

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 100 -2021-MDA

Ancón, 27 de mayo de 2021

VISTO:

Memorandum N° 252-2021-GM/MDA, de la Gerencia Municipal, Informe N° 210-2021-GAJ/MDA de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N° 121-2021-GATYR_MDA de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el último párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972 - Orgánica de Municipalidades establece: "...Las Gerencias resuelven aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y directivas";

Que, el artículo 61° del Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenando de la Ley de Tributación Municipal establece: "que la determinación de la obligación tributaria efectuada por el deudor tributario está sujeta a fiscalización o verificación por la Administración Tributaria, la que podrá modificarla cuando constate la omisión o inexactitud en la información proporcionada, emitiendo la Resolución de Determinación, Orden de Pago o Resolución de Multa";

Que, el artículo 62° del Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenando de la Ley de Tributación Municipal establece que el ejercicio de la función fiscalizadora incluye la inspección, investigación y el control del cumplimiento de obligaciones tributarias, incluso de aquellos sujetos que gocen de inafectación, exoneración o beneficios tributarios;

Que, mediante Informe N° 121-2021-GATYR_MDA de fecha 26 de abril de 2021, la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas señala que actualmente esta entidad Edil no cuenta con un Reglamento y/o Directiva que regule el Procedimiento de Fiscalización Tributaria del Impuesto Predial y Arbitrios por lo que se hace necesario contar con un directivo que lo regule, por lo que remite un proyecto de directiva para su aprobación;

Que, Informe 210-2021-GAJ/MDA de fecha 24 de mayo de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica recomienda que se declare procedente el proyecto de Directiva presentado por la Gerencia de Administración tributaria y Rentas;

Estando a lo dispuesto por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

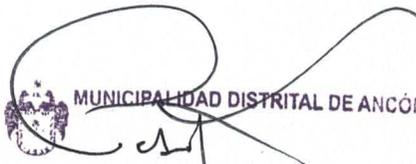
Artículo Primero. - **APROBAR** la Directiva N° 02-2021-GATyR-MDA, que establece "QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN" y Anexos, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. - **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Tributaria y a las demás áreas que componen la Municipalidad Distrital de Ancón, conforme a sus competencias.

Artículo Tercero. - **ENCARGAR** a Secretaría General su notificación y a la Subgerencia de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional (www.muniancon.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
SECRETARÍA GENERAL
Abog. GLORIA SISELA RONDON ALCANTARA
SECRETARÍA GENERAL


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
PEDRO JOHN BARRERA BERNUI
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON"

DIRECTIVA N° 002-2021-GATYR/MDA

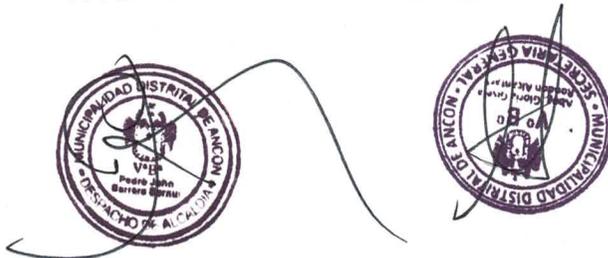
MAYO 2021



Municipalidad Distrital de Ancón

DIRECTIVA N° 002-2021-GATYR/MDA

"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON"



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN	DIRECTIVA N° 002-2021-GATYR/MDA
	"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON"	

I. OBJETIVO:

Normar el procedimiento de fiscalización del Impuesto Predial y arbitrios municipales llevadas a cabo por la municipalidad.

II. FINALIDAD:

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

III. BASE LEGAL:

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

IV. TERMINOLOGIA:

IMPUESTO PREDIAL: Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa a favor del contribuyente por parte del Estado, que grava el valor de los predios urbanos y rústicos, siendo de periodicidad anual.

ARBITRIOS MUNICIPALES: Es la tasa cuyo cumplimiento genera la prestación directa a favor de los contribuyentes de servicios de Seguridad Ciudadana, recolección de residuos sólidos, parques y jardines, barrido de calles.

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA: Procedimiento mediante el cual la Administración Tributaria comprueba la correcta determinación de la obligación tributaria, así como el cumplimiento de las obligaciones formales relacionadas, determina el tributo omitido, investiga administrativamente delitos tributarios e impone sanciones.

SUJETO FISCALIZADO O DEUDOR TRIBUTARIO: Es la persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable.

OMISOS: Personas naturales o jurídicas propietarias o poseedoras de predios que no han cumplido con presentar Declaración Jurada dentro del plazo legal.

SUBVALUADORES: Contribuyentes que presentan Declaración Jurada del Impuesto Predial consignado menor base imponible que la real.

AGENTE FISCALIZADOR: Servidores públicos de la Administración Tributaria Municipal que realizan la función de fiscalizar.

REQUERIMIENTO: Documento emitido por la Administración Tributaria de naturaleza no reclamable, conforme a lo previsto por el artículo 135° del Código Tributario, mediante el cual se solicita al sujeto fiscalizado documentación y/o información, también podrá ser utilizado para solicitar la sustentación legal y/o documentaria respecto de las observaciones e infracciones imputadas durante el transcurso de procedimientos de fiscalización o para comunicar de ser el



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN	DIRECTIVA N° 002-2021-GATYR/MDA
	"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON"	MAYO 2021

caso las conclusiones del procedimiento de fiscalización indicando las observaciones formuladas e infracciones detectadas en este.

INFORME TECNICO: Documento resumen donde se consigna los resultados del proceso de inspección.

RESOLUCION DE DETERMINACION: Es el documento que emplea la Administración Tributaria para poner en conocimiento del deudor tributario, la existencia de una deuda a su cargo o de un saldo a favor, como resultado de un proceso de Fiscalización Tributaria.

RESOLUCION DE MULTA: Es el documento mediante el cual se impone una sanción pecuniaria por haber cometido una infracción tributaria.

V. FORMATOS

Los formatos utilizados dentro del procedimiento de fiscalización tributaria son los siguientes:

- Carta Inductiva
- Carta de Presentación
- Requerimiento Inicial
- Requerimiento específico
- Requerimiento Final
- Acta de inicio de inspección
- Acta de Acuerdo en campo (IN SITU)
- Acta de inspección no realizada
- Acta de fin de la inspección
- Acta de acuerdo en la oficina
- Acta de verificación predial
- Acta de los resultados de la inspección realizada.
- Resolución de Multa Tributaria
- Resolución de Determinación.
- Cargo de notificación de Resolución de Determinación y/o Multa

VI. ACTUACIONES PREVIAS AL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA VERIFICACIONES PREVIAS

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

SELECCIÓN DE LA CARTERA A FISCALIZAR

- Es la etapa en la que la información obtenida de las verificaciones previas o información remitida por entidades externas es comparada con la información contenida en los Sistemas de Tributación Municipal. De esta comparación de información se obtiene una base de predios que presuntamente podrían ser materia de omisión o subvaluación en su Declaración Jurada de impuesto predial.

ARCHIVO DE LA CARTERA SELECCIONADA A FISCALIZAR



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN	DIRECTIVA N° 002-2021-GATYR/MDA
	"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON"	MAYO 2021

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

INDUCCION

- Optativamente la Administración Tributaria mediante documento formal denominado "Carta Inductiva", inducirá al **SUJETO FISCALIZADO** a regularizar su conducta infractora mediante la presentación de la Declaración Jurada de autoevaluó (De inscripción, sustitución, rectificación, baja, etc.) que corresponda, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para su realización, bajo apercibimiento del inicio del procedimiento de fiscalización tributaria.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

ETAPA DE PRESENTACION Y REQUERIMIENTO

- La Administración Tributaria mediante la notificación conjunta de los documentos formales denominados "Carta de Presentación" y "Requerimiento Inicial de fiscalización", dará inicio al procedimiento de fiscalización tributaria.

Mediante "Carta de Presentación" comunicará al sujeto fiscalizado que será objeto de un procedimiento de fiscalización, presentará al agente fiscalizador que realizará el procedimiento e indicará, además los periodos que serán materia del referido procedimiento. Los requerimientos antes indicados deberán ser firmados por el Gerente de Administración Tributaria y rentas y el responsable de Fiscalización Tributaria designado.

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

De no estar de acuerdo con la fecha y hora programada el sujeto de fiscalización deberá apersonarse a la oficina de Fiscalización Tributaria con la finalidad de coordinar la reprogramación de la fecha y hora de inspección.

Asimismo, la administración tributaria otorgará al sujeto fiscalizado un plazo de cinco (05) días hábiles para atención del requerimiento de documentación y/o información o el descargo que considere, pudiendo ser ampliado a solicitud del sujeto fiscalizado por (02) días hábiles adicionales.

Estos documentos deberán ser en triplicado (01) Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, (01) Responsable de Fiscalización Tributaria, (01) Sujeto Fiscalizado.

- De apersonarse el SUJETO FISCALIZADO a la oficina de Fiscalización Tributaria, se acordará fecha y hora para la inspección mediante documento denominado "Acta de Acuerdos en Oficina" dejando constancia de los intervinientes, documentación recibida, hechos y acuerdos que se tomen.
- La Administración Tributaria a través de Fiscalización Tributaria durante el procedimiento de fiscalización podrá emitir requerimientos específicos en los siguientes supuestos:

- o Para la presentación de documentación y análisis no solicitados en el primer requerimiento. El plazo de cierre de dicho requerimiento se cumple vencido el plazo consignado en el requerimiento o la nueva fecha otorgada en caso de prórroga.
- o Para solicitar la sustentación legal y/o documentaria respecto de las observaciones e infracciones imputadas durante el transcurso del procedimiento de fiscalización. El

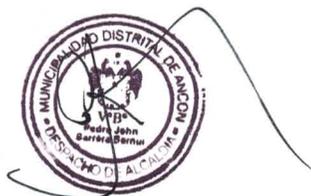


	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN	DIRECTIVA N° 002-2021-GATYR/MDA
	"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON"	MAYO 2021

- plazo de cierre de dicho requerimiento se cumplirá culminada la evaluación de los descargos del sujeto fiscalizado a las observaciones imputadas en el requerimiento.
- Para solicitar documentación y sustentación de las observaciones. El plazo de cierre de dicho requerimiento se cumplirá culminada la evaluación de los descargos del sujeto fiscalizado a las observaciones imputadas en el requerimiento.
- Cumplido el plazo para la exhibición y/o presentación de documentación y/o información por parte del sujeto fiscalizado la Administración Tributaria a través de fiscalización tributaria, comunicara por escrito el cumplimiento o incumplimiento de lo solicitado mediante documento denominado "Resultado del Requerimiento Inicial de fiscalización" o "Resultado del Requerimiento específico de fiscalización". Con estos últimos documentos se deberá tener por cerrado los requerimientos.

ETAPA DE INSPECCION IN SITU

- INSPECCION: Consiste en levantar información de campo sobre un predio que luego de ser procesada permite la emisión de un valor.
 - Sujetos intervinientes en el proceso de inspección:
 - **SUJETO FISCALIZADO O DEUDOR TRIBUTARIO:**
 - **AGENTE FISCALIZADOR:** Servidores públicos de la Administración Tributaria municipal que realizan la función de fiscalizar, según detalle:
 - Fiscalizador
 - En el acto de inspección se generarán los siguientes documentos los cuales deberán ser suscritos por los sujetos intervinientes en proceso de fiscalización:
 - **ACTA DE INICIO DE INSPECCION:** Servirá como prueba de la presencia del personal de la Administración Tributaria en el inmueble ante un posible reclamo.
 - **ACTA DE INSPECCION NO REALIZADA:** Sera elaborada en el caso de no ser posible realizar la inspección por causas imputables al **SUJETO FISCALIZADO**, la misma que podrá ser puesta en conocimiento del Ministerio Publico y servirá de sustento para solicitar la autorización judicial, para la realización de la inspección, sin perjuicio de la aplicación de la sanción correspondiente, por no permitir la inspección.
 - **ACTA DE ACUERDO EN CAMPO:** Se elaborará en el caso que el **SUJETO FISCALIZADO**, proponga la reprogramación de la inspección, dicha postergación estará sujeta a la decisión que adopte la Administración Tributaria, el mismo que deberá tener en consideración las causas alegadas por el **SUJETO FISCALIZADO**, siempre que se traten de situación fortuitas o por fuerza mayor.
 - **ACTA DE INSPECCION PREDIAL:** Documento mediante el cual, personal de la Administración Tributaria, después de haber realizado la inspección en el predio correspondiente, registraran la información técnica recabada tales como: clasificación de predio, áreas, características, estado de conservación de la edificación, usos, entre otros.
 - **ACTA DE FIN DEL PROCESO DE INSPECCION:** Documento que servirá para dar por concluido el proceso de inspección. En el mismo documento de ser el caso se dejará constancia de la citación para que el **SUJETO FISCALIZADO** o



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN	DIRECTIVA N° 002-2021-GATYR/MDA
	"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON"	MAYO 2021

representante debidamente acreditado se acerque el día y hora señalado, para ser notificado del resultado del proceso de inspección.

ETAPA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION RECOGIDA EN INSPECCION IN SITU.

El Fiscalizador adscrito a la Administración Tributaria, después de haber registrado los datos de inspección, dentro del plazo máximo de diez días hábiles, elaborará un informe técnico de resultados de las inspección, el cual contendrá la comparación entre la información detectada en la inspección y la presentada por el **SUJETO FISCALIZADO** en la Declaración Jurada de autovalúo determinando mayor, menor o conformidad del área declarada, en el caso de contribuyentes omisos deberá informar en base a los resultados obtenidos en la inspección.

Recepcionado el Informe Técnico por el responsable de Fiscalización Tributaria o quien haga de sus veces podrá comunicar sus conclusiones del procedimiento de fiscalización, previstas en el artículo 75° del Código Tributario, las observaciones formuladas y cuando corresponda las infracciones que se le imputan al sujeto fiscalizado siempre que a su juicio la complejidad del caso lo justifique, a través de un REQUERIMIENTO FINAL, el cual deberá ser notificado al **SUJETO FISCALIZADO**, otorgándole un plazo de (05) cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación para que realice las observaciones debidamente sustentadas, a efecto que la administración tributaria las considere de plano. El requerimiento final deberá ser firmado por el responsable de Fiscalización Tributaria y el Gerente de Administración Tributaria y Rentas.

Los resultados obtenidos serán considerados como motivos determinantes, para la emisión de las Resoluciones de Determinación y/o Multa Tributaria.

ETAPA DE DETERMINACION DE LA DEUDA TRIBUTARIA

- **DETERMINACION DE LA DEUDA:** Es la etapa, toda la documentación recogida y consolidada en la etapa de inspección deberá acumularse en un expediente numerado, debidamente foliado, el cual será derivado para que el responsable de Fiscalización Tributaria realice una revisión final.
- **EMISION DE VALORES:** Una vez realizada la revisión final, el responsable de Fiscalización Tributaria emitirá la Resolución de Determinación y/o Resolución de Multa de ser el caso debidamente visados, así mismo tramitará dichos valores a la firma de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.
- Para la elaboración de la Resolución de Determinación se seleccionará el Motivo por el que se está generando el Valor de Cobranza, según la siguiente clasificación:

ITEM	TEXTO QUE SE CONSIGNARA EN EL VALOR DE COBRANZA	SUPUESTO AL QUE CORRESPONDE
01	Conforme a inspección ocular realizada al predio, se ha determinado que le corresponde un mayor valúo al declarado, lo que provoca un mayor tributo (diferencia) a pagar al obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que se llevó a cabo inspección ocular a un predio debidamente declarado.



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN	DIRECTIVA N° 002-2021-GATYR/MDA
	"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN"	MAYO 2021

02	Conforme a inspección ocular realizada al predio no declarado, se ha determinado su valúo, determinándose el tributo que le corresponde al obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que se llevó a cabo inspección ocular a un predio no declarado.
03	Conforme a verificación externa realizada al predio, se ha determinado que le corresponde un mayor valúo al declarado, lo que provoca un mayor tributo (diferencia) a pagar para el obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que solo se llevó a cabo verificación externa a un predio debidamente declarado.
04	Conforme a verificación externa realizada al predio no declarado, se ha determinado su valúo, determinándose el tributo que le corresponde al obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que solo se llevó a cabo verificación externa a un predio no declarado.
05	Se ha verificado la comisión de una infracción, sancionada con multa conforme a la norma que abajo se indica, la que se encuentra pendiente de cancelación.	Para el requerimiento de pago de Multa Tributaria determinado en un procedimiento de fiscalización.

- La Resolución de Multa (RM) y Resolución de Determinación que se emitan deberán contener los requisitos establecidos en el D.S. N° 133-2013-EF T.U.O. del Código Tributario y modificatorias. La Resolución de Multa será aplicable discrecionalmente en el caso de verificarse la comisión de infracción por parte del **SUJETO FISCALIZADO**, según lo establece el Código Tributario.
- Se notificará al **SUJETO FISCALIZADO**, la Resolución de Determinación y/o Multa respetando las formalidades establecidas en el artículo 104° del Código Tributario.
- La Administración Tributaria después de notificada la Resolución de Determinación y/o Multa debe dar un plazo de 20 días hábiles computados desde el día hábil siguiente a aquel en que se notificó el acto o resolución recurrida para su cancelación en la cobranza ordinaria o para interponer Recurso de Reclamación.
- En caso de no presentar el **SUJETO FISCALIZADO**, recurso de reclamación la Administración Tributaria iniciará la cobranza coactiva de los valores.

RECURSOS IMPUGNATIVOS

- **REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN:**



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN	DIRECTIVA N° 002-2021-GATYR/MDA
	"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON"	MAYO 2021

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

- **SUBSANACION DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE RECLAMACION:**

La Administración Tributaria notificará al reclamante para cumpla con subsanar las omisiones a los requisitos de admisibilidad que han sido advertidos en el recurso de reclamación dentro de los plazos previstos en el artículo 140° del TUO del Código Tributario.

Vencido dicho término sin la subsanación correspondiente se declarará inadmisibile la reclamación presentada, salvo cuando las diferencias no sean sustanciales, cuyo caso la Administración Tributaria podrán subsanarlas de oficio.

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

- **PLAZO PARA RESOLVER RECLAMACIONES:** La Administración Tributaria resolverá las reclamaciones dentro del plazo establecido en el artículo 142° del TUO del Código Tributario.
- **PLAZO PARA INTERPONER APELACIONES:** El **SUJETO FISCALIZADO**, al no estar de acuerdo con lo resuelto por la Administración Tributaria interpondrá Recurso de Apelación dentro de los (15) días hábiles de notificada la Resolución.
- De interponerse recurso de apelación la Administración Tributaria elevará el expediente al Tribunal Fiscal para su resolución en segunda instancia dentro de los plazos previstos en el artículo 145° del Código Tributario.
- El escrito de apelación deberá contener los requisitos previstos en el artículo 146° del Código tributario.
- Si el **SUJETO FISCALIZADO**, no interpone Recurso de Apelación dentro de los plazos de ley, los valores serán exigibles coactivamente.

VII. DURACION

El procedimiento de fiscalización que lleve a cabo la Administración Tributaria debe efectuarse durante un plazo de un (01) año computado a partir de la totalidad de la entrega de la información y/o documentación que fuera solicitada en el requerimiento inicial de fiscalización.

Excepcionalmente el plazo señalado puede prorrogarse por un año adicional, cuando la administración tributaria declara complejo el procedimiento de fiscalización tributaria.

VIII. FORMULARIOS

Se adjuntan formatos



CARTA INDUCTIVA DE FISCALIZACIÓN N°-FT-GATYR/MDA

IDENTIFICACION DE DEUDOR TRIBUTARIO.

Nombre o Razón Social:
Documento de Identidad:
Domicilio Fiscal:
Ubicación del Predio:

Mediante la presente, le comunicamos que, en cumplimiento del mandato legal, y en uso de las facultades de Fiscalización regulados en el artículo 62° y 176° del TUO del Código Tributario aprobado mediante DS N°133-2013-EF, que a través de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas – Fiscalización Tributaria, se viene realizando diferentes actividades de fiscalización y control por lo que se procederá a verificar las declaraciones juradas, documentación y/o todo tipo de información de los administrados y determinar la existencia de infracciones tributarias.

En ese sentido, acudimos a usted para que pueda apersonarse a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Ancón, oficina de Fiscalización Tributaria de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, para actualizar de ser el caso la declaración jurada. Para tal efecto usted contará con la asesoría gratuita de nuestro personal especializado.

En caso de imposibilidad o para mayores posibilidades, le manifestamos que Ud. Tiene la facultad de nombrar un apoderado o representante, a través de una simple carta poder legalizado ante fedatario de la Institución para que pueda representarle en dicha diligencia, conforme a los señalado en el artículo 23° del Código anteriormente indicado.

Es oportuno que de ser necesario se designará personal para realizar la inspección quien se identificará debidamente con una carta de presentación y estará autorizado, única y exclusivamente, para desarrollar labores de carácter técnico, como medición de áreas, revisión de características y estado de edificación, comprobación de usos, elaboración de croquis, toma de imágenes y redacción de acta.

No deje pasar la oportunidad de actualizar su declaración jurada y al mismo tiempo gozar de las facilidades que se le ofrecen, recuerde que una vez concluido este programa se inician las acciones de cobranza coactiva.

Atentamente



<p>CARGO DE RECEPCION Nombre y Apellido _____ DNI: _____ Fecha: _____</p> <p>Firma:.....</p> <p>RELACION CON EL SUJETO FISCALIZADO Titular _____ () Cónyuge _____ () Hijo: _____ () Otros:</p>	<p>MOTIVOS DE ACUSE DE RECIBO: Se negó a recibir _____ Persona no capaz _____ Domicilio cerrado _____ Dirección no existente: _____</p> <p>REFERENCIAS DEL PREDIO: Pared: _____ Puerta: _____ N° de pisos: _____ N° de Suministro: _____</p> <p>DATOS DEL NOTIFICADOR: Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____</p>
---	---



Importante: Los documentos requeridos y no presentados o exhibidos en la etapa de Fiscalización no serán admitidos ante un eventual reclamo por parte del contribuyente de conformidad con el artículo 141 del Código Tributario.

CARTA DE PRESENTACIÓN N°.....FT-GATYR/MDA

SEÑOR:
DIRECCION:

Presente. -

Por intermedio de la presente y en ejercicios de la facultad conferida por los Artículos 62° numeral 8, 126° y 127° del Decreto Supremo N°1332013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código tributario, sus ampliatorias y modificatorias, se requiere inspeccionar su (sus) predio (s) materia de Obligaciones tributarias ubicados(s) en:

.....

Para este afecto la Municipalidad Distrital de Ancón delegará autoridad en el personal quienes se identificarán al inicio de la inspección, para realizar de; Verificación de documentos, tomas de medidas de los perímetros del terreno, construcciones y otras instalaciones, verificación de usos de categorías constructivas de predio, tomas fotográficas de las características propias del predio.

Fecha de Inspección:

Personal designado:

1. Fiscalizador
2. DNI N°
3. Celular:

Agradeciendo por su comprensión y atención a la Presente, me suscribo de Usted.

Atentamente,

<p>CARGO DE RECEPCION Nombre y Apellido _____ DNI: _____ Fecha: _____</p> <p>Firma:.....</p> <p>RELACION CON EL SUJETO FISCALIZADO Titular _____ () Cónyuge _____ () Hijo: _____ () Otros:</p>	<p>MOTIVOS DE ACUSE DE RECIBO: Se negó a recibir _____ Persona no capaz _____ Domicilio cerrado _____ Dirección no existente: _____</p> <p>REFERENCIAS DEL PREDIO: Pared: _____ Puerta: _____ N° de pisos: _____ N° de Suministro: _____</p> <p>DATOS DEL NOTIFICADOR: Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____</p>
---	---



REQUERIMIENTO INICIAL DE FISCALIZACIÓN N°-FT-GATYR/MDA

IDENTIFICACION DE DEUDOR TRIBUTARIO.

Nombre o Razón Social:
 Documento de Identidad:
 Domicilio Fiscal:
 Ubicación del Predio:

Mediante la presente, le comunicamos que, en cumplimiento del mandato legal, y en uso de las facultades de Fiscalización regulados en el artículo 62° y 176° del TUO del Código Tributario aprobado mediante DS N°133-2013-EF se ha dispuesto el examen de las declaraciones juradas, documentación y/o todo tipo de información de los administrados, con la finalidad de comprobar la exactitud de sus liquidaciones y/o su conformidad con la realidad.

En tal sentido, de conformidad con los artículos antes mencionado, requerimos realizar una inspección en su predio, el mismo que se realiza el día a horas, de no estar de acuerdo con la fecha y hora programada el sujeto fiscalizado deberá apersonarse a la oficina de Fiscalización Tributaria – Gerencia de Administración Tributaria y Rentas con la finalidad de coordinar la reprogramación de la fecha y hora de inspección o comunicarse al la cual no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles contados desde la fecha programada en el presente requerimiento.

En caso de imposibilidad o para mayores posibilidades, le manifestamos que Ud. Tiene la facultad de nombrar un apoderado o representante, a través de una simple carta poder legalizado ante fedatario de la Institución para que la represente en dicha diligencia, conforme a los señalado en el artículo 23° del Código anteriormente indicado.

Es oportuno indicar que el personal que se designe para realizar la inspección se identificará debidamente con una carta de presentación y estará autorizado, única y exclusivamente, para desarrollar labores de carácter técnico, como medición de áreas, revisión de características y estado de edificación, comprobación de usos, elaboración de croquis, toma de imágenes y redacción de acta, asimismo antes de la inspección deberá facilitarse copia simple de los siguientes documentos:

1.1 ACREDITAR LA PROPIEDAD respecto al predio (s) y documentación de (los) propietarios (s):

- Título de propiedad u otro documento que acredite dicho derecho.
- Registro de propiedad en la SUNARP.
- Documento de Identidad o ficha RUC del Propietario,

1.2 DE SER CASO ACREDITAR LAS FECHA DE SUBDIVISION, INDEPENDIZACION, ACUMULACION MODIFICACION DEL PREDIO.

- Licencia de Construcción.
- Documento de acumulación.
- Conformidad de obra.
- Declaración de fábrica.
- Certificado de numeración.
- Planos de distribución de planta y cuadro de áreas.

1.3 EN CASO DE REALIZAR ALGUNA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL PREDIO.

- Autorización Municipal.
- Ficha RUC DEL CONDUCTOR.

<p>CARGO DE RECEPCION Nombre y Apellido _____ DNI: _____ Fecha: _____ Firma:..... RELACION CON EL SUJETO FISCALIZADO Titular _____ () Cónyuge _____ () Hijo: _____ () Otros:</p>	<p>MOTIVOS DE ACUSE DE RECIBO: Se negó a recibir _____ Persona no capaz _____ Domicilio cerrado _____ Dirección no existente: _____ REFERENCIAS DEL PREDIO: Pared: _____ Puerta: _____ N° de pisos: _____ N° de Suministro: _____ DATOS DEL NOTIFICADOR: Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____</p>
---	---

Importante: Los documentos requeridos y no presentados o exhibidos en la etapa de Fiscalización no serán admitidos ante un eventual reclamo por parte del contribuyente de conformidad con el artículo 141 del Código Tributario.



REQUERIMIENTO ESPECIFICO DE FISCALIZACIÓN N°.....-FT-GATYR/MDA

IDENTIFICACION DE DEUDOR TRIBUTARIO.

Nombre o Razón Social:
Documento de Identidad:
Domicilio Fiscal:
Ubicación del Predio:

Mediante la presente, le comunicamos que, en cumplimiento del mandato legal, y en uso de las facultades de Fiscalización regulados en el artículo 62° y 176° del TUO del Código Tributario aprobado mediante DS N°133-2013-EF se ha dispuesto el examen de las declaraciones juradas, documentación y/o todo tipo de información de los administrados, con la finalidad de comprobar la exactitud de sus liquidaciones y/o su conformidad con la realidad.

En tal sentido, de conformidad con los artículos antes mencionado, requerimos de manera específica pueda facilitarnos los siguientes documentos:

- XXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXX
- XXXXXXXX
-

Atentamente

CARGO DE RECEPCION Nombre y Apellido _____ DNI: _____ Fecha: _____ Firma:..... RELACION CON EL SUJETO FISCALIZADO Titular _____ () Cónyuge _____ () Hijo: _____ () Otros:	MOTIVOS DE ACUSE DE RECIBO: Se negó a recibir _____ Persona no capaz _____ Domicilio cerrado _____ Dirección no existente: _____ REFERENCIAS DEL PREDIO: Pared: _____ Puerta: _____ N° de pisos: _____ N° de Suministro: _____ DATOS DEL NOTIFICADOR: Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____
--	--

Importante: Los documentos requeridos y no presentados o exhibidos en la etapa de Fiscalización no serán admitidos ante un eventual reclamo por parte del contribuyente de conformidad con el artículo 141 del Código Tributario.



REQUERIMIENTO FINAL DE FISCALIZACIÓN N°.....-FT-GATYR/MDA

IDENTIFICACION DE DEUDOR TRIBUTARIO.

Nombre o Razón Social:
Documento de Identidad:
Domicilio Fiscal:
Ubicación del Predio:

Mediante la presente, le comunicamos que, en cumplimiento del mandato legal, y en uso de las facultades de Fiscalización regulados en el artículo 62° y 176° del TUO del Código Tributario aprobado mediante DS N°133-2013-EF se ha dispuesto el examen de las declaraciones juradas, documentación y/o todo tipo de información de los administrados, con la finalidad de comprobar la exactitud de sus liquidaciones y/o su conformidad con la realidad.

En tal sentido, de conformidad con los artículos antes mencionado, requerimos finalmente pueda facilitarnos los siguientes documentos:

- XXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXX
- XXXXXXXX
-

Atentamente

CARGO DE RECEPCION Nombre y Apellido _____ DNI: _____ Fecha: _____ Firma:..... RELACION CON EL SUJETO FISCALIZADO Titular _____ () Cónyuge _____ () Hijo: _____ () Otros:	MOTIVOS DE ACUSE DE RECIBO: Se negó a recibir _____ Persona no capaz _____ Domicilio cerrado _____ Dirección no existente: _____ REFERENCIAS DEL PREDIO: Pared: _____ Puerta: _____ N° de pisos: _____ N° de Suministro: _____ DATOS DEL NOTIFICADOR: Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____
--	--

Importante: Los documentos requeridos y no presentados o exhibidos en la etapa de Fiscalización no serán admitidos ante un eventual reclamo por parte del contribuyente de conformidad con el artículo 141 del Código Tributario.



ACTA DE INICIO DE INSPECCIÓN.

Siendo las horas del día del año , en las instalaciones del predio ubicado en de propiedad y/o posesión del SUJETO FISCALIZADO Cod. De Contribuyente de acuerdo a las funciones otorgadas a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas – Fiscalización Tributaria, amparado en los Art. 61, 62 y siguientes del TUO del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias, nos apersonamos para iniciar el proceso de inspección y proceder a realizar la toma de medidas del parámetro del terreno, construcciones y otras instalaciones, tomas fotográficas de las características del predio y recepción de documentación aprobatoria, entendiéndose la diligencia, en esta etapa del proceso, por parte del contribuyente con el Sr.(a) identificado con DNI N° en calidad de

Se deja constancia del inicio de las actividades descritas en el párrafo precedente.

POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON:

NOMBRE
DNI

NOMBRE
DNI

POR EL SUJETO FISCALIZADO:

Nombre:

DNI/RUC/otro:

Observaciones:

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

FIRMA DEL SUJETO FISCALIZADO O DELEGADO
D.N.I.



ACTA DE INSPECCIÓN NO REALIZADA

Siendo las horas del día del año los señores
..... identificado (a) con DNI N°

..... identificado (a) con DNI N°

..... identificado (a) con DNI N°

En representación de la Municipalidad Distrital de Ancón – Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, el personal técnico debidamente acreditado, se apersonó al predio ubicado en de propiedad del **SUJETO FISCALIZADO** a efectos de iniciar la inspección al predio para la correcta determinación del impuesto predial.

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

Se deja constancia que el impedimento a la realización de la inspección tributaria es una infracción tipificada en el numeral 16 del artículo 177 del texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF que establecen que contribuye infracción tributaria "Impedir que funcionarios de la administración tributaria efectúen inspecciones".

PERSONAL MDA

Nombre:

DNI:

PERSONAL MDA

Nombre:

DNI:

SUJETO FISCALIZADO / REPRESENTANTE/TERCERO

Nombre:

DNI:

REFERENCIAS DEL PREDIO:

Pared: _____

Puerta: _____

N° de pisos: _____

N° de suministros: _____

Observaciones: _____

Se negó a identificarse

Se negó a firmar

Se dejó bajo puerta



ACTA DE FIN DE PROCESO DE INSPECCIÓN.

Se culminó la inspección a las horas del día del año , recibiendo el personal de la Municipalidad Distrital de Ancon, en copias, las siguientes documentación;

<input type="checkbox"/> Título de propiedad	<input type="checkbox"/> Licencia de Construcción
<input type="checkbox"/> Registro de propiedad	<input type="checkbox"/> Conformidad de obra
<input type="checkbox"/> Declaración de herederos	<input type="checkbox"/> Declaratoria de fábrica
<input type="checkbox"/> Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> Certificado de Numeración
<input type="checkbox"/> Ficha RUC	<input type="checkbox"/> Planos de distribución y cuadros de áreas
<input type="checkbox"/> Partida de Defunción	<input type="checkbox"/> Autorización Municipal de Funcionamiento
<input type="checkbox"/> Certificado de Supervivencia	<input type="checkbox"/> Otros documentos:

CITACIÓN: El **SUJETO FISCALIZADO** o representante debidamente acreditado deberá acercarse el día de del a las Hrs, en las instalaciones de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas – Fiscalización Tributaria, ubicada en MALECON FERREYROS N° 376 del distrito de Ancón de la provincia de Lima, para tomar conocimiento del resultado del proceso de inspección, de no hacerlo, se dará por concluido y los resultados serán emitidos a las áreas competentes para la determinación de la deuda correspondiente de ser del caso.

POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON

NOMBRE
DNI

POR EL SUJETO FISCALIZADO:

Nombre:

DNI/RUC/otro:

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

.....

FIRMA DEL SUJETO FISCALIZADO O DELEGADO
D.N.I.





MUNICIPALIDAD DE ANCON

ACTA DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA

ORDENANZA N° - 2021 - MDA

Nro. FICHA	
FECHA	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

TIPO DE TITULAR	01 PERSONA NATURAL	ESTADO CIVIL	01 SOLTERO	02 CASADO (A)	03 DIVORCIADO (03)	04 VIUDO	05 CONVIVIENTE
	02 PERSONA JURIDICA						
TIPO DE DOCUMENTO	Nro. Doc	NOMBRES					
	01 Nro. PRESENTO DOCUMENTO	03 CARNÉ DE IDENTIDAD DE POLICIA NACIONAL	05 PARTI DA DE NACIMIENTO	07 CARNÉ DE EXTRANJERIA			
	02 D.N.I	04 CARNÉ DE IDENTIDAD DE FUERZAS ARMADAS	06 PASAPORTE	08 OTRO - ESPECIFICAR			
APELLIDO PATERNO				APELLIDO MATERNO			
R.U.C.	RAZON SOCIAL						
PERSONA JURIDICA	01 EMPRESA	02 COOPERATIVA	03 ASOCIACION	04 FUNDACION	05 OTROS-ESPECIFICAR		
CONDICION ESPECIAL DE TITULAR	01 GOBIERNO CENTRAL	02 GOBIERNO LOCAL	03 GOBIERNO REGIONAL	04 BENEFIC. PUBLICA	05 HOSPITALES	06 ENTIDADES RELIGIOSAS	
	07 CUERP. GENER. DE BOM.	08 UNIVERSIDADES	09 CENTRO EDUCATIVO	10 COM. CAMPYNAT	11 ORG. INTERNAC.	12 BOG. EXTRANJERO	
	13 ORG. POLITICAS	14 PATRIM. CULTURAL	15 ORG. SINDICALES	16 ORG. DISCAPAC.	17 PENSIONISTA		
Nº DE RESOLUCION DE EXONERACION	Nº DE BOLETA DE PENSIONISTA		FECHA DE INICIACION DE EXONERACION		FECHA DE VENCIMIENTO DE EXONERACION		

III. IDENTIFICACIÓN DEL CÓNYUGUE O REPRESENTANTE LEGAL

TIPO DE TITULAR	01 CÓNYUGUE	ESTADO CIVIL	01 SOLTERO	02 CASADO (A)	03 DIVORCIADO (03)	04 VIUDO	05 CONVIVIENTE
	02 REPRESENTANTE LEGAL						
TIPO DE DOCUMENTO	Nro. Doc	NOMBRES					
	01 Nro. PRESENTO DOCUMENTO	03 CARNÉ DE IDENTIDAD DE POLICIA NACIONAL	05 PARTI DA DE NACIMIENTO	07 CARNÉ DE EXTRANJERIA			
	02 D.N.I	04 CARNÉ DE IDENTIDAD DE FUERZAS ARMADAS	06 PASAPORTE	08 OTRO - ESPECIFICAR			
APELLIDO PATERNO				APELLIDO MATERNO			

IV. DOMICILIO FISCAL DEL CÓNYUGUE O REPRESENTANTE LEGAL

CÓDIGO POSTAL	DISTRITO	CÓDIGO URBANO	CONJUNTO URBANO				
CÓDIGO VÍA	VIA (CALLE / JIRON / PASAJE / AV. / ETC.			NUMERO MUNICIPAL	INTERIOR/DEP.	MANZANA	LOTE
Tf. FIJO	Tf. CELULAR	Correo Electrónico:					

V. UBICACIÓN DEL PREDIO

CÓDIGO DEL PREDIO	USO DEL PREDIO						
CÓDIGO URBANO	TIPO DE CENTRO POBLADO	DESCRIPCION DEL CENTRO POBLADO			CÓDIGO DE ANEXO		
COD. VIA	VIA (CALLE / JIRON / PASAJE / AV. / ETC.	NRO	DPTO.	BLOCK	MANZANA	LOTE	SUB. LOTE
ÁREA DE TERRENO DECLARADO	ÁREA DE TERRENO VERIFICADA	ÁREA DE TERRENO COMÚN	ÁREA DE TERRENO PROPIA	LONGITUD DE FACHADA	UB. RESPECTO A PARQUES	NRO. DE HABITANTES	

552-2046 - ANEXO 201



MES	AÑO	Descripción de la otra Instalación Fija y Permanente	Unidad de Medida	Material Predominante	Estado de conservación	Largo	Ancho	Alto	TOTAL

XI. DATOS RELACIONADOS A LOS CONDOMINANTES

N°	Código de Contribuyente	Nro. de Doc. De Identidad	Apellidos y Nombres o Razón Social del Condominio	Domicilio Fiscal	% de Condominio

XII. OBSERVACIONES

XIII. DOCUMENTOS PRESENTADOS

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO
Título de Propiedad	
Registro de Propiedad	
Declaratoria de Herederos	
Documentos de Identidad	
Ficha RUC N°	
Partida de Defunción	
Certificado de Supervivencia	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO
Título de Propiedad	
Registro de Propiedad	
Declaratoria de Herederos	
Documentos de Identidad	
Ficha RUC N°	
Partida de Defunción	
Certificado de Supervivencia	

OBSERVACIONES DEL PROCESO	
FICHA COMPLETA	
FICHA INCOMPLETA	
FICHA OBSERVADA	
OBSERVACIONES DEL PROCESO	

AUTORIZACION: Estando conforme con los datos consignados en la presente ficha, por la presenta Autorizo a la Municipalidad de ancón a Modificar y emitir mecanizadamente mi Declaración Jurada de Autovalúo para el Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.

FIRMA DEL DECLARANTE	FIRMA DEL FISCALIZADOR TRIBUTARIO	FIRMA DE FISCALIZADOR TRIBUTARIO
DNI:	DNI:	DNI:
NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:
APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:
FECHA:	FECHA:	FECHA:



ACTA DE LOS RESULTADOS DE LA INSPECCION REALIZADA N°..... FT-GATYR/MDA

En el departamento de Lima, provincia de Lima, distrito de Ancón, a días del mes de del año del Se notifica el presente requerimiento al sujeto fiscalizado, identificado con DNI/RUC N° a tomar conocimiento del resultado final del proceso de fiscalización conteniendo las conclusiones del proceso de fiscalización consistente.

FECHA DE LA INSPECCION:

COD. DEL CONTRIBUYENTE

SUJETO FISCALIZADO:

DNI:

DOMICILIO FISCAL:

COND. PROPIEDAD:

UBICACIÓN DEL PREDIO:

TIPO DE PREDIO:

N° DE REQUERIMIENTO:

A. VALOR DE LA EDIFICACION

DECLARADO POR EL SUJETO FISCALIZADO														
AÑO	PIS	ANT	DEPREC.			CATEGORIAS						AREA CONS. M2		
			Clas	Mat.	Est.	M/C	TEC	PIS	P/V	REV	BAÑ	E/S	PROPIA	COMUN

VERIFICADO POR LA MUNICIPALIDAD														
AÑO	PIS	ANT	DEPREC.			CATEGORIAS						AREA CONS. M2		
			Clas	Mat.	Est.	M/C	TEC	PIS	P/V	REV	BAÑ	E/S	PROPIA	COMUN

B. VALOR DEL TERRENO

DECLARADO POR EL SUJETO FISCALIZADO				
AÑO	AREA PROP M2	AREA COM M2	ARANCEL	OBSERVACION

VERIFICADO POR LA MUNICIPALIDAD				
AÑO	AREA PROP M2	AREA COM M2	ARANCEL	OBSERVACION

C. VALOR DE OTRAS INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.

DECLARADO POR EL SUJETO FISCALIZADO			VERIFICADO POR LA MUNICIPALIDAD															
AÑO	DESC RIP	VALOR S/.	AÑO	PIS	ANT	DEPREC.			CATEGORIAS						AREA CONS. M2			
						clas	Mat	Est.	M/C	TEC	PIS	P/V	REV	BAÑ	E/S	PROPIA	COMUN	

D. VALORIZACION DE LA BASE IMPONIBLE



DECLARADO POR EL SUJETO FISCALIZADO			
AÑO	BASE IMPONIBLE	IMPUESTO PREDIAL	OBSERV.

VERIFICADO POR LA MUNICIPALIDAD			
AÑO	BASE IMPONIBLE	IMPUESTO PREDIAL	OBSERV.

E. INFRACCION Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

.....

SUJETO FISCALIZADO / REPRESENTANTE/TERCERO

Nombre:
 DNI:
 Tf:

PERSONAL DE MUNICIPALIDAD DE ANCON

DNI:
 CARGO:

FECHA:

Se le otorga plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificación, para que realice las observaciones debidamente sustentadas, a efecto que la administración tributaria la considere de ser el caso. Las observaciones presentadas fuera de plazo serán desestimadas de plano.

Finamente se hace de su conocimiento que el presente documento es de naturaleza no reclamable, conforme a lo previsto por el artículo 135° del Código tributario.



RESOLUCIÓN MULTA TRIBUTARIA N° GATYR/MDA

IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO FISCALIZADO

Nombre y/o razón social:

Código de contribuyente:

Domicilio Fiscal:

Distrito:

Dirección:

Se le requiere la cancelación de la deuda contenida en el presente documento, en el plazo de (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a su notificación, bajo apercibimiento de iniciar el Procedimiento de ejecución coactiva. La presente se emite por los tributos y periodos que se indican cuyo monto se ha actualizado al luego de esta fecha se actualizará con una tasa diaria de % conforme a la Tasa de Interés Moratoria fijada.

Motivos determinantes:

Fecha de Infracción:

Declaración Jurada:

LIUIDACION DE LA MULTA TRIBUTARIA.

MULTA	AÑO	PERIODO	INSOLUTO	INTERES	EMISIÓN	TOTAL
TOTAL DEUDA S/.						

UIT: AÑO = S/.

TASA DE CÁLCULO

SANCIÓN POR INFRACCIÓN
..... % DE LA UIT

BASE LEGAL:

Art. 33°, 60°, 61°, 76°, 77° y art. 104 del T.U.O del Código Tributario aprobado por el D.S 133-2013-EF.

Arts. 8° y siguientes del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal aprobada por el D.S. N° 156-2004-EF.

Firma de la Autoridad Competente



RESOLUCION DE DETERMINACION N° GATYR/MDA

IDENTIFICACION DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Nombre o Razón Social:

Documento de identidad: DNI / RUC:

Domicilio fiscal:

Se le requiere la cancelación de la deuda contenida en el presente documento, en el plazo de (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, bajo apercibimiento de iniciar el procedimiento de Ejecución Coactiva. La presente se emite por los tributos y periodos que se indican, cuyo monto se ha actualizado al, luego de esta fecha se actualizará con una tasa diaria de % conforme a la tasa de Interés Moratorio

fijada.

Motivo Determinante: Conforme a la Inspección Ocular realizada al predio, se ha determinado el valúo que le corresponde según anexo

Declaración Jurada: actualización año de DJ. de Fecha

TRIBUTOS	BASE IMPONIBLE	AÑO	PERIODO	INSOLUTO ANUAL			REAJUSTE	MORA (3)	TOTAL 1+2+3
				Verificado	Declarado	Dif.			
IMPUESTO PREDIAL									
TOTAL, DE DEUDA EN S/.									

UIT: Año = S/

- (1) Tributo Omitido
- (2) Factores de Reajuste: Cuota
- (3) TIM Aplicada: Cuota

ESCALA PROGRESIVA ACUMULATIVA PARA CÁLCULO DEL IMPUESTO PREDIAL

UIT: S/.....

Tramos de Autovalúo	S/.	Alícuota	Monto impuesto	
			parcial	acumulado
Hasta 15 UIT		0.2 %		
Mas de 15 a 60 UIT		0.6 %		
Mas de 60 UIT		1.0 %		

En caso de no conformidad, podrá presentar el recurso de Reclamación en el plazo de 20 días hábiles de notificada el presente debidamente sustentado, suscrito por letrado hábil (nombre, firma y número de registro) conforme a los dispositivos vigentes.

BASE LEGAL:

Art. 33°, 60°, 61°, 76°, 77° y art. 104 del T.U.O del Código Tributario aprobado por el D.S 133-2013-EF.

Arts. 8° y siguientes del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal aprobada por el D.S. N° 156-2004-EF.



Firma de la autoridad competente