



Municipalidad de la Victoria

**GERENCIA DE
SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS
PARA LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y
ARBITRIOS MUNICIPALES**

DIRECTIVA GERENCIAL

Formulado por: GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  Fecha:	Revisado por: GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  Fecha:	Aprobado por: GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  Fecha:
--	--	---

Código: DGR 04.0-2014-6SAT/MLV
Versión: 0
Fecha: 29 AGO. 2014

INDICE

1. Objetivo
 2. Finalidad
 3. Base Legal
 4. Alcance
 5. Glosario de Términos
 6. Normas Generales
 - 6.1. Impuesto Predial
 - 6.2. Arbitrios
 - 6.3. Base de Datos y Actualización
 - 6.4. Hojas de Liquidación de Tributos Municipales
 - 6.5. Requerimientos de Impresión y Distribución de las Hojas de Liquidación de Tributos Municipales
 - 6.6. Organización del Sistema Tributario de la Municipalidad
 7. Normas específicas
 - 7.1. Determinación del Impuesto Predial
 - 7.2. Determinación de los Costos de los Arbitrios Municipales
 8. Responsabilidades
- Anexos**
- 1 – Organización del Sistema Tributario de la Municipalidad
 - 2 – Cronograma de actividades para el proceso de determinación y generación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales



TABLAS DE CONTROL



VERSION	MODIFICACIONES	FECHA



1. **Objetivo**
Normar los procedimientos para la determinación anual del Impuesto Predial y de los Arbitrios Municipales.
2. **Finalidad**
 - 1.1 Establecer los lineamientos y responsabilidades de las unidades orgánicas durante el proceso de determinación y emisión del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales que emite anualmente la municipalidad.
 - 1.2 Emitir las acotaciones a los contribuyentes del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales dentro de los plazos establecidos a fin de efectuar la recaudación oportuna.

3. Base Legal

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- Decreto Legislativo N° 955, Ley de Descentralización Fiscal.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que aprueba los planos básicos arancelarios que contienen los valores arancelarios de terrenos expresado en nuevos soles por metro cuadrado de áreas urbanas de Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que aprueba los Cuadros de Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones.
- Ordenanza N° 124-2011/MLV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de La Victoria y sus modificatorias.
- Ordenanza N° 1533-MML, que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la provincia de Lima.
- Directiva N° 001-006-000000015 del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sobre determinación de costos de los servicios aprobados en ordenanzas tributarias distritales de la provincia de Lima.
- Sentencia del Pleno Jurisdiccional del Tribunal Constitucional N° 00041-2004-PI-TC, procesos de inconstitucionalidad, publicada el 16.05.2005 (Municipalidad de Santiago de Surco).
- Sentencia del Pleno Jurisdiccional del Tribunal Constitucional N° 00053-2004-PITC, proceso de inconstitucionalidad, publicada el 17.08.2005 (Municipalidad de Miraflores).
- Sentencia del Pleno Jurisdiccional del Tribunal Constitucional N° 00012-2005-PITC, procesos de inconstitucionalidad, publicada el 16.09.2005 (Municipalidad de San Luis).
- Sentencia del Pleno Jurisdiccional del Tribunal Constitucional N° 00018-2005-PITC, procesos de inconstitucionalidad, publicada el 02.02.2006 (Municipalidad Provincial de Ica).
- Directiva D01.2-2013-GPP/MLV, "Normas Técnicas para la formulación, aprobación y actualización de Directivas".

4. Alcance

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva deberán ser cumplidas por las Subgerencias de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y las unidades orgánicas que son responsables de proporcionar la información correspondiente.

5. Glosario de Términos

Para los efectos de la presente Directiva se entenderá por:

Impuesto

Tributo cuya obligación no origina una contraprestación directa e indirecta, ni de servicios divisibles por los gobiernos locales, hacia el contribuyente.

Tasa

Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación de un servicio público individualizado en el contribuyente. Los derechos son tasas que se pagan por la prestación de un servicio administrativo público o el uso o aprovechamiento de bienes públicos.

Contribuyente

Es la persona natural o jurídica propietaria de uno o más predios ubicados en la jurisdicción del distrito de La Victoria, cualquiera sea su naturaleza, cuando lo habite, desarrolle actividades en ellos, se encuentre desocupado o cuando un tercero lo use bajo cualquier título o sin él.

Responsable Solidario

Son aquellos que están obligados a pagar los tributos y cumplir las obligaciones formales en calidad de representantes, con los recursos que administren o que dispongan en cumplimiento de las obligaciones de otros.

Predio

Es toda unidad inmobiliaria, definida en la ordenanza que regula el régimen tributario de los Arbitrios Municipales de cada ejercicio fiscal.

6. Normas Generales**6.1. Impuesto Predial**

El Impuesto Predial grava el valor de los predios urbanos o rústicos y es de periodicidad anual. La recaudación, administración y fiscalización del impuesto corresponde a la municipalidad distrital donde se encuentra ubicado el predio.

6.1.1. Nacimiento de la Obligación Tributaria.

1. El carácter del sujeto del impuesto se atribuirá con arreglo a la situación jurídica configurada al 01 de enero del año al que corresponda la obligación.
2. Cuando se realice cualquier transferencia de dominio, el adquirente asumirá la condición de contribuyente a partir del año siguiente de producido el hecho.

6.1.2. Base Imponible para la Determinación del Impuesto Predial

1. Está constituida por el valor total de los predios del contribuyente ubicados en cada jurisdicción distrital.
2. Para determinar el valor total de los predios se aplicarán los valores arancelarios de terrenos y valores unitarios de edificación vigentes al 31 de octubre del año anterior y las tarifas de depreciación por antigüedad y estado de conservación que formula el Dirección Nacional de Construcción y Urbanismo u organismo competente, que aprueba el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mediante Resolución Ministerial.
3. El impuesto se calcula aplicando a la base imponible, la escala progresiva acumulativa siguiente:

Tramo del Valor del Predio	Alicuota (%)
Hasta 15 UIT	0.2%
Más de 15 UIT a 60 UIT	0.6%
Más de 60 UIT	1.0%

Fuente: Art. 13° del TUO de la Ley de Tributación Municipal

6.1.3. Rendimiento del Impuesto Predial

El rendimiento del Impuesto Predial constituye una renta de la Municipalidad de La Victoria y su uso es de libre disponibilidad.

6.1.4. Obligados a Pagar el Impuesto Predial

Los obligados al pago del Impuesto Predial son los propietarios de los predios, aun cuando no los habiten o los mismos se encuentren desocupados u ocupados por terceras personas.

6.2. Arbitrios Municipales

Los Arbitrios son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público, cuyo beneficio individual puede realizarse de manera real y/o potencial.

Se aprueban mediante ordenanza municipal, la misma que para entrar en vigencia debe ser ratificada por la Municipalidad Metropolitana de Lima y publicada en el Diario Oficial "El Peruano" hasta el 31 de diciembre del ejercicio anterior.

Los Arbitrios están constituidos por: Limpieza Pública, Parques y Jardines y Seguridad Ciudadana.

a. Arbitrio de Limpieza Pública:

Incluye dos servicios:

- *Barrido de calles:* comprende el cobro por la organización, implementación, ejecución y mantenimiento de los servicios de limpieza de vías públicas, veredas y bermas.

DGR04.0-2014-GSAT/MLV

Código: D 0-2014-GSAT/MLV

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES

Fecha: 29 AGO. 2014

Contempla la limpieza y lavado de calles, avenidas, pasajes entre otros que permite tener al distrito cuidado, ordenado y limpio.

Su regulación se encuentra definida y detallada en la ordenanza que regula el régimen tributario de los Arbitrios Municipales vigente para cada ejercicio fiscal.

- *Recojo de residuos sólidos domiciliarios*: comprende el cobro por la organización, implementación, ejecución y mantenimiento de los servicios de recolección domiciliar de residuos sólidos, recojo de maleza, desmonte, transporte y disposición final de residuos sólidos. Contempla el servicio de recolección, traslado y destino final de los residuos sólidos. Su regulación se encuentra definida y detallada en la ordenanza que regula el régimen tributario de los Arbitrios Municipales vigente para cada ejercicio fiscal.

b. Arbitrio de Parques y Jardines:

Comprende el cobro por la organización, implementación, mantenimiento, recuperación y mejora de las áreas verdes de parques, plazas públicas, jardines y bermas centrales.

c. Arbitrio de Seguridad Ciudadana:

Comprende el cobro por la organización, implementación, mantenimiento y mejora de las tareas municipales destinadas a la seguridad del distrito. Incluye el servicio de vigilancia urbana, diurna y nocturna, con fines de prevención y disuasión de actos delictivos, la atención de emergencias y protección de la población civil en procura de la tranquilidad de sus habitantes con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.



6.2.1. Nacimiento de la Obligación Tributaria

La obligación tributaria nace el primer día de cada mes al que corresponde la obligación por los servicios de barrido de calles, recojo de residuos sólidos, parques y jardines y seguridad ciudadana, prestados por la municipalidad.

Cuando se realice cualquier transferencia de dominio, el adquiriente obtendrá la calidad de contribuyente a partir del primer día calendario del mes siguiente de producido el hecho.

6.2.2. Monto de la tasa

El monto de la tasa será determinado en la ordenanza que regula el régimen tributario de cada ejercicio fiscal.

De acuerdo a la normatividad vigente en materia de Arbitrios Municipales, su distribución se calcula en observancia del costo efectivo total de los servicios prestados por la municipalidad, siguiendo los parámetros mínimos de validez constitucional, tales como: uso, tamaño y ubicación del predio; así como los criterios complementarios introducidos por la ordenanza municipal aprobada para estos efectos.

6.2.3. Rendimiento de la tasa

El monto que se recaude por conceptos de Arbitrios Municipales constituye renta de la Municipalidad de La Victoria, que serán destinados al financiamiento del costo que implica la ejecución, implementación y mantenimiento de los servicios de barrido de calles, recojo de residuos sólidos, parques y jardines y seguridad ciudadana, dentro de la jurisdicción del distrito.

6.2.4. Obligados a pagar los Arbitrios Municipales

Están obligados al pago de los arbitrios, en calidad de contribuyente, los propietarios de los predios ubicados en la jurisdicción del distrito cuando los habiten o desarrollen actividad en ellos, o cuando se encuentren desocupados o cuando un tercero use el predio bajo cualquier título o sin él, y los responsables solidarios.

6.2.5. Inafectaciones, beneficios y exoneraciones al pago de Arbitrios Municipales

a. *Inafectaciones*: las inafectaciones a los Arbitrios Municipales de barrido de calles, recojo de residuos sólidos y parques y jardines, y de seguridad ciudadana serán aprobadas por ordenanza municipal.

b. *Beneficios*: los beneficios tributarios de Arbitrios Municipales serán regulados por ordenanza municipal y estarán dirigidas a los contribuyentes que por una condición especial se hagan beneficiarios de los mismos (Ej.: pensionistas, precarios, etc.).

c. *Exoneraciones genéricas*: las exoneraciones deben ser expresas y reguladas por ordenanza municipal.

6.2.6. Actualización de los costos de Arbitrios Municipales



DGA 04.0-2014-GSAT/MLV

Código: D 0-2014-GSAT/MLV

Fecha: 29 AGO. 214

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES

Los Arbitrios serán actualizados anualmente por la Subgerencia de Registros Y Orientación al Contribuyente, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. Ajustes por la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Cuando la distribución vigente es adecuada y los montos totales no han variado significativamente, es recomendable efectuar ajustes por la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor (IPC); en observancia de los plazos regulados por la Ordenanza N° 1533 de la Municipalidad Metropolitana de Lima o norma modificatoria.
- b. Actualización de la estructura de costos y redistribución
De acuerdo a los costos identificados y estructurados por la nueva Ordenanza, ratificada por la Municipalidad de Lima, cuando exista variación con el ejercicio anterior, y cuando se requiera aplicar una nueva metodología de distribución o los costos totales por Arbitrios Municipales han variado; en observancia de los plazos regulados por la Ordenanza N° 1533 de la Municipalidad Metropolitana de Lima o norma modificatoria.

6.3. Base de Datos y Actualización

- 6.3.1. El diseño y actualización de la base de datos del sistema predial y de arbitrios estará a cargo de la Subgerencia de Tecnología de la Información, y se podrá efectuar directamente o a través de terceros.
- 6.3.2. El sistema predial y de arbitrios está constituido por la información de los predios de los contribuyentes, la cual será actualizada por la administración mediante labores de fiscalización tributaria en el distrito.
- 6.3.3. La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente, la Subgerencia de Fiscalización Tributaria y la Subgerencia de Recaudación y Control podrán solicitar la renovación o mejoras de los módulos de su competencia, de acuerdo a las necesidades del servicio.



6.4. Hojas de Liquidación de Tributos Municipales

Las hojas de liquidación de tributos municipales son de carácter informativo y precisan la información actualizada del contribuyente, partiendo de la última declaración jurada presentada a la Administración Tributaria; asimismo, dichos formatos contienen la determinación de los tributos municipales en observancia de la normativa aplicable para cada ejercicio, el vencimiento de los mismos, los lugares de pago e información adicional de interés.

- 6.4.1. Diseño y contenido de la carpeta y de las hojas de liquidación de tributos municipales
La carpeta y las hojas de liquidación de tributos municipales serán diseñadas y diagramadas por la Subgerencia de Tecnología de la Información e Imagen Institucional anualmente, a propuesta de la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente, a quien se le entregará el producto final.
Plazo: hasta la última semana del mes de julio del año anterior a la emisión predial de cada año.
- 6.4.2. Detalle de las hojas de liquidación de tributos municipales
Las hojas de liquidación de tributos son las siguientes:
 1. Hoja Resumen (HR)
Formato en el cual se detalla los datos personales más relevantes, así como el domicilio fiscal del contribuyente. Contiene también el resumen valorizado de los predios que éste posee dentro del distrito y la determinación anual del Impuesto Predial.
La información del contribuyente podrá ser modificada a través del formato de la Declaración Jurada de Actualización de Datos (HAD) debidamente sustentada.
La información referida a la valorización del predio será rectificadora o sustituida por el contribuyente a través de la presentación de su declaración.
 2. Predio Urbano (PU)
Describe las características que determinan el valor total del predio (valor de la construcción, valor de terreno, valor de otras instalaciones, etc.); es el autovalúo. Se colocará un formato PU por cada predio que posea el contribuyente.
 3. Registro fotográfico



Este formato muestra la imagen de cada predio del contribuyente, de acuerdo a la información proporcionada por la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano.

4. Hoja de Liquidación Predial (HLP)
Hoja que informa respecto de la forma de cálculo y el monto del Impuesto Predial a pagar; así como las fechas de su vencimiento. En la parte inferior se colocará el código de acceso para consultas y pagos en línea vía internet.
5. Hoja de Liquidación de Arbitrios (HLA, HLA y HLAC)
Hoja en la que se precisa la metodología de cálculo y el importe de los Arbitrios Municipales a pagar. Se colocarán tantas hojas HLA como predios posea el contribuyente.
6. Declaración Jurada de Actualización de Datos (HAD)
Formato para que el contribuyente proporcione información actualizada de sus datos, el de su cónyuge o representante legal, si es que hubiera modificación alguna en los datos de la hoja resumen (HR).

6.5. Requerimientos de Impresión y Distribución de las Hojas de Liquidación de Tributos Municipales

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente, dentro de la segunda semana del mes de agosto del año anterior, solicitará a la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial la contratación de los servicios de impresión y distribución de las hojas de liquidación de tributos municipales, indicándole específicamente la fecha aproximada de su impresión. Estos servicios deberán incorporarse al Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Municipalidad de La Victoria.
Plazo: hasta la segunda semana del mes de agosto del año anterior a la emisión predial de cada año.

6.6. Organización del Sistema Tributario de la Municipalidad

El sistema tributario de la Municipalidad de La Victoria se organizará de acuerdo al gráfico señalado en el ANEXO 1 "Organización del sistema tributario de la municipalidad", que forma parte integrante de la presente directiva.

7. Normas específicas

7.1. Determinación del Impuesto Predial

- 7.1.1. Etapas para la Determinación del Impuesto Predial
El proceso para la Determinación del Impuesto Predial tiene las siguientes etapas:

- a. Revisión de la base de datos predial.
- b. Adquisición de planos arancelarios.
- c. Registro valor de edificación en la base de datos predial.
- d. Emisión de la prueba del Impuesto Predial.
- e. Muestra del cálculo del Impuesto Predial y consistencia de la información.
- f. Autorización de la impresión del Impuesto Predial.

- 7.1.2. Revisión de la Base de Datos Predial

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente solicitará a la Subgerencia de Tecnología de la Información, el listado de data para su respectiva revisión, depuración y actualización en el sistema, el cual será entregado dentro de los cinco (05) días siguientes de solicitado.

Plazo: la primera semana del mes de julio del año anterior a la emisión predial de cada año.

- 7.1.3. Adquisición de Planos Arancelarios

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente solicitará a la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, la adquisición de los "Planos arancelarios" y la "Tabla de coeficientes" para el cálculo del Impuesto Predial (Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento u organismo competente), para aplicarlo al sistema y determinar "El impuesto por predio".

Plazo: la solicitud de adquisición se efectuará la primera semana del mes de noviembre del año anterior a la emisión predial de cada año.

- 7.1.4. Registro de Coeficientes de Edificación y Valores en la Base de Datos Predial

A propuesta de la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente, la Subgerencia de Tecnología de la Información deberá actualizar en la base de datos la siguiente información de relevancia para la determinación del Impuesto Predial:

- Valores arancelarios del plano del organismo competente.
- Valores unitarios de edificaciones del organismo competente.
- Valores de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Plazo: hasta la última semana del mes de noviembre del año anterior a la emisión predial de cada año.

El valor de la UIT deberá ser actualizado en la base de datos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

7.1.5. Emisión de la Prueba del Impuesto Predial

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente solicitará a la Subgerencia de Tecnología de la Información, la "Emisión de la Prueba del Impuesto Predial".

Plazo: la primera semana del mes de diciembre del año anterior a la emisión predial de cada año.

7.1.6. Muestra del Cálculo de Impuesto Predial y Consistencia de la Información

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente efectuará las siguientes acciones:

- a. Solicitará a la Subgerencia de Tecnología de la Información los listados de la "Muestra de Cálculo del Impuesto Predial".
- b. Revisará los listados de la muestra manualmente (pre-emisión), tomando la muestra del cinco por ciento (5%) del universo de los contribuyentes y efectuando los cálculos a fin de compararlos con los del sistema.
- c. Efectuará sus observaciones y/o dará su conformidad.

Si el cien por ciento (100%) de la muestra revisada es conforme, la emisión predial es correcta. Si la muestra tiene errores, informará a la Subgerencia de Tecnología de la Información para su recálculo.

Plazo: la primera y segunda semana del mes de diciembre del año anterior a la emisión predial de cada año.

7.1.7. Autorización de la Impresión del Impuesto Predial

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente dará la conformidad de la información del Impuesto Predial, la entregará a la Subgerencia de Tecnología de Información, quién la grabará en un CD y la entregará a la imprenta para su impresión.

Plazos: hasta la primera semana del mes de enero del año en que se realiza la emisión predial. La Subgerencia de Tecnología de Información deberá procesar la data final como máximo el día siguiente de publicado el valor de la UIT.

7.2. Determinación de los Costos de los Arbitrios Municipales

Las etapas para determinar los costos de los Arbitrios Municipales son:

- a. Remisión de la información anual para determinar los costos de los arbitrios.
- b. Criterios para la distribución de los costos para determinar el pago de arbitrios.
- c. Elaboración de los modelos de distribución.
- d. Determinación de las tasas de distribución.
- e. Elaboración de la Ordenanza e informe Técnico que sustenta el Régimen Tributario de los Arbitrios.

7.2.1. Remisión de la Información Anual para Determinar los Arbitrios

En el mes de junio del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales las áreas involucradas realizarán las siguientes acciones:

1. La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente Solicita a la Gerencia de Administración (Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial), Subgerencia de Presupuesto y Estadística, la Gerencia de Servicios a la Ciudad, Gerencia de Finanzas (Subgerencia de Contabilidad) y Gerencia de Seguridad Ciudadana, un informe detallado según sus competencias, relacionada con prestación de los Arbitrios Municipales.

Plazo: hasta la primera semana del mes de junio salvo que por factores externos sea necesaria su prórroga, la cual no deberá exceder de la segunda semana del mes de agosto del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.

2. Subgerencia de Recursos Humanos

Remite a la Subgerencia Registro y Orientación al Contribuyente el Informe detallado del personal involucrado en la prestación del servicio, en la que se consigne como mínimo: nombre de la persona, cargo que desempeña, modalidad de contratación a la que está sujeta, detalle de su remuneración/honorario.

Plazo: hasta la primera semana del mes de junio, salvo que por factores externos sea necesaria su prórroga, la cual no deberá exceder de la segunda semana del mes de agosto del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.

3. Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial

Remite a la Subgerencia Registro y Orientación al Contribuyente el Informe en materia de adquisición de bienes depreciables, de cada equipo, maquinaria o vehículo referido a: año de adquisición, valor de adquisición, documento de adquisición, datos de identificación del vehículo o maquinaria, en caso corresponda. En el caso de equipos, maquinarias o vehículo que se prevean adquirir en el ejercicio siguiente, se deberá presentar la información que sustente el valor estimado, considerando los mecanismos de determinación del valor referencial establecidos en el Decreto Legislativo N° 1017, así como su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones, de ser el caso.

Informe en materia de bienes y servicios en general, detallado de los servicios y bienes vinculados con la prestación del servicio, debiéndose precisar respecto de los mismos, costos unitarios y las especificaciones técnicas del bien o servicio que validen el costo asignado.

Plazo: hasta la primera semana del mes de junio, salvo que por factores externos sea necesaria su prórroga, la cual no deberá exceder de la segunda semana del mes de agosto del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.

4. Gerencia de Servicios a la Ciudad

Remite a la Subgerencia Registro y Orientación al Contribuyente el Informe en materia de vinculación del gasto con el servicio a prestar, que detalle equipos, maquinarias, vehículos de transporte, entre otros, con las cantidades de insumos, repuestos y servicios asignados para cada caso. En el caso de lubricantes y combustibles, corresponderá que valide la inclusión respectiva en función al rendimiento que presente cada vehículo, equipo o maquinaria.

Plazo: hasta la primera semana del mes de junio, salvo que por factores externos sea necesaria su prórroga, la cual no deberá exceder de la segunda semana del mes de agosto del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.

Asimismo, proporcionará asesoramiento técnico para el diseño del Informe Técnico Financieros de Costos de acuerdo a sus competencias establecidas en el ROF.

Plazo: hasta la cuarta semana del mes de julio del año anterior a la emisión de Arbitrios Municipales.

5. Gerencia de Seguridad Ciudadana

Remite a la Subgerencia Registro y Orientación al Contribuyente el Informe en materia de vinculación del gasto con el servicio a prestar, que detalle equipos, maquinarias, vehículos de transporte, entre otros, con las cantidades de insumos, repuestos y servicios asignados para cada caso. En el caso de lubricantes y combustibles, corresponderá que la Gerencia de Servicios a la Ciudad, valide la inclusión respectiva en función al rendimiento que presente cada vehículo, equipo o maquinaria.

Plazo: hasta la primera semana del mes de junio, salvo que por factores externos sea necesaria su prórroga, la cual no deberá exceder de la segunda semana del mes de agosto del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.

Asimismo, proporcionará asesoramiento técnico para el diseño del Informe Técnico Financieros de Costos de acuerdo a sus competencias establecidas en el ROF.

Plazo: hasta la cuarta semana del mes de julio del año anterior a la emisión de Arbitrios Municipales.

6. Subgerencia de Presupuesto y Estadística

Remite a la Subgerencia Registro y Orientación al Contribuyente el Informe en materia presupuestaria, que refleje una evaluación de las medidas propuestas y de ser el caso, valide los compromisos de gasto que se prevén realizar en el año siguiente,



verificando en cada caso que éstos se encuentren acordes con las disposiciones de la Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.

Plazo: hasta la primera semana del mes de junio, salvo que por factores externos sea necesaria su prórroga, la cual no deberá exceder de la segunda semana del mes de agosto del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.

Asimismo, proporcionará asesoramiento técnico de acuerdo a sus competencias establecidas en el ROF.

Plazo: hasta la cuarta semana del mes de julio del año anterior a la emisión de Arbitrios Municipales.

7. Subgerencia de Contabilidad - Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Remite a la Subgerencia Registro y Orientación al Contribuyente la Ejecución de Costos de los Arbitrios Municipales, el cual deberá contener: a) El resumen del Plan Anual de Servicio, así como las actividades y metas que se prevén alcanzar en el ejercicio respectivo en lo referente a la prestación de los mismos, b) Explicación detallada de cada uno de los servicios, sustentando su vinculación con la prestación de los mismos mencionando expresamente los documentos de sustento de los costos, en especial en aquellos casos en los que se haya materializado la tercerización de los servicios, c) La justificación de los incrementos en los costos, producidos respecto a cada uno de los servicios en comparación con el ejercicio anterior, de ser el caso.

Plazo: hasta la primera semana del mes de junio, salvo que por factores externos sea necesaria su prórroga, la cual no deberá exceder de la segunda semana del mes de agosto del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.

8. Subgerencia de Tecnología de la Información

Coordinará con la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente la fecha de corte de la base de datos predial, para la determinación de los arbitrios.

Plazo: hasta la cuarta semana del mes de julio del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.

9. Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente

Revisa la consistencia de la información presentada por las gerencias y subgerencias a fin de elaborar el proyecto de Ordenanza de Arbitrios Municipales y el informe técnico de distribución y las tasas a aplicar para cada uno de los servicios, los mismos que son elaborados de acuerdo a la información proporcionada por las áreas involucradas, conforme a los lineamientos establecidos en la Ordenanza N° 1533 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Directiva sobre determinación de los costos de los servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la Provincia de Lima.

Plazo: hasta la última semana del mes de agosto del año anterior a la emisión de Arbitrios Municipales.

7.2.2. Criterios de Distribución de los Costos para Determinar el Pago de Arbitrios

Al efecto se observarán las disposiciones legales vigentes en materia de Arbitrios Municipales, así como las Sentencias N° 0053-2004-PI/TC y 0041-2004-PI/TC del Tribunal Constitucional, el Informe Defensorial N° 106, y diversa jurisprudencia de observancia obligatoria emitida por el Tribunal Fiscal.

Determinación de las Tasas de Distribución

Resulta de la aplicación de los criterios de distribución legalmente aceptados por la jurisprudencia en materia de Arbitrios Municipales.

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente elaborará el proyecto de ordenanza e Informe Técnico, que incluye el modelo de distribución aplicado para la determinación de las tasas de cada arbitrio.

Plazo: hasta la última semana del mes de agosto del año anterior a la emisión de Arbitrios Municipales.

7.2.3. Elaboración del Informe Técnico que Sustenta el Régimen Tributario de los Arbitrios Municipales

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente, en base a la información desarrollada en el modelo de distribución de costos, elaborará el Informe Técnico que

sustente el Régimen Tributario de los Arbitrios, para lo cual observará los lineamientos regulados por la Municipalidad Metropolitana de Lima y la directiva vigente.

7.2.4. Elaboración y aprobación del Proyecto de Ordenanza

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente elaborará anualmente el proyecto de ordenanza que aprueba el "Régimen Tributario de Arbitrios de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo", incluido el Informe Técnico que sustenta la determinación de las tasas, basándose para estos efectos en la información de costos y detalle de cada servicio proporcionado por las áreas competentes. A su vez deberá formular la exposición de motivos del mencionado proyecto normativo.

Tales documentos serán elevados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión legal correspondiente, por intermedio de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria.

Plazo: hasta la última semana del mes de agosto del año anterior a la entrada en vigencia de los Arbitrios Municipales, salvo que este plazo se prorrogue por la falta de documentación sustentatoria de las áreas intervinientes en el proceso de determinación.

7.2.5. Ratificación de la Ordenanza por la Municipalidad Metropolitana de Lima

1. La Secretaría General de la Municipalidad de La Victoria presentará al Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Municipalidad Metropolitana de Lima la "Solicitud de Ratificación", que incluirá la ordenanza aprobada en Sesión de Concejo y demás documentos requeridos por la Municipalidad Metropolitana de Lima, teniendo como plazo máximo hasta el último día hábil del mes de setiembre del año anterior a la vigencia de la ordenanza aprobada, o plazo distinto fijado por la Municipalidad Metropolitana.
2. Del Levantamiento de las Observaciones Formuladas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT-LIMA)
Revisado el expediente técnico de ratificación, el Servicio de Administración Tributaria (SAT-LIMA) podrá formular observaciones a la ordenanza materia de ratificación, las cuales deberán ser absueltas por las áreas intervinientes en el proceso de determinación de los costos y de las tasas de Arbitrios Municipales, para ser elevadas a Secretaría General por intermedio de la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, para su derivación al Servicio de Administración Tributaria (SAT-LIMA) dentro del plazo señalado por dicho órgano.

7.2.6. Impresión, Recepción y Distribución de las Hojas de Liquidación de Tributos Municipales

- a. Publicada la ratificación de la Ordenanza de la Municipalidad de La Victoria, la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente solicitará a la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial la impresión de las Hojas de Liquidación de Tributos Municipales contratada, y a la Subgerencia de Tecnología de Información que proporcione la base de datos con los cálculos para la impresión de los formatos necesarios.
Plazo: hasta la primera semana del mes de enero del año de la emisión de Arbitrios Municipales de cada año.
- b. El proveedor contratado entregará las Carpetas y las Hojas de Liquidación de Tributos Municipales impresas a la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente, quien las recepcionará documentariamente, previa revisión y conformidad.
Plazo: dentro de la segunda semana del mes de enero del año de la emisión de los Arbitrios Municipales de cada año.
- c. La Subgerencia de Recaudación y Control distribuirá las carpetas y hojas de liquidación de tributos (cuponerías) con el personal a su cargo y el apoyo de personal administrativo de la Gerencia, de ser necesario.
Plazo: durante la segunda y tercera semana del mes de enero del año de la emisión de Arbitrios Municipales.
- d. La distribución de la Carpeta y las Hojas de Liquidación de Tributos Municipales (cuponerías) será supervisada por la Subgerencia de Recaudación y Control, debiendo recepcionar y derivar los cargos correspondientes, en físico y escaneados a la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente, para su archivo temporal.

Plazo: desde la segunda semana del mes de enero y hasta la segunda semana del mes de febrero, incluyendo el repaso de las notificaciones.

7.2.7 Recaudación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales

La recaudación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales se efectuará de acuerdo a las fechas establecidas y podrán prorrogarse de acuerdo a la necesidad institucional.

Ver ANEXO 2 "Cronograma de Actividades para el proceso de determinación y generación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales", el mismo que forma parte integrante de la presente directiva.

7.3. Determinación de los Costos del Derecho de Emisión Mecanizada de la Actualización de Valores, Determinación del Impuesto Predial y los Arbitrios Municipales

Las etapas para determinar los costos del Derecho de Emisión Mecanizada son:

- Remisión de la información anual para determinar los costos del derecho de emisión.
- Criterios para la distribución del costo para determinar el pago del derecho de emisión mecanizada.
- Elaboración del modelo de distribución.
- Determinación de las tasas de distribución.
- Elaboración de la Ordenanza e informe Técnico que sustenta el derecho de emisión mecanizada.

- Remisión de la Información Anual para Determinar el Derecho de Emisión Mecanizada

En el mes de setiembre del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales las áreas involucradas realizarán las siguientes acciones:

- Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente**
Solicita a la Gerencia de Administración (Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial), informe detallado según sus competencias, relacionada con prestación del Derecho de Emisión Mecanizada.
Plazo: hasta la primera semana del mes de setiembre salvo que por factores externos sea necesaria su prórroga, la cual no deberá exceder de la segunda semana del mes de noviembre del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.
- Subgerencia de Recursos Humanos**
Remite a la Subgerencia Registro y Orientación al Contribuyente el Informe detallado del personal involucrado en la prestación del servicio, en la que se consigne como mínimo: nombre de la persona, cargo que desempeña, modalidad de contratación a la que está sujeta, detalle de su remuneración/honorario.
Plazo: hasta la primera semana del mes de setiembre, salvo que por factores externos sea necesaria su prórroga, la cual no deberá exceder de la segunda semana del mes de octubre del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.
- Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial**
Remite a la Subgerencia Registro y Orientación al Contribuyente el Informe en materia de adquisición de bienes depreciables, de cada equipo o maquinaria referido a: año de adquisición, valor de adquisición, documento de adquisición, datos de identificación de maquinaria, en caso corresponda. En el caso de equipos o maquinarias que se prevean adquirir en el ejercicio siguiente, se deberá presentar la información que sustente el valor estimado, considerando los mecanismos de determinación del valor referencial establecidos en el Decreto Legislativo N° 1017, así como su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones, de ser el caso.
Informe en materia de bienes y servicios en general, detallado de los servicios y bienes vinculados con la prestación del servicio, debiéndose precisar respecto de los mismos, costos unitarios y las especificaciones técnicas del bien o servicio que validen el costo asignado.
Plazo: hasta la primera semana del mes de setiembre, salvo que por factores externos sea necesaria su prórroga, la cual no deberá exceder de la segunda semana del mes de octubre del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.



4. Subgerencia de Presupuesto y Estadística

Remite a la Subgerencia Registro y Orientación al Contribuyente el Informe en materia presupuestaria, que refleje una evaluación de las medidas propuestas y de ser el caso, valide los compromisos de gasto que se prevén realizar en el año siguiente, verificando en cada caso que éstos se encuentren acordes con las disposiciones de la Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.

Plazo: hasta la primera semana del mes de setiembre, salvo que por factores externos sea necesaria su prórroga, la cual no deberá exceder de la segunda semana del mes de octubre del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.

Asimismo, proporcionará asesoramiento técnico de acuerdo a sus competencias establecidas en el ROF.

Plazo: hasta la cuarta semana del mes de octubre del año anterior a la emisión de Arbitrios Municipales.

5. Subgerencia de Contabilidad - Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Remite a la Subgerencia Registro y Orientación al Contribuyente, la ejecución de Costo del Derecho de Emisión Mecanizada, el cual deberá contener: a) El cuadro de Estructura de Costos, anexo a la Ordenanza respectiva, presentando en forma desagregada y detallada, y b) El cuadro de estimación de ingresos anuales de acuerdo a la metodología establecida para la determinación del servicio respectivo.

Plazo: hasta la primera semana del mes de setiembre, salvo que por factores externos sea necesaria su prórroga, la cual no deberá exceder de la segunda semana del mes de octubre del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.

Asimismo, proporcionará asesoramiento técnico de acuerdo a sus competencias establecidas por el ROF.

Plazo: hasta la cuarta semana del mes de octubre del año anterior a la emisión de Arbitrios Municipales.

6. Subgerencia de Tecnología de la Información

Coordinará con la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente la fecha de corte de la base de datos predial, para la determinación de los arbitrios.

Plazo: hasta la cuarta semana del mes de julio del año anterior a la emisión de los Arbitrios Municipales.

7. Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente

Revisa la consistencia de la información presentada por las Gerencias y Subgerencias a fin de elaborar el proyecto de Ordenanza del Derecho de Emisión Mecanizada con el informe técnico de distribución y el costo unitario a aplicar para los cálculos, la misma que es elaborada de acuerdo a la información proporcionada por las áreas involucradas, conforme a los lineamientos establecidos en la Ordenanza N° 1533 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Directiva sobre determinación de los costos de los servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la Provincia de Lima.

Plazo: hasta la última semana del mes de octubre del año anterior a la emisión de Arbitrios Municipales.

b. Criterios de Distribución de los Costos para Determinar el Derecho de Emisión Mecanizada de la Cuponera de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales

Se observarán las disposiciones legales vigentes en la materia, como la Ordenanza N° 1533-MML, La Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972, así como la Constitución Política del Perú.

c. Elaboración del modelo de distribución

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente elabora el modelo de distribución del Derecho de Emisión Mecanizada de la Cuponera de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, tomando en cuenta los números de contribuyentes y predios registrados activos en el distrito, así como los lineamientos establecidos por la Municipalidad Provincial de Lima.

d. Determinación de las Tasas de Distribución

Resulta de la aplicación de los criterios de distribución legalmente aceptados por la Ordenanza N° 1533-MML.

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente elaborará el proyecto de Ordenanza e Informe Técnico, que incluye el modelo de distribución aplicado para la determinación del derecho de emisión, considerando los costos directos (personal requerido



para brindar el servicio) y costos indirectos y gastos administrativos (supervisores, luz, agua, etc).

Plazo: hasta la última semana del mes de noviembre del año anterior a la emisión de Arbitrios Municipales.

- e. Elaboración de la Ordenanza e Informe Técnico que sustenta el derecho de emisión mecanizada.

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente elaborará anualmente el proyecto de ordenanza que aprueba el "Derecho de Emisión Mecanizada de Actualización de Valores, Determinación del Impuesto Predial y los Arbitrios Municipales, y Distribución de Cuponeras de Pagos en el Distrito de La Victoria", incluido el Informe Técnico que sustenta la determinación de los montos, valores unitarios, basándose para estos efectos en la información de costos y detalle del servicio proporcionado por las áreas competentes. A su vez deberá formular la exposición de motivos del mencionado proyecto normativo.

Tales documentos serán elevados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión legal correspondiente, por intermedio de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria.

Plazo: hasta la última semana del mes de octubre del año anterior a la entrada en vigencia de los Arbitrios Municipales, salvo que este plazo se prorrogue por la falta de documentación sustentatoria de las áreas intervinientes en el proceso de determinación.



- f. Ratificación de la Ordenanza por la Municipalidad Metropolitana de Lima

La Secretaría General de la Municipalidad de La Victoria presentará al Servicio de Administración Tributaria (SAT-LIMA) de la Municipalidad Metropolitana de Lima la "Solicitud de Ratificación", que incluirá la ordenanza aprobada en Sesión de Concejo y demás documentos requeridos por la Municipalidad Metropolitana de Lima, teniendo como plazo máximo hasta el último día hábil del mes de octubre del año anterior a la vigencia de la ordenanza aprobada, o plazo distinto fijado por la Municipalidad Metropolitana.

- g. Del Levantamiento de las Observaciones Formuladas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT-LIMA)

Revisado el expediente técnico de ratificación, el Servicio de Administración Tributaria (SAT-LIMA) podrá formular observaciones a la ordenanza materia de ratificación, las cuales deberán ser absueltas por las áreas intervinientes en el proceso de determinación de los costos y del monto del Derechos de Emisión mecanizada, para ser elevadas a Secretaría General por intermedio de la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, para su derivación al Servicio de Administración Tributaria (SAT-LIMA) dentro del plazo señalado por dicho órgano.

- h. Publicación

Publicada la ratificación de la Ordenanza de la Municipalidad de La Victoria, la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente solicitará a la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial la inclusión del monto del derecho de emisión mecanizada en la impresión de las Hojas de Liquidación de Tributos Municipales contratada, y a la Subgerencia de Tecnología de Información que proporcione la base de datos con los cálculos para la impresión de los formatos necesarios.

Plazo: hasta la primera semana del mes de enero del año de la emisión de Arbitrios Municipales de cada año, salvo demora en la ratificación de la Ordenanza que aprueba el derecho de emisión mecanizada.

- i. Recaudación del derecho de emisión mecanizada de la Actualización de Valores, Determinación del Impuesto Predial, y los Arbitrios Municipales.

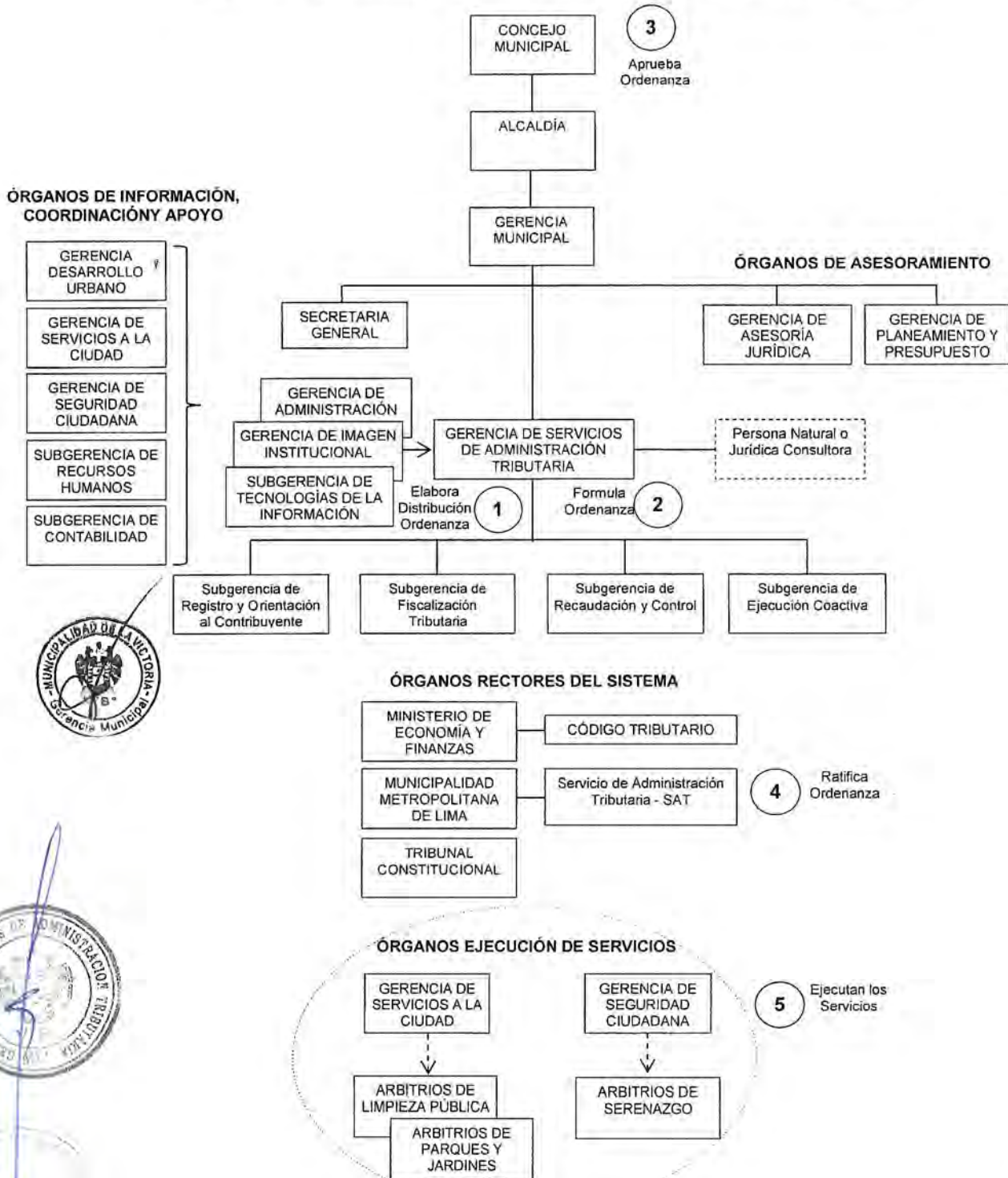
La recaudación del derecho de emisión se exigirá en la primera cuota del vencimiento previsto para el Impuesto Predial y los Arbitrios Municipales y podrá determinarse en las siguientes cuotas, en el caso de ser ratificada con posterioridad a la emisión de la determinación del Impuesto Predial y los Arbitrios Municipales.

8. Responsabilidades

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyentes, es el órgano encargado de velar por el cumplimiento de la presente directiva; así como todas las unidades orgánicas que intervienen en el proceso de determinación y emisión del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.

ANEXO N° 1

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO DE LA MUNICIPALIDAD



MLV

Municipalidad de la Victoria

DIRECTIVA GERENCIAL -

SG, GPP, GSAT, GADEI,
SGRYOC, SGRC, SGTI, Y
SGPYE

ANEXO N° 2

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE DETERMINACIÓN
Y GENERACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES

DETERMINACIÓN IMPUESTO PREDIAL		ÁREA	Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
			1ra	2da	3ra	4ta	1ra	2da	3ra	4ta	1ra	2da	3ra	4ta	1ra	2da	3ra	4ta	1ra	2da	3ra	4ta	1ra	2da	3ra	4ta	1ra	2da	3ra	4ta	1ra	2da	3ra	4ta	1ra	2da	3ra	4ta												
1	Actualización de Fotos y Planos de cada uno de los predios del distrito.	CATASTRO																																																
2	Preparación de Formatos y Carta 2015 (HR, RU, LP, LA, LC, AD, SD, Carta Instructiva)	SGRYOC																																																
3	Formular TR para impresión y distribución de carpetas (cantidad de SGRYC)	SGRYOC Y SGRYC																																																
4	Solicitar habilitación presupuestal para la impresión y distribución de carpetas	SGRYOC Y SGRYC																																																
5	Requerir a logística la contratación del servicio de impresión y distribución de carpetas	SGRYOC																																																
DETERMINACIÓN LOS COSTOS DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES																																																		
1	Publicación de Valores, Unidades de Edificación y Valores Arbitrios de Terrenos por la CONATA u órgano competente																																																	
2	Solicitar a la Subgerencia de Logística la adquisición de los "platos arancelarios" y la "Tabla de Coeficientes" para el cálculo del Impuesto Predial	SGRYOC																																																
3	Digitación de los Valores Arancelarios, Valores Unitarios y UIT	SGRYOC																																																
4	1ra. Prueba de la Emisión y Revisión del Impuesto Predial, consignando UIT	SGRYOC																																																
5	Publicación de UIT y actualización en la Base Predial																																																	
6	Corre de Base Predial Emisión Arbitrios del ejercicio anterior a la determinación	SGTI																																																
7	2da. Prueba de la Emisión y Revisión del Impuesto Predial y Arancel	SGRYOC																																																
8	Proceso y carga de la Data al sistema	SGTI																																																
9	Envío de data a imprenta, revisión final de la tabulación y prueba final	SGRYOC																																																
10	Proceso de impresión de la Carpeta 2015																																																	
11	Recepción de Carpetas de Liquidación de Tributos	SGRC																																																
12	Distribución y repaso de notificación de Carpetas de Liquidación de Tributos	SGRC																																																
DETERMINACIÓN LOS COSTOS DEL DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA																																																		
13	Remisión de la de Ordenanza del Derecho de Emisión Mecanizada al SAT	SGRYOC																																																

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA
DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS
MUNICIPALES

DER 04.02.014-6SAT/MLV

Código: D 0-2014-GSAT/MLV

Fecha: 29 AGO. 2014

