán data de inconsistencias, a fin de identificar los errores incurridos y efectuar su corrección.



8.10. DEL ARCHIVO

Una vez culminado el procesamiento de las declaraciones tributarias, el encargado del Archivo Tributario, previa verificación documentaria, archivará las declaraciones tributarias, de acuerdo a la ubicación del predio y código de contribuyente.

8.11. CONSTANCIA DE NO ADEUDO

La Constancia De No Adeudo se emitirá en un solo documento en el cual contendrán todos los tributos municipales, cabe señalar que la exigencia de la acreditación del pago se refiere a los períodos en los cuales mantuvo la condición de contribuyente. Será otorgada siempre y cuando el solicitante haya cumplido con el pago de las siguientes obligaciones:

- Impuesto Predial hasta el ejercicio en el que se presenta la solicitud.
- Arbitrios Municipales hasta el mes que se presenta la solicitud.
- Multas Tributarias hasta el ejercicio en el que se presenta la solicitud.

La solicitud deberá ser requerida por el contribuyente o representante legal de ser el caso, debiéndose adjuntar copia de ambos DNI.

8.12. CONSTANCIA DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE

La Constancia de Registro de Contribuyente se emitirá en un solo documento en el cual contendrán información del Registro de Contribuyente

La solicitud deberá ser requerida por el contribuyente o representante legal de ser el caso, debiéndose adjuntar copia de ambos DNI.

IX. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - En caso de contar con buzón electrónico establézcase la obligatoriedad de la notificación electrónica para los administrados que soliciten su inscripción en nuestro Registro Tributario Municipal; asimismo, deberán registrar un correo electrónico de manera obligatoria en toda declaración jurada o rectificatoria que presente ante esta Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria.

SEGUNDA. - 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.





TERCERA. - Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable.

X. ANEXOS

Lo siguientes formatos forman parte integrante del presente Reglamento:

- a) ANEXO 1: FORMATO DE HOJA RESUMEN – HR
- b) ANEXO 2: FORMATO DE PREDIO URBANO – PU
- c) ANEXO 3: SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO
- d) ANEXO 4: SOLICITUD DE CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE
- e) ANEXO 5: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE PENSIONISTA.
- f) ANEXO 6: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE ADULTO MAYOR.
- g) ANEXO 7: FORMATO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA
- h) ANEXO 8: FLUJOGRAMA DE DECLARACION JURADA
- i) ANEXO 9: FLUJOGRAMA DE RESPONSABLE SOLIDARIO
- j) ANEXO 10: HOJA DE ACTUALIZACION DE DATOS



ANEXO 1 - FORMATO DE HOJA RESUMEN - HR



DECLARACION JURADA
IMPUESTO PREDIAL



PERIODO QUE SE DECLARA

N°



IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE	
TIPO	N° DOC. IDENTIDAD
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	

DOMICILIO FISCAL									
NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA (AV., JR., CALLE, PASAJE)									
CUADRA	N° MUNICIPAL	BLOCK	TORRE	DPTO.	PISO	TIENDA	MANZANA	LOTE	COD. CATASTRAL
NOMBRE DE LA ZONA URBANA (URS, UNIDAD VECINAL, ETC.)					DISTRITO		REFERENCIA		
CORREO ELECTRONICO					TELEFONO FIJO		TELEFONO CELULAR (1)		TELEFONO CELULAR (2)

INFORMACION DEL CÓNYUGE O REPRESENTANTE LEGAL			
APELLIDOS Y NOMBRES			
CARGO	DOMICILIO FISCAL	TIPO	N° DOC. IDENTIDAD
		DISTRITO	TELEFONO

MOTIVO DE LA DECLARACION		
Por transferencia de propiedad 1. Compra <input type="checkbox"/> 2. Anticipo de Legítima <input type="checkbox"/> 3. Sucesión Indivisa <input type="checkbox"/> 4. Donación <input type="checkbox"/> 5. Declaratoria de herederos <input type="checkbox"/> 6. Adjudicación <input type="checkbox"/> 4. Resolución de contrato <input type="checkbox"/> 8. Otro (Especificar) <input type="checkbox"/>	Por modificación de la base imponible 1. Aumento del valor del predio <input type="checkbox"/> 2. Disminución del valor del predio <input type="checkbox"/> 3. Independización del predio <input type="checkbox"/> 4. Acumulación de predios <input type="checkbox"/> 5. Otro (Especificar) <input type="checkbox"/> _____ Otros motivos (Especificar): _____	Por descargo 1. Venta <input type="checkbox"/> 2. Anticipo de Legítima <input type="checkbox"/> 3. Donación <input type="checkbox"/> 4. Resolución de contrato <input type="checkbox"/> 5. Fallecimiento <input type="checkbox"/> Por presentación anual de la D.I. Por recobrosforaria Fecha de la documentación custodiatória [] [] [] [] []

DATOS DEL PREDIO TRANSFERIDO				TIPO DE DOCUMENTO		COLOQUE EL N° CORRESPONDIENTE EN EL RECUADRO 1. ESCRITURA PÚBLICA 2. CONTRATO PRIV. 3. FECHA REGISTR.	
CODIGO CONTRIBUYENTE	FECHA DE CONTRAT.	N°	NOTARIA	DIRECCION DEL PREDIO			

COLOQUE EL N° CORRESPONDIENTE		1. COMPRA (anotar datos del vendedor)	
		2. VENTA (anotar datos del comprador)	
		3. OTRAS TRANSFERENCIAS (anotar datos del otro transferente)	
DATOS PERSONALES DEL (OS) OTRO (S) CONTRATANTE (S)			
N°	N°DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	DOMICILIO FISCAL





HR N°

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO						
ITEM	N° ANEXO	DIRECCIÓN DEL PREDIO	AUTOAVALUO	% CONDOMINIO	INAFECTO O EXONERADO	AUTOAVALUO AFECTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						



NOTA: SI PASA DE 25 PREDIOS MARQUE UNA X EN EL CASILLERO Y USE UNA HOJA ADICIONAL H.R.

TOTAL AUTOAVALUO AFECTO

IMPUESTO ANUAL

TOTAL PREDIOS DECLARADOS:

TOTAL DE PREDIOS AFECTOS PARA EL PERIODO DECLARADO:

AFECTACIÓN PARA IMPUESTO PREDIAL: AÑO

AFECTACIÓN PARA ARBITRIOS MUNICIPALES

LIMPIEZA PÚBLICA: AÑO MES

PARKES Y JARDINES: AÑO MES

SEGURIDAD CIUDADANA: AÑO MES



DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

DIRECCIÓN:

N° DOC. DE IDENTIDAD:

OBSERVACIONES

DECLARO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SON VERDADEROS.

- Autorizo al tratamiento de mis datos personales

Firma del Contribuyente o Representante Legal

Miraflores, de del 20.....



ANEXO 2: FORMATO DE PREDIO URBANO - PU

DECLARACION JURADA IMPUESTO PREDIAL



PERIODO QUE SE DECLARA

ANEXO N°

N°

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

TIPO	N° DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

UBICACION DEL PREDIO

NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA (AV., JR., CALLE, PASAJE)

BLOCK	CHALET	DPTO.	TDA.	MZ.	LOTE	COD. CATASTRAL	CUADRA	N° MUNICIPAL

TIPO Y NOMBRE DE LA ZONA URBANA

CONDICION DE PROPIEDAD (Anote N° respectivo)

1. PROPIETARIO UNICO	4. SOC. CONYUGAL
2. SUCESION INDIVISA	5. CONDOMINIO
3. POSEEDOR TENEDOR	

ESTADO

1. Terreno sin construir	
2. En construcción	
3. Terminado	
4. En ruinas	

TIPO DE PREDIO

1. Predio Independiente	
2. Departamento en edificio	
3. Predio en Quinto	
4. Cuarto en casa de vecindad	

% DE CONDOMINIO

(Usar este casillero si anotó un número en el casillero superior)

FECHA ADQUISICION DEL PREDIO

DIA MES AÑO

DATOS DEL CONYUGE (Solo cuando Condición de Propiedad sea Sociedad Conyugal)

TIPO	N° DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES

DATOS PERSONALES DE LOS OTROS CONDOMINIOS

N°	DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO FISCAL
1			
2			
3			
4			
5			

USO DEL PREDIO (Solo para inscripción o predios nuevos)

1. Casa Habitación	10. Compañía de bomberos
2. Comercial	11. Cultural
3. Industrial	12. Monumento Histórico
4. Servicio en general	13. Estacionamiento
5. Educacional	14. Depósito
6. Gob. Central, Regional, Local,	15. Aireos
7. Institución Pública Descentralizada	16. Azólea
8. Gobierno Extranjero	17. Otros (especificar)
9. Religiosa	

REGIMEN DE INAFECTACION (Anote el N° que corresponda)

01. Gobierno Central, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, excepto los predios que hayan sido entregados en concesión al amparo del D.S. N° 059-98-PCM

02. Gobierno Extranjero y Organismos Internacionales

03. Predios que no produzcan renta y que destinen fines específicos:

- a) Sociedades de Beneficencia
- b) Entidades religiosas por templos, conventos, monasterio y museos.
- c) Entidades públicas que presten servicios médicos asistenciales.
- d) Cuerpo General de Bomberos
- e) Comunidades campesinas y nativas de la Selva y Sierra, excepto aquellas explotaciones cedidas a terceros para explotación económica
- f) Universidades y Centros Educativos conforme a la Constitución de la República.
- g) Concesiones en predios forestales del Estado dedicados al aprovechamiento forestal y de fauna silvestre y en plantaciones forestales. Predios cuya titularidad corresponden a organizaciones políticas como: partidos, movimientos o alianzas políticas, reconocidas por el órgano electoral correspondiente.
- h) Predios de organizaciones de personas con discapacidad reconocidas por el CONADIS.
- i) Predios de organizaciones sindicales, debidamente reconocidas por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- j) Predios declarados monumentos integrantes del patrimonio cultural de la Nación por el INC, siempre que sean dedicados a casa habitación o dedicados a redes de instituciones sin fines de lucro debidamente inscritas o sean declarados inhabilitados por la Municipalidad.



ANEXO 3: SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO

FECHA: _____

I. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

TIPO	N° Doc. Identidad	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
		Correo Electrónico	

II. DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE

Tipo de Domicilio	NOMBRE DE LA VIA / NUM. / BLOCK / DEPTO. / INTERIOR / MANZ. / LT. / DENOMINACIÓN URBANA / URBANIZACIÓN / ETAPA / SECCIÓN / ZONA / DISTRITO
<input type="checkbox"/> Procesal	
<input type="checkbox"/> Real	

III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

TIPO	N° Doc. Identidad	APELLIDOS Y NOMBRES
------	-------------------	---------------------

IV. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

TIPO	N° Doc. Identidad	APELLIDOS Y NOMBRES
------	-------------------	---------------------

V. DATOS DE LA SOLICITUD

Miraflores, de de 20.....
 Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores
 Sr. Carlos Canales
 Solicito CONSTANCIA DE NO ADEUDO de lo siguiente:

TRIBUTOS NO ADEUDADOS

<input type="checkbox"/> Impuesto Predial	Año(s) / Trimestre(s) :	_____
<input type="checkbox"/> Arbitrios Municipales	Año(s) / Arbitrio(s) / Mes(es) :	_____
	Predio(s) ubicado(s) en :	_____
<input type="checkbox"/> Multa Tributaria	Año(s) / N° :	_____
<input type="checkbox"/> Otros	Especificar :	_____

VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS

<input type="checkbox"/> Exhibición del Documento de Identidad
<input type="checkbox"/> Recibo de pago del derecho de trámite
En caso de representación:
<input type="checkbox"/> Documento que acredite facultades de representación en caso de actuar a través de terceros.
<input type="checkbox"/> Otros (especificar)

 Firma del Solicitante o Representante Legal

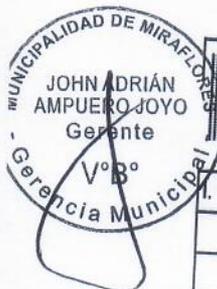
 Sello y Firma de la Recepción



ANEXO 4: SOLICITUD DE CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE

FECHA: _____



I. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

TIPO	N° Doc. Identidad	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	Correo Electrónico

II. DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE

Tipo de Domicilio <input type="checkbox"/> Procesal <input type="checkbox"/> Real	NOMBRE DE LA VIA / NUM. / BLOCK / DEPTO. / INTERIOR / MANZ. / LT. / DENOMINACIÓN URBANA / URBANIZACIÓN / ETAPA / SECCIÓN / ZONA / DISTRITO
---	--

III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

TIPO	N° Doc. Identidad	APELLIDOS Y NOMBRES
------	-------------------	---------------------

IV. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

TIPO	N° Doc. Identidad	APELLIDOS Y NOMBRES
------	-------------------	---------------------

V. DATOS DE LA SOLICITUD

Miraflores, de de 20.....
 Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores
 Sr. Carlos Canales
 Solicito CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE de lo siguiente:

VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS

- Exhibición del Documento de Identidad
 - Recibo de pago del derecho de trámite
- En caso de representación:
- Documento que acredite facultades de representación en caso de actuar a través de terceros.
 - Otros (especificar)

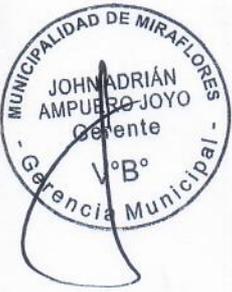


Firma del Solicitante o Representante Legal

Sello y Firma de la Recepción



ANEXO 5: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE PENSIONISTA



 DJP DECLARACIÓN JURADA DE PENSIONISTA Art. 19 del T.U.O de la Ley de Tributación Municipal - D.S. N° 156-2004-EF	RECEPCIÓN
--	--------------------------

I. IDENTIFICACIÓN DEL PENSIONISTA

TIPO Y N° DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	
--------------------------	---------------------	--

IDENTIFICACIÓN DEL CÓNYUGE (en caso corresponda)

TIPO Y N° DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	
--------------------------	---------------------	--

DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE

(*) CORREO ELECTRÓNICO	(*) TELÉFONO CELULAR	(*) TELÉFONO FIJO
------------------------	----------------------	-------------------

II. DATOS DE LA PENSIÓN

MONTO DE PENSIÓN (Ingresos brutos mensuales)	TIPO DE PENSIÓN (Viudez, orfandad, invalidez, sobrevivencia) Señalar	SISTEMA PENSIONARIO (AFP, ONP, Otros) Señalar
---	---	--

III. DATOS RELATIVOS AL PREDIO

CONDICIÓN DE PROPIEDAD (marque el recuadro que corresponda)

<input type="checkbox"/> PROPIETARIO ÚNICO	<input type="checkbox"/> SOCIEDAD CONYUGAL	<input type="checkbox"/> CONDOMINIO
--	--	-------------------------------------

IV. DECLARO BAJO JURAMENTO

TENER UNA ÚNICA PROPIEDAD A NIVEL NACIONAL
 -Se considera que cumple con el requisito de única propiedad, cuando además de la vivienda, el pensionista posea otra unidad inmobiliaria constituida por la cochera.

EL PREDIO SE ENCUENTRA DESTINADO A VIVIENDA
 -El predio puede destinar uso parcial del inmueble con fines productivos, comerciales y/o profesionales, con aprobación de la Municipalidad.

DESDE QUE AÑO APLICA: _____

V. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

<input type="checkbox"/> EXHIBICIÓN DEL DOC. DE IDENTIDAD	<input type="checkbox"/> COPIA DE LA ÚLTIMA BOLETA DE PENSIÓN
<input type="checkbox"/> RESOLUCIÓN QUE LO DECLARA PENSIONISTA	<input type="checkbox"/> OTROS: _____

ADemás AFIRMO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON CORRECTOS Y QUE ESTÁ DECLARACIÓN SE HA REALIZADO SIN OMITIR NI FALSAR DATOS, SIENDO FIEL EXPRESIÓN DE LA VERDAD. ME COMPROMETO A INFORMAR DE INMEDIATO CUALQUIER CAMBIO EN LA SITUACIÓN SEÑALADA

Autorizo al tratamiento de mis datos personales

Firma y huella digital	
Titular ()	Representante ()

DECLARO CONOCER QUE EL CONTENIDO DE LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO SON SUSCEPTIBLES DE SER VERIFICADAS Y QUE EN CASO DE FRAUDE O FALSEDA, ES DE APLICACIÓN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY N° 27444 EN LO QUE CORRESPONDA.

(*) Campos obligatorios de ser llenados

Este tramite es solo por ventanilla de la plataforma de atención al contribuyente de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria



ANEXO 7: FORMATO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

FORMATO ÚNICO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA N°



 Nombre o Razón del Reponsable solidario:

 Código de contribuyente:

 Representante y/ o responsable:

 Teléfono:

 DNI/RUC:

 Domicilio Fiscal:

Visto:

 Licencia de Funcionamiento

 Otros Especificar

 Partida de Defunción

Con la cual se evidencia o verifica:

Fallecimiento: Baja de una Persona Jurídica Incapaz

Que de conformidad con el numeral 6.9.13 del artículo 6 de la Decreto de Alcaldía N° -2023/MM que Aprueba el reglamento que regula las disposiciones relativas a la presentación de declaraciones juradas tributarias en el distrito de Miraflores.

Se procede a verificar la documentación presentada que sustenta la responsabilidad del presentante y o responsable solidario y se deriva a () Subgerencia de Registro, () Subgerencia de Recaudación, () Subgerencia de Fiscalización Tributaria según detalle:

Contribuyente	Concepto	Deuda		Responsable(s) Solidario(s)	Documentación Sustentatoria	Folios
		Impuesto Predial	Arbitrios Municipales			

* Autorizo al tratamiento de mis datos personales

Municipalidad de Miraflores del 20....

 Nombres y Apellidos del servidor:

 DNI:

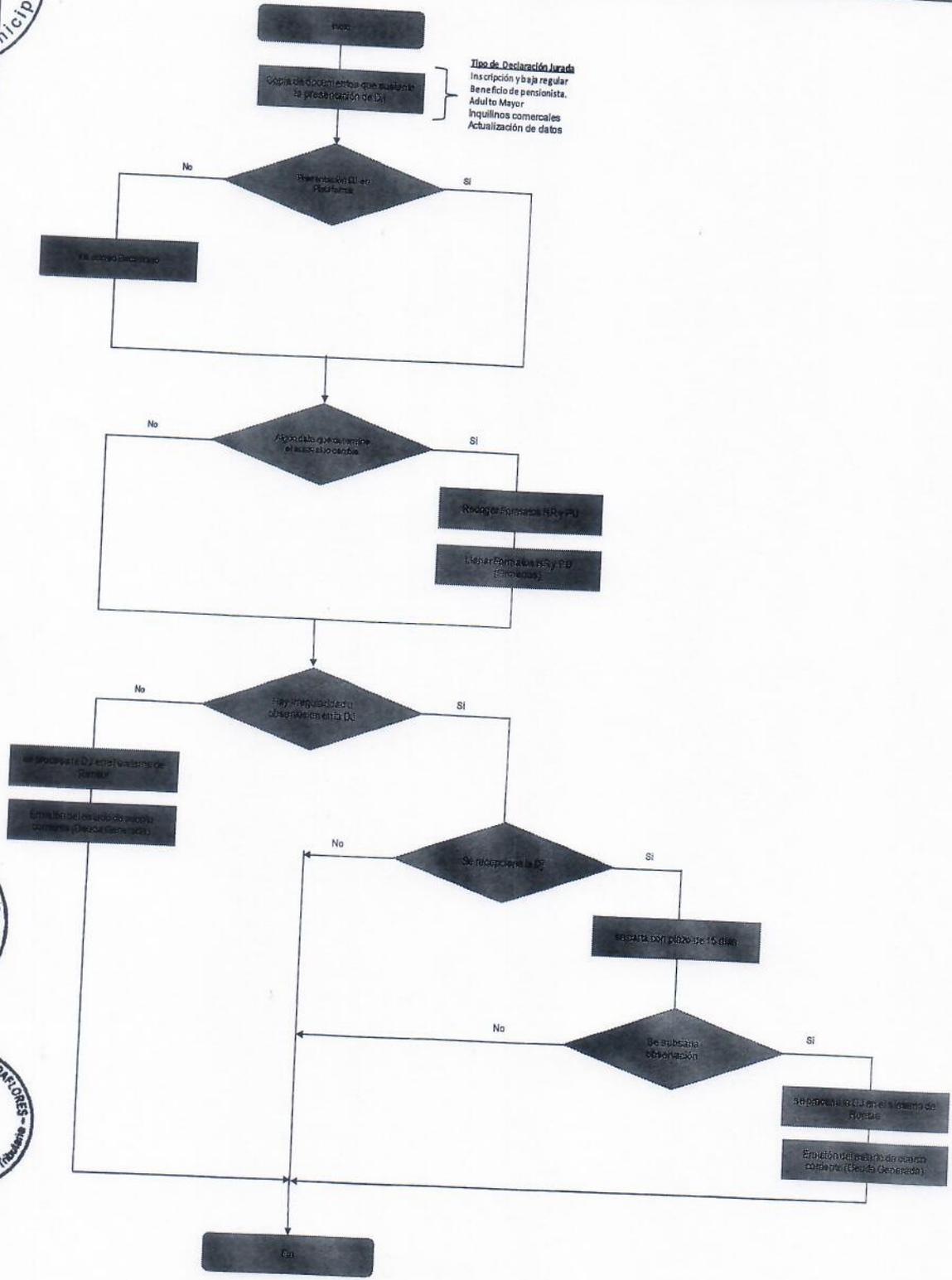
 Firma:

 V°B°



ANEXO 8: FLUJograma DE DECLARACION JURADA

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE NSCRIPCIÓN Y BAJA



Tipo de Declaración Jurada
 Inscripción y baja regular
 Beneficio de pensionista
 Adulto Mayor
 Inquilinos comerciales
 Actualización de datos

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 JOHN ADRIÁN AMPUEÑO JOYO
 Gerente
 V°B°
 Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Abog. ROSANA MARIBEL CUBAS LABAN
 Subgerente
 V°B°
 Superintendencia de Registro y Orientación Jurídica

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 JULIO ALEJANDRO LLANOS CHUJAN DAMA
 Gerente (e)
 V°B°
 Gerencia de Planificación y Presupuesto

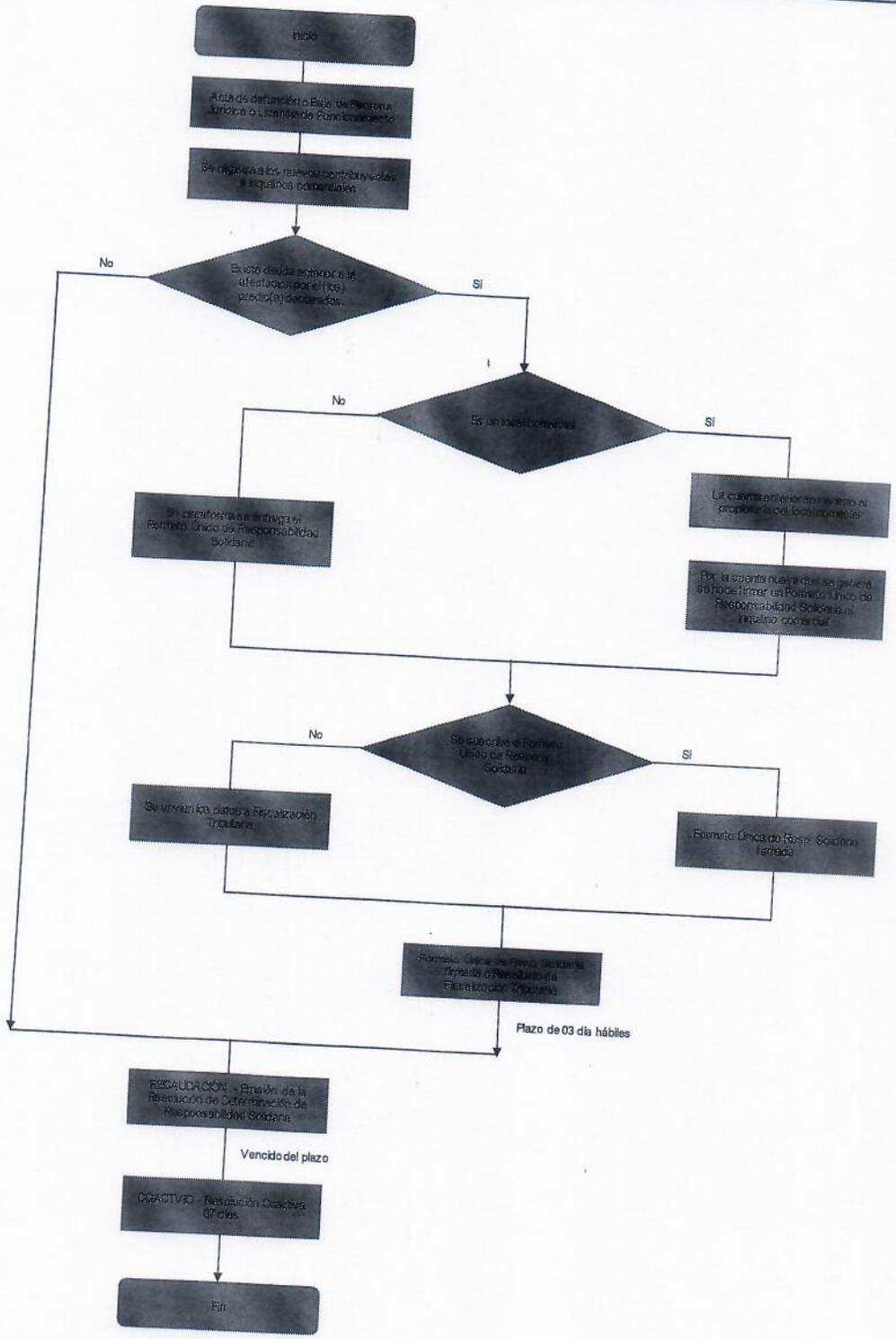
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Gerente (e)
 V°B°
 Gerencia de Administración Tributaria

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 KANEBO YARGAS CAMPOS
 Subgerente
 V°B°
 Superintendente de Racionalización y Estadística

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Abogada PATRICIA CORRALES RUIZ
 Gerente
 V°B°
 Gerencia de Administración Tributaria

ANEXO 9: FLUJOGRAMA DE RESPONSABLE SOLIDARIO

FLUJO DE RESPONSABLE SOLIDARIO



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JOHN ADRIÁN AMPUERO JOYO
Gerente
V°B°
Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. ROSANA MARIBEL CUBAS LABAN
Subgerente
V°B°
Gerencia de Registro y Orientación Tributaria

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JULIO ALBUANRO LLANOS CHIJANDAMA
Gerente (e)
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerente (e)
V°B°
Comandante de Administración Tributaria

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
KANEBO VARGAS CAMPOS
Subgerente
V°B°
Subgerente de Racionalización y Estadística

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. RIVIA PATRICIA DOMÍNGUEZ RUIZ
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

ANEXO 10: HOJA DE ACTUALIZACION DE DATOS





HOJA DE ACTUALIZACION DE DATOS

INFORMACION DE DECLARACION POR EL DEUDOR TRIBUTARIO

DATOS DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Apellidos y Nombres / Razón Social _____

DNI
 RUC
 Carnet Extranjería
 Pasaporte
 N° de Documento _____

DOMICILIO FISCAL

Urbantización	Distrito	Referencia

DATOS DE COMUNICACIÓN

Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Fax	Correo Electrónico / e-mail

Deseo recibir información de la Municipalidad de Miraflores en mi e-mail:

DATOS DEL CONYUGE/REPRESENTANTE LEGAL: EMPRESA/SUCESION MENOR DE EDAD/OTROS

Apellido y Nombres / Razón Social _____

DNI
 RUC
 Carnet Extranjería
 Pasaporte
 N° de Documento _____

DECLARACION JURADA: Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente declaración son verdaderos

• Autorizo al tratamiento de mis datos personales

FECHA	DECLARANTE	DATOS Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE
Lima, de del	<input type="checkbox"/> El Propietario <input type="checkbox"/> El Representante Legal	Nombre y Apellidos: _____ DNI N° _____

DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS PERSONA JURIDICA

- Vigencia de poder con antigüedad no mayor a 30 días hábiles
- Exhibir DNI del Representante Legal

En caso de ser representante, deberá exhibir el DNI y poder especial en documento público o privado con firma legalizada o certificada por fedatario municipal (art. 23° del T.U.O del Código Tributario)

DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS PERSONA NATURAL

- Exhibir DNI del titular

En caso de ser representante, deberá exhibir el DNI y poder especial en documento público o privado con firma legalizada o certificada por fedatario municipal (art. 23° del T.U.O del Código Tributario)

Exhibir DNI del que representa (en caso de terceros)

NOTA: El cambio de domicilio fiscal se tomará en cuenta siempre y cuando no cuente con deuda en cobranza coactiva y con la respectiva firma del titular

Contactanos:
 servicios_rentas@miraflores.gob.pe
 TRIBUTO MIRAFLORES: 617 - 7555

USUARIO: _____

FECHA DE ACTUALIZACION _____

FIRMA DEL USUARIO _____

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA