



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

Chivay, 13 de marzo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2025-MPC-CHIVAY

EL ALCALDE DE LA MUNICIPAL PROVINCIAL DE CAYLLOMA

POR CUANTO:

El en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 11 de marzo de 2025, Acuerdo de Concejo Municipal N° 033-2025-MPC-CHIVAY, de fecha 13 de marzo de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 194 de la Constitución Política del Estado las cuales señala que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, esto es concordante a lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, donde se señala que: "Autonomía: Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico." Es así como la autonomía municipal puede definirse como la capacidad que tienen las municipalidades en asuntos políticos, económicos y administrativos, ejerciendo de manera independiente, pero en el marco de la Ley, competencias y funciones que no pueden ser ejercidas por ninguna otra institución del Estado, en este sentido son competencias entre otros para organizar, reglamentar y administrar los tributos que por norma fueron conferidos a su responsabilidad, en ese sentido estas facultades permiten que las municipalidades gestionen sus recursos económicos de forma independiente, siempre que sus decisiones se ajusten a las leyes nacionales que regulan la materia tributaria, promoviendo así el desarrollo local y la prestación adecuada de servicios públicos;

Que, de acuerdo con el artículo 74° de la Constitución Política del Estado las cuales señala que: "Los Gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competente para (...) 4. Crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a ley.";

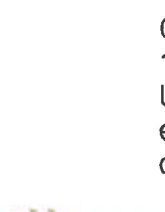
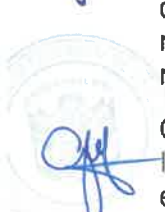
Que, el numeral 8 del artículo 9°, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades dispone las atribuciones del Consejo Municipal, precisando lo siguiente: "(...) 8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.";

Que, el artículo 39° de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades indicando que: "(...) artículo 39° Normas municipales: Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos (...)";

Que, de acuerdo con el artículo 40° de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que: "(...) Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa (...)";

Que, el artículo 60° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 133-2023-EF, dispone que: "Conforme a lo establecido por el numeral 4 del artículo 195° y por el artículo 74° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades crean, modifican y suprimen contribuciones o tasas y otorgan exoneraciones, dentro de los límites que fije la ley... (...)";

Que, el artículo 5° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y en concordancia con el Decreto Supremo N.º 133-2013-EF decreto supremo que aprueba el Texto Único del Código Tributario, establece en el artículo 61° que la determinación de la obligación tributaria efectuada por el deudor tributario está sujeto a fiscalización o verificación de la Administración Tributaria, la que podrá modificarla cuando constate la omisión o la inexactitud en la información proporcionada; así mismo, el artículo 62° de la normativa



"Trabajo con transparencia y oportunidad para todos"

Colca - Perú
Plaza de Armas N° 104,
Chivay - Caylloma
Telf. 054-531023 - 054-531306
www.municaylloma.gob.pe/
mesadepartes@municaylloma.gob.pe
http://facilita.gob.pe/t/287



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

0 31



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CAYLLOMA**

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
CAYLLOMA**

**REGLAMENTO QUE REGULA EL
PROCEDIMIENTO DE
FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CAYLLOMA**

**SUB GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**





procedimiento
señalados
Manual
Procedimiento
que
el
señalados

REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

OBJETIVO

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los Procedimientos para la realización de Fiscalización de Obligaciones Tributarias de los contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Caylloma, así mismo determinar a través de esta las omisiones, subvaluaciones de las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- FINALIDAD

El presente Reglamento de Fiscalización alcanza a las Personas Naturales y Personas jurídicas cuyo predio se encuentre dentro de la jurisdicción del Distrito de Chivay y tiene por finalidad establecer los procedimientos para realizar fiscalizaciones de las obligaciones tributarias administradas por la Municipalidad Provincial de Caylloma.

Artículo 2.- ALCANCES

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte la Gerencia de Administración Tributaria, a través de las Oficinas adscritas a ella de acuerdo con sus competencias y funciones.

Artículo 3.- BASE LEGAL

27972 - ley orgánica de Municipalidades

- Ley orgánica de Municipalidades - Ley N.º 27872.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y sus modificatorias.
- Ley del procedimiento Administrativo General - Ley N.º 27444 aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.

Artículo 4.- DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

a) Deuda Tributaria:

Obligación de naturaleza tributaria constituida por el tributo, multas e intereses respecto del cual el deudor o el tercero legitimado soliciten el fraccionamiento.

b) Administración Tributaria:

Comprende a la Oficina de Administración Tributaria y todas sus Oficinas adscritas a ella las cuales tiene la facultad de realizar procedimientos de fiscalización.

c) Impuesto Predial:

Son los tributos cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa a favor del contribuyente por parte del estado, y cuyas obligaciones están reguladas de acuerdo con la ley de tributación municipal y modificatorias, esto grava el valor de





los predios urbanos y rústicos, siendo su obligación de declaración y pago de periodicidad anual.

d) Procedimiento de Fiscalización Tributaria:

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

e) Sujeto Fiscalizado o Deudor Tributario:

Es la persona natural o jurídica obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable

f) Omitidos:

Personas Naturales o Jurídicas propietarias o poseedoras de predios urbanos y/o rústicos que no han cumplido con presentar su Declaración Jurada del Impuesto Predial dentro de los plazos establecidos en la norma vigente.

g) Sub Valuadores:

Contribuyentes que presentan su Declaración Jurada del Impuesto Predial no acorde a la realidad, consignando menor base imponible que la que realmente corresponde declarar.

h) Requerimiento:

Documento emitido por la Administración Tributaria, de naturaleza no reclamable, conforme lo establecido por el artículo 135° del Código Tributario, mediante el cual se solicita al sujeto fiscalizado, documentación y/o información, también podrá ser utilizado para solicitar la documentación que sirve de sustento legal respecto de las observaciones e infracciones imputadas durante el transcurso del procedimiento de fiscalización o para comunicar de ser el caso las conclusiones del procedimiento de fiscalización indicando las observaciones formuladas e infracciones detectadas.

i) Informe Técnico:

Documento resumen donde se consignan los resultados del proceso de fiscalización.

j) Resolución de Determinación:

Es el documento emitido por la Administración Tributaria para poner en conocimiento del deudor tributario, la existencia de una deuda a su cargo o de un saldo a su favor, como resultado de un proceso de Fiscalización Tributaria.

k) Resolución de Multa:

Es el documento mediante el cual se impone una sanción pecuniaria por haber cometido una infracción tributaria, de acuerdo a lo establecido con el Código Tributario y Ordenanza Municipal vigente de corresponder.





TITULO II

FISCALIZACIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Artículo 5.- FACULTAD DE FISCALIZACIÓN

La facultad de la Municipalidad en su calidad de órgano de Administración Tributaria se encuentra contenida en el artículo 62° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y en el segundo párrafo del artículo 5° de la Ley de Tributación Municipal. En el ejercicio de la facultad de fiscalización, la Administración Tributaria podrá realizar inspecciones, investigaciones y el control del cumplimiento de la obligación tributaria, incluso sobre aquellos sujetos que gocen de inafectación, exoneración o beneficios tributarios.

Artículo 6.- APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

El procedimiento de fiscalización se apertura por las siguientes formas:

- a) De oficio, por impulso propio de la Sub Gerencia de Administración Tributaria. ✓
- b) Por denuncia administrativa, por parte de algún contribuyente, administrado o vecino. ✓
- c) Por disposición de la Gerencia Municipal o cualquier órgano de la Municipalidad. ✓

Artículo 7.- ACTUACIONES PREVIAS AL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

a) VERIFICACIONES PREVIAS ✓

Es la etapa en las cuales se busca información de forma selectiva, para realizar la comparativa entre las declaraciones presentadas por los contribuyentes y la información existente producto de una verificación ya sea a través de visitas de campo, toma de vistas fotográficas, reconocimiento externo de los predios, identificando el número de pisos, obras complementarias, dirección del predio, material predominante de construcción, uso del predio, entre otros parámetros.

b) SELECCIÓN DE LA CARTERA A FISCALIZAR ✓

Es la etapa en la cual la Administración Tributaria a través de la Oficina de Fiscalización Tributaria una vez recabada la información correspondiente obtenida de verificaciones previas o información remitida por entidades externas es comparada con la información contenida en los sistemas de rentas de esta municipalidad. De esta comparación de información se obtiene una base de datos de los predios que presuntamente podrían ser materia de omisión o subvaluación en su Declaración Jurada del Impuesto Predial.

c) INDUCCIÓN ✓

Optativamente la Oficina de Fiscalización Tributaria mediante documento formal denominado "Carta Inductiva", inducirá al sujeto fiscalizado a regularizar su conducta infractora mediante la presentación de la Declaración Jurada del Impuesto Predial (de inscripción, sustitución, rectificación, baja, etc.) que corresponda, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para su realización, bajo apercibimiento del inicio del procedimiento de Fiscalización Tributaria.



Artículo 8.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

El procedimiento de Fiscalización se inicia mediante comunicación al contribuyente y/o administrado objeto de fiscalización tributaria, respecto de los tributos que son administrados por la Municipalidad o las obligaciones de carácter administrativo a las cuales está obligado conforme a la normativa vigente.

El proceso de fiscalización se llevará a cabo independientemente que el contribuyente este inafecto o exonerado al pago del Tributo que se fiscaliza, estando obligado el sujeto fiscalizado a proporcionar la información que se le requiera, de la forma, modo y plazo que se exija, caso contrario se le aplicara las sanciones establecidas en el Cuadro Único de Sanciones Administrativas (CUIS) vigente y/o el cuadro de infracciones y sanciones del TUO del Código Tributario o a la Ordenanza Municipal vigente la que haga a sus veces.

La Oficina de Fiscalización Tributaria podrá requerir al Sujeto Fiscalizado señalar el domicilio procesal dentro de la competencia territorial de la Municipal.

Artículo 9.- TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

El procedimiento de fiscalización termina con la notificación de la Resolución de Determinación que establece conformidad o la existencia de una deuda tributaria o la devolución de tributos en caso se haya producido pagos en exceso, respecto de obligaciones tributarias, en caso se detectaran infracciones tributarias durante la fiscalización se notifican también las Resoluciones de Multa que correspondan. En caso, producto de la fiscalización realizada, la Administración Tributaria termine con la emisión y notificación de acto administrativo que establece la conformidad o determinación de una obligación no tributaria o la sanción administrativa correspondiente, esta también deberá ser notificada.

Artículo 10.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

a) ETAPA DE PRESENTACIÓN Y REQUERIMIENTO

La Oficina de Fiscalización Tributaria mediante la notificación conjunta de los documentos formales denominados "Carta de Presentación" y "Requerimiento Inicial de Fiscalización", dará inicio al procedimiento de Fiscalización Tributaria.

Mediante la "Carta de Presentación" se comunicará al sujeto fiscalizado que será objeto de un procedimiento de fiscalización, presentara al agente fiscalizador que realizara el procedimiento e indicara, además los periodos que serán materia del referido procedimiento. Dicha documentación deberá ser firmada por la Oficina de Fiscalización Tributaria, con visto de la Gerencia de Administración Tributaria.

Mediante el "Requerimiento Inicial de Fiscalización" se solicitará al Sujeto Fiscalizado; documentación y/o información relacionada al procedimiento de fiscalización, asimismo se comunicará fecha y hora en la cual se realizará la inspección de(l)(los) predio(s).

De no estar de acuerdo con la fecha y hora programada, el Sujeto Fiscalizado deberá apersonarse a las oficinas de la Oficina de Fiscalización Tributaria con la finalidad de coordinar la reprogramación de la fecha y hora de inspección, la cual no podrá ser mayor a cinco (05) días hábiles contados desde la fecha programada en el requerimiento.





Así mismo, la Administración Tributaria otorgara al Sujeto Fiscalizado un plazo de cinco (05) días hábiles para atención del requerimiento de documentación y/o información, pudiendo ser ampliado a solicitud del Sujeto Fiscalizado por dos (02) días hábiles adicionales.

De apersonarse el Sujeto Fiscalizado a las Oficinas de la Oficina de Fiscalización Tributaria, se acordará, fecha y hora para la inspección mediante documento denominado "Acta de Acuerdo en Oficina", dejando constancia de los intervinientes, documentación recibida, hechos y acuerdos que tomen.

La Oficina de Fiscalización Tributaria, durante el procedimiento de fiscalización podrá emitir requerimientos específicos en los siguientes supuestos:

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

Cumplido el plazo para la exhibición y/o presentación de documentación y/o información por parte del sujeto fiscalizado la Oficina de Fiscalización Tributaria comunicara por escrito el cumplimiento o incumplimiento de lo solicitado mediante documento formal denominado "Resultado del Requerimiento Inicial de Fiscalización" o "Resultado del Requerimiento Especifico de Fiscalización". Con estos documentos antes señalados se deberá tener por cerrado los requerimientos solicitados por la Administración Tributaria.

b) ETAPA DE INSPECCIÓN "IN SITU" /

Consiste en levantar la información correspondiente con una visita en campo sobre un predio que luego de ser procesado permite la emisión de un valor.

Los sujetos que intervienen en el proceso de inspección son:

- **Sujeto fiscalizado o Deudor Tributario:** Siendo el Contribuyente o responsable del pago del tributo.
- **Agente Fiscalizador:** Siendo el(los) Servidor(es) Públicos de la Administración Tributaria municipal que realizan la función de fiscalizar.

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



- **Acta de Inicio de Inspección:** Documento que señala la fehaciencia con respecto a la presencia de personal de la Oficina de Fiscalización Tributaria en el inmueble ante un posible reclamo.
- **Acta de Inspección No realizada:** Documento que será redactado en el caso de no ser posible realizar la inspección, por causas imputables al Sujeto Fiscalizado, la misma que será puesta de conocimiento al Ministerio Público y servirá de sustento para solicitar la autorización judicial, para la realización de la inspección, sin perjuicio de la aplicación de la sanción correspondiente, por no permitir el acto de fiscalización.
- **Acta de Acuerdo en Campo:** Este documento será elaborado en la situación en la cual el Sujeto Fiscalizado proponga la reprogramación de la inspección, dicha postergación estará sujeta a la decisión que adopte el agente fiscalizador, el mismo que deberá tener en cuenta que las causas alegadas por el Sujeto Fiscalizado se deban a motivos de carácter fortuito o de fuerza mayor, de accederse a lo solicitado esta postergación se realizara por única vez y en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles como máximo.
- **Acta de Inspección Predial:** Es el documento mediante la cual, personal de la Oficina de Fiscalización Tributaria (Agente Fiscalizador) después de haber realizado la inspección en el predio correspondiente, registraran la información técnica recabada tales como: clasificación del predio, áreas, características, estado de conservación, usos, instalaciones complementarias entre otros.
- **Acta de Fin del Proceso de Fiscalización:** Es el documento que servirá para dar por concluido el procedimiento de fiscalización. En el mismo documento de ser el caso se dejará constancia de la citación, para que el Sujeto Fiscalizado o representante debidamente acreditado se acerque el día y hora señalado, para ser notificado del resultado del proceso de inspección.

c) ETAPA DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA EN LA INSPECCIÓN "IN SITU"

El fiscalizador de la Oficina de Fiscalización Tributaria, después de haber registrado los datos de inspección, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles elaborará un informe técnico de resultados de la inspección, el cual contendrá la comparación entre la información detectada en la inspección y la presentada por el Sujeto Fiscalizado en la Declaración Jurada de Impuesto Predial, determinando mayor, menor o conformidad de la información declarada, en el caso de contribuyentes omisos deberá informar en base a los resultados obtenidos en la inspección.

Recepcionado el Informe Técnico por parte del fiscalizador de la Oficina de Fiscalización Tributaria, esta última podrá comunicar sus conclusiones del procedimiento de fiscalización, previstas en el artículo 75° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, las observaciones formuladas y cuando corresponda las infracciones que se le imputan, al sujeto fiscalizado siempre que a su juicio la complejidad del caso lo justifique, a través de un Requerimiento Final, el cual deberá ser notificado al Sujeto Fiscalizado, otorgándole un plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada su notificación para que



realice las observaciones debidamente sustentadas, a efecto de que la Administración Tributaria las considere de ser el caso. Las observaciones presentadas fuera de plazo serán desestimadas de plano. El Requerimiento Final deberá ser debidamente firmado por la Oficina de Fiscalización Tributaria.

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

d) ETAPA DE DETERMINACIÓN 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 cual deberá ser remitido al agente fiscalizador de la Oficina de Fiscalización Tributaria, esto para que se realice el recalcu de la deuda correspondiente de ser el caso.

Una vez realizado el recalcu correspondiente el agente fiscalizador de la Oficina de Fiscalización Tributaria elaborara y visara la correspondiente Resolución de Determinación y/o Resolución de Multa de ser el caso, así mismo tramitara en dichos valores la firma del del Sub Gerente de Administración Tributaria.

Para la elaboración de la Resolución de Determinación se seleccionará el motivo por el que se está generando el Valor de cobranza, según la siguiente clasificación: La Resolución de Multa (RM) y la Resolución de Determinación (RD) que se emitan deberán contener los requisitos establecidos en el D.S. N.º 133-2013-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. La Resolución de Multa será aplicable discrecionalmente en el caso de verificarse la omisión de infracciones por parte del Sujeto Fiscalizado, según lo establezca la ordenanza de la materia.



Ítem	Texto que se consignara en el valor de cobranza	Supuesto al que corresponde
01	Conforme a la inspección ocular realizada al predio, se ha determinado que le corresponde un mayor valor al declarado, lo que provoca un mayor tributo a pagar por el obligado.	Para el requerimiento del pago del impuesto predial determinado en procedimiento de fiscalización, en el que se llevó a cabo inspección ocular a un predio debidamente declarado.
02	Conforme a la inspección ocular realizada al predio no declarado, se ha determinado que le corresponde un mayor tributo a pagar para el obligado.	Para el requerimiento del pago del impuesto predial determinado en procedimiento de fiscalización, en el que se llevó a cabo inspección ocular a un predio no declarado.
03	Conforme a la verificación externa realizada al predio, se ha determinado que le corresponde un mayor valor al declarado, lo que	Para el requerimiento del pago del impuesto predial determinado en procedimiento de fiscalización, en el que se llevó a cabo verificación



	provoca un mayor tributo a pagar por el obligado.	externa a un predio debidamente declarado.
04	Conforme a la verificación externa realizada al predio no declarado, se ha determinado su valor, determinándose el tributo que le corresponde al obligado.	Para el requerimiento del pago del impuesto predial determinado en procedimiento de fiscalización, en el que se llevó a cabo verificación externa a un predio no declarado.
05	Se ha determinado la comisión de una infracción, sancionada con multa conforme a la norma que abajo se indica, la que se encuentra pendiente de cancelación.	Para el requerimiento del pago de Multa Tributaria determinado en un procedimiento de fiscalización.

Se notificará al Sujeto Fiscalizado la Resolución de Determinación y/o Multa respetando las formalidades establecidas en el artículo 104° del Texto Único Ordenado del Código Tributario.

La Administración Tributaria después de notificada la Resolución de Determinación y/o Multa debe dar 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 Recurso de Reclamación.

En caso de no presentar el Sujeto Fiscalizado recurso de reclamación la Administración Tributaria iniciará la cobranza coactiva de los valores emitidos.



TITULO III

RECURSOS IMPUGNATIVOS

Artículo 11.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN

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

Artículo 12.- SUBSANACIÓN DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN

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 Texto Único Ordenado del Código Tributario.

Vencidos dichos términos sin la subsanación correspondiente, se declarará inadmisibile la reclamación presentada, salvo cuando las deficiencias no sean sustanciales, cuyo caso la Administración Tributaria podrá subsanarlas de oficio. Cuando se haya reclamado mediante un solo recurso dos o más resoluciones de la misma naturaleza y alguna de estas no cumpla con los requisitos previstos en la ley, el recurso será admitido a trámite solo respecto de las resoluciones que cumplan con dichos requisitos declarándose la inadmisibilidad respecto de las demás.



Artículo 13.- PLAZOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES

La Administración Tributaria resolverá las reclamaciones dentro del plazo establecido en el artículo 142° del Texto Único Ordenado del Código Tributario.

Artículo 14.- PLAZO PARA INTERPONER APELACIÓN

El Sujeto Fiscalizado al no estar de acuerdo con lo resuelto por la Administración Tributaria interpondrá 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 Texto Único Ordenado del Código Tributario.

El escrito de apelación deberá contener los requisitos previstos en el artículo 146° del Texto Único Ordenado del Código Tributario.

Si el Sujeto Fiscalizado no interpone Recurso de Apelación dentro de los plazos de ley, los valores serán exigibles coactivamente.

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

Primera. – El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación a través de una ordenanza municipal, así mismo los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Sub 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. – Todo lo no previsto en el presente reglamento es de aplicación lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y normas legales relativas, así como lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobada mediante el D.S. N.º 156-2004-EF.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



ANEXOS

0 21



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



CARTA DE PRESENTACIÓN N.º -20 -OFT-SGAT-MPC

N.º DNI	Datos Personales
Domicilio Fiscal	

Presente. -

Por intermedio de la presente y en ejercicio de la facultad conferida por los artículos 62º numeral 8, artículos 126º y 127º del Decreto Supremo N.º 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario, sus ampliatorias y modificatorias, se requiere inspeccionar su(su) predio(s) materia de Obligaciones Tributarias ubicado(s) en:

Ítem	Dirección del Predio

Para este efecto la Municipalidad Provincial de Caylloma delegará autoridad en el personal de la Oficina de Fiscalización Tributaria quienes se identificarán al inicio de la inspección, para realizar las labores de fiscalización y verificación de documentos, toma de medidas de los perímetros del terreno, construcciones y otras instalaciones, verificación de usos, de categorías constructivas del predio, tomas fotográficas de las características propias del predio, designándose como fecha de inspección el día _____ del mes de _____ del año _____.

Personal Designado para la fiscalización a realizarse

N.º DNI	Datos Personales

Agradeciendo por su comprensión y atención a la presente, me suscribo de usted.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



0 20



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



REQUERIMIENTO INICIAL DE FISCALIZACIÓN N.º -20 -OFT-SGAT-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Contribuyente	:	
Predio	:	
Domicilio Fiscal	:	
Fecha	:	

CHIVAY CAYLLOMA AREQUIPA

La Municipalidad Provincial de Caylloma a través de la Oficina de Fiscalización Tributaria adscrita a la Sub Gerencia de Administración Tributaria tiene entre sus funciones la fiscalización del Impuesto Predial en la jurisdicción del distrito de Chivay. En ese sentido, dentro de las facultades discrecionales de fiscalización señaladas en el artículo 62º y siguientes del Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N.º 133-2013-EF; nos dirigimos a Usted a fin de solicitarle que brinde las facilidades para que nuestros agentes fiscalizadores realicen una visita de inspección el día _____ a horas _____, para verificar la información de su Declaración Jurada del Impuesto Predial, respecto de su predio ubicado en:

Para la realización de este acto, esta Administración Tributaria delegará autoridad en el personal de la Oficina de Fiscalización Tributaria, quienes estarán debidamente identificados y ejecutarán en cada predio las labores que se detalla a continuación:

1. Toma de medidas de los perímetros del terreno, construcciones e instalaciones fijas y permanentes, de ser el caso.
2. Verificación de los usos y de las categorías constructivas del predio.
3. Toma de fotografías de las características principales del predio y de la fachada.
4. Recepción de los documentos solicitados (*), que deberá facilitarse en copia.

Asimismo, le informamos que en caso usted no pueda estar presente, podrá nombrar un Representante, quien acompañe y verifique el proceso de inspección, conforme a lo señalado en el artículo 23º del Código Tributario anteriormente mencionado.

(*) Al momento de la inspección, el agente fiscalizador estará facultado de requerir, en caso corresponda, la presentación en original y copia de los siguientes documentos:

Documentos que acrediten la propiedad y documentación del (de los) propietario (s).	Documentos que acrediten las fechas de subdivisión, independización, acumulación o modificación del predio:
() Minuta Compra Venta	() Licencia de Construcción / Edificación
() Actas de Entrega / Actas de Cancelación	() Conformidad / Finalización de Obra
() Título de Propiedad	() Declaratoria de Fabrica
() Fecha Registral / Partida Electrónica	() Certificado de Numeración
() Declaratoria de Herederos	() Planos de Distribución y Cuadro de Áreas
() Documento de División y Partición	() Reglamento Interno Legalizado
() Partida de Defunción	() Planos y Memoria de Independización
() Documento de Identidad	() Ficha o Plano Catastral
En caso de realizar alguna actividad comercial en el predio:	
() Ficha RUC del contribuyente	
() Autorización Municipal de Funcionamiento	
() Otros documentos (detallar): _____	

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



ACTA DE INSPECCIÓN NO REALIZADA N.º -20 -OFT-SGAT-MPC

En el distrito de Chivay siendo las _____ horas del día _____ los Srs. _____ identificado(a) con DNI N.º _____, respectivamente.

En representación de la Municipalidad Provincial de Caylloma a través de la Oficina de Fiscalización Tributaria, el personal técnico debidamente acreditado, se apersono al predio ubicado en _____ de propiedad del Sujeto Fiscalizado _____ a efecto de iniciar la inspección al predio para la correcta determinación del impuesto predial.

Sin embargo, no obstante haber sido debida y oportunamente notificado el día _____ con el REQUERIMIENTO DE INICIAL DE FISCALIZACIÓN N.º _____ se impidió la inspección al predio del citado contribuyente, no pudiendo llevarse al cabo el proceso de fiscalización respectiva.

Se deja constancia que el impedimento a la realización de la inspección tributaria es una infracción tipificada en el numeral 16 del artículo 177º del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 133-2013-EP que establece que el contribuyente se encuentra bajo la infracción tributaria las cuales señala lo siguiente: "impedir que funcionarios de la administración tributaria efectúen inspecciones."



EN CASO DE NEGATIVA DE FIRMA O DE RECEPCIÓN

Siendo las _____ del día _____/_____/_____, me constituí en _____ con el propósito de notificar la ACTA DE INSPECCIÓN NO REALIZADA N.º _____, AL _____, respectivamente, se deja constancia que en el referido domicilio se negaron a:	
☐ Recibir la documentación objeto de la notificación	CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO
☐ Señalar su relación con el obligado	Casa ☐ Edificio ☐ Landa ☐ Oficina ☐ Terrazo ☐
☐ Firmar el cargo de recepción	Color fachada: _____ N.º de pisos: _____
☐ Identificarse	Material puerta: _____ Color puerta: _____
Levantó la presente acta para fines de ley, de conformidad con lo establecido en el 21º de la Ley N.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General en concordancia con el art. 104º del Código Tributario, con sus anexos y el procedimiento para la notificación de actos administrativos, firmándose al final de este documento para dichos efectos.	
SUSCRIBE LA PRESENTE	
 Fiscalizador/Inspector Apellidos: _____ Nombres: _____ DNI: _____	 Sujeto Fiscalizado/Representante Apellidos: _____ Nombres: _____ DNI: _____



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



0 18



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



ACTA DE INICIO DE INSPECCIÓN

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año _____, en las instalaciones del predio ubicado en _____ de propiedad y/o posesión del Contribuyente con DNI N.º _____, identificado como _____.

IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO

UBICACIÓN DEL PREDIO

De acuerdo a las funciones otorgadas a la Oficina de Fiscalización Tributaria, amparado en los artículos 61º, 62º y siguientes del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias, para iniciar el proceso de inspección y proceder a realizar la toma de medidas del parámetro del terreno, construcciones y otras instalaciones o instalaciones complementarias, tomas fotográficas de las características del predio y recepción de documentación aprobatoria, entendiéndose la diligencia; en esta etapa del proceso, por parte del contribuyente con el Sr(a) _____ identificado(a) con DNI N.º _____ en calidad de _____. Se deja constancia del inicio de las actividades descritas en los párrafos precedentes.

POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

Fiscalizador / Inspector	
Apellidos:	
Nombres:	
DNI:	

Fiscalizador / Inspector	
Apellidos:	
Nombres:	
DNI:	

POR PARTE DEL SUJETO FISCALIZADO / CONTRIBUYENTE

Sujeto Fiscalizado / Representante	
Apellidos:	
Nombres:	
DNI:	

Sujeto Fiscalizado / Representante	
Apellidos:	
Nombres:	
DNI:	

Observaciones: _____

☐ Se negó a identificarse ☐ Se negó a firmar ☐ Se dejó bajo puerta



SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



0 17



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año _____ en las instalaciones de la Oficina de Fiscalización Tributaria, el Sr(a) _____ identificado con DNI N.º _____, y debidamente acreditado como (propietario/poseionario) _____ a fin de solicitar _____ y coordinar la fiscalización respecto al predio ubicado en _____

Siendo atendido por el(la) Sr(a) _____ en su calidad de
personal de la Municipalidad Provincial de Caylloma, identificado con DNI N.º _____,
llegando a los siguientes acuerdos:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook or a sheet of stationery designed for writing.

Fiscalizador/Inspector
Apellido(s):
Nombres:
DNI:

Superintendente / Representante
Apellidos:
Nombre:
DNI:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



0 15



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



REQUERIMIENTO FINAL N.º -20 -OFT-SGAT-MPC

En el departamento de Arequipa, provincia de Caylloma, distrito de Chivay, a días _____ del mes de _____ del año _____, se notifica el presente requerimiento al Sujeto Fiscalizado _____ identificado con DNI N.º _____ a tomar conocimiento del resultado final del proceso de fiscalización conteniendo las conclusiones del proceso consistente:

Fecha de Inspección	DNI N.º	Cond. Propiedad
Datos Personales		
Domicilio Fiscal		
Ubicación del Predio		
Documento Relacionado		

VERIFICACIÓN REALIZADA A LA CONSTRUCCIÓN DEL PREDIO

Año	Piso	Antigüedad	Depreciación			Categorías			Área Const. m2
			CLAS.	MAT.	EST.	M/C	T	P/V	

DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PREDIOS (A)

Valor Unit.	% Depre.	Valor Depreciado	Área Construida	Valor de la Constr.

VERIFICACIÓN REALIZADA AL TERRENO DEL PREDIO

Área del terreno	Área Común	Área Total	ML Frontera	Ubic. Parque	Suministro

DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL TERRENO DEL PREDIO (B)

Área Total	Arancel (urbano/ rural)	Valor del Terreno

VERIFICACIÓN REALIZADA A OTRAS INSTALACIONES

Cod.	Descripción	Estado	Mes	Año	Unid. Med	Largo	Ancho	Altura	Capacidad

DETERMINACIÓN DEL VALOR DE OTRAS INSTALACIONES (C)

Valor Unitario	Cantidad	Factor	Valor Total

DETERMINACIÓN DEL VALOR TOTAL DEL PREDIO

Descripción	Valor Unit.
DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PREDIOS (A)	
DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL TERRENO DEL PREDIO (B)	
DETERMINACIÓN DEL VALOR DE OTRAS INSTALACIONES (C)	
VALOR TOTAL DEL PREDIO	

DETERMINACIÓN DE DIFERENCIAS ENTRE LO DECLARADO Y LOS FISCALIZADO

Valor Predio Declarado	Valor Predio Fiscalizado

☐ Predio Subvaluado ☐ Predio sin Declarar ☐ Predio Conforme con la D



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



014



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Se le otorga el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, para que realice las observaciones debidamente sustentadas, a efecto que la Administración Tributaria las considere de ser el caso. Las observaciones presentadas fuera de plazo serán desestimadas de plano.

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

Se adjunta a la presente la FICHA DE FISCALIZACIÓN PREDIAL N.º 00__-20__-OFT-SGAT-MPC.

Fiscalizador/Inspector
Apellidos:
Nombres:
DNI:

Supleno Fiscalizado / Representante
Apellidos:
Nombres:
DNI:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



0 13



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



FICHA DE FISCALIZACIÓN PREDIAL N.º 00__-20__-OFT-SGAT-MPC

Contribuyente

Predio

Domicilio Fiscal

Conyugue/Copropietario

Fecha Inspección

Documento Relacionado

CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO FISCALIZADO

ESTADO	TIPO DE PREDIO	CLASIFICACIÓN	CONDICIÓN PROPIEDAD
TERRENO SIN CONSTRUIR	INDEPENDIENTE	CASA HABITACIÓN	PROPIETARIO ÚNICO
EN CONSTRUCCIÓN	DEP. U. OF. EN EDIF.	TIENDA O DEPÓSITO	POSEEDOR O TENEDOR
TERMINADO	PREDIO EN QUINTA	FERRECIOS - OFICINAS	SOCIEDAD CONVINOAL
EN RUINAS	OTROS	CLINICAS, HOSPITALES, ETC.	CONDOMINIO
			Nº Casal Nº Casal

CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PREDIO FISCALIZADO

DATOS DE LA DECLARACIÓN REALIZADA

AÑO	PISO	DESCRIPCIÓN	MATERIAL	ESTADO	Categorías			Área Propia	Área Común
					M/C	T	P/V		

DATOS DE LA FISCALIZACIÓN REALIZADA

AÑO	PISO	DESCRIPCIÓN	MATERIAL	ESTADO	Categorías			Área Propia	Área Común
					M/C	T	P/V		

ESTADO DE CONSERVACIÓN	MATERIAL PREDOMINANTE
01 MUY BUENO	01 CONCRETO
02 BUENO	02 LADRILLO
03 REGULAR	03 ASBESTO (QUINCHAO) MADERA
04 MALO	

OBRAS COMPLEMENTARIAS Y OTRAS INSTALACIONES

Cod.	Descripción	Estado	Med	Ann	Unid. Med	Largo	Ancho	Altura	Capacidad

DATOS ADICIONALES DEL PREDIO

Área del terreno	Área Común	Área Total	ML Frontera	Ubic. Parque	N.º Suministro

OBSERVACIONES

Fiscalizador / Inspector	
Apellidos:	
Nombres:	
DNI:	

Sujeto Fiscalizado / Representante	
Apellidos:	
Nombres:	
DNI:	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



0 12

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

CARTA INDUCTIVA N.º 00 - 20 - OFT - SGAT-MPC

CONTRIBUYENTE :

DOMICILIO FISCAL :

UBICACIÓN DEL PREDIO :

ASUNTO :

FECHA :

Que, de acuerdo a lo establecido en el art. 34° de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada mediante D.S. N.º 004-2019-JUS, las cuales establece que: Por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática, evaluación previa o haya recibido la documentación (...) queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado.

IMPORTANTE: Si transcurridos diez (10) días hábiles después de haber sido notificada la presente, usted no regulariza y/o no presenta descargo alguno respecto de la inconsistencia comunicada, dentro de nuestra facultad de fiscalización la Municipalidad Provincial de Caylloma podrá iniciar otras acciones de control, como: inspecciones, verificaciones y/o la aplicación de sanciones y órdenes de pago. (Esto de acuerdo a lo estipulado en las sanciones establecidas en las Tablas I y II del TUO del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.) como resultado, perderá la oportunidad de regularizar el pago de sus tributos sin incurrir en infracción administrativa.

Art. 176°	CONDUCTA INFRACTORA	SANCIÓN	MONTO
Numeral 1	No presentar las declaraciones que contengan la determinación de la deuda tributaria, dentro de los plazos establecidos.	1 UIT	S/. 5,150.00

Numeral 4	Presentar otras declaraciones o comunicaciones en forma incompleta o no conformes con la realidad.	30% UIT	S/. 1,545.00
-----------	--	---------	--------------

Art. 177°	CONDUCTA INFRACTORA	SANCIÓN	MONTO
Numeral 7	No comparecer ante la Administración Tributaria o comparecer fuera del plazo establecido para ello.	50% UIT	S/. 2,545.00

Mediante la presente le informamos que, como parte de nuestra labor de recaudación, en la Municipalidad Provincial de Caylloma estamos programando la aplicación de diversas acciones de control. Por ello consideramos muy importante comunicarle que, según la información registrada en nuestros sistemas, presenta la(s) siguiente(s) inconsistencia(s):

Atentamente.

Si tiene inconvenientes para cumplir con el pago de sus impuestos, puede solicitar el fraccionamiento de su deuda. Asimismo, puede acogerse al Régimen de Gradualidad de Sanciones, a fin de obtener una rebaja de la sanción que le pudiese corresponder por la inconsistencia comunicada.

HAY DOS CLASES DISTINTAS DE PERSONAS EN LA NACIÓN, AQUELLOS QUE PAGAN IMPUESTOS Y AQUELLOS QUE RECIBEN Y VIVEN DE LOS IMPUESTOS.

INICIALES RESPONSABLE/ INICIALES OFICINA
C.c. Archivo | C.c. Interesado

Pág. 01 | 01



GESTIÓN: 2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

antes citada 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 las obligaciones tributarias, incluso de aquellos sujetos que gozan de inaceptación, exoneración o beneficios tributarios.

Que, por su parte el artículo 5° párrafo segundo del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N.° 156-2004-EF, establece que: "La recaudación y fiscalización de los impuestos municipales y de su cumplimiento corresponde a los gobiernos locales" y en el caso específico del Impuesto Predial, el citado dispositivo legal, en su artículo 8° señala que "La recaudación, administración y fiscalización del impuesto corresponde a la Municipalidad Distrital donde se encuentra ubicado el predio" es decir el distrito de Chivay como capital de la Provincia de Caylloma, es administrada por esta señalándose adicionalmente a ello el artículo 14° del mismo cuerpo normativo las cuales dispone que "Los contribuyentes están obligados a presentar declaraciones juradas."

Que, a la fecha de la presente ordenanza no se tiene normativa legal vigente por parte de la Municipalidad Provincial de Caylloma las cuales reglamente la aplicación de procedimientos para realizar fiscalizaciones prediales, por tanto es necesaria la aprobación de norma legal que permita la aprobación de un marco normativo que permita implementar acciones de control y reglamentar cada una de las etapas del proceso de fiscalización maximizando con ello el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Caylloma.

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.° 27972 y del Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Provincial de Caylloma, puesto a consideración del Pleno del Concejo Municipal, en sesión ordinaria, con votación por Mayoría, con dispensa de lectura y aprobación de acta se aprobó la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR el REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA, el mismo que forma parte anexo de la presente Ordenanza y que consta de tres (03) títulos, catorce (14) artículos, dos (02) disposiciones Finales y Complementarias y nueve (9) anexos.

ARTICULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO, cualquier normativa que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

ARTICULO TERCERO. – ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Administración Tributaria y demás órganos, unidades orgánicas y áreas el cumplimiento de la presente Ordenanza.

ARTICULO CUARTO. – ENCARGAR, a la Oficina de Secretaría General, la notificación de la presente a Gerencia Municipal y Sub Gerencia de Administración Tributaria, para su conocimiento, cumplimiento y fines correspondientes.

ARTICULO QUINTO. – PRECISAR, que la presente Ordenanza entrara en vigencia a partir del día siguiente de su Publicación.

ARTICULO SEXTO. – FACULTAR al señor alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias para la adecuación y mejor aplicación de la presente Ordenanza.

ARTICULO SEPTIMO. – ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de Información y Sistemas, la publicación de la presente ordenanza en el portal de transparencia de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

Abg. Aldo F. Llerena Arias
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

Lic. Alfonso Mamani Quispe
ALCALDE PROVINCIAL DE CAYLLOMA

"Trabajo con transparencia y oportunidad para todos"

Colca - Peru
Plaza de Armas N° 104,
Chivay - Caylloma
Telf. 054-531023 - 054-531306
www.municaylloma.gob.pe/
mesadepartes@municaylloma.gob.pe
<http://facilita.gob.pe/t/287>