



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N.º 0242-2022-GM/MPH

Huacho, 30 de junio de 2022.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA.

VISTO:

El Informe N.º 231-2022-GATR/MPH de fecha 24 de mayo de 2022; el Proveído N.º 1694-2022-GM/MPH de fecha 25 de mayo de 2022; el Informe N.º 033-2022-YLBN-OPEPYE/MPH de fecha 30 de mayo de 2022; el Informe N.º 0520-2022-OPEPYE/MPH de fecha 30 de mayo de 2022; el Informe Técnico N.º 001-2022-GATR/MPH de fecha 31 de mayo de 2022; el Informe N.º 035-2022-YLBN-OPEPYE/MPH de fecha 01 de junio de 2022; el Informe N.º 0530-2022-OPEPYE/MPH de fecha 01 de junio de 2022; el Informe N.º 580-2022-OGPPI/MPH de fecha 02 de junio de 2022; el Informe Legal N.º 440-2022-OGAJ/MPH de fecha 21 de junio de 2022, y;

ANTECEDENTES:

1. Que, mediante Informe N.º 231-2022-GATR/MPH de fecha 24 de mayo del 2022; la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, remite el presente proyecto de "DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA", solicitando su revisión y análisis para su posterior aprobación.
2. Que, mediante Proveído N.º 1694-2022-GM/MPH de fecha 25 de mayo de 2022; la presente Gerencia remitió a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones el proyecto de directiva denominada "DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA" para su conocimiento, revisión e informe correspondiente.
3. Que, mediante Informe N.º 033-2022-YLBN-OPEPYE/MPH de fecha 30 de mayo de 2022; la especialista en materia de Planeamiento Estratégico requiere que el área usuaria, la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, deberá anexar el informe técnico de sustento del proyecto de la directiva denominada "DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA".
4. Que, mediante Informe N.º 0520-2022-OPEPYE/MPH de fecha 30 de mayo de 2022; la Oficina de Planeamiento Estratégica, Presupuesto y Estadística requiere a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas anexe el informe técnico de sustento del proyecto de la directiva denominada "DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA".
5. Que, mediante Informe Técnico N.º 001-2022-GATR/MPH de fecha 31 de mayo de 2022; la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas remite a la Oficina de Planeamiento Estratégica, Presupuesto y Estadística su informe técnico para la aprobación del proyecto de la directiva denominada "DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA".
6. Que, mediante Informe N.º 035-2022-YLBN-OPEPYE/MPH de fecha 01 de junio de 2022; la especialista en materia de Planeamiento Estratégico concluye que la Municipalidad Provincial de Huaura no cuenta a la fecha con una directiva denominada "DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA", asimismo, menciona que la directiva va servir como un instrumento normativo que establecerá las disposiciones reglamentarias para la presentación de las solicitudes de prescripción de deudas tributarias.
7. Que, mediante Informe N.º 0530-2022-OPEPYE/MPH de fecha 01 de junio de 2022; la Oficina de Planeamiento Estratégica, Presupuesto y Estadística concluye que el proyecto de directiva denominada "DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA" cumple con la base legal y lineamientos establecidos en el Texto Único Ordenado del Código



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 0242-2022-GM/MPH

Tributario, aprobado con Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado con Decreto Supremo N.º 156-2004-EF.

8. Que, mediante Informe N.º 580-2022-OGPPI/MPH de fecha 02 de junio de 2022; la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones informa que, habiendo revisado los antecedentes y sobre todo la propuesta del proyecto de directiva denominada **"DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"**, establece que no es contraria a la base legal analizada.
9. Que, mediante Informe Legal N.º 440-2022-OGAJ/MPH de fecha 21 de junio del 2022; la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de directiva denominado **"DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"**, se encuentra acorde a los parámetros normativos vigentes y cuenta con los informes técnicos correspondientes para su viabilidad, y resulta procedente la aprobación del proyecto de Directiva, la misma que deberá ser aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal.

CONSIDERANDO:

10. Que, las municipalidades, son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración, autonomía que debe ser ejercida con sujeción al ordenamiento jurídico imperante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N.º 30305, dispositivo que es concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N.º 27972, correspondiendo al Concejo Municipal.
11. Que, el artículo 39º de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N.º 27972 señala en lo referido a Normas Municipales: "Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".
12. Que, la Prescripción es la Institución Jurídica que por el transcurso del tiempo se extingue la acción para exigir un derecho; el Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N.º 133-2013-EF, establece los plazos, el cómputo y la interrupción de la prescripción, en los artículos 43º, 44º, 45º, 46º. De no reunirse esta condición no se podrá otorgar la prescripción, aun cuando se exceda los plazos establecidos para la prescripción. En resumen, la prescripción tiene que ser solicitada por el deudor tributario, según lo dispone el artículo 47º, por lo tanto, no puede considerarse la prescripción de oficio y puede oponerse en cualquier estado del procedimiento administrativo o proceso judicial, precisado en su artículo 48º. Ahora, la prescripción solo es a la deuda que haya excedido el plazo, es decir no a toda la deuda.
13. Que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza Provincial N.º 016-2021; la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, tiene las siguientes funciones: 1. Planear, organizar, normar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar en el ámbito institucional, los procesos técnicos tributarios, vinculados a la gestión de recaudación y captación de los ingresos tributarios y no tributarios municipales; así como proponer las medidas sobre políticas y simplificación del sistema tributario municipal y la evaluar el correcto desempeño y funcionamiento de las unidades a su cargo; 5. Evaluar y resolver solicitudes, reclamaciones e impugnaciones de naturaleza tributaria y demás procedimientos que le competen en primera instancia; 6. Proponer proyectos de Ordenanzas, Decretos, Directivas, Manuales y procedimientos tributarios y no tributarios que permitan mejorar y controlar los procesos administrativos, así como mejorar la recaudación de los ingresos municipales.
14. Por tanto, respecto al presente proyecto de directiva denominada **"DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"**, es de señalar que el mismo consta de once (11) numerales, el cual es remitido conjuntamente con los



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 0242-2022-GM/MPH

informes técnicos correspondientes para su viabilidad, a este despacho para su evaluación y aprobación mediante acto resolutivo, bajo el amparo del artículo 39º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972.

15. En ese sentido, se ha procedido a la revisión en íntegro de la Directiva en mención, teniendo en consideración lo siguiente:

- Objetivo.** - Establecer disposiciones reglamentarias para la presentación de las solicitudes de prescripción de deudas tributarias, así como estandarizar su procedimiento para su evaluación, planteadas como procedimiento no contencioso o como parte de un procedimiento contencioso, de fiscalización o de cobranza.
- Alcance.** - Atención de solicitudes de prescripción de deudas tributarias
- Áreas Involucradas.** - Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación para la Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente, Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza, Sub Gerencia de Fiscalización y la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.

16. En ese sentido, el proyecto de la directiva denominada "**DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA**" se encuentra acorde con lo establecido en el Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado con Decreto Supremo N.º 133-2013-EF, el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado con Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y la Ordenanza Provincial N.º 016-2021, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huaura, es por ello que resulta procedente aprobar el proyecto de directiva en mención.

17. En tal sentido, se tiene que el presente expediente cuenta con el visto bueno por parte de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, mediante Informe N.º 231-2022-GATR/MPH de fecha 24 de mayo de 2022, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, mediante Informe N.º 580-2022-OGPPI/MPH de fecha 02 de junio de 2022, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N.º 440-2022-OGAJ/MPH de fecha 21 de junio de 2022

18. Asimismo, mediante Resolución de Alcaldía N.º 0041-2019/MPH-H de fecha 09 de enero de 2019, encomendadas mediante Resolución de Alcaldía N.º 0026-2021/MPH-H de fecha 04 de enero de 2021, y ratificadas mediante Resolución de Alcaldía N.º 0419-2021/MPH-H de fecha 03 de noviembre de 2021; se resuelve en el artículo primero lo siguiente:

"ARTÍCULO PRIMERO. - DELEGAR en el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho, todas las atribuciones administrativas de competencia de la Alcaldía salvo aquellas señaladas expresamente como indelegables por Ley, así como las señaladas e forma expresa a las unidades orgánicas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF vigente; delegando, por tanto, entre otras atribuciones las siguientes:

(...)

f) Aprobar planes y directivas internas de competencia de la Alcaldía, sobre los sistemas administrativo y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto las mismas."

QUE, ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS FÁCTICOS Y DE DERECHO EXPUESTOS PRECEDENTEMENTE, CON ARREGLO A LAS FACULTADES PREVISTAS EN EL ARTICULO 39º DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES - LEY N.º 27972 Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS CON RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N.º 0405-2021/MPH-H; CONCORDANTE CON LA RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N.º 0026-2021/MPH-H, Y LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 0419-2021/MPH-H (DELEGACIÓN DE FACULTADES A LA GERENCIA MUNICIPAL);

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N.º 001-2022-MPH denominada "**DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA**", presentada por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, la misma que forma parte del presente acto resolutivo.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 0242-2022-GM/MPH

ARTÍCULO SEGUNDO: *DEJAR SIN EFECTO LEGAL* cualquier disposición interna que se oponga o contravenga la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO: *DERIVAR* el presente acto resolutivo y todo lo actuado a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas de esta entidad edil para su conocimiento y proceda con **ENCARGAR** a sus órganos técnicos adscritos el estricto cumplimiento del presente acto administrativo y **DIRECTIVA N.º 001-2022-MPH**, de acuerdo a sus competencias.

ARTÍCULO CUARTO: *REMITIR* copia del presente Acto Resolutivo y la Directiva adjunto al presente acto resolutivo a la Oficina de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Estadística, perteneciente a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones; para su conocimiento y fines que considere pertinentes, en conformidad con sus funciones y/o atribuciones.

ARTÍCULO QUINTO: *DISPONER* que la oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones publique la presente Resolución y sus anexos en la página Web Institucional.

ARTÍCULO SEXTO: *ENCÁRGUESE* a la oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, la entrega efectiva y oportuna de la presente resolución a las partes interesadas y áreas administrativas pertinentes, bajo responsabilidad de conformidad a lo previsto en el artículo 20º y siguientes del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA

Econ. ENRIQUE JONNATHAN NICHOS SALINAS
GERENTE MUNICIPAL



C.C.
ARCHIVO
INTERESADOS



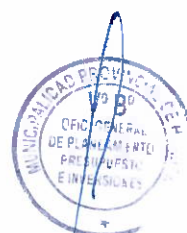
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

DIRECTIVA N.º 001-2022-MPH.

"DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

DIRECTIVA N.º 001-2022-MPH

DIRECTIVA QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA

I. ANTECEDENTES:

- 1.1. De acuerdo a lo establecido en el primer párrafo del artículo 43° del TUO del Código Tributario, la acción de la Administración Tributaria para determinar la deuda tributaria, así como la acción para exigir su pago y aplicar sanciones prescribe a los cuatro (4) años, y a los seis (6) años para quienes no hayan presentado la declaración respectiva. Agrega este artículo que dichas acciones prescriben a los diez (10) años cuando el agente de retención o percepción no ha pagado el tributo retenido o percibido.
- 1.2. Asimismo, los artículos 44°, 45° y 46° del TUO del Código Tributario señalan la forma en la que se va a computar dicho plazo, así como el detalle de situaciones cuya ocurrencia acarrea la interrupción y suspensión del término prescriptorio.
- 1.3. Por su parte, los artículos 47° y 48° del mismo cuerpo legal, establecen que la prescripción sólo puede ser declarada a pedido del deudor tributario y que ésta puede oponerse en cualquier estado del procedimiento administrativo o judicial.
- 1.4. En ese sentido, de acuerdo con lo señalado por el Tribunal Fiscal en la parte considerativa de la RTF 9028-5-2001, de lo indicado en el art. 48° del Código se desprende que la prescripción puede oponerse en vía de acción, dando inicio a un procedimiento no contencioso vinculado a la determinación de la deuda tributaria como en vía de excepción, esto es, como un medio de defensa previa dentro de un procedimiento contencioso-administrativo.
- 1.5. Asimismo, la RTF citada señala que la prescripción invocada cuando ya existe un procedimiento contencioso en trámite tiene por finalidad paralizar las acciones de la Administración tendientes a hacerse cobro de la deuda cuya procedencia se discute antes que, siquiera, entrar a analizar el fondo del asunto controvertido, por lo que en estos casos, la prescripción invocada debe ser tramitada dentro del procedimiento contencioso como una excepción, y no en vía de acción como una solicitud no contenciosa.
- 1.6. De otro lado, según lo señalado por el Tribunal Fiscal mediante RTF 11182-7-2008, 12225-7-2008 y 05044-7-2008, sólo procede la prescripción a pedido de parte, por





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

lo que es nula la resolución que se pronuncia sobre la prescripción de deudas que no fueron identificadas por el contribuyente.

- 1.7. Siendo las solicitudes de prescripción, solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de deuda tributaria, de acuerdo a lo establecido en los artículos 162 y 163º del Código Tributario, deben ser resueltas y notificadas en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles, de lo contrario, el deudor podrá interponer el recurso de reclamación dando por denegada la solicitud. Las resoluciones que resuelven las solicitudes de prescripción serán apelables ante el Tribunal Fiscal.
- 1.8. De acuerdo a lo dispuesto en el procedimiento N° 240 del TUPA institucional aprobado mediante Ordenanza Provincial N° 042-2016 y modificatorias, a efecto de solicitar la prescripción, el deudor deberá presentar una solicitud firmada por éste o su representante legal acreditado. Esta solicitud deberá contener además la identificación de la deuda, debiendo señalar el código del tributo o de la multa y el periodo tributario.
- 1.9. Finalmente, uno de los principales motivos de queja de los contribuyentes son las solicitudes de prescripción no atendidas en fecha, motivadas en limitaciones descritas anteriormente.

II. OBJETIVO:

Establecer disposiciones reglamentarias para la presentación de las solicitudes de prescripción de deudas tributarias, así como estandarizar su procedimiento para su evaluación, planteadas como procedimiento no contencioso o como parte de un procedimiento contencioso, de fiscalización o de cobranza.

III. ALCANCE:

Atención de solicitudes de prescripción de deudas tributarias.

IV. AREAS INVOLUCRADAS:

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación para la Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente, Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza, Sub Gerencia de Fiscalización y la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.

V. BASE LEGAL:

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

- 4.3. TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado con D.S. N°156-2004-EF.
- 4.4. TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.
- 4.5. Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado con Decreto Supremo N° 133-2013-EF.
- 4.6. Ordenanza Provincial N° 016-2021, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huaura.

VI. VIGENCIA:

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

VII. RESPONSABILIDAD:

- 6.1. La Gerencia de Administración Tributaria y Rentas y las subgerencias a su cargo son las responsables de supervisar el cumplimiento de la presente directiva, así como de dictar las normas complementarias que faciliten la aplicación de la misma, en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia.

VIII. DEFINICIONES:

- 7.1. **CÓDIGO TRIBUTARIO:** Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF y sus normas modificatorias.
- 7.2. **ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA:** la Municipalidad Provincial de Huaura.
- 7.3. **DEUDOR TRIBUTARIO:** es la persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable.
- 7.4. **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.
- 7.5. **DOMICILIO PROCESAL:** es aquel que señale el deudor tributario al iniciar cada uno de sus procedimientos tributarios (según lo dispuesto en la Ordenanza Provincial N° 011-2020).





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

- 7.6. NOTIFICACIÓN:** es el acto administrativo por el cual se da a conocer formalmente al contribuyente una decisión, situación, hecho o acto administrativo relacionado con la obligación tributaria.
- 7.7. RUC:** Registro Único de Contribuyente.
- 7.8. CUC:** Código Único de Contribuyente.
- 7.9. CORREO ELECTRONICO:** es el que brinde el contribuyente de manera obligatoria, con la finalidad que la Administración Tributaria le notifique los actos administrativos, valores emitidos o cualquier trámite tributario.
- 7.10. PRESCRIPCIÓN:** Es la extinción de la facultad acreedor tributario (GATR-MPH) de determinar deuda, exigir su pago y aplicar sanciones, así como de la acción del deudor (contribuyente) a efectuar la compensación o solicitar la devolución de lo indebidamente pagado.
- 7.11. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN:** Es el plazo establecido en el artículo 43º del TUO Código Tributario, luego del cual la Administración se ve impedida de realizar acciones para determinar la deuda tributaria, exigir su pago y aplicar sanciones.
- 7.12. EVENTOS QUE INTERRUMPEN EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN:** Son los establecidos en el art. 45º del TUO del Código Tributario. El nuevo término prescriptorio se computará desde el día siguiente del acaecimiento del acto interruptorio.
- 7.13. EVENTOS QUE SUSPENDEN EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN:** Son los establecidos en el art. 46º del TUO del Código tributario. Durante el trámite de dichos procedimientos se suspende el cómputo del plazo de prescripción.
- 7.14. ACTOS ADMINISTRATIVOS:** De acuerdo a lo establecido en los artículos 1º y 29º del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – LEY N° 27444, son las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.
- 7.15. SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN:** Al formato "Solicitud de Prescripción" que se adjunta en el anexo 1 de la presente directiva o al escrito presentado por el deudor que cumpla las condiciones señaladas en el TUPA.





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

IX. INSTRUCCIONES GENERALES:

8.1. NATURALEZA DEL ESCRITO

Todas las áreas involucradas en la revisión de los escritos a su cargo, deberán tener en cuenta que la prescripción puede plantearse a través de dos vías.

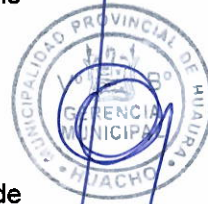
- En vía de acción, dando inicio a un procedimiento no contencioso vinculado a la determinación de deuda tributaria.
- Por excepción, esto es como medio de defensa previa dentro de un procedimiento contencioso, de fiscalización o de cobranza.

En ese sentido, se dará el trámite de solicitud no contenciosa sólo a aquellas en las que se alegue exclusivamente prescripción y sean presentadas con el formato establecido en la presente directiva (Anexo 1).

Si como parte del procedimiento de fiscalización o de cobranza coactiva, se alega la prescripción como defensa previa, corresponde darle el tratamiento de excepción y deberá ser evaluado en primera instancia por el área competente que viene ejecutando dicho procedimiento, previo Informe Técnico para luego ser derivado a la Subgerencia de Control de la Deuda y Cobranza, quien elevará a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas el Informe Técnico consolidado y la Resolución proyectada para su emisión y notificación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el punto 9.4.

De otro lado, se le deberá dar trámite de procedimiento contencioso cuando:

- 8.1.1.** El contribuyente presente un recurso de reclamación, en el cual, además de los aspectos controvertidos, solicite la prescripción de la acción de cobranza sobre toda o parte de la deuda materia de reclamación.
- 8.1.2.** Si como parte de la solicitud cuestiona la validez o eficacia del acto mismo o de alguna actuación administrativa, por ejemplo, alegando la invalidez de una notificación.
- 8.1.3.** Se hubiera presentado inicialmente un recurso de reclamación a pesar que del análisis del escrito se concluya que únicamente se sustenta en la alegada prescripción.
- 8.1.4.** Si, transcurrido el plazo de 45 días de presentada la solicitud, el





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

contribuyente presenta un segundo escrito alegando la aplicación de silencio administrativo negativo, en cuyo caso se le dará trámite de reclamación de denegatoria ficta (Punto 9.7).

8.1.5. Todo nuevo escrito presentado por el contribuyente insistiendo en un pronunciamiento sobre su solicitud de prescripción que no califique en los ítems 8.1.1. al 8.1.4 debe considerarse reiterativo y remitirse al área correspondiente para su acumulación.

8.2. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE BASE DE DATOS

8.2.1. En tanto se habilite el registro de las solicitudes en el sistema, la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza, deberá llevar un registro centralizado de las solicitudes de prescripción presentadas por los contribuyentes, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- N° de Expediente
- N° de Documento
- Fecha
- N° de CUC
- N° de RUC
- Nombre y/o Razón Social
- Deuda materia de prescripción
- N° de DDJJ/ Valor
- Tipo de valor
- Periodo
- Predio(s)
- Responsable de la revisión

8.2.2. La Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza, bajo responsabilidad, deberá mantener actualizado este registro, para tal efecto, dicha unidad orgánica establecerá la forma en la que se dará cumplimiento a lo indicado.

8.3. DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

La evaluación de las solicitudes de prescripción se realizará tomando como base la información contenida en los sistemas informáticos (VSIGMA, SISGEDO y otros), por lo que la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza deberá:





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

- 8.3.1. Controlar y asegurar que todos los eventos que puedan interrumpir o suspender la prescripción, se encuentren registrados oportunamente en los sistemas habilitados. Bajo responsabilidad, las Sub Gerencias y áreas involucradas deberán registrar oportunamente la información a su cargo.
- 8.3.2. Disponer la habilitación de los accesos correspondientes en los sistemas respectivos a los responsables designados para evaluación de las solicitudes de prescripción (incluyendo los módulos señalados en el punto 9.3.5 del presente lineamiento).
- 8.3.3. Prever la capacitación interna de los responsables de la atención de expedientes de prescripción en el uso de los dichos aplicativos.

Para facilitar la evaluación de las solicitudes de prescripción se pondrá a disposición del personal encargado en el área de valores tributarios la información de los sistemas informáticos. Para dicho efecto, la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza deberá designar al responsable y comunicarlo a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación, para la habilitación de los accesos correspondientes.

8.4. DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN

La estrategia de atención se establecerá de dos formas: solicitudes corrientes y solicitudes en pasivo, por lo que la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza deberá:

8.4.1. Para los casos corrientes

Las áreas involucradas para la atención de las solicitudes corrientes a su cargo, establecerán las acciones necesarias para atender las solicitudes en plazo, priorizando las solicitudes que:

- Tengan mayor monto.
- Tengan quejas presentadas.

8.4.2. Tratamiento del pasivo

La estrategia de atención para las solicitudes pendientes al **31 de marzo del 2022** (fecha de corte), será planteada por la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza, priorizando aquellas de mayor monto, antigüedad y cantidad de deuda involucrada, debiendo ser informadas la cantidad de





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

solicitudes pendientes de atención a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, en un plazo máximo de 15 días hábiles luego de aprobada la presente directiva.

8.5. ACCIONES POSTERIORES

La Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza deberá realizar el seguimiento de la deuda que ha sido materia de prescripción a su cargo, a fin de establecer e implementar mejoras en los procesos asociados.

De manera trimestral se informará a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas las acciones realizadas como resultado del análisis de los casos que concentren el mayor monto de deuda.

IX. DEL PROCEDIMIENTO

9.1. DEL PEDIDO DE REGISTRO DE LA SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN

A fin de facilitar el registro de las solicitudes de prescripción, la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza pondrá a disposición de los deudores tributario, el formato de "**Solicitud de Prescripción de Deuda Tributaria**" que se adjunta en el **Anexo 1**, cuya generación se efectuará a través del módulo VSIGMA y a pedido del deudor tributario (o su representante debidamente acreditado).

9.2. DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN

9.2.1. La solicitud de prescripción se presentará en mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, de acuerdo con las condiciones señaladas en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Huaura.

9.2.2. De manera previa a la presentación, la Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente a través de la ventanilla de Orientación al Contribuyente verificará que el formato "**Solicitud de Prescripción de Deuda Tributaria**" esté debidamente llenado o el escrito presentado por el deudor tributario contenga toda la información requerida en dicho formato, incorporando su visto bueno, además de cumplir con los requisitos formales indicados en el TUPA, esto es que:

- La deuda esté debidamente identificada (que haya señalado el código de contribuyente, tributo o de la multa y el periodo tributario por el que solicita la prescripción) y;





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

- Que la solicitud esté firmada por el deudor tributario o su representante legal debidamente acreditado mediante poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario municipal, así como los que cuenten con representación registrada ante SUNARP, para el caso de personas jurídicas.

9.2.3. Si se encontrara que la solicitud no cumple con lo antes indicado, se indicará al solicitante a efectos de que subsane lo señalado antes de recibir su solicitud.

9.2.4. Si el solicitante insiste en presentar una solicitud observada, ésta será recibida y tanto en la solicitud como en la copia que conservará el deudor tributario, se consignará la observación pertinente, indicando que si no subsana dentro de los 2 días hábiles de presentada su solicitud se tendrá por no presentada, de acuerdo a lo señalado en el artículo 136º del TUO de la LPAG.

9.2.5. De corresponder, el expediente ~~se~~ registrará en el sistema de trámite documentario por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. En el caso de SIGEDO (con el Número de Expediente), anotándose el número correspondiente en la casilla del sello de recepción del formato - "Solicitud de Prescripción".

9.2.6. Los expedientes serán entregados por el área receptora, es decir, por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central a la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza a más tardar el día siguiente de recibidos.

9.3. DE LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE

9.3.1. ÁREA ENCARGADA DE LA EVALUACIÓN:

9.3.1.1. En todos los casos, que se alegue la prescripción, este contendrá el Informe Técnico de evaluación emitido por la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza, de acuerdo a lo señalado en el punto 8.1.

9.3.1.2. En el caso que corresponda atender la solicitud en vía de excepción como parte de un procedimiento contencioso, de fiscalización o de cobranza coactiva, se tendrá en cuenta lo señalado en el punto 9.3.3., 9.5, y 9.6 de la presente directiva.





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

9.3.1.3. La GATR, previo los Informes Técnicos emitidos por las áreas y consolidado por la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza, será quien emita el acto resolutivo y notifique el resultado de la solicitud presentada, de acuerdo a lo establecido en el punto 9.4.

9.3.2. DERIVACIÓN A RECLAMOS:

9.3.2.1. Si por la naturaleza del escrito se verifica que corresponde darle a la solicitud el trámite de contenciosa o que existe un reclamo presentado por la deuda materia de la solicitud, el área evaluadora deberá derivar el expediente mediante Informe a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, para que sea evaluado por el encargado de los procedimientos contenciosos (Reclamos).

9.3.2.2. El encargado de los procedimientos contenciosos, deberá tener en cuenta que el registro del escrito de reclamo, deberá reconocer la fecha de presentación del escrito original.

9.3.2.3. La evaluación del expediente se sujetará a las regulaciones establecidas para el procedimiento impugnatorio.

9.3.3. DERIVACIÓN A FISCALIZACIÓN-TRIBUTARIA:

9.3.3.1. Se derivarán a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria aquellas solicitudes de prescripción, que se plantean en vía de excepción, referidas a la facultad de fiscalización ejercida por la Administración Tributaria, para la determinación de la obligación tributaria, sólo si a dicha fecha exista una orden de fiscalización abierta por los tributos y periodos por los cuales se solicita la prescripción.

9.3.3.2. En los demás casos, será evaluado por la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza

9.3.4. DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS FORMALES:

9.3.4.1. El área evaluadora, tratándose de expedientes respecto de los cuales se verifique que el contribuyente no cumplió con los requisitos señalados en el TUPA relativos a la correcta identificación de la deuda involucrada y firma del representante legal, así como





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

acreditación del poder en el caso de tercero, dará por no presentada la solicitud de acuerdo a lo establecido en el art. 136° de la LPAG.

9.3.4.2. Para tal efecto, se emitirá y notificará al correo electrónico consignado por el deudor tributario en su solicitud, la carta contenida en el **Anexo 2** y se remitirá la solicitud a archivo.

9.3.5. VERIFICACIÓN DE EVENTOS QUE INTERRUMPEN / SUSPENDAN LA PRESCRIPCIÓN:

9.3.5.1. Para efectos del cómputo del plazo prescriptorio, el área evaluadora deberá verificar en los sistemas (VSIGMA y SISGEDO), si existen eventos que interrumpan o suspendan el plazo prescriptorio a la fecha que se realice la evaluación de la solicitud de prescripción.

9.3.5.2. En el caso del VSIGMA, necesariamente se deberán verificar en cada caso los siguientes módulos:

- Registro de Inscripción Predial y/o Licencias
- Resoluciones de Determinación
- Resoluciones de Multa
- Órdenes de Pago
- Ejecutoria Coactiva
- Recaudación y Control
- Notificaciones

9.3.5.3. Si de la evaluación de la solicitud presentada resultara procedente o procedente en parte, por no encontrarse eventos que interrumpan o suspendan la prescripción en los sistemas, se verificará el SISGEDO y la carpeta predial del contribuyente.

9.3.6. DEL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL A OTRAS ÁREAS

9.3.6.1. En el caso de solicitudes vinculadas a valores, si agotadas las verificaciones efectuadas de acuerdo a lo señalado en el punto 9.3.5., el área evaluadora verifica que la solicitud deviene en procedente o procedente en parte, solicitará a la Oficina de Ejecutoria Coactiva (SGCDC), Reclamos (GATR) y Sub Gerencia de Fiscalización, por medio de un Informe, la confirmación de la no





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

existencia de eventos que interrumpen/suspendan el plazo prescriptorio para caso materia de evaluación que tengan en su poder y que no estén registrados en los sistemas por no existir la funcionalidad pertinente.

9.3.6.2. Dicha área deberá atender la información requerida en el plazo máximo de 3 días, sino se considerará que no existen eventos.

9.4. DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:

9.4.1. Producto de la revisión efectuada, la solicitud no contenciosa podrá tener los siguientes resultados:

Resultado	Descripción
Procedente	Cuando el expediente se encuentra conforme a Ley
Improcedente	Cuando el expediente no reúne las condiciones reguladas en el Código Tributario según corresponda.
Procedente en parte	Cuando algunos periodos y tributos incluidos en la solicitud han prescrito a Ley y otra parte no reúne las condiciones reguladas en el Código Tributario.
Sin Objeto	Cuando se verifica que lo solicitado ha devenido en insubsistente, esto es que el hecho materia de controversia no existe (por pagos, acogimiento a fraccionamiento, entre otros).
Desistimiento	Cuando el contribuyente, antes del pronunciamiento de la Administración, se desiste de la petición.

9.4.2. La Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza, como área evaluadora elaborará el informe técnico y la Resolución Gerencial con los anexos de los actos interruptorios de la prescripción correspondiente, el cual se pondrá a disposición de los contribuyentes, aplicándose los criterios establecidos en la presente directiva, debiendo llevar la RG el visto del área evaluadora, para luego ser notificado por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.

9.4.3. Si ya se encuentra vencido el plazo de 45 días, el área evaluadora deberá verificar, de manera previa a la emisión del Informe Técnico y la Resolución,





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

si el contribuyente ha presentado un recurso de reclamo contra la denegatoria ficta.

- En el caso de solicitudes cuya deuda no se encuentre contenida en valores, el físico del documento se deberá emitir con el pronunciamiento que corresponda (PROCEDENTE, IMPROCEDENTE O PROCEDENTE EN PARTE).
- En el caso de desistimiento, el físico del documento se deberá emitir con el pronunciamiento respectivo (DESISTIMIENTO).
- En caso de solicitudes vinculadas a valores, cuyo resultado es PROCEDENTE O PROCEDENTE EN PARTE, el físico del documento se deberá emitir con el pronunciamiento respectivo (PROCEDENTE O PROCEDENTE EN PARTE).

9.4.4. El número de Resolución Gerencial generado se consignará en la base de datos a la que se refiere el punto 8.2. para seguimiento de expedientes de prescripción.

9.5. DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS EN COBRANZA COACTIVA:

9.5.1. Teniendo en cuenta los criterios establecidos en las RTF, si como parte del procedimiento coactivo, el deudor tributario solicita la suspensión del procedimiento de cobranza alegando la prescripción, el Ejecutor Coactivo deberá pronunciarse sobre la suspensión del procedimiento de cobranza luego de evaluada la procedencia/improcedencia de la prescripción.

9.5.2. Para tal efecto, la Oficina de Ejecutoria Coactiva derivará el expediente presentado por el deudor tributario a la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza, con indicación de la etapa del procedimiento de cobranza en la que se encuentra, a más tardar al día siguiente de recibido.

9.5.3. La Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza realizará la evaluación respectiva considerando los criterios señalados en el punto 9.3.5. y 9.3.6 y producto de la revisión efectuada emitirá el Informe Técnico y la RG con los anexos de los actos interruptorios de la prescripción a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas para la emisión y notificación de la Resolución de Prescripción correspondiente de acuerdo a lo señalado en el punto 9.4, remitiendo copia de la misma a la Oficina de Ejecutoria Coactiva.





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

9.5.4. Una vez recibida la copia de la Resolución de Prescripción, el Ejecutor Coactivo elaborará la Resolución de Ejecución Coactiva mediante la cual:

- De ser **PROCEDENTE** la solicitud de prescripción, se declarará la suspensión del Procedimiento de Cobranza Coactiva.
- De ser **IMPROCEDENTE** la solicitud de prescripción, se proseguirá con las acciones de cobranza.

9.6. DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE FISCALIZACIÓN:

9.6.1. Si como parte del procedimiento de fiscalización, el deudor tributario alega la prescripción de la facultad de fiscalización para determinar la obligación tributaria, la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria deberá pronunciarse.

9.6.2. En ese sentido, serán atendidas por la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria aquellas solicitudes de prescripción de la facultad de determinación que correspondan a casos en los que existe un proceso de fiscalización abierto por los periodos y tributos por los que se está solicitando la prescripción. Para tal efecto, el expediente se derivará al funcionario a cargo de la fiscalización.

9.6.3. El funcionario encargado de la fiscalización, verificará los plazos de prescripción y la existencia de eventos que interrumpan o suspendan la prescripción, para luego proceder a elaborar el informe correspondiente, y derivarlo a la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza quien emitirá el Informe Técnico y la Resolución Gerencial con los anexos de los actos interruptorios de la prescripción a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas para la emisión y notificación de la Resolución, teniendo en cuenta los criterios señalados en los puntos 8.3 y 8.4.

9.7. DE LA IMPUGNACIÓN DE LA DENEGATORIA FICTA:

9.7.1. Si vencidos los 45 días hábiles, la solicitud de prescripción no es resuelta y notificada, el deudor tributario podrá interponer un recurso de reclamación, presumiendo la denegatoria ficta.

9.7.2. Cuando se presenten reclamaciones contra denegatorias fictas de solicitudes de prescripción, la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas encargada de los reclamos deberá comunicar a la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza, según sea el caso, dentro de los 5 días





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

hábiles de recibido el recurso impugnatorio a efectos que se remitan los actuados a dicha gerencia con el informe técnico correspondiente.

9.7.3. La GATR, luego de realizar la evaluación correspondiente determinará si el recurso es fundado o infundado, emitirá la resolución correspondiente, la misma que será puesta en conocimiento de la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza para los efectos pertinentes.

9.7.4. En el caso de expedientes vinculados a valores, si se resuelve declarar fundada la denegatoria ficta, se deberá remitir copia de la RG a la Sub Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza, a efectos de que proceda al ajuste del valor en el sistema colocando el sustento la RG de reclamo.

9.8. DE LA APELACION DE LA RESOLUCIONES EMITIDAS:

9.8.1. Si el deudor tributario no está de acuerdo con lo resuelto por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, podrá interponer un recurso de apelación.

9.8.2. El recurso de apelación, deberá contar con el visto bueno de la Ventanilla de Orientación al Contribuyente y luego presentarlo a través de mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, de acuerdo con las condiciones señaladas en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Huaura.

9.8.3. Estos recursos serán elevados al Tribunal Fiscal, por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.

9.8.4. En tanto se habilite el registro de las apelaciones en el sistema, la administración deberá llevar un registro centralizado de los Recursos de Apelación presentadas por los contribuyentes, a efecto que se posibilite obtener la RTF y seguimiento del expediente.

9.9. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RTF

9.9.1. Las Resoluciones del Tribunal Fiscal, serán evaluadas en primera instancia por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, la misma que tomará conocimiento de la RTF y remitirá una copia a la Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente para su custodia en la carpeta predial correspondiente, y de ameritarse la generación de una Resolución de





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Directiva N.º 001-2022-MPH

Directiva que fija los lineamientos sobre la presentación y evaluación de solicitudes de prescripción en materia tributaria

Cumplimiento, se procederá a dar cumplimiento a lo señalado por el Tribunal Fiscal.

X. AUTORIZACIÓN Y APROBACION DEL FORMATO DE SOLICITUD DE PRESCRIPCION DE DEUDA TRIBUTARIA

Que, a fin de brindar facilidades a los deudores tributarios, se ha visto por conveniente poner a su disposición un formato de solicitud mecanizada, la misma que podrá ser utilizado para solicitar a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas declare la prescripción de la acción para determinar la deuda tributaria, de la acción para exigir su pago, así como de la acción para aplicar sanciones.

En consecuencia, mediante la presente se aprueba la SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA que forma parte como Anexo 1 de la presente directiva, el cual estará a su disposición a partir de la fecha de entrada en vigencia de esta última en las ventanillas de la Subgerencia de Control de la Deuda y Cobranza.

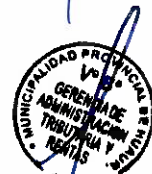
ANEXOS Y FORMATOS:

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva:

- Anexo N° 01: Solicitud de prescripción de deuda tributaria
- Anexo N° 02: Carta solicitud no presentada

XI. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS:

- 11.1. Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, pudiendo ésta dictar las disposiciones complementarias que resulten necesarias para la correcta aplicación de la misma, en concordancia con la normatividad sobre la materia.
- 11.2. Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por las normas vigentes sobre la materia que resulten aplicables.
- 11.3. La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.



GATR

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
Municipalidad Provincial de Huaura

SOLICITUD DE PRESCRIPCION DE DEUDA TRIBUTARIA

Artículos N°11, 43° al 49°, inc. o) del 92°, 162° y 163° del TUO del Código Tributario DS. N° 133-2013-EF

Huacho, ____ de ____ del 2022

I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL DEUDOR TRIBUTARIO

CODIGO UNICO DE CONTRIBUYENTE

NUMERO DE DNI / RUC

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL

SELLO DE RECEPCION

TELEFONO / CELULAR

CORREO ELECTRONICO (Mediante la presente autorizo se me notifique de manera electrónica)

DATOS DEL DOMICILIO PROCESAL (Solo llenar en caso de ser aplicable) / Ordenanza Municipal N° 011-2020/MPH

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA AUTORIZADA A PRESENTAR LA SOLICITUD (De corresponder)

NUMERO DE DNI

APELLIDOS Y NOMBRES

TELEFONO / CELULAR

III. DETALLE DE LA DEUDA TRIBUTARIA (Marcar una sola opción)

TIPO DE DEUDA*

- ☐ Impuesto Predial
☐ Impuesto al Patrimonio Vehicular
☐ Impuesto de Alcabala
☐ Arbitrios Municipales / Limpieza Publica
☐ Arbitrios Municipales / Seguridad Ciudadana
☐ Multa Tributaria
☐ Otros (.....)

AÑO DE LA DEUDA*

DESDE

HASTA

CODIGO DE PRESCRIPCION *
(Marcar el código según corresponda)

1

2

3

RESPECTO DE LA DEUDA TRIBUTARIA DESCRITA EN LA PRESENTE SOLICITUD: Puede estar contenida o no, en una Orden de Pago, Resolución de Determinación o Resolución de Multa.

CODIGO DE PRESCRIPCION:

- 01: Facultad para determinar la obligación tributaria
02: Facultad para exigir el pago
03: Facultad para aplicar sanciones

*Datos obligatorios (Según modificación del Art. 47° del TUO del CT, con el D.L. N° 1528 publicado con fecha 03/03/2022 en el Diario Oficial)

DIRECCIÓN DEL PREDIO O DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL POR EL QUE SE SOLICITA LA PRESCRIPCION *

IV. FIRMA DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

☐ Titular

☐ Representante Legal o tercero autorizado.

Firma del Contribuyente, Solicitante o Representante Legal

NOTA:

- La presente solicitud debe ser presentada a través de Mesa de Partes de la entidad o través de Mesa de Partes Virtual en la siguiente dirección: <http://www.munihuacho.gob.pe/portal/index.php/intranet/mesa-de-partes-virtual>
- El administrado deberá llenar y presentar un formato de solicitud de prescripción por cada tipo de concepto de deuda tributaria, según se describe en el punto III
- Si la solicitud es suscrita por un tercero o en caso de representación, se debe presentar carta poder simple con firma del titular.
- Este trámite no requiere firma de abogado.

INSTRUCCIONES

GENERALES

El presente formulario será utilizado para que el deudor tributario solicite la prescripción de la deuda tributaria, de acuerdo a lo establecido en los artículos 11°, 43° al 49°, inciso o) del 92°, 162° y 163° del TUO del Código Tributario (D.S. N° 133-2013-EF y modificatorias).

Artículo 43°. - PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

La acción de la Administración Tributaria para determinar la obligación tributaria, así como la acción para exigir su pago y aplicar sanciones prescribe a los cuatro (04) años, y a los seis (06) años para quienes no hayan presentado la declaración respectiva. La acción para solicitar o efectuar la compensación, así como para solicitar la devolución prescribe a los cuatro (04) años.

Artículo 44°. - CÓMPUTO DE LOS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

El término prescriptorio se computará:

1. Desde el uno (1) de enero del año siguiente a la fecha en que vence el plazo para la presentación de la declaración anual respectiva.
2. Desde el uno (1) de enero siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible, respecto de tributos que deban ser determinados por el deudor tributario no comprendidos en el inciso anterior.
3. Desde el uno (1) de enero siguiente a la fecha de nacimiento de la obligación tributaria, en los casos de tributos comprendidos en los incisos anteriores.
4. Desde el uno (1) de enero siguiente a la fecha en que se cometió la infracción o, cuando no sea posible establecerla, a la fecha en que la Administración Tributaria detectó la infracción.
5. Desde el uno (1) de enero siguiente a la fecha en que se efectuó el pago indebido o en exceso o en que devino en tal, tratándose de la acción a que se refiere el último párrafo del artículo anterior.
6. Desde el uno (1) de enero siguiente a la fecha en que nace el crédito por tributos cuya devolución se tiene derecho a solicitar.

ESPECÍFICAS DEL LLENADO DE INFORMACION EN LA SOLICITUD:

RUBRO I

DATOS DE IDENTIFICACION DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Anote el número correspondiente al CUC y DNI o RUC del deudor tributario. Consigne en el espacio correspondiente los apellidos y nombres, denominación o razón social del deudor. Llene el campo del número de contacto y **obligatoriamente un correo electrónico** válido donde se le notificara el resultado de su solicitud.

DATOS DEL DOMICILIO PROCESAL

Esta información SÓLO deberá llenarse en caso el contribuyente requiera que las notificaciones se realicen en un domicilio diferente al domicilio fiscal y/o la notificación por correo sea inválida, el mismo que deberá cumplir con encontrarse en el radio urbano que señale la Administración Tributaria.

RUBRO II

DATOS DE REPRESENTANTE LEGAL O TERCERO AUTORIZADO

Esta información SÓLO deberá llenarse en caso de Personas Jurídicas o Personas Naturales que sean representadas por terceros debidamente acreditados mediante Mandato de Poderes o Carta poder simple con firma del titular.

RUBRO III

DETALLE DE LA DEUDA

Se deberá identificar en el llenado de la solicitud los siguientes **campos obligatorios** en cumplimiento de la modificación del Art. 47° del TUO del CT, con el D.L. N° 1528 publicado con fecha 03/03/2022 en el Diario Oficial El Peruano:

- **Tipo de Deuda:** Para Impuestos, Arbitrios o Multas una solicitud por cada tipo de concepto de deuda.

A. Deuda Autoliquidada:

Si la deuda por la que se solicita la prescripción no está contenida en valores, se deberá llenar en este rubro el detalle de la información solicitada, considerando que los datos del Período Tributario (Mes/Año) y Código de Tributo son obligatorios.

B. Valores:

De existir valores notificados correspondientes a los periodos/tributos por los cuales se solicita la prescripción se deberá llenar la información solicitada en este rubro.

- **Año de la deuda:** Consignar los años por la que solicita la prescripción
- **Código de Prescripción:** Se deberá anotar el número que corresponda a la acción cuya prescripción se alega.
Código: Facultad
01: Facultad para determinar la obligación tributaria
02: Facultad para exigir el pago
03: Facultad para aplicar sanciones

DIRECCION DEL PREDIO O DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

En esta casilla se deberá consignar obligatoriamente la dirección del predio o del establecimiento comercial por el que se solicita la prescripción.

RUBRO IV

FIRMA

Se deberá identificar a la persona que presenta la solicitud para ello debe marcar la opción de Titular o Representante / Tercero autorizado y proceder a firmar la misma.

IMPORTANTE

☐ Se debe tener en cuenta que, de encontrarse incompleta la información, se deberá subsanar en el plazo de 2 (dos) días hábiles luego de presentada la solicitud, en caso contrario, se dará como no presentada la solicitud de Prescripción.