



Municipalidad Provincial de Huaral

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 186 - 2013-MPH-GM

Gerencias de la Municipalidad, las que deben ser formuladas en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización".

Que, mediante Informe Nº 0459-2013-MPH-GAJ, de fecha 16 de Mayo del 2013, la Gerencia de Asesoría Jurídica, previo informes favorables de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, y la Gerencia de Administración y Finanzas, recomienda a la Gerencia Municipal expedir el acto resolutorio que apruebe el proyecto de directiva propuesto, cuyo objetivo principal es recoger los lineamientos y formalidades establecidas en el ordenamiento legal vigente para el registro, verificación y sustitución de domicilios fiscales de los deudores tributarios, su condición de estos y la notificación de los actos administrativos emitidos en la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Huaral, con la finalidad de dotar de celeridad, transparencia y legalidad a los mismos, asimismo dar soporte a la mejora del proceso de notificaciones a fin de asegurar la efectividad del mismo.

QUE, ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS FACTICOS Y DERECHO EXPUESTOS PRECEDENTEMENTE Y CON ARREGLO A LAS FACULTADES PREVISTAS EN EL ART. 39 DE LA LEY Nº 27972 - LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE RESOLUCION DE ALCALDIA Nº037-2012-MPH.

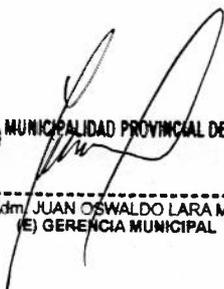
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva Nº 005-2013-MPH-GM, "PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACION DE LOS DOMICILIOS FISCALES Y REGULAR LA CONDICION DE CONTRIBUYENTE "NO HALLADO" Y "NO HABIDO", ASI COMO LA NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL; la misma que consta de Treinta y Siete (37) folios; debidamente rubricados, y que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la todas la unidades organicas de esta entidad el cumplimiento de la presente Directiva interna.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER que la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas, cumpla con publicar la presente Directiva en la Página Web: www.munihuaral.gob.pe

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Lic. Adm. JUAN OSWALDO LARA MALCA
(E) GERENCIA MUNICIPAL



Municipalidad Provincial de Huaral

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 186 - 2013-MPH-GM

Huaral, 20 de Mayo del 2013

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

VISTO:

El Informe N° 0459-2013-MPH-GAJ, de fecha 16 de Mayo del 2013, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina por la procedencia de la aprobación del Proyecto de Directiva: **PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOMICILIOS FISCALES Y REGULAR LA CONDICION DE CONTRIBUYENTE "NO HALLADO" Y "NO HABIDO", ASI COMO LA NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL;** y,

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería de Derecho Público y gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, consagrada en el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.

Que, el Artículo 39º de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece como una atribución de la Gerencia Municipal, resolver los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

Que, de conformidad al Artículo 21º del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral, aprobado por Ordenanza Municipal N° 012-2011-MPH de fecha 09 de Noviembre del 2012, establece en el numeral (1) que la Gerencia Municipal tiene como atribuciones: "Planificar, dirigir, coordinar, monitorear, controlar y evaluar la gestión técnica, administrativa, presupuestaria y financiera de la administración y servicios municipales de las unidades orgánicas a su cargo con sujeción a las disposiciones legales vigentes y ejecutar, a través de los órganos a su cargo, la política institucional, por delegación del Alcalde, con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los planes institucionales.

Que, mediante Informe N° 013-2013 -MPH/GRyAT/SERO, de fecha 15 de Marzo del 2013, la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, remite el Proyecto de Directiva: **PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOMICILIOS FISCALES Y REGULAR LA CONDICION DE CONTRIBUYENTE "NO HALLADO" Y "NO HABIDO", ASI COMO LA NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL,** para su aprobación mediante acto resolutorio de esta Gerencia.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones vigente, en su Art. 71 numeral 24 establece como una de las funciones de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, el de: Proponer a la Gerencia Municipal proyectos de Ordenanzas, Decretos de Alcaldía. Asimismo el Art. 24, numeral 21 del Reglamento de Organización y Funciones vigente, establece como una de las funciones de la Gerencia Municipal, el de: "Aprobar la estructura y diseño de los procesos, procedimientos, directivas y normas propuestas por las diferentes Gerencias y/o Sub





de obligatorio cumplimiento para las personas naturales o jurídicas que por encargo de la Gerencia realicen la notificación de los actos administrativos.

4. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Rentas y Administración Tributaria y las Subgerencias a su cargo, son las responsables de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva así como dictar las normas complementarias que faciliten la aplicación de las mismas en concordancia con la normatividad sobre la materia.

5. BASE LEGAL

- TEXTO UNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO, aprobado por el Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias.
- NORMA QUE REGULA LA CONDICIÓN DE NO HABIDOS PARA EFECTOS TRIBUTARIOS, aprobado por Decreto Supremo N° 102-2002-EF.
- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, LEY N° 27444 y su modificatoria aprobado por Decreto Legislativo N° 1029.
- LEY DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA, Ley 26979y modificatorias.
- ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2012 –MPH APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL.
- REGLAMENTO DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA, aprobado por Decreto Supremo N° 036-2001-EF y su modificatoria, Decreto Supremo 069-2003-EF.
- Resolución del Tribunal Fiscal N° 03709-2-20065 y 861-2-2001 - JURISPRUDENCIA DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA.
- Resolución del Tribunal Fiscal N° 1373-5-2006.



6. DEL DOMICILIO FISCAL

6.1 OBLIGATORIEDAD DEL DOMICILIO FISCAL

Los deudores tributarios de la Municipalidad Provincial de Huaral tienen la obligación de fijar y cambiar su domicilio fiscal conforme a lo señalado en la presente Directiva, sea en calidad de contribuyentes o responsables, afectos o



exonerados a los tributos regulados en la Ley de Tributación Municipal y las Ordenanzas de Arbitrios Municipales.

El domicilio fiscal es el lugar fijado para todo efecto tributario dentro de la jurisdicción provincial de HUARAL conforme a lo señalado en el numeral 2 de la presente Directiva; sin perjuicio de la facultad del deudor de señalar expresamente un domicilio procesal al iniciar cada uno de sus procedimientos tributarios. De no ser posible la notificación en el domicilio procesal o a falta de designación de este, la notificación deberá realizarse en el domicilio fiscal.

El domicilio fiscal se considera subsistente mientras su cambio no sea comunicado a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria en la forma que establece la presente directiva.

A efectos de fijar o modificar el domicilio fiscal, el deudor tributario deberá completar la información requerida en la Hoja de Actualización de Datos (**Anexo N°1**). En caso de tener deuda coactiva, la actualización del domicilio fiscal será con autorización de la Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva.



6.2 OPORTUNIDAD PARA FIJAR EL DOMICILIO FISCAL

Los deudores del Impuesto Predial e Impuesto vehicular deberán fijar su domicilio fiscal al momento de la presentación de su Declaración Jurada e inscripción o determinación del Tributo; de acuerdo al formato establecido por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación.

Los sujetos obligados al pago de tributos en calidad de responsables, que no tengan la calidad de contribuyentes del Impuesto Predial e Impuesto vehicular, deberán fijar su domicilio fiscal de la siguiente manera:

- a) **Para los Arbitrios Municipales:** Recibida la información que detalla las autorizaciones otorgadas para realizar actividades dentro del Distrito, la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación deberá requerir al titular de la licencia para que, en el plazo de tres (03) días hábiles, se apersona a fin de fijar su domicilio fiscal.



- b) **Para el Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos:** El domicilio fiscal se fijará al momento en que el agente perceptor declare e informe el boletaje o similares a utilizarse.

6.3 RADIO URBANO O RURAL DEL DOMICILIO FISCAL:

El domicilio fiscal deberá ser fijado dentro de la jurisdicción de la Provincia de Huaral.

6.4 NO CALIFICAN COMO DOMICILIO FISCAL:

Los deudores tributarios o contribuyentes no podrán fijar como domicilio fiscal las casillas de notificación de los Colegios Profesionales o del Poder Judicial.

6.5 OBLIGACIÓN DE VARIAR DOMICILIO FISCAL:

Los deudores tributarios están obligados a variar el domicilio fiscal cuando el predio o vehículos señalado como tal deje de tener relación con los hechos que generan la obligación tributaria. En tal sentido, es obligatorio cambiar el domicilio fiscal en los siguientes casos:



- a) **Cuando el contribuyente del Impuesto Predial o Impuesto Vehicular declaren ya no ser propietario del bien.** En este caso la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, deberá informar al declarante su obligación de variar el domicilio fiscal como requisito previo al registro de la declaración jurada de descargo de predios.
- b) **Cuando el responsable de los Arbitrios Municipales deje de realizar actividades comerciales, de servicios o industriales en el predio declarado como domicilio fiscal.** Se presume que no existe actividad cuando éste inicie el trámite de cese de licencia.

6.6 CAMBIO DE DOMICILIO:

Los deudores tributarios efectuarán el cambio de su domicilio fiscal, llenando y suscribiendo el formato aprobado por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación.



En aquellos casos en que el deudor tributario esté incurso en un Proceso de Verificación, Fiscalización o se le haya iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva, éste no podrá efectuar el cambio de domicilio fiscal hasta que dicho trámite haya concluido, salvo aprobación expresa del Ejecutor Coactivo o de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, según el estado en que se encuentre la deuda.

CAPITULO II

DEL REGISTRO DE DEUDORES "NO HALLADOS"

7. DEUDOR TRIBUTARIO "NO HALLADO"

7.1 El deudor tributario adquirirá automáticamente la condición de "NO HALLADO", sin que para ello sea necesaria la realización y notificación de acto administrativo adicional alguno, cuando ocurran las siguientes situaciones:

- a) Cuando en tres (03) oportunidades consecutivas, en días distintos, una persona capaz ubicada en el domicilio fiscal declarado se niegue a la recepción de la notificación de documentos.
- b) La ausencia de persona capaz en tres (03) oportunidades consecutivas, en días distintos, en el domicilio fiscal o éste se encuentre cerrado.
- c) Cuando las situaciones previstas en los incisos "a" y "b" del presente numeral ocurran en conjunto en tres (03) oportunidades consecutivas, en días distintos, sin considerar el orden en que se presenten.
- d) Cuando la dirección declarada como domicilio fiscal no exista. En este caso sólo se requiere que haya ocurrido en una (01) oportunidad.

7.2 Para efecto de lo regulado en este numeral, sólo califican como documentos: Las Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa, Resoluciones de Pérdida de Fraccionamiento y las Resoluciones emitidas dentro del proceso de Cobranza Coactiva.





7.3 Sólo serán consideradas como válidas aquellas constancias de notificación en las que el notificador o mensajero haya registrado adecuadamente los motivos que impidieron la entrega de documentos o del uso de Cedulón.

8. CREACIÓN DEL REGISTRO DE NO HALLADOS

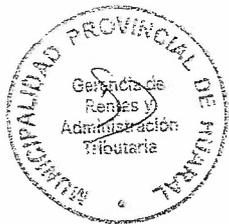
8.1 La Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación es la encargada de administrar y efectuar el mantenimiento del REGISTRO DE DEUDORES TRIBUTARIOS "NO HALLADOS", el mismo que para efectos de la presente directiva deberá implementar, debiendo registrar en éste a aquellos deudores tributarios que hayan adquirido la condición de "NO HALLADO", conforme lo señalado en el numeral 7.1 como el levantamiento de dicha condición.

8.2 La condición de deudor tributario "NO HALLADO" será detectada por la Subgerencia Registro Tributario y Recaudación, la Subgerencia de Fiscalización Tributaria y/o por el Ejecutor Coactivo de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, durante la ejecución de sus funciones dirigidas a poner a cobro las obligaciones tributarias a través de las Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación, Resoluciones Multa, Resoluciones de Pérdida de Fraccionamiento y Resoluciones emitidas dentro del procedimiento de Cobranza Coactiva.

8.3 La documentación sustentatoria, que acredite la ocurrencia de las situaciones establecidas en el numeral 7.1 deberá ser remitida a la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación durante la primera quincena del mes de agosto, a fin que dichos deudores sean incorporados al REGISTRO DE DEUDORES TRIBUTARIOS "NO HALLADOS".

8.4 La fecha de inicio de la condición de "NO HALLADO" será aquella en que se realizó la tercera diligencia, en el caso de los supuestos regulados en los literales "a", "b" y "c" del numeral 7.1 o la única diligencia, en el caso del supuesto del literal "d" de dicho numeral.

8.5 La Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación es la encargada de publicar en la página web de la Municipalidad Provincial de Huaral el directorio de





deudores bajo la condición de "NO HALLADOS", debiendo mantenerlo actualizado.

9. CONSECUENCIAS DE LA CONDICIÓN DE "NO HALLADO":

La condición de "NO HALLADO" del deudor tributario, registrado como tal, faculta a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria a requerir al deudor la variación de su domicilio fiscal bajo apercibimiento de considerarlo como "NO HABIDO", conforme al procedimiento regulado en el Capítulo III de la presente Directiva. Dicho requerimiento será realizado por la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

10. LEVANTAMIENTO DE LA CONDICIÓN DE "NO HALLADO":

El deudor "NO HALLADO" perderá dicha condición en los siguientes supuestos:

- a) Cuando cumpla con declarar, actualizar, cambiar o confirmar su domicilio fiscal y éste haya sido "ACEPTADO" por la Administración Tributaria.
- b) Cuando adquiera la condición de "NO HABIDO".



El deudor tributario "NO HALLADO" que por cualquier circunstancia se presente ante la Administración Tributaria, podrá levantar dicha condición declarando un nuevo domicilio fiscal, el cual deberá ser verificado por la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, quien deberá realizar la verificación conforme a lo señalado en el numeral 6.6 de la presente Directiva.

11. USO DEL REGISTRO DE NO HALLADOS:

La Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación deberá identificar en el Sistema Integrado de Rentas a aquellos contribuyentes que adquirieron la condición de NO HALLADOS.

La Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación deberá remitir el listado de NO HALLADOS a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, a fin que esta última realice la búsqueda y ubicación de los domicilios alternos.



CAPITULO III

CALIFICACIÓN DE DEUDORES NO HABIDOS

REQUERIMIENTO RELACIONADOS CON LA MODIFICACION O CONFIRMACIÓN DEL DOMICILIO

12. DEL REQUERIMIENTO DE NUEVO DOMICILIO FISCAL:

12.1 La Subgerencia de Fiscalización Tributaria emitirá un Requerimiento a los deudores tributarios bajo la condición de "NO HALLADO" para que en el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de efectuada la notificación, fijen un nuevo domicilio fiscal, de conformidad a lo establecido en el numeral 9 de la presente Directiva (DECLARE EL NUEVO O CONFIRME EL DECLARADO) (**Anexo N° 2**).

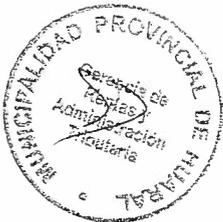
12.1.1. DEL CONTENIDO DEL REQUERIMIENTO:

El requerimiento deberá contener, como mínimo lo siguiente:

- a) Apellidos y nombres o denominación o razón social del deudor tributario.
- b) Número de DNI, RUC o similar del deudor tributario.
- c) Número del requerimiento.
- d) Domicilio fiscal.
- e) Motivo del requerimiento.
- f) Plazo para atender el requerimiento (cinco [05] días hábiles).

12.1.2. DOMICILIOS ALTERNOS:

Para lograr una adecuada notificación de los actos administrativos, la Administración Tributaria deberá ubicar un domicilio alternativo, para lo cual tendrá en consideración la búsqueda en los directorios telefónicos virtuales, así como en las páginas institucionales que registren información de los deudores, tales como SUNAT, SAT, entre otros.





12.2 Cuando la búsqueda a que se refiere el numeral precedente sea infructuosa, se utilizarán los siguientes parámetros:

12.2.1 Para el caso de personas naturales:

- a) El lugar de residencia habitual, presumiéndose ésta cuando la permanencia del deudor tributario haya sido mayor a seis (06) meses.
- b) El lugar donde el deudor tributario desarrolla sus actividades civiles o comerciales.
- c) El lugar donde se encuentren los bienes relacionados con los hechos que generan las obligaciones tributarias.
- d) El declarado por el deudor tributario ante el Registro Nacional de Identificación y Registro Civil (RENIEC).

12.2.2 Para el caso de personas jurídicas:

- a) El lugar donde se encuentra su dirección o administración efectiva.
- b) El lugar donde se encuentra el centro principal de su actividad.
- c) El lugar donde se encuentren los bienes relacionados con los hechos que generan obligaciones tributarias.
- d) El domicilio de su representante legal, entendiéndose como tal su domicilio fiscal o, en su defecto, cualquiera de los señalados en el numeral **12.2.1**, a elección de la Municipalidad.

12.2.3 Para el caso de las personas domiciliadas en el extranjero:

- a) Si tienen establecimiento permanente en el país, se aplicarán a éste las disposiciones de los numerales **12.2.1** y **12.2.2**, según sea el tipo de persona.
- b) En los demás casos, se presume como su domicilio, sin admitir prueba en contrario, el de su representante legal.

12.3 Para el caso de entidades que carecen de personalidad jurídica, se presume como domicilio fiscal el de su representante o alternativamente, a elección de la Administración Tributaria, el que corresponda a cualquiera de sus integrantes.





12.4 En el caso de existir más de un domicilio fiscal de acuerdo a los parámetros de los numerales **12.2.1** y **12.2.2**, éste será el que elija la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

13. NOTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:

13.1 El requerimiento deberá cursarse al deudor tributario "NO HALLADO" a su domicilio fiscal vigente y al domicilio alterno ubicado por la Administración Tributaria, de manera simultánea, mediante correo certificado o por mensajero, con acuse de recibo o con certificación de la negativa a la recepción efectuada por el encargado de la diligencia; o, cuando en cualquiera de los domicilios no hubiera persona capaz alguna o estuviera cerrado, fijando un cedulón en dicho domicilio y dejando los documentos a notificarse bajo puerta en sobre cerrado. En este caso, el plazo otorgado de cinco (05) días hábiles, debe computarse desde el día hábil siguiente al que se realizó la diligencia.

13.2 En el caso que la condición de "NO HALLADO" se deba a que no existe la dirección declarada como domicilio fiscal, como se indica en el literal "d" del numeral **7.1** de la presente Directiva, el requerimiento deberá notificarse en observancia de lo regulado en el artículo 104º del Código Tributario.

13.3 La publicación referida deberá contener el nombre, denominación o razón social del deudor, documento de identidad o código de contribuyente, la numeración del requerimiento, así como la mención de su contenido. En este caso el plazo de cinco (05) días, debe computarse a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" o en el diario de mayor circulación y su incorporación en la página web institucional.

14. CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO:

14.1 Si dentro del plazo otorgado el deudor tributario cumpliera con fijar un nuevo domicilio, la Subgerencia de Fiscalización Tributaria efectuará una verificación, levantando un acta de la visita efectuada, debiéndose consignar si se ubicó o no al deudor en dicha dirección.





- 14.2** En el caso que se halle al deudor en el nuevo domicilio, se le dejará copia del acta de visita y, a su vez, se comunicará el hecho a la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación para el registro del nuevo domicilio fiscal, quien deberá comunicar al deudor dicha situación y el levantamiento de su condición de "NO HALLADO".
- 14.3** En el caso que no se halle al deudor en el domicilio señalado, la Subgerencia de Fiscalización Tributaria levantará el acta correspondiente en el lugar, indicando tal situación. Copia de dicha acta se dejará bajo puerta en el domicilio indicado, procediéndose a informar a la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, a efectos de que ésta comunique al contribuyente que lo declarado no surte efecto.
- 14.4** Cuando el deudor tributario no registre deuda en proceso de cobranza coactiva, la Administración Tributaria podrá suplir la verificación del nuevo domicilio fiscal. Para dicho fin el deudor podrá presentar, en el plazo del requerimiento, cualquiera de los siguientes documentos: recibo de luz, agua, telefonía fija o televisión por cable, cuya antigüedad no sea superior a los dos (02) meses, debiendo estar emitido el documento a nombre del deudor tributario.



En los casos referidos en el presente numeral, el nuevo domicilio fiscal señalado por el deudor tributario deberá estar dentro de los límites señalados en el numeral 6.3 de la presente Directiva.

15. OPOSICIÓN AL REQUERIMIENTO:

- 15.1** El deudor tributario podrá oponerse al requerimiento, dentro del plazo señalado, indicando que el domicilio fiscal fijado debe permanecer vigente, siempre que sea:
- a) La residencia habitual, tratándose de personas naturales.
 - b) El lugar donde se encuentra la dirección o administración efectiva del negocio, tratándose de personas jurídicas.
 - c) El de su establecimiento permanente en el país, tratándose de las personas domiciliadas en el extranjero.
- 15.2** La carga de la prueba de dichas situaciones recae sobre el deudor tributario.



15.3 En caso de acreditarse lo señalado en el numeral **15.1**, la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación procederá a CONFIRMAR dicho domicilio fiscal.

16. OMISIÓN AL REQUERIMIENTO:

16.1 Vencido el plazo otorgado en el requerimiento, sin que el deudor tributario haya cumplido con lo solicitado, la Subgerencia de Fiscalización Tributaria emitirá el informe técnico correspondiente, así como el proyecto de resolución gerencial que declare la condición de "NO HABIDO" del deudor.

16.2 Las resoluciones deberán ser publicadas conforme a lo regulado en el último párrafo del artículo 104 del Código Tributario, y son vigentes desde el día siguiente de su publicación.

16.3 Se deberá publicar en la página web de la Municipalidad Provincial de Huaral el directorio de deudores en condición de NO HABIDOS (**Anexo N° 3**).

17. LEVANTAMIENTO DE LA CONDICIÓN DE "NO HABIDO":

17.1 El deudor tributario considerado "NO HABIDO" podrá solicitar en cualquier momento el levantamiento de dicha condición, declarando un nuevo domicilio o confirmando el declarado, el cual deberá ser verificado por la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

17.2 De hallarse al deudor en el domicilio, se considerará como aceptado el domicilio fiscal indicado y perderá la condición de "NO HABIDO" a partir del día hábil siguiente de la verificación y suscripción del acta correspondiente. En este caso, la Subgerencia de Fiscalización Tributaria proyectará la Resolución Gerencial que formalice el levantamiento de dicha condición y levantará la condición de "NO HABIDO" en la base de datos, debiendo excluir del directorio de NO HABIDOS al deudor tributario.

17.3 La Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, formalizado el levantamiento de la condición de "NO HABIDO", actualizará el nuevo domicilio fiscal del deudor.





17.4 Cuando no se hallare al deudor en el domicilio señalado, la Subgerencia de Fiscalización Tributaria levantará el acta correspondiente en el lugar, la cual se dejará constancia que, al no haberse encontrado al deudor en la fecha y hora señalados, permanece su condición de "NO HABIDO". Copia de dicha acta se dejará bajo puerta en el domicilio indicado.

18. EFECTOS DE LA CONDICIÓN DE "NO HABIDO":

De conformidad con lo señalado en el artículo 16° y 46° del Código Tributario, la condición de "NO HABIDO" tiene los siguientes efectos:

- a) Cuando el deudor "NO HABIDO" deje de cumplir con sus obligaciones tributarias procede la asignación de la responsabilidad solidaria por dolo, negligencia grave o abuso de facultades, salvo prueba en contrario, a:
 - i. Los representantes legales y los designados por las personas jurídicas.
 - ii. Los administradores o quiénes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica.
 - iii. Los mandatarios, administradores, gestores de negocios y albaceas.
- b) La Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación es el único órgano competente para registrar y cambiar el domicilio fiscal de los contribuyentes de la Municipalidad de Huaral, cumpliendo para ello con lo previsto en la presente directiva.



CAPITULO IV

NOTIFICACIÓN DE ACTOS EN MATERIA TRIBUTARIA

19. DOMICILIO

Para efectos de la Notificación de los actos administrativos en materia tributaria, se considerara como lugar de notificación al domicilio fiscal fijado por el deudor tributario.

El domicilio fiscal se mantendrá subsistente en tanto su cambio no sea comunicado a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria en la forma establecida por Ley.



En el caso de notificación de actos en materia tributaria comprendidos dentro de un procedimiento administrativo iniciado por el deudor tributario, corresponderá que la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, notifique en primer lugar al domicilio procesal señalado por el deudor al inicio del procedimiento en la Provincia de Huaral. De no ser posible la notificación en el domicilio procesal o a falta de designación de este, la notificación deberá realizarse en el domicilio fiscal.

19.1. FORMAS DE NOTIFICACIÓN

La Notificación de los actos administrativos en materia tributaria, a excepción de los emitidos dentro de un procedimiento de ejecución coactiva, se realizará indistintamente por cualquiera de las modalidades que a continuación se describe.

Cabe indicar que no surte efectos la notificación cuyo cargo de notificación señale que la dirección declarada como domicilio fiscal no existe.

19.1.1 NOTIFICACIÓN PERSONAL EN EL DOMICILIO

La notificación según esta modalidad deberá efectuarse mediante correo certificado o mensajero en el domicilio fiscal del deudor tributario.

19.1.1.1. Notificación personal sin negativa de recepción.- Se efectuará con el deudor tributario, el representante legal o con la persona que se encuentre en el domicilio, dejando constancia de la diligencia en el cargo de la notificación.

19.1.1.2. Notificación personal con negativa de firma.- En caso de negativa a la recepción de la notificación, se dejara constancia de la misma en el cargo de la notificación; asimismo, en caso que la persona con quien se entiende la notificación se niegue a identificarse a proporcionar sus datos, también deberá dejarse constancia de ello.





Cuando el deudor tributario hubiera fijado un domicilio procesal al inicio del procedimiento administrativo y la notificación personal en el domicilio no pueda realizarse por encontrarse cerrado, hubiera negativa a la recepción, o no existiera persona capaz para la recepción de los documentos, se fijara en el domicilio procesal una constancia de la visita efectuada y se procederá a notificar en el domicilio fiscal.

19.1.2 NOTIFICACIÓN POR CEDULÓN

En caso de no encontrarse persona capaz en el domicilio fiscal o este se encontrara cerrado, se fijara un cedulón en el domicilio, introduciéndose el acto administrativo en sobre cerrado bajo la puerta.

19.1.3 NOTIFICACIÓN POR CONSTANCIA ADMINISTRATIVA

La Notificación por constancia administrativa se efectuará cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario, su representante legal o apoderado se haga presente en las Oficinas de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria.

Esta notificación se considerará realizada con el cargo de notificación firmado o con la constancia de la negativa a la recepción efectuada por el encargado de la diligencia.

En cualquiera de estos dos casos deberá dejarse constancia expresa que la notificación se efectuó por constancia administrativa.

19.1.4 NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS

La notificación por medio de sistemas de comunicación electrónicos, fax, correo electrónico y similar, se realizará siempre que sea posible confirmar la recepción del acto administrativo por la misma vía.

Se entenderán realizada la notificación cuando el medio utilizado remita un mensaje de confirmación de recibido, con indicación expresa de la fecha y hora.





19.1.5 NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE EXTINCIÓN DE DEUDA POR MEDIO DE LA PÁGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL.

La notificación se efectuará a través de la página web de la Municipalidad Provincial de Huaral en los casos en que el acto administrativo a notificar extinga la deuda tributaria por ser esta considerada de cobranza dudosa o de recuperación onerosa.

En defecto de dicha publicación la GRAT podrá optar por publicar dicha deuda en el Diario Oficial "El Peruano" o en el diario de la localidad encargado de los avisos judiciales o en su lugar, en uno de mayor circulación de dicha localidad.

19.1.6 PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL "EL PERUANO" Y EN UNO DE MAYOR CIRCULACIÓN

La Publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y en uno de mayor circulación procederá cuando la administración se encuentre frente a alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuando se tenga la condición de no habido o cuando el domicilio del representante de un no domiciliado fuera desconocido.
- b) Cuando no se pueda fijar el cedulón en el domicilio ni dejar los documentos materia de notificación bajo la puerta.
- c) Cuando el domicilio fiscal declarado sea el inexistente.
- d) La notificación se efectuara a través de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y en uno de mayor circulación y de considerarlo necesario en la página web de la Municipalidad Provincial de Huaral.



20. CONTENIDO MINIMO DEL CARGO DE NOTIFICACIÓN

20.1 POR CORREO CERTIFICADO O POR MENSAJERO

El contenido mínimo del cargo de notificación será:

- Apellidos y Nombre, denominación o razón social del deudor tributario
- Número de RUC o del documento de identificación del deudor tributario según corresponda.
- Numero de documento que se notifica



- Nombre de quien recibe la notificación, así como la firma o la constancia de la negativa de recepción.
- Fecha y hora en que se realiza la notificación.
- Relación con el deudor tributario, de no entenderse la diligencia con él.

20.2 POR CEDULÓN

El contenido mínimo del cargo de notificación será:

- Apellidos y Nombres denominación o razón social del deudor tributario.
- Número de RUC o del documento de identificación del deudor tributario, según corresponda.
- Número del documento que se notifica.
- Fecha y hora en que se realiza la notificación
- Dirección del domicilio fiscal donde se realiza la notificación.
- Número del cedulón
- El motivo por el cual se utiliza esta forma de notificación.



20.3 POR CONSTANCIA ADMINISTRATIVA

El acuse de la notificación deberá contener los mismos requisitos establecidos para el numeral 6.1 y además deberá señalarse expresamente que se utilizó esta forma de notificación.

20.4 POR MEDIO DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS

Siempre que se cuente con la constancia de recepción, por la misma vía electrónica o física que indique fecha y hora de recepción.

20.5 POR MEDIO DE LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL (EXTINCIÓN DE LA DEUDA)

La publicación deberá contener como mínimo

- Nombre, denominación o razón social de la persona notificada
- Número de RUC o del documento de identidad que corresponda
- Numeración del documento que contiene la deuda a extinguir.



20.6 POR MEDIO DE LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Y PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL "EL PERUANO" Y EN UNO DE MAYOR CIRCULACIÓN

La publicación a que se refiere el presente numeral, en lo pertinente, deberá contener lo siguiente:

- El texto íntegro del acto administrativo incluyendo su motivación
- La identificación del procedimiento dentro del cual haya sido dictado.
- La autoridad e institución del cual procede el acto y su dirección.
- La fecha de vigencia del acto notificado y con la mención de si se agotara la vía administrativa.
- Cuando se trate de una publicación dirigida a terceros, se agregará además cualquier otra información que pueda ser importante para proteger sus derechos e intereses.
- La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse, los recursos y el plazo para interponerlos.

21. PLAZO PARA EFECTUAR LA NOTIFICACIÓN

A excepción de la forma de notificación efectuada por constancia administrativa, la GRAT deberá efectuar la notificación dentro de un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que se emitió el documento materia de la notificación, más el término de la distancia, de ser el caso.



La no observancia del plazo establecido no invalida ni es causal de nulidad del acto administrativo que se pretende notificar.

22. REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LA MODIFICACIÓN O CONFIRMACIÓN DEL DOMICILIO

22.1 REQUERIMIENTO

Acto mediante el cual la GRAT solicita al deudor tributario que declare su nuevo domicilio fiscal o confirme el declarado en el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de efectuada la notificación.

22.2 NOTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO



Se considera como válida la notificación realizada de conformidad con los numerales 19.1 a 19.4 y 19.6 del presente Capítulo, la cual deberá efectuarse al domicilio fiscal y el domicilio alternativo de ser el caso.

22.3 EFECTOS

De no realizarse la modificación o confirmación del domicilio fiscal declarado, la GRAT podrá cambiar de oficio dicho domicilio, o declarar “NO HABIDO” al deudor tributario, según sea el caso. A tal efecto, el requerimiento deberá señalar la finalidad por la que es emitido.

Ante el requerimiento efectuado por la administración para el cambio de domicilio, la administración procederá a su modificación aun cuando el contribuyente tenga iniciado procedimiento de Cobranza Coactiva o haya sido notificado a efecto de realizar una verificación o fiscalización.

22.3.1.1 CAMBIO DE OFICIO DE DOMICILIO FISCAL

a) Supuestos en los que puede emitirse el Requerimiento:

- Cuando no se haya logrado notificar actos administrativos al deudor tributario o su representante legal, debido a que la dirección declarada como domicilio fiscal no existe.
- Cuando la diligencia de la notificación haya sido atendida por persona no capaz o el domicilio fiscal se haya encontrado cerrado o haya negativa en la recepción hasta en tres oportunidades en fecha distintas. Dicha diligencia se entiende aplicable a un mismo acto y/o actos administrativos diferentes.
- Cuando el domicilio fiscal declarado no corresponda al lugar donde el deudor tributario realiza sus actividades civiles o comerciales.
- Cuando el domicilio fiscal se encuentre ubicado en una zona alejada, riesgosa o de difícil acceso para la realización de notificaciones por parte de la GRAT y el deudor tributario cuente con otro domicilio ubicado en una zona más





accesible. Se entenderá por zona alejada, al lugar que no esté comprendido dentro de la Provincia de Huaral

- Cuando al efectuar la notificación en el domicilio fiscal, un tercero acredite que el deudor tributario ya no domicilia en ese lugar y la GRAT, verifique que el resultado de la última notificación efectuada a dicho domicilio no cuenta con acuse de recibo.
- Cuando el domicilio fiscal no corresponda al declarado ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)

b) Presunción de domicilio fiscal de Personas Naturales.-

Cuando las personas naturales no fijen un domicilio fiscal, se presume como tal, sin admitir prueba en contrario, cualquiera de los siguientes lugares:

- El lugar de residencia habitual, presumiéndose este cuando la permanencia del deudor tributario haya sido mayor a seis (6) meses.
- El lugar donde el deudor tributario desarrolla sus actividades civiles y comerciales.
- El lugar donde se encuentren los bienes relacionados con los hechos que generan las obligaciones tributarias.
- El declarado ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)

c) Presunción de domicilio fiscal de Personas Jurídicas:

- El lugar donde se encuentra su dirección o administración efectiva.
- El lugar donde se encuentra el centro principal de su actividad.
- El lugar donde se encuentran los bienes relacionados con los hechos que generan las obligaciones tributarias.





- El domicilio de su representante legal, entendiéndose como tal su domicilio fiscal, o en su defecto cualquiera de los señalados en el punto anterior.
- d) **Presunción de domicilio fiscal para entidades que carecen de personalidad jurídica.-** El domicilio fiscal de su representante o alternativamente, a elección de la GRAT el correspondiente a cualquiera de sus integrantes.
- e) **Supuestos de no procedencia de cambio del domicilio fiscal.-** La GRAT no podrá requerir el cambio de domicilio fiscal cuando este sea:
- La residencia habitual tratándose de personas naturales
 - El lugar donde se encuentra la dirección o administración efectiva del negocio, tratándose de personas jurídicas.
 - El de su establecimiento permanente en el país, tratándose de las personas domiciliadas en el extranjero.
- f) **Modificación al domicilio asumido por la GRAT.-** Si la GRAT hubiere realizado el CAMBIO DE OFICIO del domicilio fiscal teniendo en consideración los supuestos precedentes, el deudor tributario solo podrá modificar el domicilio previa autorización de la GRAT.



22.3.1.2 DECLARACION DE NO HABIDO

- a) **Supuestos en los que puede emitirse el requerimiento**
Cuando no hubiese sido posible notificar el acto administrativo, mediante correo certificado o mensajero debido a que el domicilio fiscal es inexistente.
- b) **Asignación de la condición de "NO HABIDO"**
La condición de "NO HABIDO" será atribuida automáticamente al deudor tributario si no cumple con presentar la declaración de un nuevo domicilio fiscal o no



confirme el declarado en el plazo otorgado para tal fin en el requerimiento efectuado de acuerdo para lo señalado en el literal a).

c) Levantamiento de la condición de NO HABIDO

La GRAT levantará la condición de NO HABIDO cuando se cumpla con presentar la declaración de nuevo domicilio fiscal o se confirme el actual. Esta situación será verificada por la GRAT en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del cumplimiento de lo señalado. Una vez verificado el domicilio fiscal declarado o confirmado por el deudor tributario o habiendo transcurrido diez (10) días hábiles desde que este se declaró o confirmó sin que se produzca la verificación respectiva se levantará la condición de "NO HABIDO".

d) Publicación de la condición de NO HABIDO

Una vez al mes se publicará en la página web de la Municipalidad Provincial de Huaral la relación de los deudores tributarios que tengan la condición DE NO HABIDO y de aquellos que hubieren superado tal condición.

e) Consecuencias de la Condición de NO HABIDO

- Suspende los plazos de prescripción.
- Se considera como responsable solidarios, respecto de los deudores tributarios que tengan la condición de NO HABIDO a los representantes legales y los designados por personas jurídicas, los administradores o quienes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica y los mandatarios, administradores, gestores de negocios y albaceas.





23. NOTIFICACIÓN TÁCITA

Cuando no habiéndose verificado notificación alguna o esta se hubiere realizado sin cumplir con los requisitos legales, la persona a quien ha debido notificarse una actuación, efectúa cualquier acto o gestión que demuestre suponga su conocimiento a través de actuaciones formales dentro del procedimiento administrativo. En este caso se considerara como fecha de la notificación aquella en que se practique el respectivo acto o gestión.

CAPITULO V

NOTIFICACIÓN DE ACTOS EN MATERIA NO TRIBUTARIA

24. DOMICILIO

Es la dirección establecida por el administrado a fin que en tal lugar sean efectuadas las notificaciones de actos emitidos por la GRAT en materia NO TRIBUTARIA.

Asimismo, la dirección puede ser obtenida recurriendo a fuentes de información de las entidades de la localidad.

25. FORMAS DE NOTIFICACIÓN

La notificación de actos de naturaleza NO TRIBUTARIA será efectuada a través de las siguientes modalidades, según este respectivo ORDEN DE PRELACIÓN.

25.1 PERSONAL

25.1.1 Se hará en el domicilio que conste en el expediente o en el último domicilio que la persona a quien deba notificar haya señalado en otro procedimiento análogo dentro del último año. En caso que el administrado no haya indicado domicilio o que este sea inexistente, se deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. Agotada la búsqueda del domicilio o habiendo resultado infructuosa cualquier otra modalidad de notificación, se deberá proceder a la notificación mediante PUBLICACIÓN.



25.1.2 En el acto de notificación deberá entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si esta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta. Teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

25.1.3 La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

25.1.4 En caso de no encontrar al administrado u otra persona capaz en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejara debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.



25.1.5 Tratándose de Infracciones al Reglamento Nacional de Transito detectadas mediante la utilización de medios electrónicos, computarizados u otros tipo de mecanismos tecnológicos que permitan verificar su comisión de manera verosímil, así como en los casos en que no se identifique al conducto, la papeleta que se levante deberá ser notificada en el domicilio del propietario del vehículo, de acuerdo a la información que figure en el Registro de Propiedad Vehicular.

25.2 SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

Mediante telegrama, correo certificado, telefax o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado



expresamente por el administrado. Para este caso NO ES DE APLICACIÓN EL ORDEN DE PRELACIÓN dispuesto en el numeral 25.1.

25.3 PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL "EL PERUANO" Y EN UNO DE MAYOR CIRCULACIÓN

Se recurrirá a esta modalidad de notificación en los siguientes casos:

- En vía principal tratándose de disposiciones de alcance general o aquellos actos administrativos que interesen a un número indeterminado de administrados no apersonados al procedimiento y sin domicilio conocido.
- En vía subsidiaria a cualquiera de las modalidades señaladas, cuando la administración se encuentre frente a alguna de las siguientes circunstancias evidenciables e imputables al administrado:
 - Cuando resulte impracticable otra modalidad de notificación preferente por ignorarse el domicilio del administrado, pese a la indagación realizada.
 - Cuando se hubiere practicado infructuosamente cualquier otra modalidad sea por que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, sea equivocado el domicilio aportado por el administrado o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, pese al requerimiento efectuado a través del Consulado respectivo.



25.4 El administrado interesado que hubiere consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 25.1.

25.5. CONTENIDO MINIMO DEL CARGO DE NOTIFICACIÓN

25.5.1. NOTIFICACIÓN PERSONAL

El contenido mínimo del cargo de notificación será:

- Fecha y hora
- Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia
- Nombre, documento de identidad del que recibe la notificación y su relación con el administrado.



- De haber negativa a la recepción, se deberá dejar constancia de ello en el Acta; Asimismo, en caso de que la persona con quien se entienda la notificación se niegue a identificarse o a proporcionar sus datos, también deberá dejarse constancia de ello. Dicha acta deberá contener la firma de dos testigos. Solo en caso se trate de la notificación de un acto administrativo que genera la obligación materia de ejecución forzosa.
- En el caso de no encontrarse al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

25.5.2. POR PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN

La publicación deberá contener, como mínimo los mismos requisitos previstos en el numeral 20.6



25.6. PLAZOS DE NOTIFICACIÓN

Toda notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir de la expedición del acto que se notifique.

La no observancia del plazo establecido no invalida ni es causal de nulidad del acto administrativo que se pretenda notificar.

25.7. DISPENSA DE NOTIFICACIÓN

La GRAT queda dispensada de notificar formalmente a los administrados cualquier acto que haya sido emitido en su presencia, siempre que exista acta de esta actuación procedimental donde conste la asistencia del administrado.



También queda dispensado de notificar si el administrado tomara conocimiento del acto respectivo mediante su acceso directo y espontaneo al expediente, recabando su copia y dejando constancia de esta situación en el expediente.

25.8. NOTIFICACIÓN TÁCITA

Se aplica lo previsto en el numeral 23

25.9. OTRAS DISPOSICIONES

Cuando al efectuar notificaciones en el domicilio por el administrado ante la GRAT, un tercero acredite que dicho administrado ya no domicilia en ese lugar y la GRAT de corresponder verifique que el resultado de la última notificación efectuada a dicho domicilio no cuenta con acuse de recibo, se procederá a notificar en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad se deberá proceder a la búsqueda de un domicilio recurriendo a fuentes de información de otras entidades. Agotado lo anterior, se deberá proceder a la notificación mediante PUBLICACIÓN.



CAPITULO VI

NOTIFICACIÓN DE ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

26. DOMICILIO

26.1.1 En el caso de mantenerse una relación TRIBUTARIA, el domicilio válido del administrado será el registrado como domicilio fiscal por el contribuyente ante la GRAT.

26.1.2 En caso de mantenerse una relación NO TRIBUTARIA, se considerará el domicilio que conste en el expediente o en el último domicilio que la



persona a quien deba notificar haya señalado en otro procedimiento análogo dentro del último año.

26.1.3 Se hará en el domicilio que conste en el expediente o en el último domicilio que la persona a quien deba notificar haya señalado en otro procedimiento análogo dentro del último año. En caso que el administrado no haya indicado domicilio o que este sea inexistente, se deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. Agotada la búsqueda del domicilio o habiendo resultado infructuosa cualquier otra modalidad de notificación, se deberá proceder a la notificación mediante PUBLICACIÓN.

27. FORMAS DE NOTIFICACIÓN

Las notificaciones serán efectuadas a través de las siguientes modalidades, según el siguiente ORDEN DE PRELACIÓN:

27.1. NOTIFICACIÓN PERSONAL O POR CORREO CERTIFICADO

En caso de procedimientos de ejecución coactiva de naturaleza tributaria, se notificará en el domicilio que consten en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificar haya señalado en el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año. En caso que el administrado no haya indicado domicilio o que este sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no pueda realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional De Identidad, se deberá proceder a la notificación mediante PUBLICACIÓN.



En el acto de notificación deberá entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si esta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.



La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

En caso de no encontrar al administrado u otra persona capaz en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio, indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación.

Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejara debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

27.2. POR PUBLICACIÓN SUBSIDIARIA

Se realizara en el Diario Oficial "El Peruano" y en uno de los diarios de mayor circulación.

La publicación procederá en vía subsidiaria a otras modalidades tratándose de actos administrativos de carácter particular. Se emplea frente a alguna de las siguientes circunstancias evidenciables e imputables al administrado.

Cuando resulte impracticable otra modalidad de notificación preferente por ignorarse el domicilio del administrado, pese a la indagación realizada.

Cuando se hubiese practicada infructuosamente cualquier otra modalidad, sea porque la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, sea equivocado el domicilio aportado por el administrado o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal u otro motivo imputable al administrado que haga que la notificación personal devenga en infructuosa el que deberá ser demostrado por el ejecutor.





27.3. POR CORREO ELECTRÓNICO

El administrado interesado que hubiere consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en expediente presentado con posterioridad al inicio del procedimiento de ejecución coactiva, podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral **27.1**.

28. CONTENIDO MINIMO DEL CARGO DE NOTIFICACIÓN

28.1. NOTIFICACIÓN PERSONAL O POR CORREO CERTIFICADO

El contenido mínimo del cargo de notificación será:

- Fecha y hora
- Apellidos y nombre, denominación o razón social del administrado.
- Numero de RUC o documento de identidad del administrado, según corresponda.
- Número del documento que se notifica.
- Apellidos y nombres y documento de identidad de que recibe la notificación y su relación con el administrado.
- Firma de la persona con quien se entienda la diligencia o constancia de la negativa de recepción
- De haber negativa a la recepción, se deberá dejar constancia de ello en el acta.
- De no encontrarse al administrado u otra persona capaz en el domicilio, se deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha se dejara debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación. Copia de los cuales serán incorporados en el expediente.



28.2. POR PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN

La publicación deberá contener los requisitos previstos en el numeral **20.6**

28.2.1. NOTIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA (REC)



La resolución de ejecución coactiva se notificará acompañada de copia del acto o resolución administrativa que genera la obligación materia de ejecución forzosa, así como de la correspondiente constancia de su notificación en la que figure la fecha en que esta última se llevó a cabo.

28.2.2. DISPENSA DE LA NOTIFICACIÓN

La GRAT queda dispensado de notificar formalmente a los administrados cualquier acto que haya sido emitido en su presencia, siempre que exista acta de esta actuación procedimental donde conste la asistencia del administrado.

También queda dispensada de notificar si el administrado tomara conocimiento del acto respectivo mediante su acceso directo y espontáneo al expediente, recabando su copia dejando constancia de esta situación en el expediente.

28.2.3. PLAZO PARA EFECTUAR LA NOTIFICACIÓN

Toda notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días a partir de la expedición del acto que se notifique. La notificación efectuada sin considerar el plazo establecido no acarrea la nulidad del mismo, en consecuencia se considera una notificación válida.

De tratarse de la notificación de la Resolución de Ejecución coactiva en materia tributaria deberá notificarse dentro de los 45 días hábiles de trabadas las medidas cautelares. De mediar causa justificada este término podrá prorrogarse por veinte (20) días hábiles más.





CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

29. NOTIFICACIONES DEFECTUOSAS

En caso que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, se ordenara se rehaga, subsanando los omisiones en que se hubieren incurridos sin perjuicio para el administrado.

La desestimación del cuestionamiento a la validez de una notificación, causa que dicha notificación opere desde la fecha en que fue realizada.

30. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

El órgano encargado de las notificaciones a los contribuyentes y ciudadanos, velara por la correcta notificación de los actos administrativos, aun cuando estos hayan sido asumidos por un tercero que brinde el servicio de notificación; debiendo informar sobre las deficiencia encontradas, a efectos que se exija el cumplimiento de los contratos o convenios suscritos, y de ser el caso, se apliquen las penalidades establecidas, conforme a Ley.



VIGENCIA

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

DEROGACION

Deróguese toda Directiva interna que se oponga a lo dispuesto en la presente disposición.

COLABORACION ENTRE ENTIDADES

La obligación de la GRAT establecida en los numerales 19, 25 y 26 de notificar en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado, se cumplirá en la medida que el RENIEC, en cumplimiento de su deber de colaboración entre las



entidades del estado regulado en el Artículo 76.2.2 de la Ley 27444, proporcione los datos e información que posea a efectos de poder emplear el domicilio del administrado consignado ante dicha entidad. Caso contrario la GRAT procederá a efectuar la búsqueda de un domicilio recurriendo a fuentes de información de otras entidades.

DEFINICIONES:

Para efectos de la presente Directiva, se entenderá por:

- *CÓDIGO TRIBUTARIO: Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF Y sus normas modificatorias.*
- *ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: la Municipalidad de HUARAL.*
- *DEUDOR T RIBUTARIO: Es la persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable.*
- *DOMICILIO FISCAL: Es el lugar fijado por el contribuyente para todo efecto tributario, el cual debe estar ubicado dentro del radio urbano que señale la Administración Tributaria.*
- *DOMICILIO PROCESAL: Es aquel que señale el deudor tributario al iniciar cada uno de sus procedimientos tributarios.*
- *NOTIFICACIÓN: Es el acto por el cual se da a conocer formalmente al contribuyente y/o administrado una decisión, situación, hecho o acto administrativo relacionado con la obligación tributaria y/o administrativa de ser el caso.*
- *OMISIÓN: Situación por la cual el contribuyente o deudor tributario se abstiene de cumplir, hacer o declarar determinados hechos u obligaciones a su cargo, ya sea por ocultación y/o descuido.*
- *RUC: Registro Único de Contribuyentes*



ANEXOS:

- 1 HOJA DE ACTUALIZACION DE DATOS
- 2 FORMATO REQUERIMIENTO
- 3 FORMATO CONTRIBUYENTES NO HABIDOS



ANEXO N° 01

HOJA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

1	Código de contribuyente	2	Fecha de Actualización								
I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Ver Tabla N° 1,2 y 3 en el reverso)											
3	Tipo de contribuyente	4	Ap. Paterno / Ap. Materno / Nombres – Razón Social								
5	Tipo de D.I	6	N° Doc. Identidad	7	Condición de Contribuyente	8	Teléfonos	9	Correo Electrónico	10	Web
II. DATOS DEL CONYUGE / REPRESENTANTE LEGAL /OTRO (Ver Tabla N° 2 y 4 en el reverso)											
11	Tipo	12	Ap. Paterno/Ap. Materno/Nombres		13	Tipo D.I	14	N° Doc. Identidad			
III. DOMICILIO FISCAL (Ver Tabla N° 5 en el reverso)											
15	DISTRITO		16	CONJUNTO URBANO							
16	TIPO DE VIA	VIA	NUMERO	INTERIOR	MZ / LOTE	TDA	EDIF./BLOCK	PISO	MZ	L.T./SLT	
17	Referencia										
IV. MOTIVO DE LA ACTUALIZACION (Marcar con un aspa en el recuadro correspondiente)											
18	DOMICILIO FISCAL		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ESPECIFICAR MOTIVO: _____ </div>								
	TIPO DE CONTRIBUYENTE										
	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD										
	REGISTRO Y/O RECTIFICACION DE LOS DATOS DEL CONYUGE /OTROS										
	RECTIFICACION DE LOS NOMBRES Y/O APELLIDOS DEL CONTRIBUYENTE										
OTROS											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Presentar esta Hoja de Actualización de Datos en los módulos de atención al contribuyente de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Huaral, ubicada en Plaza de Armas s/n – Huaral. <ul style="list-style-type: none"> Persona Natural <ul style="list-style-type: none"> Exhibir y presentar copia de DNI y documentos que sustentan el trámite, en caso de representación Carta Poder Legalizado ante Notario o Fedatario Municipal copia del DNI del apoderado. Persona Jurídica <ul style="list-style-type: none"> Vigencia de Poder de Registros Públicos no mayor de tres meses, copia del DNI del representante legal y apoderado y documentos sustentatorios de la actualización. </div>											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERDADEROS FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL </div>											





Municipalidad Provincial de Huaral
Dirección de Rentas y Administración Tributaria

TABLA N° 01	
TIPO DE CONTRIBUYENTE	
1	Persona Jurídica
2	Persona Natural
3	Sociedad Conyugal
4	Sucesión
5	Menor de edad
6	Otros

TABLA N° 04	
TIPO DE RELACIONADO	
1	Cónyuge
2	Representante Legal
3	Heredero
4	Socio
5	Otros

TABLA N° 02	
TIPO DE DOCUMENTO	
1	RUC
2	DNI
3	Carnet de Extranjería
4	Carnet de Identidad
5	Pasaporte
6	Partida de Nacimiento
7	Ficha o Partida Registral
8	Sin Documento

TABLA N° 03	
TIPO DE VIA	
1	Avenida
2	Calle
3	Jirón
4	Pasaje
5	Plaza
6	Prolongación
7	Parque

TABLA N° 03	
CONDICIÓN DE CONTRIBUYENTE	
1	Pensionista
2	Inafecto
3	En Liquidación



ANEXO 2

REQUERIMIENTO N° ____ -2013-SGFT-GRAT/MPH

Huaral, _____

Señor (es):
<DEUDOR TRIBUTARIO>
DNI o RUC:
Domicilio Fiscal:
Domicilio Alternativo:

Estimado(s) señor(es):

Por medio del presente nos dirigimos a usted, a fin de comunicarle que conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, se le solicita que cumpla con actualizar, cambiar o confirmar su domicilio fiscal.

Por lo tanto, es necesario que, en el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la recepción del presente requerimiento, se acerque a la plataforma de atención al contribuyente ubicada en la Municipalidad Provincial de Huaral Plaza de Armas s/n - Huaral en el horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

Cabe mencionar, que de no cumplir con la presentación requerida en el plazo establecido adquirirá la condición de contribuyente NO HABIDO, en aplicación del Decreto Supremo 102-2002-EF.

Asimismo se informa que la declaración de NO HABIDO conlleva a:

1. La asignación de la responsabilidad solidaria por dolo, negligencia grave o abuso de facultades, salvo prueba en contrario, a:
 - a. Los representantes legales y los designados por las personas jurídicas;
 - b. Los administradores o quienes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica; y
 - c. Los mandatarios, administradores, gestores de negocios y albaceas (Artículo 16 del Código Tributario).
2. El término de la prescripción de la acción para determinar la obligación tributaria y aplicar sanciones se encuentra suspendida durante el lapso que el deudor tributario tenga la condición de NO HABIDO (Artículo 46 del Código Tributario).

Atentamente,

Sello y firma del Funcionario responsable

