



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°012-2023-GM

Cerro Azul, 17 de febrero del 2023.

VISTO:

El Informe N°006-2023-SGFT-GAT/MDCA de fecha 20 de enero de 2023, de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria; el Informe N°008-2023-GAT/MDCA de fecha 27 de enero de 2023, de la Gerencia de Administración Tributaria; el Informe N°008-2023-MDCA/GM-OGAJ de fecha 16 de febrero de 2023, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al orden jurídico de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, y concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972.

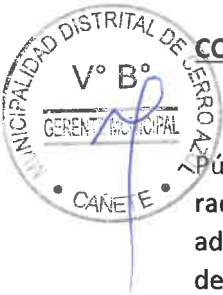
Que, el artículo 5° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°133-2013-EF, establece en el artículo 61° que la determinación de la obligación tributaria efectuada por el deudor tributario está sujeta a fiscalización o verificación por la administración tributaria, la que podrá modificarla cuando constate la omisión o la inexactitud en la información proporcionada; asimismo, el artículo 62° del referido cuerpo legal establece: *“Que la facultad de fiscalización de la administración tributaria se ejerce en forma discrecional, de acuerdo a lo establecido en el último párrafo de la Norma IV del Título Preliminar. El ejercicio de la función fiscalizadora incluye la inspección, investigación y el control del cumplimiento de obligaciones tributarias (...)”*.

Que, mediante Informe N°006-2023-SGFT-GAT/MDCA de fecha 19 de enero de 2023, la Sub Gerente de Fiscalización Tributaria remitió el proyecto de: *“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIONES TRIBUTARIAS EN EL DISTRITO DE CERRO AZUL”*, la misma que tiene como objeto regular y normar el procedimiento de Fiscalización Tributaria e Inspecciones Tributarias en el Distrito de Cerro Azul.

Que, con Informe N°080-2023-GAT/MDCA de fecha 27 de enero de 2023, la Gerente de Administración Tributaria remitió el citado proyecto de directiva al Gerente Municipal, con la finalidad de mejorar el servicio a los contribuyentes de la comunidad.

Que, mediante Memorándum N°132-2023-GM-MCA de fecha 02 de febrero de 2023, el Gerente Municipal remitió el proyecto de directiva para la evaluación y aprobación, a fin de que la Oficina General de Asesoría Jurídica emita opinión legal correspondiente.

Que, por medio del Informe N°080-2023-MDCA/GM-OGAJ de fecha 16 de febrero del 2023, la Oficina General de Asesoría Jurídica, señaló que de conformidad con la normativa legal vigente y de acuerdo a lo señalado en los documentos que se acompañan como antecedentes, es **PROCEDENTE**





que la Gerencia Municipal apruebe el proyecto de: **“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIONES TRIBUTARIAS EN EL DISTRITO DE CERRO AZUL”**, por cuanto reúne los requisitos mínimos formales para su viabilidad, a fin de mejorar los servicios de atención de los contribuyentes de esta Entidad.

Que, al respecto, el segundo párrafo del artículo 39° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que el alcalde: “(...) Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo”; asimismo, el artículo 43° de la acotada Ley establece que “Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven asuntos de carácter administrativo”. Se tiene que, con Resolución de Alcaldía N°034-2023-MDCA/ALC de fecha 11 de enero de 2023, el Titular de la Entidad delego en el Gerente Municipal, de conformidad con el numeral 12 del citado resolutivo, la facultad de aprobar directivas de la Entidad.

Por los fundamentos expuestos precedentemente y estando a las facultades conferidas por el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y teniendo en consideración la Resolución de Alcaldía N°034-2023-MDCA/ALC.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – **APROBAR** la Directiva N°001-2023-SGFT/GAT/MDCA, denominada “DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIONES TRIBUTARIAS EN EL DISTRITO DE CERRO AZUL”, la misma que entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, y forma parte del presente Acto Resolutivo.

ARTICULO SEGUNDO. – **ENCARGAR** a la Gerencia de Administración Tributaria y Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO. – **DISPONER** la notificación y distribución de la presente Resolución y a la Oficina de Informática y Estadística cumpla con realizar la publicación de la presente resolución en la página Institucional (www.municerroazul.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

LUIS ALBERTO JIMENEZ CAICHIHUA
Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

DIRECTIVA N° 001-2023-SGFT/GAT/MDCA

**“DIRECTIVA QUE REGULA EL
PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN
TRIBUTARIA E INSPECCIONES
TRIBUTARIAS EN EL DISTRITO DE CERRO
AZUL”**



INDICE

ITEM	CONCEPTO	PAGINA
I	OBJETO	3
II	FINALIDAD	3
III	BASE LEGAL	3
IV	TERMINOLOGIA	3
V	FORMATOS	4
VI	ALCANCES	4
VII	ACTUACIONES PREVIAS AL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	4
VIII	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	5
	8.1. ETAPA DE PRESENTACION Y REQUERIMIENTO	5
	8.2. ETAPA DE INSPECCION PRESENCIAL	5
	8.3. ETAPA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION RECOGIDA EN LA INSPECCION	6
	8.4. ETAPA DE DETERMINACION DE LA DEUDA TRIBUTARIA	6
IX	DURACION DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	7
X	RECURSOS IMPUGNATORIOS	7
XI	RESPONSABILIDAD	8
XII	VIGENCIA	8
XIII	ANEXOS	8





I. OBJETO. -

Regular y normar el procedimiento de Fiscalización Tributaria e Inspecciones Tributarias en el Distrito de Cerro Azul.

II. FINALIDAD. -

- 2.1. Ejecutar eficaz y eficientemente las labores de fiscalización tributaria.
- 2.2. Ampliar la base tributaria del Impuesto Predial y los Arbitrios Municipales.
- 2.3. Incrementar los niveles de recaudación por Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.
- 2.4. Maximizar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.
- 2.5. Generar conciencia tributaria.



III. BASE LEGAL. -

- 3.1. Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- 3.2. Decreto Supremo N° 156-2004-EF "Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias".
- 3.3. Decreto Supremo N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- 3.4. T.U.O. de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.
- 3.5. Ordenanza Municipal N.º 010-2021-MDCA - "Ordenanza que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones -ROF de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul" con fecha 18 de setiembre 2021.
- 3.6. Reglamento Nacional de Tasaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA y sus modificatorias.



TERMINOLOGIA. -

- 4.1. **ADMINISTRACION TRIBUTARIA.** - Comprende a la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria, Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva.
- 4.2. **ARBITRIOS MUNICIPALES.** - Tasa que se paga por la prestación o mantenimiento de un servicio público individualizado en el contribuyente en la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, se aprueba anualmente mediante Ordenanza Municipal, comprende la tasa de servicios por limpieza pública (recojo de residuos sólidos y barrido de calles), parques y jardines y serenazgo.
- 4.3. **CARTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE INSPECCION.** - Es la comunicación formal de los resultados de la inspección tributaria.
- 4.4. **INFORME TECNICO.** - Documento resumen donde se consignan los resultados de fiscalización.
- 4.5. **TECNICO FISCALIZADOR TRIBUTARIO.** - Servidor público (bajo cualquier tipo de contratación) que labora en la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, encargado de levantar la información de campo.
- 4.6. **INSPECCION PRESENCIAL.** - Es la verificación que realiza el inspector técnico fiscalizador, con la finalidad de constatar las categorías constructivas, área de terreno, área construida, frontis, ubicación, entre otra información registrada en la Declaración Jurada de Autoavaluo que efectúa el contribuyente en la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, ingresando al predio.
- 4.7. **IMPUESTO PREDIAL.**- Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa a favor del contribuyente por parte del Estado que grava el valor de los predios urbanos y rústicos, siendo de periodicidad anual.





- 4.8. **OMISOS.** - Personas naturales o jurídicas propietarias o poseedoras de predios que no han cumplido con presentar Declaración Jurada del Impuesto Predial dentro del plazo legal establecido.
- 4.9. **PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA.** - Procedimiento mediante el cual la Administración Tributaria comprueba la correcta determinación de la obligación tributaria, así como el cumplimiento de las obligaciones formales relacionadas, determina el tributo omitido e impone sanciones.
- 4.10 **REQUERIMIENTO.** - Documento emitido por la Administración Tributaria, de naturaleza no reclamable, conforme a lo previsto por el artículo 135° del Código Tributario, mediante el cual se solicita al sujeto fiscalizado documento y/o información, también podrá ser utilizado para solicitar la sustentación legal y/o documentaria respecto a las observaciones imputadas durante el transcurso del procedimiento de fiscalización.
- 4.11 **SUJETO FISCALIZADOR O DEUDOR TRIBUTARIO.** - Es la persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable.
- 4.12 **SUBVALUADORES.** - Contribuyentes que presentar declaración jurada del Impuesto Predial consignando menor base imponible que la real.
- 4.13 **SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA.** - Unidad Orgánica encargada de controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes en el Distrito de Cerro Azul.
- 4.14 **RESOLUCION DE DETERMINACION.** - Es el documento que emitirá la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, a través del cual pondrá en conocimiento del deudor tributario, la existencia de una deuda a su cargo, como resultado del proceso de fiscalización, la cual será emitida conforme lo establecido por el Código tributario.
- 4.15 **RESOLUCION DE MULTA.** - Es el documento mediante el cual se impone una sanción pecuniaria por haber cometido una infracción tributaria, contemplada en el Código Tributario.



5 FORMATOS. -

- 5.1 Formato de Requerimiento.
- 5.2 Formato de Acta de Inicio de Inspección Predial.
- 5.3 Formato de Acta de fin de proceso de Inspección Predial.
- 5.4 Formato de Ficha de Inspección Predial.
- 5.5 Formato de Resolución de Determinación Predial
- 5.6 Formato de Resolución de Determinación Arbitrios Municipales
- 5.7 Formato de Resolución de Multa Tributaria
 - Subvaluación.
 - Omiso.

6 ALCANCES. - Norma aplicable para la Subgerencia de Fiscalización tributaria, Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria y Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva.

7 ACTUACIONES PREVIAS AL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA. -

7.1 VERIFICACIONES PREVIAS. - Es la etapa en la que se busca información de forma selectiva, para realizar comparaciones con la información de los sistemas o herramientas con las que cuenta la Administración y obtener una mejor selección de la cartera a fiscalizar. Dicha información es obtenida a través de visitas a campo, tomas de visitas fotográficas, reconocimiento externo de los predios, identificando el número de pisos, obras complementarias, dirección del predio, material de construcción, uso del predio, entre otros.



7.2 **SELECCIÓN DE LA CARTERA A FISCALIZAR.**- Es la etapa en la que la información obtenida de las verificaciones previas o información remitida por entidades externas es comparada con la información contenida en el Sistema Tributario de la Administración. De esta comparación de información se obtiene una base de predios que presuntamente podría ser materia de omisión o subvaluación en su Declaración Jurada del Impuesto Predial. Asimismo, con aquella información que podría brindar un tercero ya sea mediante una declaración jurada (por transferencia, aumento de valor u otro) o mediante solicitud.

7.3 **ARCHIVO DE LA CARTERA SELECCIONADA A FISCALIZAR.**- Es el archivo que contiene la información consolidada de los propietarios de predios seleccionados y la dirección de los mismos. Asimismo, contiene una descripción de los criterios empleados para llegar a esta selección.

8 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA. -

8.1 ETAPA DE PRESENTACION Y REQUERIMIENTO

1. El documento denominado "Requerimiento", dará inicio al procedimiento de fiscalización tributaria
2. A través del documento "Requerimiento" se solicitará al Sujeto Fiscalizado documento y/o información relacionada al procedimiento de fiscalización, asimismo se comunicará la fecha y hora en la cual se realizará la inspección del predio (os).
3. En cuanto a la documentación y/o información requerida la misma puede ser entrega a través de la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul los correos (Medios Digitales de la institución) señalados en el requerimiento, los cuales serán anexados al expediente. Es preciso indicar que la información requerida deberá presentarse dentro del plazo establecido en el requerimiento.
4. En caso, no encontrarse de acuerdo con la fecha y hora programada al sujeto fiscalizado, deberá comunicarse a los teléfonos o correos electrónicos señalados en el requerimiento o a través de un escrito que se ingresara por mesa de partes, a fin de solicitar reprogramación de la fecha y hora, información que también será anexada al expediente.

8.2 ETAPA DE INSPECCION PRESENCIAL

La inspección consistirá en levantar la información de campo sobre un predio que luego de ser procesada permite la emisión del valor.

Los sujetos intervinientes son: SUJETO FISCALIZADOR O DEUDOR TRIBUTARIO Y EL TECNICO FISCALIZADOR TRIBUTARIO.

En el acto de inspección se generarán los siguientes documentos, los cuales deberán ser suscritos por los sujetos intervinientes en el proceso de fiscalización:

1. **ACTA DE INICIO DE INSPECCION.** - Documento que servirá como prueba de la presencia del personal de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria en el inmueble, ante un posible reclamo.
2. **ACTA DE INSPECCION NO REALIZADA.** - Documento emitido en caso de no ser posible realizar la inspección, por causas imputables al sujeto fiscalizado, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes, por no permitir la inspección.





3. ACTA DE INSPECCION PREDIAL - Documento emitido por el inspector técnico fiscalizador, después de haber realizado la inspección al predio, registrando toda la información recabada como: clasificación del predio, estado del predio, áreas, características, usos y otros.

8.3 ETAPA DEL PROCESAMIENTO DE INFORMACION RECOGIDA EN LA INSPECCION.

1. El técnico fiscalizador tributario, después de haber registrado los datos de inspección, dentro del plazo máximo de quince días (15) hábiles, elaborara un INFORME TECNICO DE RESULTADOS DE LA INSPECCION, el cual contendrá la comparación entre información detectada en la inspección y la presentada por el sujeto fiscalizador en la declaración jurada de Autoavaluo, determinando mayor valor, conformidad o disminución del área, en el caso de contribuyentes omisos deberá informar en base a los resultados obtenidos en la inspección.
2. Recepcionado el Informe Técnico por parte de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, el Subgerente podrá comunicar sus conclusiones del procedimiento de fiscalización, previstas en el artículo 75° del Código Tributario, las observaciones formuladas y de corresponder las infracciones que se le imputan, al sujeto fiscalizado, a través de una CARTA, el cual deberá ser notificado al sujeto fiscalizado, otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación para que realice las observaciones debidamente sustentadas. Las observaciones presentadas fuera del plazo serán desestimadas de plano.
3. Los resultados obtenidos en el informe técnico de resultados de inspección, serán considerados como MOTIVOS DETERMINANTES, para la emisión de las Resoluciones de Determinación y/o Multa Tributaria.



8.4 ETAPA DE DETERMINACION DE LA DEUDA TRIBUTARIA

En esta etapa, toda la documentación recogida y consolidada en la etapa de inspección deberá acumularse en un expediente numerado, debidamente foliado, el mismo que será derivado al personal que determinará la deuda para que procese en el sistema de la administración tributaria las diferencias encontradas en la declaración jurada y de ser el caso recalcula la deuda tributaria generada por proceso de fiscalización, en base al informe técnico de resultado de inspección.

Para la elaboración de la Resolución de Determinación se seleccionará el "MOTIVO" por el cual se está generando el valor de cobranza, según la siguiente clasificación: La Resolución de Multa (RM) y la Resolución de Determinación (RD), las cuales deberán contener los requisitos establecidos en el D.S. N° 133-2013-EF-TUO del Código Tributario y modificatorias. En cuanto a la Resolución de Multa, la misma será aplicada discrecionalmente en el caso de verificarse la comisión de infracciones por parte del sujeto fiscalizador.

ITEM	TEXTO QUE SE CONSIGNARA EN EL VALOR DE COBRANZA	SUPUESTO AL QUE CORRESPONDE
1	Conforme a inspección ocular realizada al predio, se ha determinado que le corresponde un mayor valúo al declarado	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en procedimiento de fiscalización, en el que se llevó a cabo



	que provoca un mayor tributo (diferencia) a pagar el obligado.	inspección ocular a un predio debidamente declarado
2	Conforme a inspección ocular realizada al predio no declarado, se ha determinado su valúo, determinándose el tributo que le corresponde al obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que se llevó a cabo inspección ocular a un predio no declarado.
3	Conforme a verificación externa realizada al predio, se ha determinado que le corresponde un mayor valúo al declarado, que provoca mayor tributo (diferencia) a pagar el obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que solo se llevó a cabo verificación externa a un predio debidamente declarado.
4	Conforme a verificación externa realizada al predio no declarado, se ha determinado su valúo, determinándose el tributo que le corresponde al obligado	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que sólo se llevó a cabo verificación externa a un predio no declarado.
5	Se ha verificado la comisión de una infracción, sancionada con multa tributaria.	Para el requerimiento del pago de Multa Tributaria determinado en un procedimiento de fiscalización.



Se notificará al sujeto fiscalizado la Resolución de Determinación (RD) y/o la Resolución de Multa (RM), conforme a las formalidades establecidas en el artículo 104° del T.U.O. del Código Tributario.

La Administración Tributaria después de notificada la Resolución de Determinación y/o Resolución de Multa deberá otorgar un plazo de veinte (20) días hábiles computados desde el día hábil siguiente a aquel en que se notificó el acto o resolución recurrida, para su cancelación en la cobranza ordinaria o para interponer el recurso de reclamación correspondiente.



En caso de no presentar el sujeto fiscalizado recurso de reclamación, la Administración Tributaria iniciará la cobranza coactiva de los valores.

9 DURACION DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA. -



El procedimiento de fiscalización que lleve a cabo la Administración Tributaria debe efectuarse en un plazo máximo de un año computado a partir del requerimiento de fiscalización.

10 RECURSOS IMPUGNATORIOS. -

1. PLAZO PARA INTERPONER RECURSO DE RECLAMACION

El sujeto fiscalizado al no estar de acuerdo con lo resuelto por la Administración Tributaria interpondrá Recurso de Reclamación dentro de los veinte (20) días hábiles de notificada la Resolución de Determinación y/o Multa.

2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE RECLAMACION

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

3. SUBSANACION DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE RECLAMACION

La Administración Tributaria notificará al reclamante para que cumpla con subsanar las omisiones a los requisitos de admisibilidad que han sido advertidos en el recurso de reclamación dentro de los plazos previstos en el artículo 140° del T.U.O. del Código Tributario. Vencido dicho término sin la subsanación correspondiente se declarará inadmisibile la reclamación presentada, salvo que





cuando las deficiencias no sean sustanciales, cuyo caso la Administración tributaria podrá subsanarlas de oficio.

4. PLAZO PARA RESOLVER RECLAMACIONES

La Administración Tributaria resolverá las reclamaciones dentro del plazo de nueve (9) meses y de conformidad a lo establecido en el artículo 142° del T.U.O. del Código Tributario.

5. PLAZO PARA INTERPONER APELACION

El sujeto fiscalizado al no estar de acuerdo con lo resuelto por la Administración Tributaria podrá interponer Recurso de Apelación dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la Resolución.

De interponerse recurso de apelación la Administración Tributaria elevará el expediente al Tribunal Fiscal para su resolución en segunda instancia dentro de los plazos previstos en el artículo 145° del Código Tributario. Asimismo, deberá contener los requisitos previstos en el artículo 146° de la norma en mención.

Si el sujeto fiscalizador no interpone Recurso de Apelación dentro del plazo de ley, los valores serán exigibles coactivamente.



11 RESPONSABILIDAD. -

El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

VIGENCIA. -

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la página web de la Municipality de Cerro Azul: www.municerroazul.gob.pe.

13 ANEXOS. -

- 13.1 Formato de Requerimiento.
- 13.2 Formato de Acta de Inicio de Inspección Predial.
- 13.3 Formato de Ficha de Inspección Predial
- 13.4 Formato de Ficha de Fiscalización de Predios.
- 13.5 Formato de Resolución de Determinación Predial
- 13.6 Formato de Resolución de Determinación Arbitrios Municipales
- 13.7 Formato de Resolución de Multa Tributaria
 - Subvaluación.
 - Omiso.





ANEXOS

1. FORMATO DE REQUERIMIENTO.
2. FORMATO DE ACTA DE INICIO DE INSPECCION PREDIAL.
3. FORMATO DE ACTA DE FIN DE PROCESO DE INSPECCIÓN PREDIAL.
4. FORMATO DE FICHA DE INSPECCIÓN PREDIAL.
5. FORMATO DE RESOLUCION DE DETERMINACION PREDIAL.
6. FORMATO DE RESOLUCION DE DETERMINACION DE ARBITRIOS MUNICIPALES.
7. FORMATO DE RESOLUCIÓN DE MULTA TRIBUTARIA.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

REQUERIMIENTO N.º XXX-20XX/SGFT/GAT/MDCA

Nº de Orden: XXX-20XX

- 1. NOMBRE O RAZON SOCIAL : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. CODIGO DE CONTRIBUYENTE : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3. DOMICILIO FISCAL : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
4. FECHA : CERRO AZUL, XX DE XXXXX DEL 20XX



Me dirijo a usted para informarle que de conformidad con el Artículo 62º del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado con Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias, así como la Ley N.º 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y el TUO de la Ley de Tributación Municipal aprobado con D.S. N.º 156-04-EF, la Administración está facultada para ejercer acciones de control y verificación del correcto cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias.



El Artículo 176º del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado con DS. 133-2013-EF, establece las infracciones relacionadas con la obligación de presentar Declaraciones y comunicaciones a la Administración Tributaria, las infracciones constituyen infracciones relacionadas con la obligación de presentar declaraciones: 1) No presentar las declaraciones que contengan la determinación de la deuda tributaria dentro del plazo establecido; 2) No presentar otras declaraciones o comunicaciones dentro de los plazos establecidos.

En ese sentido, nos dirigimos a Usted a fin de solicitarle que brinde las facilidades para que nuestros técnicos fiscalizadores tributarios realicen una visita de inspección el día XXXXXXXXXXXXX, a XXXXX, respecto al predio ubicado en:



Table with 1 column and 2 rows: UBIACION DEL PREDIO, XXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXX, XXXXXXXXXXX-XXXXXXXX-XXXXXXXXXXXX

Para realización de este acto, esta Administración Tributaria delegará autoridad en el siguiente personal de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, Tec. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado con documento de identidad XXXXXXXXXXXXX, para ejecutar en su predio las labores que se detallan a continuación:



- Medidas de los perímetros del terreno, verificación de construcciones e instalaciones fijas y permanentes, de ser el caso.
• Verificación de los usos, categorías constructivas del predio, determinación de construcciones comunes.
• Toma de fotografías de las características constructivas del predio, fachada, entre otros.
• Recepción de los documentos solicitados (*)

Asimismo, le informamos que en caso usted no pueda estar presente, podrá nombrar un Representante (quien deberá contar con el poder correspondiente), y podrá verificar y acompañar al técnico en la inspección¹.

También, se le comunica que, de no realizarse la labor de la fiscalización por causa imputables a su persona se procederá conforme a lo establecido en los numerales 5º y 16º del Art. 177º del Texto Único Ordenado del Código Tributario.

Para cualquier coordinación o consulta sobre este procedimiento puede comunicarse con la suscrita a través del Teléfono xxxxxxxx, o al correo corporativo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx indicando el número del presente requerimiento; o acercarse a las instalaciones del Palacio Municipal sito: Calle Jorge Chávez N° 440, Distrito de Cerro Azul - Cañete.

¹ Quien deberá contar con su equipo de protección personal, mascarilla y protector facial; asimismo es recomendable, contar con lapicero personal y mantener el distanciamiento no menor de un (1) metro, conforme lo establece el Decreto Supremo N° 008-2021-PCM publicada en el Diario Oficial El Peruano el 27 de enero de 2021.



Sin otro particular, quedamos de usted. Atentamente,



(*) Al momento de la inspección, el Técnico Fiscalizador Tributaria estará facultado de requerir, la presentación en original y COPIA de los siguientes documentos en aplicación del artículo 87° del TUO del Código Tributario, aprobado con DS. 133-2013-EF y modificatorias; de ser el caso:

Documentos que acrediten la Propiedad y Documentación del (de los) propietario (s):

- Minuta de Compra Venta.
- Acta de Entrega / Actas de Cancelación.
- Libro de Propiedad.
- Ficha Registral / Partida Electrónica.
- Declaratoria de Herederos.
- Documento de División y Participación.
- Partida de Defunción.
- Documento de Identidad.

Documentos que acrediten las fechas de subdivisión, independización, acumulación o modificación del predio:

- Licencia de Construcción y/o Edificación.
- Conformidad de Obra / Finalización de Obra.
- Declaratoria de Fábrica.
- Certificación de Numeración.
- Planos de Distribución y Cuadro de Áreas.
- Reglamento de interno legalizados.
- Planos y Memoria Descriptiva de independización.
- Vigencia Poder para personas jurídicas.
- Planos y Memoria Descriptiva de independización.

En el caso de realizar alguna actividad comercial en el predio:

- Ficha RUC del contribuyente.
- Autorización Municipal de Funcionamiento.



** De no tener copia de los documentos solicitados en el momento de la inspección podrá presentarlos en un plazo mayor de TRES (03) DIAS HABLES posteriores a la fecha de la presente inspección, a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, del ser el caso.





ACTA DE INICIO DE INSPECCIÓN N.º XXXX-20XX/SGFT/GAT/MDCA

En el Distrito de Cerro Azul, a los XX días del mes de XXXX del año 20XX, siendo las XX:XX horas, de acuerdo con las funciones otorgadas a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, amparado en los Art. 61º, 62º y siguientes del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias, para iniciar el proceso de inspección y proceder a realizar: *la toma de medidas del perímetro del terreno, construcciones e instalaciones fijas y permanentes; la verificación de los usos y de las categorías constructivas del predio; las tomas fotográficas de las características del predio; y, recepción de documentación aprobatoria;* entendiéndose la diligencia, en esta etapa del proceso, con el Sr.(a) XX. Identificado con DNI/OTRO N.ºXXXXXX, en calidad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX del predio ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, asimismo, con el presente se deja constancia del inicio de las actividades descritas en el párrafo precedente y de los documentos que se presentan:



Documentos que acrediten la propiedad y documentación del (de los) propietario(s):

- Minuta Compra y Venta
- Actas de Entrega / Actas de Cancelación
- Título de Propiedad
- Ficha Registral / Partida Electrónica
- Declaratoria de Herederos
- Documento de División y Partición
- Partida de Defunción
- Documento de identidad

Documentos que acrediten las fechas de subdivisión, independización, acumulación o edificación del predio:

- Licencia de Construcción / Edificación
- Conformidad / Finalización de Obra
- Declaratoria de Fabrica
- Certificado de Numeración
- Planos de Distribución y Cuadro de Áreas
- Reglamento Interno Legalizado
- Planos y Memoria de Independización
- Ficha o Plano Catastral

En caso de realizar alguna actividad comercial en el predio:

- Ficha de RUC del Contribuyente
- Autorización Municipal de Funcionamiento

Otros documentos (detallar): _____

Observaciones:

FIRMA DEL AGENTE FISCALIZADOR
 NOMBRE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 DNI: XXXXXXXXXXXXXXX

FIRMA CONTRIBUYENTE/REPRESENTANTE
 NOMBRE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 DNI:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 RELACIÓN CON EL CONTRIBUYENTE:XXXXXXXX



SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
FICHA DE INSPECCION PREDIAL N° XXX

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

COD. CONTRIBUYENTE	APELLIDOS Y NOMBRES/ RAZON SOCIAL	DN/RUC/CE	DOMICILIO FISCAL

II. DATOS DEL CONYUGUE / REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES	DNI

III. DATOS DEL PREDIO

ANEXO	COD. PREDIO	CONJUNTO URBANO	VIA	DPTO / INT.	MZ.	LOTE
ESTADO	SECTOR	TPO DE PROPIEDAD	COND. DE PROP.	%COND		
V°						

IV. CONDICIÓN ESPECIAL DEL PREDIO

RÉGIMEN	FECHA DE INICIO	DESCRIPCIÓN	TPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	FECHA

V. CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO

ESTADO	TIPO DE PREDIO	CONDICIÓN DE PROPIETARIO	USO DEL PREDIO
Terreno sin construir	Independiente	Único	Casa habitación
	Edificio	Sucesión indivisa	Comercio
	Quinta	Condominio	Otros
	Otros	Otros	En ruinas

VI. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PREDIO

NIVEL	AÑO	CLASIF.	MATER.	ESTRUCTURA DE CONCRETO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNIT.	MURO	TECHO	PISO	PUERTAS Y VENTANAS	REVESTIM.	BAÑOS	INSTALACIONES ELECTR./SAIN	AREA CONSTRUIDA (M2)

VIII. OTRAS INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS

DESCRIPCIÓN	ESTADO	ANCHO	LARGO	ALTO	UNIDAD	AREA CONSTRUIDA

OBSERVACIONES

MEDIDAS PERIMÉTRICAS
FRENTE (ML):
LADO DERECHO (ML):
LADO IZQUIERDO (ML):
FONDO (ML):

INSPECTOR	V.B. DEL JEFE
NOMBRE Y APELLIDO:	
DNI:	
FIRMA:	

CONTRIBUYENTE / RESPONSABLE
NOMBRE Y APELLIDO:
DNI:
FIRMA:

FECHA

Nota: La presente ficha tiene la condición de Declaración Jurada del administrado



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN PREDIAL N° XXXXXXXXXX – XXXX/SGFT/GAT/MDCA

N° de Orden: XXX-20XX

IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR TRIBUTARIO:

1. NOMBRE O RAZON SOCIAL : XXXXXXXXXX
 2. CODIGO DE CONTRIBUYENTE : XXXXXXXXXX
 3. DOMICILIO FISCAL : XXXXXXXXXX
 4. TRIBUTOS / AÑO : IMPUESTO PREDIAL / XXXX
 5. PREDIOS AFECTOS : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



TRIBUTOS	BASE IMPONIBLE		AÑO	PERIODO	INSOLUTO ANUAL			FACTOR REAJUSTE	TASA DE INTERÉS MORATORIO (TIM) (2)		TOTAL (1) + (2)
	VERIFICADO	DECLARADO (Declaración Jurada N° xxxx)			VERIFICADO (A)	DECLARADO (Declaración Jurada N° xxxx) (B)	DIFERENCIA (A-B) = (1)		%	S/	
2019											
2020											
2021											
2022											
2023											
TOTAL, IMPUESTO PREDIAL --> S/											

La presente se emite por los tributos y Periodos que se indican, cuyo monto se ha proyectado al XX/XX/XXXX

MOTIVO DE REPARO: Se emite el presente valor tributario al contrastar la información de la declaración jurada Emisión 20XX HR XXXXXXXX.

MOTIVO PROBATORIO: RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO, URBANO Y RURAL N° XXX-20XX-SGOPCYHU-GIDUYR-MDCA - CONFORMIDAD DE OBRA - DE FECHA XX/XX/XXXX INFORME TECNICO N.º XXX-20XX-XXXX-SGFT/GAT/MDCA

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

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT)

Año 2018	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023
S/. 4,150	S/. 4,200	S/. 4,300	S/. 4,400	S/. 4,600	S/. 4,950

TRAMO DE AUTOAVALUO	ALICUOTA
Hasta 15 UIT	0.20%
Mas de 15 UIT hasta 60 UIT	0.60%
Mas de 60 UIT	1.00%

FUNDAMENTO LEGALES:

- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 156-2004-EF Y MODIFICATORIAS. (ARTÍCULOS 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14° Y 15°).
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CÓDIGO TRIBUTARIO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 133-13-EF Y MODIFICATORIAS. (ARTÍCULOS 11°, 12°, 13°, 33°, 59° (INC. B), 60° (NUMERAL 2), 75°, 76°, 77°, 103°, 104°, 106° Y 135°)
- RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 053-2010/SUNAT, Norma que fue publicada en el diario Oficial “El Peruano” el 17 de febrero del 2010.
- RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 066-2020/SUNAT, Norma que fue publicada en el diario Oficial “El Peruano” el 31 de marzo del 2020.



- RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 044-2021/SUNAT, Norma que fue publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 31 de marzo del 2021.
- LEY N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES; Y MODIFICATORIAS (ARTÍCULO 31°)

La deuda ha sido calculada con intereses hasta el XX/XX/20XX posterior de esa fecha se actualizará con una tasa diaria de 0.9/30 de la tasa de intereses moratorio vigente hasta el día de la cancelación. Sírvase realizar el pago de la obligación contenida en la presente RESOLUCION DE DETERMINACIÓN DENTRO DEL PLAZO DE LEY contados a partir del día siguiente de su notificación. Estando sujeto a la misma a los alcances de los artículos 124° y 137° del TUO del Código Tributario, D.S. N° 133-2013-EF y Modificatorias, Vencido el plazo señalado, la deuda será exigible coactivamente iniciándose el Procedimiento de Cobranza Coactiva con los recargos de costas procesales y gastos administrativos que la ley prevé. Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, D.S. 018-2008-JUS.

Puede realizar sus pagos presentando este documento en local ubicado en: Calle Jorge Chávez N° 440, Distrito de Cerro Azul - Cañete; en el horario de martes a viernes de 8.00 a.m. a 1:00 pm y de 02:00 pm a 5.00 p.m. y sábados de 8:00 am a 2:00 pm. La presente Resolución de Determinación quedará sin efecto si al momento de su recepción, si Usted ya cumplió con la cancelación respectiva.

Cerro Azul, XX de enero del 20XX





CARGO DE NOTIFICACIÓN

RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN PREDIAL N° XXX-XXXX/SGFT/GAT/MDCA

- 1. NOMBRE / RAZON SOCIAL : XXXXXXXXXXXX
- 2. CODIGO DE CONTRIBUYENTE : XXXXXXXXXXXX
- 3. DOMICILIO FISCAL : XXXXXXXXXXXX

ACUSE DE RECIBO

V° B°
 Fecha de Notificación ____/____/____ Hora: ____

Nombre de la persona con quien se entendió la diligencia: _____

Exhibió Doc. Identidad: Si No

Documento de Identidad: _____

RUC OTROS

Firma y Sello de Recepción _____

Titular	()
Padre/madre	()
Conyugue	()
Hermano/a	()
Hijo/a	()
Empleado	()
Otro	()

a) NEGATIVA DE RECEPCION:

- 1. Se negó a recibir la documentación objeto de la notificación. ()
- 2. Se negó a suscribir la constancia de notificación. ()
- 3. No proporciono datos de identificación. ()

b) NOTIFICACION NO REALIZADA:

- 4. Dirección No Existe. ()
- 5. Se Mudó. ()

ACTA DE CONSTATAION DE NOTIFICACION

Siendo las ____ horas del día ____/____/____, me constituí en el domicilio del Administrado cuyos datos figuran en el cargo de NOTIFICACION de la RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN PREDIAL N° XXX-XXXX/SGFT/GAT/MDCA, con el propósito de notificar el documento que se indica en dicho cargo. Al respecto, se deja constancia que debido de la visita efectuada al referido domicilio.

NOTIFICACION DE RECEPCIÓN: Ocurrió el motivo de No Acuse de Recibo, la persona con la que se entendió la diligencia no recepción el documento, proporciono sus datos de identificación incompletos y/o no firmo.

NOTIFICACIÓN NO REALIZADA: Domicilio Fiscal no existe, no ubicada y/o se mudó.

CEDULON: Ocurrió el motivo detallado, siendo imposible entregar la documentación objeto de la Notificación, por lo que se procedió a dejar el sobre cerrado bajo la puerta del domicilio, el documento y fijar el documento en el domicilio fiscal.

c) NOTIFICACIÓN POR CEDULÓN:

N.° XXXX-20XX/SGFT/GAT/MDCA

Motivo:

- 1. Persona No Capaz ()
- 2. Domicilio Cerrado. ()

Día Mes Año		
1RA VISITA	__/__/__	
2DA VISITA	__/__/__	

REFERENCIA DEL DOMICILIO

COLOR PARED: _____

PUERTA: _____

N.° DE PISOS: _____

N.° SUMINISTRO: _____

OBSERVACIONES: _____

DATOS DEL NOTIFICADOR

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

FIRMA: _____

FECHA y HORA: _____



RESOLUCIÓN DE DETERMINACION N° XXX-20XX-SGFT/GAT/MDCA

N° de Orden: XXX-20XX

NOMBRE/RAZ. SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DOMICILIO FISCAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TRIBUTOS: ARBITRIOS MUNICIPALES
AÑO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
UBICACIÓN DE PREDIO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
COD. DE CONTRIBUYENTE: XXXXXXXX
FECHA DE EMISIÓN: CERRO AZUL, XX DE XXXX DEL XXXX



AÑO 2017	BASE IMPONIBLE (1)					Tasas
Recolección de Residuos Sólidos	0.00	Área (m2)	0.00	Uso (2)	XXXXXXXXXX	0.00
Barrido de Calles	0.00	Frontis (ml)	0.00	Frecuencia	XXXXXXXXXX	0.00
Parques y Jardines	0.00		0.00	Ubicación	XXXXXXXXXX	0.00
Seguridad Ciudadana	0.00	Uso (3)	XXXXXXXXXX	Zona de Riesgo	XXXXXXXXXX	0.00

AÑO 2018	BASE IMPONIBLE (1)					Tasas
Recolección de Residuos Sólidos	0.00	Área (m2)	0.00	Uso (2)	XXXXXXXXXX	0.00
Barrido de Calles	0.00	Frontis (ml)	0.00	Frecuencia	XXXXXXXXXX	0.00
Parques y Jardines	0.00			Ubicación	XXXXXXXXXX	0.00
Seguridad Ciudadana	0.00	Uso (3)	XXXXXXXXXX	Zona de Riesgo	XXXXXXXXXX	0.00



AÑO 2019	BASE IMPONIBLE (1)					Tasas
Recolección de Residuos Sólidos	0.00	Área (m2)	0.00	Uso (2)	XXXXXXXXXX	0.00
Barrido de Calles	0.00	Frontis (ml)	0.00	Frecuencia	XXXXXXXXXX	0.00
Parques y Jardines	0.00			Ubicación	XXXXXXXXXX	0.00
Seguridad Ciudadana	0.00	Uso (3)	XXXXXXXXXX	Zona de Riesgo	XXXXXXXXXX	0.00

AÑO 2020	BASE IMPONIBLE (1)					Tasas
Recolección de Residuos Sólidos	0.00	Área (m2)	0.00	Uso (2)	XXXXXXXXXX	0.00
Barrido de Calles	0.00	Frontis (ml)	0.00	Frecuencia	XXXXXXXXXX	0.00
Parques y Jardines	0.00			Ubicación	XXXXXXXXXX	0.00
Seguridad Ciudadana	0.00	Uso (3)	XXXXXXXXXX	Zona de Riesgo	XXXXXXXXXX	0.00



LICUACIÓN DE DEUDA - PERIODO 20XX

Tributo Mensual Determinado				Tributo Mensual emisión				Diferencia de ambos Tributos				Diferencia Insoluto	TIM	Interés	TOTAL	
LP.	BC.	PJ.	SC.	LP.	BC.	PJ.	SC.	LP.	BC.	PJ.	SC.	S/.	%	S/.	S/.	
20XX-II Trim.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20XX-III Trim.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20XX-IV Trim.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales ->	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00

0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX												TOTAL A PAGAR -> (S/.)		0.00		



Se emite por los Tributos y Periodos que se indican, proyectado al: XX/XX/XXXX

Habiéndose constatado que los datos de su predio relativos al uso y/o tamaño del mismo, han sufrido variaciones y/o modificaciones en relaciones a la información que se encuentra en los registros de esta administración tributaria que influyen en la determinación de sus arbitrios municipales, se emite la presente resolución de determinación de arbitrios municipales de acuerdo a los siguientes documentos: **INFORME TECNICO N° XXX-20XX-SGFT/GAT/MDCA y RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO, URBANO Y RURAL N° XXX-20XX-SGOPCYHU-GIDYR-MDCA - CONFORMIDAD DE OBRA - OBRA NUEVA - VIVIENDA MULTIFAMILIAR - DE FECHA XXXXXX** del predio ubicado en el Jr. XXXXXXXXXXXX - Cerro Azul

Sírvase hacer el pago de la obligación contenida en la presente Resolución de Determinación de Arbitrios dentro de los 05 días hábiles posteriores a su notificación, vencido el plazo concedido se procederá a la COBRANZA COACTIVA con los recargos de costas y gastos de Ley, conforme al DS. 018-2008-JUS, Ley N° 26979. Estando sujeta la misma a los alcances del Artículo 124° y 137° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, DS. 133-2013-EF

- * Todo pago se realizará en las instalaciones del Palacio Municipal de Martes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., los sábados en horario de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
- * La Tasa de Interés Moratorio Mensual vigente es de 0.90%

BASE LEGAL:

Ordenanza 012-2017/MDCA, Marco Legal que mantiene la vigencia de la Ordenanza N° 015-2015-MDCA, Regimen Tributario de los Arbitrios Municipales de Limpieza Publica, Parques y Jardines y Serenazgo, para su aplicación en el ejercicio 2018, norma que fue publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 28 de octubre 2017.
Ordenanza 001-2019-MDCA, Marco Legal que mantiene la vigencia de la Ordenanza N° 015-2015-MDCA, Regimen Tributario de los Arbitrios Municipales de Limpieza Publica, Parques y Jardines y Serenazgo, para su aplicación en el ejercicio 2019, norma que fue publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 28 de octubre 2019.
Ordenanza 016-2020-MDCA, Marco Legal que establece la Prorroga del Derecho de Emisión Mecanizada de Actualización de Valores - Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2020 para el ejercicio 2020, norma que fue publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 17 de Febrero del 2020.
Ordenanza 014-2021-MDCA, Marco Legal que establece la Prorroga del Derecho de Emisión Mecanizada de Actualización de Valores - Impuesto Predial y Arbitrios Municipales para el ejercicio 2021, norma que fue publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 31 de Marzo del 2021.
Ordenanza 016-2022-MDCA, Marco Legal que establece el regimen tributario de los Arbitrios Municipales (Recojo de Residuos Sólidos, Barrido de Calles, Parques y Jardines, y Seguridad Ciudadana) para el ejercicio 2022, norma que fue publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 31 de Marzo del 2022.
Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Ejecución Coactiva, DS. 018-2008-JUS
Artículos 66°, 69° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y Modificatorias.
Artículos 33°, 60°, 62°, 75°, 76°, 77°, 103°, 104°, 176° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y Modificatorias.
RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 053-2010/SUNAT, Norma que fue publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 17 de Febrero del 2010.
RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 066-2020/SUNAT, Norma que fue publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 31 de Marzo del 2020.
RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 044-2020/SUNAT, Norma que fue publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 31 de Marzo del 2021.

EN CASO DE HABER REALIZADO EL PAGO CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE EMISIÓN, SIRVASE HACER CASO OMISO AL PRESENTE VALOR.



RESOLUCION DE DETERMINACION DE ARBITRIOS MUNICIPALES N° XXX - XXXX/SGFT/GAT/MDCA

- 1. NOMBRE / RAZON SOCIAL : XXXXXXXXXXXX
2. CODIGO DE CONTRIBUYENTE : XXXXXXXXXXXX
3. DOMICILIO FISCAL : XXXXXXXXXXXX

DOC. IDENTIDAD: XXXXXXXXXXXX

ACUSE DE RECIBO
Día Mes Año
Fecha de Notificación / / Hora:
Nombre de la persona con quien se entendió la diligencia:
Identidad: Si No
Tipo: CITE RUC OTROS
Firma y Sello de Recepción

a) NEGATIVA DE RECEPCION:
1. Se negó a recibir la documentación objeto de la notificación.
2. Se negó a suscribir la constancia de notificación.
3. No proporciono datos de identificación.
b) NOTIFICACION NO REALIZADA:
4. Dirección No Existe.
5. Se Mudó.

ACTA DE CONSTATAION DE NOTIFICACION
Siendo las horas del día / / , me constituí en el domicilio del Administrado cuyos datos figuran en el cargo de NOTIFICACION de la RESOLUCION DE DETERMINACION DE ARBITRIOS MUNICIAPLES N° XXX-XXXX/SGFT/GAT/MDCA con el propósito de notificar el documento que se indica en dicho cargo. Al respecto, se deja constancia que luego de la visita efectuada al referido domicilio
NEGATIVA DE RECEPCION: Ocurrió el motivo de No Acuse de Recibo, la persona con la que se entendió la diligencia no recepción el documento, proporciono sus datos de identificación incompletos y/o no firmo.
NOTIFICACION NO REALIZADA: Domicilio Fiscal no existe, no ubicada y/o se en sobre cerrado bajo la puerta del domicilio, el documento y fijar el Cedulón en el domicilio fiscal.

c) NOTIFICACION POR CEDULON:
N° XXXX-20XX/SGFT/GAT/MDCA
Motivo:
1. Persona No Capaz
2. Domicilio Cerrado.
Día Mes Año
1RA VISITA / /
2DA VISITA / /

DATOS DEL NOTIFICADOR
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:
FIRMA:
FECHA y HORA:

REFERENCIA DEL DOMICILIO
COLOR PARED:
PUERTA:
N.º DE PISOS:
N.º SUMINISTRO:
OBSERVACIONES:



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

RESOLUCIÓN DE MULTA TRIBUTARIA N° XXX-20XX-SGFT/GAT/MDCA

N° de Orden: XXX-20XX

NOMBRE/RAZ. SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE: XXXXXXXX
DOMICILIO FISCAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONCEPTO: MULTA TRIBUTARIA
AÑOS: XXXX
PREDIOS AFECTOS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FECHA DE EMISIÓN: CERRO AZUL, XX DE XXXX DEL 20XX



UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA al 100%	FECHA DE INFRACCION	ESCALA DE MULTAS		TASA DE INTERES MORATORIO (TIM)		TOTAL SI.
		%UIT (Art. 176°, Tabla I, Numeral 2)	MULTA TRIBUTARIA	%	SI.	
0.00	0/00/0000	0%	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0/00/0000	0%	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0/00/0000	0%	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0/00/0000	0%	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0/00/0000	0%	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00			0.00		0.00	0.00

TOTAL de MULTA TRIBUTARIA --> 0.00

La presente se emite por los Tributos y Periodos que se indican, proyectado al **XX/XX/XXXX**

MOTIVO DE REPARO:

Se emite el presente Valor de Cobranza, al amparo del Artículo 176°, Tabla I, Numeral 2 del TUCO del Código Tributario, aprobado con DS. 133-2013-EF. Infracciones relacionadas con el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias: - No presentar las Declaraciones de Infracciones de los establecidos

DECLARACION JURADA MANUAL XXXX-20XX (FECHA XXXXXXX)

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL N° XXX-20XX- SGOPCYHU-GIDUYR-MDCA - CONFORMIDAD DE OBRA - OBRA NUEVA - VIVIENDA MULTIFAMILIAR - DE FECHA XX/XX/XX, del predio ubicado en el XXXXXXXXXXXX - Cerro Azul
 INFORME DE FISCALIA N° XXX-20XX-XXXXX/SGFT/GAT/MDCA.

Texto Único Ordenado de la Ley de Trubutación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF y Modificatorias. (Artículos 5 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14° Y 15°).

Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-13-EF y modificatorias. (Artículos 11°, 12°,13°,33°,59° (INC. B), 60° (NUMERAL 2), 75°, 76°,77°, 103°, 104°,106° Y 135°)

Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y Modificatorias (Artículo31°)

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 053-2010/SUNAT, Norma que fue publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 17 de febrero del 2010.

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 066-2020/SUNAT, Norma que fue publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 31 de marzo del 2020.

RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N° 044-2021/SUNAT, Norma que fue publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 31 de marzo del 2021.

Sírvase realizar el pago de la obligación contenida en la presente dentro del plazo de Ley. Estando sujeta la misma a los alcances del Artículo 124° y 137° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, vencido el plazo señalado, la deuda será exigible coactivamente, iniciándose el Procedimiento de Cobranza Coactiva con los recargos de costas y gastos administrativos que la Ley prevé. Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, D.S. 018-2008-JUS

* Todo pago se realizará en las instalaciones del Palacio Municipal de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., los sabados en horario de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

EN CASO DE HABER REALIZADO EL PAGO CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE EMISION, SIRVASE HACER CASO OMISO AL PRESENTE VALOR.

Avenida Jorge Chavez N° 440, Distrito de Cerro Azul - Cañete.
<http://www.municerroazul.gob.pe>



CARGO DE NOTIFICACIÓN

RESOLUCIÓN DE MULTA TRIBUTARIA N° XXX-XXXX/SGFT/GAT/MDCA

1. NOMBRE / RAZON SOCIAL : XXXXXXXXXXXX
 2. CODIGO DE CONTRIBUYENTE : XXXXXXXXXXXX
 3. DOMICILIO-FISCAL : XXXXXXXXXXXX

DOC. IDENTIDAD: XXXXXXXXXXXX

ACUSE DE RECIBO

Día Mes Año

Fecha de Notificación ____/____/____ Hora: ____

Nombre de la persona con quien se entendió la diligencia:

Exhibió Dpto. Identidad: Si No

N° Documento de Identidad: _____

Tipo: DNI RUC OTROS

Firma y Sello de Recepción _____

- Titular ()
 Padre/madre ()
 Conyugue ()
 Hermano/a ()
 Hijo/a ()
 Empleado ()
 Otro ()

a) NEGATIVA DE RECEPCION:

1. Se negó a recibir la documentación objeto de la notificación. ()
 2. Se negó a suscribir la constancia de notificación. ()
 3. No proporciono datos de identificación. ()

b) NOTIFICACION NO REALIZADA:

4. Dirección No Existe. ()
 5. Se Mudó. ()

ACTA DE CONSTATAION DE NOTIFICACION

Siendo las ____ horas del día ____/____/____, me constituí en el domicilio del Administrado, cuyos datos figuran en el cargo de NOTIFICACION de la RESOLUCIÓN DE MULTA TRIBUTARIA N° XXX-XXXX/SGFT/GAT/MDCA, con el propósito de notificar el documento que se indica en dicho cargo. Al respecto, se deja constancia que luego de la visita efectuada al referido domicilio.

- NEGATIVA DE RECEPCIÓN:** Ocurrió el motivo de No Acuse de Recibo, la persona con la que se entendió la diligencia no recepción el documento, proporciono sus datos de identificación incompletos y/o no firmo.
 NOTIFICACION NO REALIZADA: Domicilio Fiscal no existe, no ubicada y/o se encuentra fuera del territorio de la Municipalidad.
 Ocurrió el motivo detallado, siendo imposible entregar la documentación objeto de la Notificación, por lo que se procedió a dejar en sobre cerrado bajo la puerta del domicilio, el documento y fijar el Cedulón en el domicilio fiscal.

c) NOTIFICACIÓN POR CEDULÓN:

N.º XXXX-20XX/SGFT/GAT/MDCA

Motivo:

1. Persona No Capaz ()
 2. Domicilio Cerrado. ()

Día Mes Año

1RA VISITA ____/____/____
 2DA VISITA ____/____/____

REFERENCIA DEL DOMICILIO

COLOR PARED: _____

PUERTA: _____

N.º DE PISOS: _____

N.º SUMINISTRO: _____

OBSERVACIONES: _____

DATOS DEL NOTIFICADOR

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

FIRMA: _____

FECHA y HORA: _____