



Resolución de Gerencia Municipal

N° 075-2026-GM-MDSP

Samuel Pastor, 10 de septiembre del 2025.

VISTO: informe N°00192-2026-GAT/MDSP, de fecha 09 de julio del 2026, Hoja de Coordinación N°00240-2026-MDSP/OAJ, de fecha 26 de agosto del 2026, informe N° 00203-2026-GAT-MDSP, de fecha 27 de agosto del 2026, informe legal N°00544-2026-MDSP/OAJ, de fecha 31 de agosto del 2026, proveído N°1756-2026-GM-MDSP, de fecha 10 de septiembre del 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N°28607 y la Ley N°30305 concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, según el Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprobó el T.U.O. de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, en el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar prescribe que, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N°27972 Orgánica de Municipalidades, estipula que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Siendo que la Directiva, que dan el marco legal necesario para lograr el nivel de competitividad y calidad de trabajo del trabajador municipal en el desempeño de sus funciones, en el marco del proceso de modernización del estado.

Que, el artículo 38° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (LOM) establece que "El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorial, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios de exclusividad, territorial, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo. Ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias de la presente ley orgánica establece como competencia exclusiva de las municipalidades. **"Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas"**.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo IV numeral 1.1 del Título Preliminar del Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las autoridades administrativas deben actuar en mérito al principio de legalidad, lo que implica que su actuar guarde respeto por la constitución, la ley y el derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas.

Que, el numeral 1.2 artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS señala que, no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a





“Año de la Esperanza y del Fortalecimiento de la Democracia”

las disposiciones del Título Preliminar de la Ley de Procedimientos Administrativo General; y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

Que, mediante informe N°00192-2026-GAT/MDSP, de fecha 09 de julio del 2026, emitido de la Gerencia de Administración Tributaria, donde concluye; que siendo una necesidad de aprobar y posteriormente la publicación de la directiva para el procedimiento de inscripción de oficio y baja temporal y/o definitiva en la base de datos del sistema de recaudación tributaria municipal de la subgerencia de registro y recaudación de la Municipalidad Distrital de Samuel pastor, por ser un documento normativo que establece y regula las pautas, procedimiento y el sinceramiento de los declarantes en la base de datos del sistema de recaudación tributaria municipal (SRTM)

Que, mediante Hoja de Coordinación N°00240-2026-MDSP/OAJ, de fecha 26 de agosto del 2026, emitido de la Oficina de Asesoría Jurídica, se realiza observaciones a la directiva presentada a la cual se deberá levantar las observaciones.

Que, mediante informe N° 00203-2026-GAT-MDSP, de fecha 27 de agosto del 2026, emitido de la Gerencia de Administración Tributaria, donde realiza el levantamiento de las observaciones a fin de mejorar la sustancia del presente documento y adjunta la **“Directiva para el procedimiento de inscripción de oficio y baja temporal y/o definitiva en la base de datos del sistema de recaudación tributario municipal de la subgerencia de registro y recaudación de la municipalidad distrital de Samuel Pastor”**.

Que, mediante informe legal N°00544-2026-MDSP/OAJ, de fecha 31 de agosto del 2026, emitido de la Oficina de Asesoría Jurídica; donde es de opinión que es procedente aprobar la **“Directiva para el procedimiento de inscripción de oficio y baja temporal y/o definitiva en la base de datos del sistema de recaudación tributario municipal de la subgerencia de registro y recaudación de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor”**, representa un instrumento de gestión fiscal técnicamente necesario y jurídicamente fundamentado, clave para ordenar la administración tributaria municipal, su éxito o fracaso operativo dependerá de como equilibre la eficiencia en la cobranza con la protección de las garantías constitucionales del contribuyente.

Que, mediante proveído N°1756-2026-GM-MDSP, de fecha 10 de septiembre del 2026, emitido de la Gerencia Municipal donde indica que se continúe con su trámite.

Por estas consideraciones, en ejercicio de las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 345-2023-A-MDSP de fecha 22 de diciembre de 2023 y en uso de las atribuciones previstas en el art. 20 inc. 20 de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la **“Directiva para el procedimiento de inscripción de oficio y baja temporal y/o definitiva en la base de datos del sistema de recaudación tributario municipal de la subgerencia de registro y recaudación de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor”**, 18 numerales y cuatro disposiciones complementaria, que es parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración Tributaria, y demás órganos estructurados el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución a la Gerencia de Administración Tributaria y demás que resulten competentes.



“Año de la Esperanza y del Fortalecimiento de la Democracia”

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a Imagen Institucional y Protocolo la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional (www.munisamuelpastor.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE

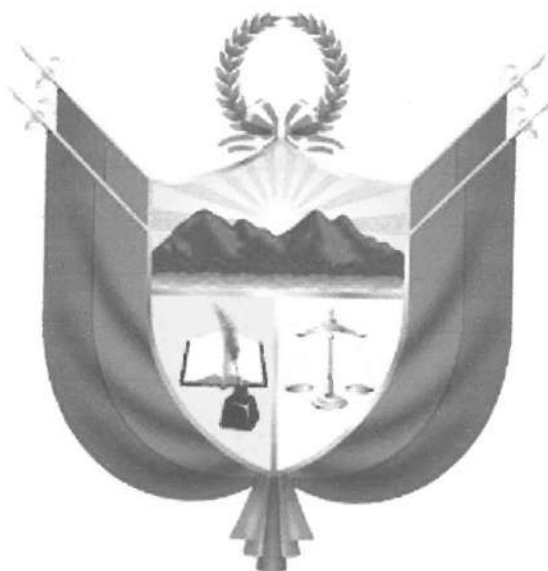



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAMUEL PASTOR
C.P.C. Luis Jaime Rodríguez Pauca
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SUB GERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN



DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE OFICIO Y BAJA TEMPORAL Y/O DEFINITIVA EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIO MUNICIPAL DE LA SUBGERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR



**SAMUEL PASTOR
2026**

ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. FINALIDAD
- III. ALCALCE
- IV. BASE LEGAL
- V. DEFINICIONES
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
 - A. Inscripción de Oficio en el Registro de Contribuyentes
 - B. Presentación de Declaración Jurada para la Inscripción y/o Descargo del Impuesto Predial
 - C. Baja de Oficio del Registro de Contribuyentes
 - D. Supuestos de Baja De Oficio "Temporal y Definitiva" del Sistema Tributario
- VII. PROTOCOLO
- VIII. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB
- IX. EMISIÓN DE VALORES TRIBUTARIOS
- X. REACTIVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE
- XI. MODIFICACIÓN O DECLARACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE DOMICILIO FISCAL
- XII. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE
- XIII. VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN POSTERIOR
 - A. VERIFICACIÓN
 - B. FISCALIZACIÓN POSTERIOR
- XIV. CONTROL DE CALIDAD
- XV. ARCHIVO
- XVI. CONSTANCIA DE NO ADEUDO
- XVII. RESPONSABILIDADES
- XVIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA



I. OBJETIVO

Reglamentar y establecer los procedimientos y acciones necesarias para la identificación de contribuyentes omisos para su Inscripción de Oficio y Baja de ser el caso, en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM), el mismo que se encuentra en articulación con el Ministerio de Economía y Finanzas.

Asimismo, respecto a los contribuyentes que han inscrito, transferido, rectificado sus predios o que han dejado de tener la condición de propietarios responsables a partir de la fecha de transferencia, y por lo tanto ya no pertenecen al registro de los contribuyentes de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor.

La Gerencia de Administración Tributaria a través de la Subgerencia de Registro y Recaudación, podrá dar de Baja Temporal y/o Definitiva del registro de contribuyentes activos y predios a efectos de mantener una Base de Datos actualizada y, asimismo, sincerar los saldos pendientes de pagos por diversos tributos municipales.

II. FINALIDAD

Que al momento de inscribir un predio urbano, agrícola o rústico, se deberá contar con todos los requisitos mínimos necesarios, acreditando la titularidad de poseionario o propietario de lo cual se procederá a actualizar el registro de contribuyentes de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, dando de baja a aquellos que hubieran sido generadas de maneras incorrecta, fraguada o por el incumplimiento de los mismos contribuyentes o responsables solidarios de presentar su Declaración Jurada de inscripción y/o descargo de predio; así como detectando a los omisos y generando sus obligaciones tributarias correspondientes, en consecuencia lograr el sinceramiento en la base tributaria.

III. ALCALCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el personal de la Gerencia de Administración Tributaria y de la Subgerencia de Registro y Recaudación, así como de las demás Gerencias y Subgerencias de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor que se encuentren vinculadas con los procedimientos mencionados en la presente directiva, así como para conocimiento y aplicación de los contribuyentes y responsables que intervengan en los trámites señalados.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30490, Ley de la persona adulta mayor
- Decreto Supremo que establece las disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil
- Decreto Supremo N° 401- 2016-EF
- Texto Único Ordenado del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley Tributación Municipal Decreto Supremo N°

156-2004-EF y sus modificatorias

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Ley N°28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos.
- Decreto Legislativo N°1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

V. DEFINICIONES

1. **CONTRIBUYENTE:** Es aquella persona natural o jurídica que al primero de enero del ejercicio fiscal es obligado al pago del impuesto predial en calidad de propietario y/o poseedor; y en el caso de los Arbitrios Municipales al mes siguiente de realizada la transferencia, respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria

2. **PROPIETARIO:** Son todas las personas naturales o jurídicas que ostenta el título legal de dominio y propiedad sobre un terreno, construcción o inmueble, como grado máximo de poder sobre la propiedad de la que se es titular, que acredita con documento de fecha cierta la propiedad de un determinado predio, puede ser en su totalidad o por un porcentaje de participación de acciones y derechos, en términos absolutos como el derecho de gozar y disponer de una cosa sin más limitaciones que las establecidas por las leyes.

3. **POSEEDOR:** Son todas las personas naturales o jurídicas que poseen o tienen un bien inmueble en su poder, con graduación jurídica, por apariencia de dominio o por el propósito de adquirirlo a través de la prescripción. (Constancia de Posesión).

4. **DECLARACIÓN JURADA:** Es la declaración tributaria presentada por el contribuyente o responsable que consiste en una manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma y lugar establecido por Ley, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria.

5. **DESCARGO:** Acción de poner en conocimiento a la Administración Tributaria la transferencia de una propiedad a favor de terceros, a través de una Declaración Jurada.

6. **DOCUMENTO PÚBLICO:** Documento autorizado por notario público u otro funcionario que acredita los hechos que describe e indica su fecha.

7. **DOMICILIO FISCAL:** Es el lugar fijado dentro del territorio nacional para todo efecto tributario. la administración está facultada a requerir al ciudadano que fije un nuevo domicilio fiscal cuando, a su criterio este dificulte el ejercicio de sus funciones de conformidad al artículo 11° del Código Tributario.



8. **AÑO FISCAL:** Periodo de tiempo en el que están basadas todas las cuentas del sector público. tratándose del 01 de enero al 31 de diciembre.
9. **CUOTA TRIBUTARIA:** Son las fechas de vencimiento de las cuotas del Impuesto Predial, está dividido en cuatro trimestres y para los Arbitrios Municipales en 12 cuotas mensuales.
10. **CONTRIBUYENTE:** Es aquella persona natural o jurídica que por primera vez se registra en el **SISTEMA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIO MUNICIPAL - SRTM.**
11. **OMISO:** Es aquella persona que no ha cumplido con sus obligaciones tributarias formales y/o sustanciales en el plazo establecido por Ley.
12. **PENSIONISTA:** Aquella persona que percibe pensión por parte del estado (ONP) entidad privada (AFP). Cabe precisar que, el beneficio es otorgado a los pensionistas que cumplan con los requisitos mencionados en el artículo 19° del TUO de la Ley de Tributación Municipal.



13. **PERSONA ADULTA MAYOR:** Es aquella persona que tiene 60 años a más de conformidad con la Ley N° 30490 y que cumplen con los requisitos establecidos.



14. **BAJA DE OFICIO:** Es un proceso a través del cual, luego de verificar el comportamiento tributario de los contribuyentes inscritos en el registro predial, que hayan realizado el hecho generador de una obligación tributaria, se procederá a disponer la baja de oficio de aquellos contribuyentes que ameriten frente a documentos públicos o privados o por comunicación de terceros "SUNARP".

15. **REPRESENTANTES - RESPONSABLES SOLIDARIOS:** Son aquellos obligados a pagar los tributos y cumplir las obligaciones tributarias formales en calidad de representantes, con los recursos que administren o que dispongan en cumplimiento de las obligaciones de otros, pueden ser las siguientes personas:
- Los administradores o quienes tengan disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica.
 - Los adquirentes del activo y/o pasivo de empresas o entes colectivos con o sin personería jurídica. En caso de reorganización de sociedades o empresas que refieren las normas sobre la materia: surgirá responsabilidad solidaria cuando se adquiera el activo y/o el pasivo.
 - Los herederos también son responsables solidarios por los bienes que reciban en anticipo de legítima, hasta el valor de dichos bienes y desde la adquisición de estos.
 - Los herederos y legatarios hasta el límite del valor de los bienes que reciban.
 - Los mandatarios, administradores gestores de negocios y albaceas.
 - Los padres, tutores y curadores de personas incapacitadas.

- Los representantes legales designados por las personas jurídicas.
- Los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras y de sociedades.
- Los que por liquidación de sociedades u otros entes colectivos de los que han formada parte, hasta el límite del valor de los bienes que perciban.

16. SISTEMA INFORMÁTICO TRIBUTARIO: Sistema de Recaudación Tributario Municipal – SRTM, de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor y que se encuentra interconectado con el módulo de propiedad del Ministerio de Economía y Finanzas y que registra la información de los predios, determinación y extinción de deudas tributarias por concepto de Impuesto Predial, Alcabalas, Arbitrios Municipales y Multas Tributarias de cada contribuyente de ser el caso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Generalidades y requisitos para la presentación de Declaraciones Juradas y solicitudes que serán de aplicación ante la Gerencia de Administración Tributaria para proceder a realizar la inscripción, transferencia, cambio de razón social u otros trámites relacionados con la Subgerencia de Registro y Recaudación.

El procedimiento de inscripción de oficio y/o baja del registro de contribuyentes es la inclusión o exclusión de Códigos de Predios y/o de los Códigos de Contribuyentes (nombres o razones sociales de los contribuyentes) en el Sistema de Recaudación Tributario Municipal SRTM, cuando existen hechos y/o causales que corresponden ser actualizados en la data tributaria.

A. Inscripción de Oficio en el Registro de Contribuyentes

Serán inscritos de oficio, las personas naturales y jurídicas, respecto de las cuales se verifique cualquiera de las siguientes situaciones:

- Por detección a través del área de Fiscalización Predial y mediante las labores de control, cruce de información, inspecciones oculares o Fiscalización Tributaria de la municipalidad y que descubran la existencia de un predio no declarado, una ampliación de construcción no reportada o un nuevo propietario considerado contribuyente y/o tras una inspección de campo donde se verifique que el bien genera obligaciones tributarias (Impuesto Predial) pero carece de un registro activo o actualizado a nombre del responsable real.
- Aquellos que hayan realizado el hecho generador de una obligación que corresponda a alguno de los tributos administrados por la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor y que no se encuentren inscritos en el Registro de Contribuyentes de ésta última.
- Aquellos a los que se les atribuya responsabilidad solidaria mediante Resolución debidamente fundamentada.
- Asimismo, la Subgerencia de Registro y Recaudación, podrá inscribir de oficio a aquellos sujetos respecto de los cuales, como producto de la información proporcionada por terceros, se establezca la realización de hechos generadores de obligaciones tributarias.
- Cuando se realice el Pago de Alcabala.

Obligaciones de los nuevos inscritos:

- Los sujetos identificados como contribuyentes por la Subgerencia de Registro y Recaudación, deberán cumplir con sus obligaciones tributarias a partir de la fecha de generación de los hechos imponible determinados, la misma que podrá ser incluso anterior a la fecha de la inscripción de oficio.
- Tratándose de la inscripción de oficio, los sujetos identificados como responsables, deberán cumplir con las obligaciones tributarias por aquellos períodos por los que la Subgerencia de Registro y Recaudación, les haya atribuido responsabilidad solidaria.
- La inscripción de oficio será realizada por la Subgerencia de Registro y Recaudación y notificada al sujeto inscrito como deudor tributario, mediante Resolución de Gerencia de Administración Tributaria, la misma que deberá otorgar un plazo para la subsanación de las obligaciones formales infringidas, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y el mandato de complementar la información requerida por la Administración para una correcta acotación de obligaciones tributarias sustanciales.
- El plazo otorgado por la Administración no será menor de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la Resolución emitida por la Gerencia de Administración Tributaria.



B. Presentación de la Declaración Jurada para la Inscripción y/o Descargo del Impuesto Predial

Requisitos para la inscripción del contribuyente por Impuesto Predial ha pedido de parte:

- a) Formulario de HR, PU y/o PR debidamente llenado firmado, asimismo, preferentemente deberá de contener la huella digital.
- b) Exhibición y/o copia de Documento Nacional de identidad, Carnet de Extranjería del titular o del representante de ser el caso.
- c) En caso de representación, deberá presentar el poder específico en documento público o privado simple, en caso de personas jurídicas empresas y asociaciones la representación debe presentarse con firmas legalizadas notarialmente. De tratarse de poderes inscritos, deberá acompañar el Certificado de Vigencia del Poder actualizado a la fecha de presentación.
- d) Exhibición y copia de documento que acredite la adquisición del predio, según sea el caso:

HECHO IMPONIBLE	BASE LEGAL	DEFINICIÓN	DOCUMENTO
COMPRA VENTA	Artículo N° 1529° y siguientes del Código Civil	Contrato nominado el cual, el vendedor se obliga a transferir la propiedad de un bien al comprador y este a pagar su precio en dinero.	Minuta en caso de documento privado deberá tener firmas legalizadas



COMPRA VENTA, CON RESERVA DE PROPIEDAD	Artículo N° 1583° del Código Civil	En la Compra Venta puede pactarse que el vendedor se reserva la propiedad del bien hasta que se haya pagado todo el precio pactado o una parte determinada de él, aunque el bien haya sido entregado al comprador, quien asume el riesgo de su pérdida o deterioro desde el momento de la entrega.	Minuta en la que consta expresamente el pacto de reserva de propiedad y cláusula adicional o documento privado en el que consta el pago del importe convenido
CESIÓN DE DERECHOS	Artículo N° 1206° y 1209° del Código Civil	La Cesión es el acto de disposición, en virtud del cual el Cedente transmite al Cesionario el derecho a exigir la presentación o la carga de su deudo que se ha obligado a transferir por un título distinto. La Cesión puede hacerse aun sin el asentimiento del deudor. También puede cederse el derecho a participar en un patrimonio hereditario ya causado, quedando el Cedente obligado a garantizar su calidad de heredero.	Minuta
CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL	Artículo N° 1435° del Código Civil	En los contratos con prestaciones no ejecutadas total o parcial cualquiera de las partes puede ceder a un tercero su Posición Contractual. Se requiere que la otra parte preste su conformidad antes, simultáneamente o después del acuerdo de cesión. Si la conformidad del cedido hubiera sido prestada previamente al acuerdo entre Cedente y el Cesionario, el contrato solo tendrá efecto desde que dicho acuerdo haya sido comunicado al cedido por escrito en fecha cierta.	Minuta
DACIÓN EN PAGO	Artículo N° 1265° del Código Civil	Se entiende por Dación en Pago, cuando el acreedor recibe como cancelación	Minuta

		total o parcial una prestación diferente a la que debía cumplirse.	
DIVORCIO	Artículo N° 348° y siguientes del Código Civil. Ley N° 29277 Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio ulterior en las municipalidades y notarias	El divorcio disuelve el vínculo matrimonial.	Copia fedateada de la Partida de Inscripción en el Registro Personal SUNARP
DONACIÓN	Artículo N° 1621° y 1625° del Código Civil	Por la Donación, el donante se obliga a transferir gratuitamente al donatario la propiedad de un bien. La donación de bienes inmuebles debe de hacerse por Escritura Pública con indicación individual de inmueble o inmuebles donados, de su valor real y el de las cargas que ha de satisfacer el donatario bajo sanción de nulidad	Escritura Pública
PARTICIÓN Y DIVISIÓN	Artículo N° 850°, 852° y 984° del Código Civil	Partición Judicial antes del plazo: El Juez puede ordenar a petición de cualquiera de los herederos, la partición total o parcial de los bienes hereditarios antes del vencimiento del plazo de la indivisión, si sobrevienen circunstancias graves que la justifiquen. Partición Testamentaria: No hay lugar a partición cuando el testador la ha dejado hecha en el testamento pudiendo pedirse, en este caso, solo la reducción en la parte que excede lo permitido por la Ley; no obstante, lo señalado en el párrafo precedente, no cabe en	Documentos con firmas legalizadas si no está inscrito ante los RR. PP



		ningún supuesto la partición en tanto permanezca vigente el procedimiento concursal al que se encuentra sometida la Sucesión Indivisa, de ser el caso que ello ocurra. Obligatoriedad de la repartición: Los copropietarios están obligados a hacer partición cuando uno de ellos o el acreedor de cualquiera lo pida, salvo los casos de indivisión forzosa de acto jurídico o de Ley que fije plazo para la partición.	
PERMUTA	Artículo N° 1602° y 1603° del Código Civil	Por Permuta, mediante este acto, los permutantes se obligan a transferirse recíprocamente la propiedad de bienes. La Permuta se rige por las disposiciones sobre Compra Venta, en lo que le sean aplicables.	Minuta
PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO	Artículo N° 950° y 952° del Código Civil	La propiedad inmueble se adquiere por Prescripción mediante la Posesión Continua Pacífica y Pública como propietario durante 10 años. Quien adquiere un bien por Prescripción puede entablar juicio para que se declare propietario. La sentencia que accede a la petición es título para la inscripción de la propiedad en el registro respectivo y para cancelar el asiento en favor del antiguo dueño.	Resolución Judicial notificada o Acta Notarial
RESCISIÓN DE CONTRATO	Artículo N° 1372° del Código Civil	La Rescisión se declara judicialmente, pero los efectos de la sentencia se retrotraen al momento de la celebración del contrato. La resolución se invoca judicial o extrajudicialmente, en ambos casos los efectos	Resolución Judicial notificada



		de la sentencia se retrotraen al momento en que se produce la causal que la motiva. Por razón de la resolución, las partes deben de restituirse las prestaciones en el estado en que se encontraran al momento indicado en el párrafo anterior, y si ello no fuera posible deben reembolsarse en dinero el valor que tengan en dicho momento. En los casos previstos en los dos primeros párrafos de este artículo, cabe pacto en contrario, no se perjudican los derechos adquiridos de buena fe.	
RESOLUCIÓN DE CONTRATO	Artículo N° 1371°, 1372° del Código Civil	La Resolución deja sin efecto un contrato válido por causal sobreviniente a su celebración. Se invoca judicial o extrajudicialmente y los efectos se retrotraen al momento en que se produce la causal que la motiva.	Resolución Judicial notificada si es declarada judicialmente y Minuta o documento privado en el que conste la Resolución si es declarada extrajudicialmente. Copia de la Partida de Inscripción en el Registro Personal
SEPARACIÓN DE MATRIMONIO	Artículo N° 295°, 296° y 297° del Código Civil	Elección del Régimen Patrimonial: Antes de la celebración del matrimonio, los futuros conyugues pueden optar libremente por el Régimen de Sociedades de Gananciales o por el de Separación de Patrimonio, el cual comenzará a regir al celebrarse el casamiento, si los futuros conyugues optaran por el régimen de separación de patrimonio, deben otorgar Escritura Pública, bajo Sanción de Nulidad. A falta de escritura pública se presume que los interesados han optado	Copia de la Partida de Inscripción en el registro personal





		por el Régimen de Sociedad de Gananciales Sustitución del Régimen Patrimonial: Durante el matrimonio los conyugues pueden sustituir el régimen por otro. Para la validez del convenio son necesarios los otorgamientos de la Escritura Pública y la inscripción en el registro personal. El nuevo régimen tiene vigencia desde la fecha de su inscripción. Sustitución Judicial de Régimen: En el caso de hallarse en vigencia el régimen de sociedades gananciales, cualquiera de los conyugues puede recurrir al Juez para que dicho régimen se sustituya por el de separación en los casos que hace referencia el artículo 329°.	
SUCESIÓN INTESTADA	Artículo N° 660° del Código Civil	Desde el momento de la muerte de una persona, los bienes, derechos y obligaciones que constituyen la herencia se transmiten a sus sucesores.	Documento emitido por SUNARP de forma definitiva
TESTAMENTO	Artículo N° 686° y siguientes del Código Civil	Sucesión por Testamento: Por el Testamento, una persona puede disponer de sus bienes total o parcialmente, para después de su muerte y ordenar su propia sucesión dentro de los límites de la Ley y con las formalidades que esta señala. Son válidas las disposiciones de carácter no patrimonial contenidas en el testamento, aunque el acto se limite a ellas.	Depende del tipo de Testamento según la formalidad establecida en el Código Civil
TRANSACCIÓN JUDICIAL Y/O EXTRAJUDICIAL	Artículo N° 1302°, 1304° y 1312° del Código Civil	Por la Transacción las partes haciéndose concesiones reciprocas deciden sobre algún asunto dudoso o litigioso	Resolución Judicial o documentos con firmas legalizadas si es Extrajudicial



		evitando el pleito que podría promoverse o finalizando el que está iniciando. Con las concesiones reciprocas también se puede crear, regular, modificar o extinguir relaciones diversas de aquellas que han constituido objeto de controversia entre las partes. La transacción tiene valor de cosa juzgada. Formalidad de Transacción: La transacción debe hacerse por escrito bajo sanción de nulidad.	
ANTICIPO DE LEGITIMA	Artículo N° 831° del Código Civil	Es acto jurídico mediante el cual el Testador dispone en vida sus bienes a favor de sus herederos forzosos. Es considerada como una donación o liberalidad.	Escritura Pública
ARRAS CONFIRMATORIA	Artículo N° 1477° del Código Civil	La entrega de Arras Confirmatoria importa la conclusión del contrato. En caso de cumplimiento quien recibió las arras las devolverá o las imputará sobre su crédito, según la naturaleza de la prestación, quien recibió las arras las devolverá o las imputará sobre su crédito, según la naturaleza de la prestación.	Minuta



C. Baja de Oficio del Registro de Contribuyentes

La Gerencia de Administración Tributaria de oficio podrá dar de Baja Temporal y/o Definitivamente a un declarante tributario de su Registro de Contribuyentes Activos, cuando se establezca real y comprobadamente una inscripción fraudulenta, fraguada o irregular, en base a la verificación de la información que consta en sus registros o que este mismo ha incumplido con la normatividad referente a los requisitos mínimos para su inscripción, para lo cual la instancia podrá verificar los antecedentes de inscripción (Carpeta Tributaria) revisión de los formularios PU, PR y HR, así como del cruce de información con otras entidades o la que conste en documentos públicos o privados obtenidos dentro de un procedimiento iniciado o por comunicación de terceros; que el

sujeto inscrito ya no tiene la calidad de contribuyente o responsable solidario de las obligaciones tributarias que administra la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor.

Asimismo, la Baja del Sistema puede también estar sujeta al cruce de información con otras entidades o la que conste en documentos públicos o privados obtenidos dentro de un procedimiento ante la MPC o la "SUNARP", que el sujeto inscrito ya no tiene la calidad de contribuyente o responsable solidario de las obligaciones tributarias que administra la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor.

En base a la información que sustenta la baja, la Subgerencia de Registro y Recaudación, efectuará la afectación del contribuyente o responsable solidario (fecha de baja), tomando en consideración el tracto sucesivo en la titularidad del predio, el cese de actividades, entre otros.

Si no existiese mayor información que permitiese a la Gerencia de Administración Tributaria, determinar fehacientemente la fecha de afectación, se considerará de manera temporal como fecha de baja del Registro de Contribuyentes Activos, la de inscripción del nuevo titular de las obligaciones (de ser el caso) o la de procesamiento de la baja de oficio, con cargo a que, una vez hallado el contribuyente, éste suministre la información complementaria a la administración.

Realizada la baja de oficio, de haberse señalado como domicilio fiscal la dirección del predio ubicado en la jurisdicción, siempre que éste último haya sido materia de observación, controversia, falsedad y/o transferencia de propiedad y que se tengan obligaciones tributarias pendientes de cancelación, el contribuyente o responsable solidario adquirirá la condición de no habido.

Si el domicilio fiscal no se encontrase en la jurisdicción o encontrándose en ésta, no existieran indicios de la transferencia de titularidad del predio, la Gerencia de Administración Tributaria solicitará la confirmación del domicilio fiscal, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles para el efecto, de acuerdo al procedimiento regulado por el Decreto Supremo N° 102-2002-EF.

D. Supuestos de Baja De Oficio "Temporal y Definitiva" del Sistema Tributario

Previamente la Gerencia de Administración Tributaria deberá verificar, fiscalizar y evaluar las Carpetas Tributarias o Expediente Tributarios de cada uno de los contribuyentes (antes, durante y después) de la inscripción en la Base de Datos del Registro de Tributación Municipal de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, de acuerdo a los Artículos 52° y 62° del Código Tributario del Perú. Dichas normas otorgan a los gobiernos locales la facultad discrecional de determinar, fiscalizar y recaudar los tributos de su competencia exclusiva (como el Impuesto Predial, Alcabala y Arbitrios), para lo cual:

La Gerencia de Administración Tributaria, dispondrá a la Subgerencia de Registro y Recaudación la **BAJA DE OFICIO** del Registro de Contribuyentes Activos, cuando se produzca cualquiera de los siguientes hechos:

- a) **Fallecimiento** del contribuyente inscrito.
- b) **Traspaso de predio**, en caso que el comprador presente su Declaración Jurada de inscripción, pero el vendedor no realice el descargo del bien

inmueble, por lo cual se orientará al contribuyente para que pueda solicitar a través de un FUT la sustentación de la Baja Automática del vendedor o transferente, caso contrario se le informa de la consecuencia de no presentar la baja correspondiente y de sus efectos. Cabe precisar que, las transferencias efectuadas a partir del 01 de octubre de 2016, el vendedor no se encuentra obligado a presentar la Declaración Jurada de descargo (Decreto Legislativo N°1246) razón por la cual la Subgerencia de Registro y Recaudación procederá a realizar el descargo automático correspondiente.

- c) **Por Extinción de las personas jurídicas** y de otras entidades inscritas en los Registros Públicos.
- d) **Por Cancelación de la inscripción** de partidos, alianzas, movimientos u organizaciones políticas.
- e) **Por Ventas o cualquier acto que implique transferencia** de propiedad no declarados oportunamente conforme a Ley.
- f) **Por el Fin de la Sucesión Indivisa.**
- g) **Por Extinción, según corresponda,** de Centros Educativos, Institutos Superiores, Universidades y Centros Culturales Particulares.
- h) **Por Extinción de entidades del Gobierno** Central, Regional o Local, Instituciones Públicas, Unidades Ejecutoras, Empresas de Derecho Público, Universidades, Centros Educativos o Culturales del Estado.
- i) **Por Duplicidad de Códigos,** cuando exista similitud en los nombres, direcciones y/o códigos.
- j) **Cuando no pueda determinarse la ubicación del predio** (ubicación y localización con coordenadas UTM, DATUM PSADGS a escala conveniente) y/o cuando la Subgerencia de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro mediante Informe Técnico que determine que existe inexistencia y/o superposición de área y/o terreno o que el predio se encuentra en área pública, zona de aporte, área verde, vía de circulación u otra área de uso público. Para lo cual, se tomará en consideración puntos georreferenciales, la verificación de Partidas, así como los Informes y documentos sustentatorios de otras entidades públicas (SUNARP, Municipalidad Provincial de Camaná, Instituto Geográfico Nacional, Ministerio de Vivienda, Dirección General de Capitanías y Guardacostas – DICAPI, Agencia Agraria de Camaná y otros); De acuerdo a la Ley N° 29618, que señala que los bienes Estatales no pueden adquirirse mediante Prescripción Adquisitiva de Dominio, sin importar cuánto tiempo se posean. Esta norma protege tanto bienes de dominio público como privado del Estado, presumiendo que este siempre ejerce la posesión.
- k) **Cuando la Carpeta Tributaria del administrado** no cuente con la documentación mínima requerida para tal efecto, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (Decreto Supremo N° 156-2004-EF), la misma que deberá contener:
 - 1. **Documentación otorgada por la SUNARP** y que contenga mínimamente, el nombre del propietario o propietarios, la ubicación exacta del predio, de ser el caso el Lugar, la Zona, el Sector, la Manzana y el número de Lote, medidas del predio con linderos y colindantes; podrían ser cualquiera de los siguientes documentos:
 - Copia de Partida Registral
 - Copia Literal de la Partida Registral.



- Copia de la Ficha Registral
- Copia de la Certificado de la Búsqueda Catastral

2. Copia del Título de Propiedad

3. Documentos por tipo de Transferencia, Los mismos que deben de contener las especificaciones de Lugar, la Zona, el Sector, la Manzana y el número de Lote, de los cuales, se podrán presentar la copia de cualquiera de los siguientes documentos (de acuerdo al Literal B, del numeral VI: Disposiciones Generales del presente documento):

- Minuta de Compra Venta o Contrato Privado.
- Compra Venta con Reserva de Propiedad o documento que acredite el pago efectuado por el predio
- Escritura Pública (que determine el Anticipo de Legítima, la Donación, la Declaratoria de Herederos y/o Sucesión Testamentaria).
- Testimonio o Certificado Literal del Dominio, si corresponde.
- Sucesión Intestada (mediante Acta Notarial o Sentencia Judicial.
- De ser el caso de Cambio de Régimen Patrimonial deberá presentar la Ficha de Inscripción en Registro Personal dando constancia de la Inscripción del Régimen de Separación de Patrimonios.

4. Para el caso de una división o partición del predio, debe presentarse una copia de la Resolución Judicial o Escritura Pública.

5. Formatos PU, PR y HR, debidamente llenados y firmados por el administrado.

6. Copia del Plano o Croquis de Ubicación del predio con Memoria Descriptiva, la misma que debe contener, ubicación del predio, medidas perimétricas, linderos y colindantes.

7. La entrega de una copia del DNI es opcional.

- l) Cuando exista duplicidad en el Registro Tributario Municipal,** por lo que la municipalidad suspenderá la inscripción y pagos por concepto de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales hasta que la justicia civil determine al verdadero propietario de acuerdo a las Resoluciones del Tribunal Fiscal N° 202512 y 28115-2-2003, entre otras, las que disponen que la Titularidad del Derecho de Propiedad debe ser decidida por el Poder Judicial y no por las Municipalidades.
- m) Cuando no se ha efectuado ningún pago por concepto de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales** desde su presentación dentro del Registro Tributario Municipal.
- n) Por Inscripción irregular o fraudulenta:** Si la administración detecta que un registro se hizo con documentos falsos, sin sustento legal o mediante trámites viciados, procede a la anulación de oficio de la Carpeta Predial, en concordancia a la Ley N° 30313 que faculta a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP a oponerse y cancelar inscripciones fraudulentas, en consecuencia, se ejecuta el bloqueo registral de emergencia. Así también, de acuerdo a lo establecido en el Código Penal Peruano (Decreto Legislativo 635) sobre delitos contra la fe pública señalado en el artículo 427°.



- o) **Por Mandato judicial:** Cuando un Juez emite una sentencia firme que anula un Título de Propiedad o reconoce a otro dueño; obligando a la municipalidad a actualizar sus registros.
- p) Otros que considere la Gerencia de Administración Tributaria conforme a las leyes de la materia.

VII. PROTOCOLO

Para la **Baja de Oficio "Temporal y Definitiva" del Sistema Tributario**, la Gerencia de Administración Tributaria de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor; que contempla lo siguiente: CAPÍTULO VII, Órganos de Línea, artículo 49º.- Funciones de la Gerencia de Administración Tributaria, establece como Funciones: Incisos **r)** Emitir Resoluciones Gerenciales de determinación, de multa, de pérdida de fraccionamiento y de reclamaciones en primera instancia administrativa; así como la emisión de Órdenes de Pago; **s)** Emitir Resoluciones Gerenciales y actos administrativos en primera instancia administrativa que resuelven los Procedimientos Administrativos de competencia de la Gerencia y **t)** Emitir Resoluciones de Sanciones Administrativas, por incumplimientos de las disposiciones municipales, en el marco de la normatividad vigente, y demás normas aplicables.

A ese respecto, la **Baja de Oficio "Temporal y Definitiva" del Sistema Tributario** deberá ser resuelta mediante **Resolución de Gerencia**, para lo cual se procederá bajo las siguientes pautas:

Los Lineamientos para la ejecución de la Baja Temporal y/o Definitiva estarán sujetas a las siguientes acciones:

- a) Se solicita información a la Subgerencia de Registro y Recaudación respecto a la Carpeta Tributaria del contribuyente así como de su Estado de Cuenta y de las Resoluciones de Determinación (de ser el caso), siempre y cuando este haya sido inscrito recientemente o cuando la documentación requerida se encuentre en este despacho; de no ser así, la solicitud de documentación irá dirigido a la Oficina de Archivo Central para la remisión de la Carpeta Tributaria correspondiente; esto a fin de establecer la existencia de inconsistencias en la inscripción o supuestos para efectuar la Baja de Oficio.
- b) Una vez detectado la inconsistencia en la inscripción, pago, condición del predio y/o fallecimiento del declarante. La Gerencia de Administración Tributaria deberá solicitar mediante documentación el Informe Técnico correspondiente a las áreas competentes (Subgerencia de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas, y Catastro, Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastre, Asesoría Legal y otros que viera por conveniente). Así como de información de otras instancias ligadas a la pretensión (Municipalidad Provincial de Camaná, SUNARP, Policía Nacional del Perú y otros que viere por conveniente).
- c) Se procede a la notificación del declarante (al domicilio fiscal o real cuya dirección se encuentre en el Registro Tributario), dando a conocer las observaciones efectuadas a su inscripción y a efectos de que pudiera



presentar y/o levantar las observaciones efectuadas por la Gerencia de Administración Tributaria en los plazos establecidos de acuerdo a Ley.

- d) Si el administrado, a bien notificado, no presenta el descargo correspondiente en el tiempo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se procede a la Baja Automática del Sistema de Registro Tributario de la Municipalidad, mediante disposición (Memorando) de Gerencia de Administración Tributaria dirigido a la Subgerencia de Registro y Recaudación, la cual deberá efectuar el procedimiento de Baja a más tardar el siguiente día hábil de haber recibido el documento.
- e) De presentarse el descargo a la notificación en el tiempo correspondiente, la Gerencia de Administración Tributaria solicitará mediante documentación la Opinión Legal y/o el Informe Técnico del área vinculante a fin de poder concluir con una mejor opinión.
- f) De ser **Improcedente** el descargo efectuado por el declarante y habiendo elementos de convicción que expresen inconsistencia en su inscripción, observación u otros; La Gerencia de Administración Tributaria, elabora la respectiva Resolución, la misma que debe ser notificada a la Subgerencia de Registro y Recaudación a fin de proceder con su Baja en el Sistema Tributario. Este despacho deberá señalar en el Procedimiento, el día de baja y el número de la Resolución; este trámite debe ser efectuado a más tardar al siguiente día hábil de haber recibido la documentación. Asimismo, se deberá notificar al administrado y remitir un original de la Resolución y los anexos conteniendo la documentación que sustentan la conclusión de la determinación.
- g) De ser **Procedente** el descargo, la Gerencia de Administración Tributaria, elabora la respectiva Resolución, la misma que deberá ser notificada a la Subgerencia de Registro y Recaudación, así como al administrado para su conocimiento en los plazos establecidos de acuerdo a Ley.
- h) En el caso de no existir la dirección del administrado o de quedar en otra localidad lejana al distrito, y habiéndose resuelto como procedente la Baja del Sistema Tributario, y no pudiendo notificar al declarante, la Gerencia de Administración Tributaria dispondrá a la Subgerencia de Registro y Recaudación, la Baja Temporal en el Registro Tributario del declarante hasta la regularización de la notificación para su Baja Definitiva de acuerdo a las normas actuales y conforme a los Supuestos de Baja de Oficio dentro del Sistema Tributario Municipal, establecidos en la presente Directiva.



VIII. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB

Mensualmente la Subgerencia de Registro y Recaudación, publicará en la Página Web Oficial de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, cuya dirección es www.munisamuelpastor.gob.pe; el listado actualizado de declarantes en el Registro

Tributario Municipal respecto a los cuales se ha procedido a dar de **BAJA DE OFICIO** indicando su condición de no habidos o no hallados; de acuerdo con el inciso e) del Artículo 104° del Código Tributario y la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444), asimismo, en concordancia a la norma de la Ley N° 30229, que regula y adecúa el uso de tecnologías para las publicaciones y edictos y que permite el reemplazo o complemento de la publicación física por la vía electrónica. Para lo cual, se deberá tomar en consideración los siguientes datos:

- Nombre completo del declarante.
- Número de Resolución.
- Condición de Baja (Temporal o Definitivo).
- Síntesis del sustento Técnico-Legal de la Resolución.
- Fecha de Baja

IX. EMISIÓN DE VALORES TRIBUTARIOS

La realización de inscripción o Baja del Registro de Contribuyentes por parte de la Administración Tributaria, no constituye dispensa del cumplimiento de las obligaciones tributarias sustanciales o formales a cargo del deudor tributario.

La Gerencia de Administración Tributaria, luego de sustentada y notificada la **Resolución de Baja de Oficio**, solicitará a la Subgerencia de Registro y Recaudación, la emisión de los Valores Tributarios que correspondan, para efectos de la cobranza de las deudas tributarias pendientes y de la imposición de las sanciones tributarias a que hubiera lugar.

Luego de ello, se dispondrá la elaboración y notificaciones las Ordenes de Pago y las Resoluciones de Determinación correspondientes, dando inicio de esta manera al Procedimiento Administrativo Sancionador a efectos de una futura Cobranza Coactiva.

X. REACTIVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE

Realizada la Baja de Oficio en condición de Temporal; las personas naturales o jurídicas excluidas del Registro de Contribuyentes Activos, podrán solicitar la reactivación de su Código de Contribuyente a través de la presentación de una Declaración Jurada correspondiente, donde consignen expresamente su condición de contribuyentes o responsables solidarios; en caso de ser Deudor Tributario deberá pagar el integro de la deuda de acuerdo a la determinación actual, los cuales podrán acogerse a los beneficios de la Amnistía Tributaria de estar vigente.

En caso de existir Observaciones a su inscripción y/o declaración, las mismas que están detalladas en la Resolución de Baja como Contribuyente; podrán levantar dichas observaciones y presentarlas por conducto regular. Este procedimiento será evaluado y verificado por la Gerencia de Administración Tributaria que determinará la Procedencia o Improcedencia al pedido formulado.

XI. MODIFICACIÓN O DECLARACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE DOMICILIO FISCAL

El administrado deberá declarar su domicilio fiscal dentro del plazo señalado, sin perjuicio de la posterior verificación que realice la Gerencia de Administración Tributaria.

Asimismo, el contribuyente y/o responsable dado de baja del Registro de Contribuyentes Activos o su representante legal, al día siguiente de publicado el listado de contribuyentes con **Baja de Oficio**, en la Página Web de la Municipalidad, que tengan la condición de no hallados o no habidos, deberán modificar o confirmar el domicilio fiscal declarado, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de publicada la relación, para lo cual deberán presentar por escrito (FUT) su domicilio actual o podrán hacerlo presencialmente en las oficinas de la Subgerencia de Registro y Recaudación.

XII. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Los documentos a presentar son:

- Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante.
- En caso de representación, deberá presentar poder específico en documento público o privado con firmas legalizadas ante notario o certificada por fedatario municipal. De tratarse de poderes inscritos para personas jurídicas, deberá acompañar el Certificado de Vigencia de Poder actualizado a la fecha de presentación.
- Copia de los documentos sustentatorios que acredite la actualización de datos, para cambio de domicilio fiscal exhibir o copia del último recibo de servicios básicos de luz y/o agua, a fin de poder ser verificado por el personal de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor.
- Cabe mencionar que respecto al cambio del domicilio fiscal, el Artículo 11° del TUO del Código Tributario señala lo siguiente: "el domicilio fiscal fijado por los sujetos a inscribirse ante la Administración Tributaria se considera subsistente mientras su cambio no sea comunicado a esta en la forma que establezca en aquellos casos que la administración haya notificado al referido sujeto a efecto de realizar una verificación o fiscalización o haya iniciado un proceso de cobranza coactiva, este no podrá efectuar el cambio de domicilio hasta que este concluya salvo que a juicio de la Administración exista causa justificada para el cambio.

XIII. VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN POSTERIOR

a) Verificación

Es la facultad de la Gerencia de Administración Tributaria a través de la Subgerencia de Registro y Recaudación, destinada a determinar la exactitud de los datos consignados por los contribuyentes tributarios en su Declaración Jurada, a partir de la información existente en su Carpeta Tributaria (registros históricos de información proporcionada por otras entidades públicas o terceros y/o de la documentación adjuntada por el propio declarante).

Son materia de verificación:

- Las Declaraciones Juradas de cambio de domicilio fiscal.

- La corrección de datos personales.
- Otras declaraciones donde existan indicios inexactos y relevantes.

b) Fiscalización Posterior

Es la facultad de la Gerencia de Administración Tributaria para la fiscalización, que se ejercerá de manera discrecional, observando lo dispuesto por el Artículo 62° del TUO del Código Tributario. Se encuentra destinada a la revisión selectiva de Declaraciones Juradas para comprobar la exactitud de los datos contenidos en ellas. Las declaraciones juradas que serán materia de fiscalización posterior están referidas a:

- Por cambio de uso.
- Por omisos a la presentación de la Declaración Jurada.
- Predios nuevos que no registren el antecedente de independización de predios.
- Por acumulación de predios.
- Por beneficios tributarios, exoneraciones y/o inafectaciones.
- Por falta de pagos.
- Por sospecha de inscripción fraudulenta e irregular.
- Por duplicidad de inscripción.
- Por documentación inexistente en la Carpeta Tributaria.
- Por el aumento o disminución de la base imponible sin justificación.
- Por incongruencias e inexactitudes existentes sobre ubicación, dimensiones, colindantes y otros.
- Por otras causales propias de Tributación Municipal.

XIV. CONTROL DE CALIDAD

La Gerencia de Administración Tributaria a través de la Subgerencia de Registro y Recaudación, efectuarán el control de calidad respecto a las Declaraciones Tributarias presentadas por los contribuyentes, realizando un control documentario (legajo presentado) y del proceso de los registros efectuados en la Base del Sistema De Registro Tributario Municipal (SRTM), así como de la Cuenta Corriente del declarante. El proceso de control de las Declaraciones Juradas se realizará de forma mensual y comprenderá el 10% de las Declaraciones Juradas procesadas en el mes, así como de las ya existentes y/o inscritas en años anteriores.

Asimismo, de forma bimestral, la Gerencia de Administración Tributaria, solicitará la data a la Subgerencia de Registro y Recaudación respecto a la información siguiente:

- Padrón de nuevos contribuyentes inscritos en la Base de Registro Tributario Municipal.
- Monto total de recaudación por Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, Alcabalas, etc.
- Relación de contribuyentes inafectados al Pago del Impuesto Predial para personas mayores de 60 años no pensionistas de acuerdo a la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor o por otras razones.
- Relación de deudores tributarios por sector y año.
- Registro de las Ordenes de Pago y/o Resoluciones de Determinación emitidas.
- Y otros informes que viera por conveniente.

Tales documentos servirán para verificar, analizar, identificar y levantar los errores incurridos y las inconsistencias en la Base de Datos a fin de efectuar su corrección.

XV. ARCHIVO

Una vez culminado el procesamiento de las Declaraciones Tributarias, la Gerencia de Administración Tributaria, remitirá los mismos a la Subgerencia de Registro y Recaudación para que este despacho las archive de acuerdo a la ubicación del predio y Código de Contribuyente, de ser el caso, devolverá la Carpetas solicitadas a la Oficina de Archivo Central para su acopio.

XVI. CONSTANCIA DE NO ADEUDO

La Constancia de No Adeudo se emitirá en un solo documento en el cual contendrá la condición del declarante, asimismo, cabe señalar que para la entrega del presente documento deberá acreditarse las siguientes obligaciones:

- El pago del Impuesto Predial hasta el ejercicio en el que se presenta la solicitud.
- El pago de los Arbitrios Municipales hasta el mes que se presenta la solicitud.
- De poseer, deberá efectuar el Pago de Multas Tributarias hasta el ejercicio en el que se presenta la solicitud.

La solicitud deberá ser requerida por el contribuyente o representante legal de ser el caso mediante Vigencia de poder y/o carta poder con firma legalizada y específica.

XVII. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de las disposiciones en la presente directiva, respecto al procedimiento de inscripción de nuevos contribuyentes, descargos, actualizaciones de datos, Bajas de Oficio con carácter Temporal y/o Definitivo, entre otros, mencionadas en la presente, estará a cargo de la Gerencia de Administración Tributaria en concordancia con la Subgerencia de Registro y Recaudación.

La Gerencia de Administración Tributaria será la responsable del cumplimiento de la presente directiva de forma directa, puesto que, efectuará la inspección, evaluación y supervisará la ejecución de la operatividad detallada en el presente documento.

Por otro lado, la Subgerencia de Registro y Recaudación, ejecutará lo dispuesto e informará de ser el caso, respecto algún error, observación, interrupción o falla en el manejo de esta directiva, e informará a la Gerencia de Administración Tributaria para que tome las acciones legales pertinentes y se disponga los correctivos necesarios.

XVIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

PRIMERA. - Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia de Administración Tributaria, pudiendo dictar las disposiciones complementarias que resulten necesarias para su correcta aplicación, en concordancia con la normatividad sobre la materia.

SEGUNDA. - Toda lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable.

TERCERA. - La Gerencia de Administración Tributaria podrá utilizar y requerir todas las fuentes de información mediante las cuales se pueda identificar la transferencia de propiedad realizada y verificar si efectivamente se ha realizado la inscripción y el descargo correspondiente de manera correcta y de acuerdo a Ley. La información solicitada y tomada en cuenta para los efectos dispensarios en la presente directiva podrá ser evaluados y solicitados en diferentes instancias, entre ellas tenemos a la Municipalidad Provincial de Camaná, PNP, RENIEC, SUNARP y similares entre otros, los cuales remitirán a este despacho la información administrativa, legal o técnica relacionada con las Declaraciones Juradas de los contribuyentes, a fin de ser evaluadas y tomadas en consideración de acuerdo a su requerimiento.

CUARTA. - La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

NOTA ÚLTIMA. - En concordancia y de acuerdo a la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, la misma que regula la administración pública y que establece que las entidades tienen la potestad de corregir, sustituir o actualizar sus propios actos y disposiciones normativas internas (como las directivas) para asegurar la eficiencia del servicio público.

Asimismo, de acuerdo a la Ley General de Mejora de la Calidad Regulatoria aplicado al Decreto Legislativo N° 1565, que determina que toda regulación debe pasar por un proceso continuo de evaluación y establece que las normas deben ser objeto de constante mejora, simplificación y optimización para evitar la burocracia innecesaria.

A ese entender, la presente directiva podrá ser anulada, modificada, ampliada y mejorada, de acuerdo y en concordancia a las disposiciones internas, actuaciones y por situaciones puntuales detectadas durante su aplicación.




Lic. Edwin Serna Silva
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA