



Municipalidad de Jesús María

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 015-2022-MDJM-GATR Jesús María, 29 de diciembre del 2022

LA GERENCIA DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

EN ATENCIÓN: al Informe N° 033-2022-MDJM-GATR-SGFT de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, Memorándum N° 148-2022-MDJM-GATR de la Gerencia de Administración Tributaria, Informe N° 116-2022-MDJM-GPPDI-SGPIMGP de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, Memorándum N° 190-2022-MDJM-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el Memorándum N° 172-2022-MDJM-GATR de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas y el Informe N° 500-2022/GAJRC/MDJM de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil.

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía, política y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo único de la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, 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;

Que, por su parte, el artículo 39 de la referida ley establece que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2019-MDJM-GM, de fecha 06 de febrero de 2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI, denominada "Lineamientos para la Elaboración, Modificación, Actualización y aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Jesús María", cuyo numeral 11.1 dispone que todo órgano de la MDJM, queda facultado en virtud de la misma, para formular propuestas de directiva de acuerdo a sus necesidades, en el ámbito de sus competencias y funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones;

Que, de acuerdo al artículo 79 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado mediante Ordenanza N° 590-MDJM, y modificatorias, la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, es el órgano de línea encargado de la administración y fiscalización tributaria, así como de la supervisión de la recaudación de los tributos, multas administrativas y obligaciones exigibles por norma y disposiciones legales vigentes;

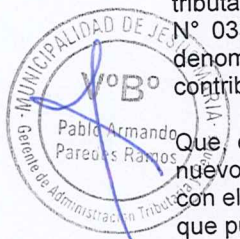
Que, asimismo, conforme a su numeral 80.6 tiene como función elaborar directivas en los asuntos de su competencia y derivarlas a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional para su revisión, opinión técnica y posterior visación;

Que, a su vez, el artículo 86 señala que la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, es la unidad orgánica de línea encargada de organizar y efectuar acciones de fiscalización tributaria para identificar a los contribuyentes subvaluadores y omisos al cumplimiento de las obligaciones en materia tributaria;

Que, por su parte, de acuerdo a su numeral 87.7 tiene como función desarrollar los procesos de fiscalización tributaria destinados a determinar el incumplimiento de obligaciones tributarias; en ese sentido, mediante el Informe N° 033-2022-MDJM-GATR-SGFT, la Subgerencia de Fiscalización Tributaria elabora el proyecto de directiva denominada: "Directiva que establece el procedimiento para lograr la inscripción oportuna de los nuevos contribuyentes producto de edificios nuevos";

Que, el objetivo de la Directiva mencionada es definir las actividades para lograr la inscripción oportuna de los nuevos contribuyentes producto de edificios nuevos y para incentivarlos a ser contribuyentes puntuales, y a la vez con ello brindar las facilidades necesarias al contribuyente para su registro como tal dentro del plazo establecido y que puedan gozar de los beneficios que ofrece la municipalidad;

Que, de conformidad con el artículo 12 de la acotada Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional corre traslado del Informe N° 109-2022-MDJM-GPPDI-SGPIMGP de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, mediante el cual emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta de directiva, señalando que se encuentra alineada a la estructura establecida en el numeral 11.3 del punto 11 de la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI;





Municipalidad de Jesús María

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS

Que, por su parte, la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, mediante el Informe N° 500-2022/GAJRC/MDJM de fecha 27 de diciembre del 2022, opina favorablemente sobre la aprobación de la mencionada propuesta de directiva;

Que, por otro lado, el artículo 14 de la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI, establece que la Alcaldía aprueba las Directivas, salvo que por delegación se faculte su aprobación a Gerencia Municipal u otro órgano de la Municipalidad Distrital de Jesús María, mediante la Resolución correspondiente;

Que, al respecto, cabe precisar que mediante la Resolución de Alcaldía N° 156-2022-MDJM, de fecha 6 de octubre de 2022, delega en el Gerente de Administración Tributaria y Rentas la facultad de aprobar, modificar o dejar sin efecto directivas que regulen procedimientos en materia tributaria u otros que sean de su competencia y de sus unidades orgánicas;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en la Resolución de Alcaldía N° 156-2022-MDJM, y contando con el visto bueno de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 009-MDJM-GATR denominada: "Directiva que establece el procedimiento para lograr la inscripción oportuna de los nuevos contribuyentes producto de edificios nuevos", que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria y todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María, conforme al ámbito de su competencia.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA
PABLO ARMANDO PAREDES RAMOS
Gerente de Administración Tributaria y Rentas

DIRECTIVA N° 009-2022-MDJM-GATR

“Directiva que establece el procedimiento para lograr la inscripción oportuna de los nuevos contribuyentes producto de edificios nuevos”

CUADRO DE CONTROL DE LA DIRECTIVA

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADA POR	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA</p> <p>JONEL ELVIS APOLINARIO BERAUN Subgerente de Fiscalización Tributaria</p>
REVISADA POR	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA</p> <p>EDGAR L DE LA CRUZ HERNÁNDEZ Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional (e)</p>
	Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA</p> <p>FERNANDO LUIS ARIAS-STELLA CASTILLO GERENTE DE ASESORIA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL</p>
APROBADA POR	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA</p> <p>PABLO ARMANDO PAREDES RAMOS Gerente de Administración Tributaria y Rentas</p>

DIRECTIVA N° 009-2022-MDJM-GATR

“Directiva que establece el procedimiento para lograr la inscripción oportuna de los nuevos contribuyentes producto de edificios nuevos”

Artículo 1° OBJETIVO

Establecer las acciones para lograr la inscripción oportuna de los nuevos contribuyentes producto de edificios nuevos y para incentivarlos a ser contribuyentes puntuales y puedan gozar de beneficios que ofrece la municipalidad.

Artículo 2° FINALIDAD

Brindar las facilidades necesarias al contribuyente para su registro como tal dentro del plazo establecido y que puedan gozar de los beneficios que ofrece la municipalidad.

Artículo 3° BASE LEGAL

- D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias – Ley de Tributación Municipal.
- D.S. N° 133-2013-EF y modificatorias – Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias
- Norma de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.
- Norma de Gestión de Antisoborno ISO 37001:2016.

Artículo 4° ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación y conocimiento obligatorio para la Subgerencia de Fiscalización Tributaria y corresponde a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas cautelar y supervisar su cumplimiento.

Artículo 5° RESPONSABILIDAD

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

Artículo 6° DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- Nuevo contribuyente. - Persona Natural o Persona Jurídica que adquiere un predio dentro del distrito de Jesús María.
- Predio. - Unidad inmobiliaria que poder ser un departamento, estacionamiento, depósito, etc.

Artículo 7° DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

N°	Resp.	Descripción	Registro
01	Supervisor tributario	Actualiza Registro de edificios El Supervisor se encargará de tener un cuadro de Excel actualizado del registro de edificaciones nuevas que se realizan en el distrito de Jesús María.	Documento • Excel
02	Supervisor tributario	Comunica acerca del programa y solicita información Cuando algún representante de la inmobiliaria se apersona a solicitar información, el Supervisor Tributario realizará la coordinación vía correo electrónico con los representantes de las inmobiliarias a fin de comunicar del Programa “Declara y Actívale” y solicitar la siguiente información: – Minuta de compraventa (documento escaneado en formato	Correo electrónico



DIRECTIVA N° 009-2022-MDJM-GATR

“Directiva que establece el procedimiento para lograr la inscripción oportuna de los nuevos contribuyentes producto de edificios nuevos”

N°	Resp.	Descripción	Registro
		<p>PDF).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de entrega (documento escaneado en formato PDF). - DNI del o los adquirientes (documento escaneado en formato PDF). (Opcional) - Información de contacto de los adquirientes (número telefónico y/o dirección de correo electrónico). <p>El correo se enviará con copia al Subgerente de FT.</p>	
03	Supervisor Tributario	<p>Recepción, registro y generación de cuenta.</p> <p>Una vez que los representantes de las inmobiliarias envíen a través de correo electrónico la información solicitada, el Supervisor se encargará de registrar al nuevo contribuyente y el predio adquirido en el sistema Satmun-XP; así como la generación de cuenta.</p> <p>Adicionalmente, registrará el ingreso de la solicitud en el cuadro de control Declárate y actívatelo</p> <p>En este caso, el Supervisor podrá tener apoyo del Inspector Técnico para realizar dicha labor.</p>	Satmun-XP / Cuadro de Control Declárate y actívatelo
04	Supervisor Tributario	<p>Emitir Declaración Jurada y Estado de Cuenta</p> <p>Una vez realizado el registro del nuevo contribuyente y predios adquiridos, se procederá a emitir la Declaración Jurada del Impuesto predial mecanizada, conformada por los formularios Hoja Resumen (HR) y Predio Urbano (PU), y el estado de cuenta del nuevo contribuyente.</p> <p>Asimismo, el supervisor reenviará mediante correo electrónico la información de la compraventa al inspector técnico para que realice el descargo de oficio.</p>	Correo electrónico
05	Inspector Técnico	<p>Descargo de oficio</p> <p>El Inspector Técnico realizará el descargo de oficio, en el sistema Satmun-XP, de los predios entregados por la inmobiliaria, de acuerdo al registro realizado en la actividad 03 y comunicará la finalización de dicha labor mediante correo electrónico.</p>	Satmun-XP / correo electrónico
06	Supervisor tributario	<p>Verificar descargo</p> <p>El Supervisor una vez recibido el correo en el que el inspector técnico informa de la realización del descargo de oficio de los predios entregados por la inmobiliaria, se encargará de verificar que se haya realizado correctamente en el sistema Satmun-XP.</p> <p>Asimismo, se encargará de realizar una relación de los nuevos contribuyentes registrados.</p>	Cuadro de control Declárate y actívatelo
07	Supervisor tributario	<p>Coordinar validación de la Declaración Jurada</p> <p>El Supervisor coordinará con el contribuyente o representante mediante llamada telefónica, WhatsApp o Correo electrónico, la fecha y hora en la que el inspector técnico se acercará al predio para que el contribuyente valide la declaración jurada mediante su firma o en todo caso cuando se apersonará al local municipal.</p>	NA
08	Inspector Técnico	<p>Validación y entrega de la Declaración Jurada</p> <p>En la fecha y hora programada, el inspector técnico se acercará al predio con los documentos señalados en la actividad 04, solicitará la firma del contribuyente y hará entrega de la Declaración Jurada y estado de cuenta.</p> <p>El cargo de las Declaraciones Juradas firmadas, serán entregadas al supervisor.</p> <p><u>Nota:</u> La visita del inspector técnico se realizará siguiendo el protocolo de bioseguridad.</p>	NA



DIRECTIVA N° 009-2022-MDJM-GATR

“Directiva que establece el procedimiento para lograr la inscripción oportuna de los nuevos contribuyentes producto de edificios nuevos”

N°	Resp.	Descripción	Registro
09	Supervisor tributario	Verificación y Remisión a la Subgerencia de Servicios al Contribuyente El Supervisor recibirá el cargo de las Declaraciones Juradas firmadas, las verificará y elaborará el memorándum mediante el cual las enviará a la Subgerencia de Servicio al Contribuyente junto con los documentos que acrediten la titularidad, proporcionados por la inmobiliaria, para el respectivo archivo en la carpeta predial. El memorándum será firmado por el subgerente FT y derivado por la secretaria.	Memorándum

Artículo 8° DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la conformidad de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, emitida a través de resolución de aprobación.

SEGUNDA. - Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.

TERCERA. - La presente Directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

Artículo 9° ANEXOS

Anexo N° 01: Formato Control de Fiscalización Posterior.

Anexo N° 02: Flujo del procedimiento Declara y Actívale.



DIRECTIVA N° 009-2022-MDJM-GATR

“Directiva que establece el procedimiento para lograr la inscripción oportuna de los nuevos contribuyentes producto de edificios nuevos”

Anexo N° 02: Flujo del procedimiento Declara y Actívat

