

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 058-2026-MDU

Uchumayo, 30 de abril del 2026

VISTOS:

El Informe N°062-2026-GAT/MDU, de fecha 20 de abril del 2026, el Dictamen Legal N° 129-2026-MDU/GM-OAJ, de fecha 29 de abril del 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local y personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante: el TUO de la LPAG), en su artículo IV del Título Preliminar, numeral 1.1 y 1.2 nos señala: "1.1. 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 profesor MORON URBINA, frente al principio de legalidad, comenta: "El principio de sujeción de la Administración a la legislación, denominado modernamente como "vinculación positiva de la Administración a la Ley", exige que la certeza de validez de toda acción administrativa dependa de la medida en que pueda referirse a un precepto jurídico o que, partiendo desde este, pueda derivarse como su cobertura o desarrollo necesario. El marco jurídico para la administración es un valor indisponible motu proprio, irrenunciable ni transigible".

Que, el artículo 39° de la LOM, señala: "Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve asuntos administrativos a su cargo. **Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas**". (negrita agregada).

Que, el artículo 70 de la LOM, dispone lo siguiente: "El sistema tributario de las municipalidades, se rige por la ley especial y el Código Tributario en la parte pertinente".

Que, el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la LPAG, describe los principios de los procedimientos administrativos, como lo es, el debido procedimiento, legalidad, celeridad, entre otros.

Que, el literal e) del artículo 63 del Reglamento Interno de Funciones (ROF) de nuestra entidad, indica que la Gerencia de Administración Tributaria, dentro de sus funciones puede realizar lo siguiente: "e) Proponer la creación y/o modificación de normas y procedimientos para optimizar la captación de rentas".

Que, mediante a través del Informe N° 062-2026-2026-GAT/MDU, de fecha 20 de abril de 2026, la Gerencia de Administración Tributaria dirige a Gerencia Municipal, remitiendo la propuesta de "Directiva para la inscripción de contribuyentes y predios mediante Declaración Jurada en el registro Tributario Municipal de la Municipalidad Distrital de Uchumayo" que permitirá estandarizar el procedimiento de inscripción, reducir omisiones, mejorar la calidad de la información y fortalecer la gestión tributaria, para su evaluación y en caso no se tenga alguna observación continúe con el trámite correspondiente para su aprobación.

Que, a través del Proveído de Gerencia Municipal N° 346-2026-GM, de fecha 20 de abril de 2026, se dirige a la Oficina de Asesoría Jurídica, con el fin de que la presente oficina pueda realizar la revisión correspondiente a la mencionada Directiva y evalúe el contenido para su aprobación correspondiente.



Que, mediante Dictamen Legal N°129-2026-MDU/GM-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió la Hoja de Coordinación N° 024-2026-MDU/OAJ, mediante la cual se formularon observaciones a la directiva propuesta, a fin de que estas sean subsanadas. En virtud de ello, a través de la Carta N° 073-2026-GAT-MDU, se solicitó el levantamiento de las observaciones advertidas.

Que, mediante el Expediente Administrativo N° 3620-2026, se remite la Carta N° 003-2026, a través de la cual se adjunta la directiva con las observaciones debidamente subsanadas, a efectos de su evaluación y eventual aprobación. En tal sentido, mediante la Hoja de Coordinación N° 052-2026-GAT-MDU, la Gerencia de Administración Tributaria eleva el expediente administrativo a la presente Oficina, a fin de que se emita la opinión legal correspondiente, en el marco de sus competencias, y se continúe con el trámite conforme a ley.

Que, corresponde señalar que la ausencia de una directiva que regule el procedimiento de inscripción de contribuyentes y predios en el Registro Tributario Municipal genera un riesgo institucional, en tanto puede afectar la uniformidad y legalidad de las actuaciones administrativas, propiciando inconsistencias en la información registral, posibles limitaciones en la gestión eficiente de la administración tributaria. Que, la Gerencia de Administración Tributaria sustenta la necesidad de aprobación de la presente directiva, en razón de que permitirá establecer criterios claros y uniformes para el registro de contribuyentes y predios, contribuyendo a mejorar la calidad de la Información tributaria, así como a fortalecer los mecanismos de control y gestión de la base tributaria municipal. La directiva tiene como finalidad regular y uniformizar el tratamiento de las inscripciones prediales en la Entidad bajo la modalidad y aprobación automática en ventanilla, garantizando su atención inmediata en el marco de los principios de simplicidad, celeridad y presunción de veracidad, asimismo, busca consolidar una gestión tributaria eficiente, orienta al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y la mejora de la calidad del servicio brindado al administrado

Que, de lo analizado en el marco normativo y los antecedentes citados, la presente directiva tiene como objetivo establecer y regular los procedimientos, lineamientos, criterios de selección y parámetros técnicos para la ejecución de acciones de fiscalización tributaria en la Entidad, orientado a verificar el cumplimiento adecuado, oportuno y veraz de las obligaciones tributarias municipales por parte de los contribuyentes.

Que, con Resolución de Alcaldía N° 029-2023-MDU, de fecha 01 de marzo de 2023, resuelve en su ARTÍCULO PRIMERO, numeral 15 que es facultad de Gerencia Municipal aprobar las directivas y demás documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad; en consecuencia, siendo que la propuesta de norma municipal materia de pronunciamiento legal, se encuentra acorde a la normativa vigente, corresponde remitir el presente proyecto a Gerencia Municipal para que prosiga con el trámite conforme a sus atribuciones.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la directiva interna "DIRECTIVA PARA REGULAR EL TRAMITE PARA LA INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTES Y PREDIOS MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA EN EL REGISTRO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se DEJE sin efecto cualquier otra disposición municipal anterior, que contravenga la norma Interna a expedirse.

ARTÍCULO TERCERO. - Se ENCARGUE, a las unidades orgánicas competentes el fiel cumplimiento de lo aprobado mediante el presente acto resolutivo, así mismo remitir la presente a sus Subgerencias y/o Unidades correspondientes.

ARTICULO CUARTO. - Se ENCARGUE a la Oficina de Administración realizar las coordinaciones correspondientes con la Unidad de Tecnología de la Información para la publicación de la resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Uchumayo

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO

ABG. JACALIN BRIGITTE RODRIGUEZ CARDENAS GERENTE MUNICIPAL





DIRECTIVA N°002-2026-MDU

**DIRECTIVA PARA REGULAR EL TRAMITE PARA LA
INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTES Y PREDIOS
MEDIANTE DECLARACION JURADA EN EL REGISTRO
TRIBUTARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE UCHUMAYO**





DIRECTIVA PARA REGULAR EL TRAMITE PARA LA INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTES Y PREDIOS MEDIANTE DECLARACION JURADA EN EL REGISTRO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, criterios y disposiciones técnicas para regular el procedimiento de inscripción predial célere en la Municipalidad Distrital de Uchumayo, que permita la incorporación inmediata y oportuna del contribuyente al Registro Tributario Municipal, garantizando la eficiencia, celeridad y calidad en la atención por parte del personal de la Gerencia de Administración Tributaria.

Asimismo, el presente objetivo busca optimizar los procesos administrativos vinculados a la inscripción de predios, reduciendo los tiempos de atención al administrado y eliminando restricciones, dilaciones innecesarias o ineficiencias operativas que dificulten su acceso al registro, facilitando de esta manera el cumplimiento voluntario y oportuno de sus obligaciones tributarias.

Del mismo modo, se orienta a establecer mecanismos que permitan la aplicación del principio de presunción de veracidad mediante la implementación del trámite de aprobación automática, conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio del fortalecimiento de la fiscalización posterior a cargo del área competente, bajo un enfoque de gestión de riesgos que garantice la veracidad de la información declarada y el adecuado control tributario.

Finalmente, el presente objetivo tiene por finalidad contribuir a la modernización de la gestión tributaria municipal, promoviendo la simplificación administrativa, el uso eficiente de los recursos institucionales y la mejora continua en la prestación de los servicios públicos, en beneficio de la ciudadanía.

2. FINALIDAD

Regular y uniformizar el tratamiento de las inscripciones prediales en la Municipalidad Distrital de Uchumayo bajo la modalidad de aprobación automática en ventanilla, garantizando su atención inmediata en el marco de los principios de simplicidad, celeridad y presunción de veracidad.

Asimismo, la presente directiva tiene por finalidad asegurar la adecuada incorporación de los contribuyentes al Registro Tributario Municipal, promoviendo la confiabilidad, integridad y actualización permanente de la información tributaria, así como el fortalecimiento de los mecanismos de control posterior que permitan verificar la veracidad de las declaraciones presentadas.

De este modo, se busca consolidar una gestión tributaria eficiente, orientada al cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias y a la mejora de la calidad del servicio brindado al administrado, en concordancia con el marco normativo vigente en materia de procedimiento administrativo.

3. BASE LEGAL ESPECIFICA

La aplicación de la presente directiva se sujeta a lo prescrito de acuerdo al siguiente marco Legal

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General)



- Numeral 1.7 del Artículo IV. Principios del procedimiento que establece "Principio de presunción de veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario."

- Numeral 1.8 del Artículo IV. Principios del procedimiento que establece "Principio de buena fe procedimental. - La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley."

- Numeral 1.9 del Artículo IV. Principios del procedimiento que establece "Principio de celeridad. - Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento."

- Artículo 32.- Calificación de procedimientos administrativos. - Todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, en: **procedimientos de aprobación automática** o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo. Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento.

- El numeral 4 del artículo 33.- "Son procedimientos de aprobación automática, sujetos a la presunción de veracidad, aquellos que habiliten el ejercicio de derechos preexistentes del administrado, la inscripción en registros administrativos, la obtención de licencias, autorizaciones, constancias y copias certificadas o similares que habiliten para el ejercicio continuado de actividades profesionales, sociales, económicas o laborales en el ámbito privado, siempre que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la administración."

II. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (Decreto Supremo 156-2004-EF)

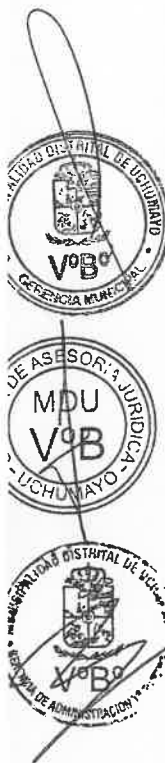
- El artículo 14° establece que los contribuyentes están obligado a presentar declaración jurada.

III. Texto Único Ordenado del Código Tributario (Decreto Supremo 133-2013-EF)

- El artículo 88 señala "La declaración tributaria es la manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma y lugar establecidos por Ley, Reglamento, Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria.

La Administración Tributaria, a solicitud del deudor tributario, podrá autorizar la presentación de la declaración tributaria por medios magnéticos, fax, transferencia electrónica, o por cualquier otro medio que señale, previo cumplimiento de las condiciones que se establezca mediante Resolución de Superintendencia o norma de rango similar. Adicionalmente, podrá establecer para determinados deudores la obligación de presentar la declaración en las formas antes mencionadas y en las condiciones que señalen para ello.

Los deudores tributarios deberán consignar en su declaración, en forma correcta y sustentada, los datos solicitados por la Administración Tributaria.





Se presume sin admitir prueba en contrario, que toda declaración tributaria es jurada.

4. ALCANCE

La presente directiva será de observancia obligatoria para todos aquellos usuarios que realicen las labores de inscripción en ventanilla de atención tributaria, Subgerencia de Registro, Control y Recaudación, Subgerencia de Fiscalización Tributaria y contribuyentes del distrito que se apersonen a realizar la inscripción de sus predios que forman parte de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

5. DEFINICIONES

- A. **Administrado:** Persona natural o jurídica que, en ejercicio de su derecho de petición administrativa, inicia un procedimiento ante la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- B. **Contribuyente:** Sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal, en calidad de propietario o poseedor de un predio, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, obligado al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- C. **Nuevo contribuyente:** Persona natural o jurídica que no se encuentra registrada en el Registro Tributario Municipal y que, como consecuencia de la presentación de una declaración jurada de inscripción predial, adquiere dicha condición para efectos tributarios.
- D. **Declaración Jurada:** Manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria por el administrado, bajo presunción de veracidad y responsabilidad, constituyendo base para la determinación de la obligación tributaria.
- E. **Inscripción predial:** Procedimiento administrativo mediante el cual se incorpora un predio al Registro Tributario Municipal, en mérito a la declaración jurada presentada por el administrado, habilitando la determinación de obligaciones tributarias municipales.
- F. **Registro Tributario Municipal:** Sistema de Información administrado por la Municipalidad que contiene el conjunto organizado de datos de los contribuyentes y predios del distrito, constituyendo instrumento de gestión para la determinación, fiscalización y recaudación de tributos.
- G. **Aprobación automática:** Modalidad de procedimiento administrativo prevista en el TUO de la Ley N° 27444, mediante la cual la solicitud del administrado se considera aprobada con la sola presentación de los requisitos exigidos, sin evaluación previa, bajo presunción de veracidad y sujeta a fiscalización posterior.
- H. **Fiscalización posterior:** Facultad de la Administración Tributaria de verificar, controlar y validar con posterioridad la veracidad de la información declarada por el administrado, en aplicación del principio de presunción de veracidad y conforme a las competencias establecidas en el Código Tributario Peruano.
- I. **Predio:** Bien inmueble urbano o rústico ubicado dentro de la jurisdicción del distrito, susceptible de generar obligaciones tributarias municipales, conforme a la normativa sobre tributación municipal.
- J. **PU (Predio Urbano):** Formato de declaración jurada aprobado por la Administración Tributaria Municipal, que contiene la información detallada de las características físicas, uso, área y valor del predio urbano, constituyendo base para la determinación del impuesto predial.





- K. **PR (Predio Rustico):** Formato de declaración jurada aprobado por la Administración Tributaria Municipal, que contiene la información detallada de las características físicas, uso, área y valor del predio rustico, constituyendo base para la determinación del impuesto predial.
- L. **HR (Hoja de Resumen):** Formato de declaración jurada que consolida la información general del contribuyente y de los predios declarados, permitiendo la determinación global de la obligación tributaria.
- M. **Actualización predial:** Procedimiento mediante el cual se modifican, incorporan o corrigen datos del predio previamente inscrito en el Registro Tributario Municipal, en atención a cambios en sus características, titularidad o condiciones.
- N. **Subsanación:** Acto mediante el cual el administrado corrige, completa o aclara la información o documentación presentada, dentro del plazo otorgado por la Administración, en el marco del debido procedimiento administrativo.

6. CARACTERISTICAS DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1.- De conformidad con lo establecido en el marco normativo antes establecido, la Inscripción predial se realizará bajo la modalidad de aprobación automática, en aplicación del principio de veracidad.
- 6.2.- La inscripción se realizará de manera directa a través de las ventanillas de la entidad o por el personal encargado, quien, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, procederá a registrar al administrado y su predio en el Registro Tributario Municipal.
- 6.3.- La Información presentada, debidamente foliada y declarada por el administrado, tiene carácter de declaración jurada, siendo de su exclusiva responsabilidad la veracidad de los datos consignados.
- 6.4.- Con posterioridad a la inscripción, en caso de que la Administración, a través de la Subgerencia de Registro, Control y Recaudación, verifique incongruencias o diferencias entre la Información declarada y la realidad del predio, se procederá a realizar la fiscalización posterior a cargo de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.
- 6.5.- El procedimiento de declaración de un derecho previamente adquirido por el administrado, derivado de la titularidad de un predio a su nombre, es susceptible de tramitación bajo la modalidad de aprobación automática; en consecuencia, deberá desarrollarse con celeridad, evitando dilaciones innecesarias y la exigencia de formalidades no esenciales.

7. SUPUESTOS DE APROBACION AUTOMATICA

Serán materia de tramitación bajo la modalidad de aprobación automática aquellos procedimientos vinculados a la inscripción y actualización de información predial que impliquen el reconocimiento de derechos preexistentes del administrado. Siempre que no requieran evaluación previa por parte de la administración y se sustenten en la presunción de veracidad de la información declarada.

En ese sentido, se consideran comprendidos dentro de esta modalidad los siguientes supuestos:

- a) **Inscripción de predios nuevos**, cuando estos no se encuentren registrados en la base de datos del Registro Tributario Municipal, permitiendo su incorporación inmediata.



b) **Actualización de Información predial**, referida a modificaciones en los datos del predio tales como área, uso, dirección, características físicas u otros datos relevantes para la determinación tributaria siempre que incremente la base imponible.

c) **Declaración de adquisición de propiedad**, derivada de actos jurídicos tales como compraventa, donación, adjudicación, sucesión intestada, anticipo de legítima u otras formas de transferencia de dominio o posesión.

d) **Declaración de mejoras, ampliaciones o modificaciones del predio**, que incidan en la determinación de la base imponible o en las características del inmueble.

e) **Regularización de Información predial**, cuando el administrado declare datos omitidos o no actualizados en el registro tributario.

Los supuestos antes señalados serán tramitados bajo aprobación automática, siempre que concurren las siguientes condiciones:

- Que no exista controversia respecto a la titularidad, posesión o derechos vinculados al predio declarado.
- Que la inscripción o modificación solicitada no implique afectación a derechos de terceros ni genere conflictos de naturaleza legal o administrativa.
- Que el administrado cumpla con presentar la documentación mínima exigida por la entidad, la cual tendrá carácter de declaración jurada.
- Que la información proporcionada sea clara, suficiente y permita la incorporación o actualización inmediata en el sistema tributario municipal.

Sin perjuicio de lo señalado, la Administración Tributaria Municipal se reserva el derecho de efectuar acciones de fiscalización posterior, a fin de verificar la veracidad de la información declarada, pudiendo adoptar las medidas correctivas y sancionadoras que correspondan conforme al marco normativo vigente.

8.- REQUISITOS POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN

Para la tramitación de la inscripción predial bajo la modalidad de aprobación automática, el administrado deberá presentar la documentación mínima requerida que permita acreditar la existencia del predio y su vinculación con el declarante, conforme al siguiente detalle:

a) **Formatos de declaración predial (PU y HR)** proporcionados por la entidad, debidamente llenados y suscritos por el administrado o su representante.

b) **Copla simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)** del administrado o de su representante legal, según corresponda.



En caso de representación, se deberá adjuntar documento que acredite la misma (carta poder simple o poder vigente), a fin de verificar la legitimidad de su actuación.

c) **Documento que acredite la propiedad o posesión del predio**, tales como minuta, escritura pública, contrato de compraventa, constancia de posesión, adjudicación, sucesión intestada u otro documento idóneo que sustente la titularidad o condición de poseedor.

d) **Documentación técnica del predio**, de corresponder, que permita identificar sus características físicas, tales como planos, memoria descriptiva, autovalúo, entre otros documentos pertinentes.

La documentación presentada deberá ser clara, legible y suficiente para su incorporación en el Registro Tributario Municipal. Asimismo, toda la información y documentación presentada por el administrado tiene carácter de declaración jurada, siendo de su exclusiva responsabilidad la veracidad de los datos consignados, sin perjuicio de las acciones de fiscalización posterior que realice la administración.

9.- PROCEDIMIENTO Y PLAZOS DE LA INSCRIPCIÓN

9.1 Plazo del procedimiento

El plazo para la inscripción predial será el mismo día de presentada la declaración jurada, siempre que la documentación se encuentre completa y conforme.

Excepcionalmente, en aquellos casos que involucren la inscripción de áreas comunes, múltiples unidades prediales o una cantidad considerable de predios que requieran procesamiento adicional, el plazo podrá extenderse; no obstante, este no deberá exceder de tres (03) días hábiles contados desde la presentación de la solicitud.

9.2 Recepción de la documentación

El administrado presenta la documentación requerida en la ventanilla de atención tributaria. El personal encargado procederá a la recepción de los documentos, verificando que se encuentren debidamente ordenados, anexados y foliados, consignando el sello de recepción correspondiente con indicación del número de folios presentados.

9.3 Cargo de recepción

El cargo de los formatos de declaración predial (PU y HR) del administrado deberá ser debidamente sellado en señal de conformidad por el personal de ventanilla, consignando la fecha de recepción y la cantidad de folios. El original quedará en poder de la entidad, entregándose copia al administrado como constancia de su presentación.

9.4 Verificación de requisitos

El personal encargado verifica el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en la presente directiva, sin efectuar evaluación de fondo, en aplicación del principio de presunción de veracidad.



9.5 Registro e Incorporación

De verificarse el cumplimiento de los requisitos, se procede de manera inmediata a:

- Registrar el predio en el Sistema de Administración Tributaria.
- Generar el código de contribuyente, de corresponder.
- Incorporar al administrado al Registro Tributario Municipal.

Es responsabilidad del personal encargado de la recepción de las declaraciones llevar un control físico y digital de las inscripciones realizadas, debiendo remitir un reporte mensual a la Subgerencia de Registro, Control y Recaudación para su seguimiento y control.

9.6 Naturaleza del procedimiento

El procedimiento se realiza en un solo acto administrativo bajo la modalidad de aprobación automática, sin requerir pronunciamiento expreso de la entidad.

9.7 Principio de celeridad

En todos los casos, la atención deberá garantizar la celeridad del procedimiento, evitando dilaciones innecesarias y asegurando la incorporación oportuna del contribuyente al registro tributario.

10.- FISCALIZACION POSTERIOR

10.1 Con posterioridad a la inscripción del predio bajo la modalidad de aprobación automática, la Subgerencia de Registro, Control y Recaudación en coordinación con la Subgerencia de Fiscalización Tributaria realizará acciones de verificación y control posterior de la Información declarada por el administrado.

10.2 La fiscalización se ejecutará bajo criterios de gestión de riesgos, selectividad y materialidad, priorizando aquellos casos que presenten indicios de inconsistencias o posibles omisiones tributarias.

10.3 Como resultado de la verificación posterior, en caso de detectarse incongruencias, diferencias o inconsistencias entre la información declarada y la realidad del predio, se procederá a:

- Formular las observaciones correspondientes.
- Disponer la rectificación o actualización de la información registrada.
- Adoptar las acciones de determinación tributaria que correspondan.
- Aplicar las sanciones conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado del Código Tributario.

Para tal efecto, se notificará al administrado mediante comunicación escrita, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, a fin de que presente sus descargos y/o subsane las observaciones formuladas, en ejercicio de su derecho de defensa conforme a la Ley N° 27444.



Vencido dicho plazo sin que el administrado haya cumplido con subsanar o desvirtuar las observaciones, la Administración Tributaria procederá a adoptar las acciones correspondientes, conforme al marco normativo vigente.

10.4 En los casos en que las inconsistencias estén referidas a las características físicas del predio o su correspondencia con la realidad, la Subgerencia de Fiscalización Tributaria continuará con las acciones de verificación y regularización que correspondan.

10.5 En aquellos casos en que las observaciones recaigan sobre la documentación presentada o aspectos formales de la declaración, la Subgerencia de Registro, Control y Recaudación se encuentra facultada para formular observaciones al trámite, incluso en el momento de la inscripción, requiriendo la subsanación correspondiente por parte del administrado.

10.6 La información falsa, incompleta o inexacta declarada por el administrado genera responsabilidad administrativa y tributaria, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

11.- DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La inscripción predial bajo la modalidad de aprobación automática no limita ni restringe el ejercicio de la facultad de fiscalización de la Administración Tributaria Municipal, la cual podrá efectuar en cualquier momento acciones de verificación posterior respecto de la información declarada por el administrado, conforme al marco normativo vigente.

SEGUNDA: La Gerencia de Administración Tributaria es responsable de supervisar, dirigir y evaluar el cumplimiento de la presente directiva, adoptando las medidas correctivas necesarias para garantizar su adecuada aplicación, así como emitir las disposiciones complementarias que resulten necesarias para su mejor implementación.

TERCERA: La Subgerencia de Registro, Control y Recaudación es responsable de la correcta recepción, verificación formal, registro e incorporación de la información predial en el Sistema de Administración Tributaria, debiendo asegurar la aplicación uniforme del procedimiento en ventanilla, en estricto cumplimiento de los principios de celeridad, simplicidad y presunción de veracidad.

CUARTA: La Subgerencia de Fiscalización Tributaria es responsable de ejecutar las acciones de control y verificación posterior, en el marco de sus competencias, aplicando criterios de gestión de riesgos, selectividad y materialidad, a fin de garantizar la veracidad de la información declarada y la adecuada determinación de las obligaciones tributarias.

QUINTA: El personal que interviene en el procedimiento regulado por la presente directiva deberá actuar con diligencia, responsabilidad y sujeción a la normativa vigente; en caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas, será pasible de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiera lugar, conforme al régimen disciplinario aplicable.

SEXTA: La Gerencia de Administración Tributaria, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, promoverá acciones de capacitación y difusión dirigidas al personal involucrado, a fin



de garantizar la correcta aplicación de la presente directiva y la mejora continua en la prestación de los servicios tributarios.

SÉTIMA: La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante el acto administrativo correspondiente.

OCTAVA: Los aspectos no previstos en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia de Administración Tributaria, en el marco de sus competencias y conforme a la normativa vigente aplicable.

