



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE TACNA

DECRETO DE ALCALDIA

0006 2022

Nº



Tacna, 17 FEB 2022,

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA.

VISTO:

El Informe N° 544-2021-SGPFyR-GGT/MPT de fecha 15 de diciembre de 2021, emitido por la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación; el Memorando N° 19-2022-GGT/MPT de fecha 17 de enero de 2022, emitido por la Gerencia de Gestión Tributaria; el Informe N° 073-2022-GAJ/MPT de fecha 28 de enero de 2022, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 313-2022-GPPyCT/MPT de fecha 03 de febrero de 2022, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 42 de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: *"Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal"*;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley Orgánica de Municipalidad, el Sistema Tributario de las Municipalidades, se rige por la ley especial y el Código Tributario en la parte pertinente;

Que, los incisos a) y c) de los artículos 14 y 34 del D. Leg. N° 776, Ley de Tributación Municipal y normas modificatorias, fija los plazos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias formal de presentación de la declaración jurada del Impuesto Predial y al Patrimonio Vehicular, anualmente hasta el último día hábil del mes de febrero, salvo que el Municipio establezca una prórroga;

Que, asimismo, de acuerdo a los artículos 15 y 35 de la referida norma, el Impuesto Predial y el Patrimonio Vehicular, podrá cancelarse de acuerdo a las siguientes alternativas: a) Al contado, hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año y b) En forma fraccionada, hasta en cuatro cuotas trimestrales. La primera cuota deberá pagarse hasta el último día hábil del mes de febrero. Las cuotas restantes serán pagadas hasta el último día hábil de los meses de mayo, agosto y noviembre, reajustadas de acuerdo a la variación acumulada del Índice de Precios al Por Mayor (IPM);

Que, para tal efecto la Administración Tributaria Municipal, ha elaborado la Directiva que regula el cumplimiento de obligaciones tributarias de los tributos municipales: Impuesto Predial, Alcabala y Determinación de Arbitrios para el distrito Tacna, e Impuesto al Patrimonio Vehicular para la provincia de Tacna, de aplicación en el ejercicio fiscal 2022, así como los procedimientos para actualizar la información de la base tributaria, preservar la recaudación de ingresos tributarios en el marco de la legalidad, debido procedimiento y normas de control interno;

Por lo que, estando a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; D.S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario y modificatorias; Ley de Tributación Municipal aprobado por D. Leg. N° 776 y normas modificatorias; D.S. 156-2004 EF TUO de la Ley de Tributación Municipal; Decreto Leg. N° 1246, que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa; Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, contando con el Informe N° 544-2021-SGPFyR-GGT/MPT de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación; Informe N° 015-



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE TACNA

DECRETO DE ALCALDIA

Nº 0006 2022



2022-UGALT-GGT/MPT de la Unidad de Gestión de Asuntos Legales Tributarios; Memorando N° 19-2022-GGT/MPT de la Gerencia de Gestión Tributaria; Informe N° 073-2022-GAJ-MPT de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Memorando N° 313-2022-GPPyCT/MPT de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, y con el visto bueno de la Gerencia de Gestión Tributaria, Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Secretaría General y Archivo Central, y Gerencia Municipal;

SE DECRETA:

ARTICULO 1.- APROBAR, la Directiva N° 0001-2022-GGT/MPT, DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE IMPUESTOS Y ARBITRIOS MUNICIPALES PREDIAL, ALCABALA Y DETERMINACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL Y AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA, APLICABLES PARA EL AÑO FISCAL 2022, a efecto de actualizar la información de la base tributaria, gestionar la recaudación de ingresos tributarios en el marco de la legalidad, el debido procedimiento y ejercer el control administrativo correspondiente.

ARTICULO 2.- APROBAR el inicio de recepción de Declaraciones Juradas de Impuestos Municipales Predial y al Patrimonio Vehicular y Determinación de Arbitrios Municipales, correspondiente al año fiscal 2022; los contribuyentes de los Centros Poblados ubicados en la jurisdicción del distrito de Tacna deberán cumplir sus obligaciones tributarias formal y sustancial, en la Municipalidad Provincial de Tacna.

ARTICULO 3.- DISPONER la publicación del presente Decreto, en el diario de avisos judiciales de la localidad, y en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Tacna, el documento completo con la Directiva aprobada. Información de consulta en www.munitacna.gob.pe; HIPERVÍNCULO: TRIBUTOS MUNICIPALES.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Bach. Adm. JULIO DANIEL MEDINA CASTRO
ALCALDE

- C. c. Alcaldía
- GM
- GA
- GPPyCT
- GGT
- SGPFyR
- SGFT
- SGTIC
- Archivo
- JDMC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Directiva N° 0001 -2022-GGT/MPT	Aprobado con D. A. N° 0006 -2022-A/MPT
Unidad Orgánica que Formula: Gerencia de Gestión Tributaria	Fecha de Aprobación: 17 FEB 2022
Deroga a: No Aplica	Aprobado con: No Aplica

DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE IMPUESTOS Y ARBITRIOS MUNICIPALES: PREDIAL, ALCABALA Y DETERMINACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL Y AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA

APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2022.

I. DE LOS OBJETIVOS:

- 1.1 Regular el procedimiento administrativo tributario del Programa Anual de recepción, registro, actualización y procesamiento de la información en la base de datos de la Administración Tributaria Municipal, presentada a través de Declaraciones Juradas: Impuesto Predial e Impuesto al Patrimonio Vehicular, determinación del Impuesto de Alcabala para su pago al contado, en cuotas y cumplimiento de obligaciones de Arbitrios Públicos Municipales, a cargo de la Gerencia de Gestión Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna, de conformidad con las normas vigentes.
- 1.2 Regular el procedimiento administrativo, para el procesamiento de avalúos y su distribución al domicilio del contribuyente.
- 1.3 Fomentar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias formal y sustancial, a fin de incrementar los niveles de recaudación de los tributos municipales y disminuya la morosidad, estableciendo el cronograma de atención y servicio al administrado.

II. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú, Régimen Tributario Art. 74° Principio de Legalidad.
- Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias.
- Artículo 1° del Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Decreto Supremo N° 366-2021 EF, que Aprueban los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2022, y dictan otras disposiciones.
- Resolución Directoral Regional N° 001-2021-DRVCyS/GOB.REG.TACNA de fecha 26OCT21, que Aprueba los planos prediales con valores arancelarios de los

distritos, con o sin inspección ocular, de la Región de Tacna, vigente para el ejercicio fiscal 2022, detallados de manera siguiente: Ilabaya, La Yarda los Palos, Locumba, Pachia, Tacna Ciudad, Alto de la Alianza, Ciudad Nueva, Gregorio Albarracín Lanchipa, Pocollay y Tarata.

- Resolución Ministerial N° 348-2021-VIVIENDA, Aprueban los listados que contienen los Valores Arancelarios de Terrenos Urbanos para los Centros Poblados Menores ubicados en los Departamentos de Amazonas, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Tumbes y Ucayali, vigentes para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Resolución Ministerial N° 349-2021-VIVIENDA, Aprueban los listados que contiene los Valores Arancelarios de Terrenos Rústicos ubicados en los departamentos de Amazonas, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Tumbes, Ucayali y la Provincia Constitucional del Callao, vigentes para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Resolución Municipal N° 270-2020-VIVIENDA, aprueban Valores Unitarios Oficiales de Edificación para las localidades de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, la Costa, la Sierra y la Selva, vigentes para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Resolución Ministerial N° 424-2017-VIVIENDA, modifica el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Resolución Ministerial N° 124-2020-VIVIENDA, que incorpora sub numerales al artículo 3° del Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Resolución Ministerial N° 003-2022-EF/15 que aprueba la Tabla de Valores Referenciales de Vehículos para efectos de Determinar la Base Imponible del Impuesto al Patrimonio Vehicular correspondiente al ejercicio 2022.
- Decreto Supremo N° 398-2021-EF, publicado el 30DIC21, que establece el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2022 en Cuatro Mil Seiscientos y 00/100 Soles (S/ 4,600.00).
- Resolución del Tribunal Fiscal N° 11231-7-2009, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 06NOV09, determina que las Municipalidades de Centros Poblados no tienen competencia para administrar el Impuesto Predial que corresponda a los predios ubicados dentro de su ámbito territorial.
- Ordenanza Municipal N° 043-08-MPT del 30DIC08, que aprueba la Modificación del Régimen Normativo Tributario Municipal que regula la imposición de Arbitrios por la prestación de Servicios Públicos Municipales en el distrito Tacna, e integra la Creación de la Tasa por el Servicio de Seguridad Ciudadana en el distrito de Tacna.
- Ordenanza Municipal N° 0049-10-MPT del 30DIC10, que modifica la Ordenanza Municipal N° 0043-08-MPT de fecha 30DIC08, que aprueba el Régimen Normativo Tributario Municipal de Arbitrios Públicos Municipales, en el extremo referido a los regímenes especiales e inafectaciones por determinados supuestos tributarios a favor de los contribuyentes del distrito Tacna.
- Ordenanza Municipal N° 0025-2015-MPT del 23OCT15 que aprueba el incentivo "BONO VERDE", para los contribuyentes que realizan actividades de segregación en la fuente de residuos sólidos domiciliarios en el distrito de Tacna.
- Ordenanza Municipal N° 0008-21-MPT de fecha 15 de junio de 2021 que aprueba la Tasa de Interés Moratorio (TIM), en 0,9% mensual, aplicable por incumplimiento de obligaciones tributarias.





- Decreto de Alcaldía N° 0013-2017-MPT de fecha 30NOV17, que aprueba la Directiva N° 001-2017-GGT/MPT "Lineamientos para mejorar la Remisión de valores de cobranza de deuda tributaria y procedimiento para la cobranza forzosa efectiva, a cargo de la Unidad de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria".
- Decreto de Alcaldía N° 0014-2017-MPT de fecha 30NOV17, que aprueba la Directiva N° 002-2017-GGT/MPT "Directiva que regula el Procedimiento de Altas y Bajas en la cuenta corriente de los Contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Tacna".
- Decreto de Alcaldía N° 0016-2017-MPT de fecha 07DIC17, que aprueba la Directiva N° 003-2017-GGT/MPT "Régimen de Control del Administrado de Alta Morosidad de la Gerencia de Gestión Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna".
- Decreto de Alcaldía N° 0017-2017-MPT de fecha 13DIC17 que aprueba el "Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias".
- Decreto de Alcaldía N° 0018-2017-MPT de fecha 21DIC17 que aprueba la Directiva N° 004-2017-GGT/MPT "Directiva para la atención preferente a los Administrados con Discapacidad, Mujeres, Embarazadas, las Niñas, Niños, los Adultos Mayores en los lugares de atención de la Gerencia de Gestión Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna".
- Decreto de Alcaldía N° 0016-18-MPT de fecha 17SET18 que aprueba la Directiva denominada "Lineamientos para la Determinación y Control del Pago del Impuesto de Alcabala por la Gerencia de Gestión Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna".
- Decreto Supremo N° 401-2016-EF que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas
- Decreto Supremo N° 007-2018-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- Decreto de Alcaldía N° 0018-18-MPT de fecha 18DIC18 que aprueba la "Directiva N° 006-2018-MPT-GGT que establece el Procedimiento para el Beneficio de Deducción de 50 U.I.T. de la Base Imponible del Impuesto Predial a favor de los Pensionistas y Persona Adulta Mayor no Pensionista del Distrito de Tacna".
- Ordenanza Municipal N° 0008-19-MPT de fecha 09OCT19 que aprueba la gradualidad en la Aplicación de Sanciones de Multa por Infracciones Tributarias y en la Condonación del Interés Moratorio de los Tributos Municipales, para el cumplimiento de las obligaciones formal y sustancial.
- Ley N° 27815, del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Normas de Control Interno.

III. FINALIDAD:

Facilitar y promover la cultura tributaria de los contribuyentes de la jurisdicción del Distrito Tacna y Centros Poblados de su jurisdicción, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias formal y sustancial, para la autoliquidación y determinación de Impuestos y Arbitrios Públicos Municipales; así como asegurar la eficacia en el ejercicio de las facultades de orientación, administración, recaudación y fiscalización posterior, a fin de incrementar la recaudación de los impuestos municipales a través de la mejora en la orientación al contribuyente, cultura tributaria, de gestión financiera, acorde con las políticas de modernización de la gestión municipal que viene implementando el Gobierno Central a través del Ministerio de Economía y Finanzas.

IV. ALCANCE:

La presente Directiva es de alcance exclusivo para su aplicación de la Gerencia de Gestión Tributaria, respecto de los contribuyentes propietarios de predios ubicados en el DISTRITO DE TACNA, CENTROS POBLADOS AUGUSTO B. LEGUÍA, CRL. FRANCISCO BOLOGNESI y NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD, quienes deberán cumplir sus obligaciones tributarias (Impuesto Predial, Impuesto Vehicular, Impuesto de Alcabala y Arbitrios Municipales) en los locales autorizados por la Administración Tributaria Municipal, Local Institucional – pabellón “A” primer piso y local Ex Palacio Municipal primer piso.

V. CRONOGRAMA DE PAGOS:

Las fechas de vencimiento del pago al contado y fraccionado en forma trimestral del Impuesto Predial y el Impuesto al Patrimonio Vehicular serán de acuerdo al siguiente cronograma:

Pago al contado: Hasta el último día hábil del mes de febrero del 2022.

Podrá realizar los pagos en cuotas trimestrales:

- Primera Cuota : Hasta el 28 de febrero de 2022.
- Segunda Cuota : Hasta el 31 de mayo de 2022.
- Tercera Cuota : Hasta el 31 de agosto de 2022.
- Cuarta Cuota : Hasta el 30 de noviembre de 2022.

La segunda, tercera y cuarta cuota será reajustada de acuerdo a la variación acumulada del Índice de Precios al por Mayor (IPM) que publica en Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) en el Diario Oficial El Peruano, conforme establece el Art. 15° de la Ley de Tributación Municipal.

El incumplimiento del pago de la obligación tributaria en las fechas establecidas dará lugar a la aplicación de la tasa de interés moratorio equivalente al 0,9% mensual.

VI. MONTO MÍNIMO A PAGAR:

a) IMPUESTO PREDIAL

Para el presente periodo, el monto mínimo a pagar por el Impuesto Predial, es el equivalente al 0.6% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente para cada ejercicio fiscal, de conformidad con el Art. 13° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias correspondiendo para el presente año la suma de **S/. 27.60 soles**.

b) IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR

Para el presente periodo, el monto mínimo a pagar por el Impuesto al Patrimonio Vehicular, es el equivalente al 1.5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente para cada ejercicio fiscal, de conformidad con el Art. 33° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias, correspondiendo para el presente año la suma de **S/. 69.00 soles**.

VII. EMISIÓN MECANIZADA:

Para el presente periodo la emisión mecanizada – gastos administrativos (Ordenanza Municipal N° 017-2015-MPT del 24JUL15 que aprueba la estructura de costos para el Servicio de Emisión Mecanizada) según costeo:

- Actualización de Valores de Impuestos (Impuesto Predial) S/ 6.30 soles.
- Predio adicional S/ 2.40 soles.
- Por emisión mecanizada por Vehículo declarado S/ 2.10 soles.
- Por transferencia de Predio, Impuesto de Alcabala S/ 3.10 soles.

VIII. LUGAR Y HORARIOS DE ATENCIÓN:



CALLE CORONEL INCLÁN N° 404, PABELLÓN "A" – 1ER. PISO – GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA.

- Para Contribuyentes de la jurisdicción del distrito Tacna, incluido Centros Poblados: Nuestra Señora de la Natividad, Augusto B. Leguía y Coronel Francisco Bolognesi:

IMPUESTO PREDIAL 2022 y años anteriores.
IMPUESTO DE ALCABALA.

HORARIO:

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 15:30 horas.
Sabados : de 08:00 horas a 12:00 horas

IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR 2022 y años anteriores.

HORARIO:

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 15:30 horas.
Sabados : de 08:00 horas a 12:00 horas

- TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA:

HORARIO:

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 14:30 horas.

- ATENCIÓN PREFERENCIAL PERSONALIZADA:

Decreto de Alcaldía N° 0018-2017-MPT de fecha 21DIC17 que aprueba la Directiva N° 004-2017-GGT/MPT "Directiva para la atención preferente a los Administrados con Discapacidad, Mujeres, Embarazadas, Adultos Mayores, en los lugares de atención de la Gerencia de Gestión Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna".

- PENSIONISTAS Y PERSONA ADULTA MAYOR NO PENSIONISTA.

HORARIO:

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 15:30 horas.

- PERSONA CON DISCAPACIDAD, GESTANTES, PERSONAS CON SALUD VULNERABLE, SUJETOS PASIVOS EN CALIDAD DE CONTRIBUYENTES AL IMPUESTO PREDIAL DE UN SOLO PREDIO.

HORARIO:

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 15:30 horas.

LUGAR DE ATENCIÓN:

EX PALACIO MUNICIPAL – AVENIDA SAN MARTIN CON CALLE APURÍMAC (PASEO CÍVICO).

IMPUESTO PREDIAL EJERCICIO 2022 Y AÑOS ANTERIORES.

IMPUESTO PREDIAL 2022 y años anteriores

HORARIO:

Lunes a viernes: de 08:00 horas a 14:30 horas.



IX. ATENCIÓN SUB GERENCIA DE TESORERÍA:

LUGAR DE ATENCIÓN:

CALLE CORONEL INCLÁN N° 404, PABELLÓN "A" – 1ER. PISO – GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA.

Atención Normal : Cuatro (04) Cajas de atención
Atención Preferente : Dos (02) Cajas de atención.

La Sub Gerencia de Tesorería designará una Caja donde se admitan otros medios de pago como tarjetas Visa, Cheques.

HORARIO:
Lunes a viernes : de 08:00 horas a 15:30 horas.

- EX PALACIO MUNICIPAL:

Atención Normal : Una (01) Caja de atención

HORARIO:
Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

CAJAS ADICIONALES:

En fechas de concurrencia masiva, la Sub Gerencia de Tesorería, deberá prever el acondicionamiento de acuerdo al aforo de Contribuyentes y Administrados.

CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS:

Para pagos mediante depósitos en efectivo y transferencias a través de Cuentas Corrientes bancarias, la Municipalidad Provincial de Tacna mantiene las siguientes Cuentas Corrientes:

Impuesto Predial : 009-417-000000357952-71 Banco Scotiabank.
Arbitrios Públicos : 011-232-000100066248-64 Banco Continental.

Nota:

Para los pagos en Banco por concepto de Impuesto Al Patrimonio Vehicular y Alcabala , con la presentación del Vouchert para el canje del recibo de pago .

OTROS MEDIOS DE PAGO:

Pago con tarjeta : VISA.
Pago con Cheque : de Gerencia
Pago con otros cheques : con visación del Banco
Pagos en línea : Tributos Impuesto Predial y Arbitrios M.

Nota:

- La Unidad de Caja-Tesorería , emitirá diariamente los recibos de caja por "Pagos realizados en Línea" y pondrá a disposición del Administrado en caso lo solicite .
- En casos de tramites Notariales que involucren la sustentación del pago del tributo mediante " recibo de pago" , la Notaria podrá verificar el cumplimiento de la obligación tributaria en la cuenta corriente del contribuyente con la clave virtual respectiva , información que podrá acceder en www.munitacna.gob.pe /tributos municipales

X. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDA A CADA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRANTE DE LA GERENCIA DE

GESTIÓN TRIBUTARIA, ÁREAS, SUB GERENCIAS Y GERENCIAS A NIVEL INSTITUCIONAL INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LA CAMPAÑA TRIBUTARIA:

GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA

- El o la Gerente de Gestión Tributaria, deberá disponer el cumplimiento de la presente Directiva por parte de las Áreas, Unidades de Gestión, Sub Gerencias y Gerencias involucradas, a fin de cautelar el eficiente desarrollo de la Campaña Tributaria 2022 y lograr los resultados en el cumplimiento de metas establecidas por la Institución y fijadas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- La Gerencia, coordinará y gestionará con la Gerencia de Administración para que se habiliten y/o la apertura de más Cajas para el pago de las obligaciones tributarias municipales de nuestros Contribuyentes y/o Administrados; asimismo coordinará y gestionará con la Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana el apoyo de personal de Seguridad Ciudadana para los diferentes puntos de atención y pago de las obligaciones tributarias de nuestros Contribuyentes y/o Administrados.
- Deberá controlar el cumplimiento de los horarios de atención al Contribuyente establecido para el personal, y de presentarse inconvenientes informar a la Gerencia de Gestión de Recursos humanos para el control respectivo.
- La Gerencia de Gestión Tributaria, podrá proponer la prórroga de la Campaña Masiva siendo autorizada por Decreto de Alcaldía que se publicará oportunamente.

1. ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE EN MATERIA TRIBUTARIA:

LUGAR DE ATENCIÓN:

VENTANILLA N° 14

- **Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón "A" – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria – Municipalidad Provincial de Tacna. Local Central y Plataforma Exterior.**

Orientador Tributario : Dos (02) Orientadores

HORARIO:
Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

CUMPLE CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- Orientar, impartir y difundir permanentemente las normas de carácter tributario municipal al contribuyente o del administrado, para generar cultura tributaria.
- Atender las quejas realizadas por los contribuyentes y canalizarlas a las unidades correspondientes, con enfoque de conciliación.
- Recibir y tramitar los reclamos verbales y/o expresados en el Libro de Reclamaciones, así como tomar en cuenta las sugerencias de los

ciudadanos. Asimismo la atención inmediata a los requerimientos de la Defensoría del Pueblo.

- Brindar orientación necesaria al Contribuyente para el correcto cumplimiento de sus obligaciones tributarias, establecidas en la normatividad tributaria municipal vigente y de acuerdo al calendario tributario, campañas, beneficios tributarios, contribuyentes en proceso de fiscalización.
- Orientación al personal de apoyo que se desempeñara en la Emisión y Control de tickets sistematizados (Tiketera), para la atención del Contribuyente, que requieran realizar sus Declaraciones Juradas de Impuestos, recabar reportes de estados de cuenta, transferencias de inmueble y/o vehículos, determinación del Impuesto de Alcabala, considerando la atención preferencial a contribuyentes amparados en la Ley N° 28683 y modificatorias, y Tramite Documentario.
- Brindar orientación al Contribuyente de los procedimientos, recurso impugnativo, quejas y otros relacionados al ejercicio de su derecho de defensa, a fin de cautelar la legalidad y el debido procedimiento, recepcionando sus sugerencias a fin de ser canalizadas a las instancias competentes para las medidas correctivas necesarias.
- Establecer relaciones de coordinación entre las diferentes áreas, para la atención oportuna de los tramites y gestiones de los contribuyentes dentro de los plazos establecidos en la normatividad legal vigente.
- Coordinar con las Sub Gerencias de las Gerencia de Gestión Tributaria, a fin de absolver consultas en materia tributaria.
- Otras funciones que se le asigne en materia de Orientación al Contribuyente.

2. TERMINALISTA DE PLATAFORMA TRAMITE DOCUMENTARIO

VENTANILLA N° 13

LUGAR DE ATENCIÓN:

- **CALLE CORONEL INCLÁN N° 404, PABELLÓN "A" – 1ER. PISO – GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA. LOCAL CENTRAL.**

Terminalista : Uno (01)
Asistente : Uno (01)

HORARIO:

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

El encargado de trámite documentario, que depende funcionalmente y estructuralmente de la Gerencia de Gestión Tributaria, tiene como misión: Garantizar la adecuada recepción y derivación de los documentos que ingresan por Mesa de Partes a la Gerencia de Gestión Tributaria.

FUNCIONES GENERALES:

- Elaborar informes y propuestas que se le requieran.
- Colaborar en el análisis de información relevante.

- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo.
- Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en lo referente a trámite documentario.
- Comprobar el correcto registro en el sistema de información de los trámites y documentos presentados a la Gerencia de Gestión Tributaria.
- Supervisar la transferencia en el sistema hacia las diferentes Unidades Orgánicas de la Gerencia de Gestión Tributaria dentro de los plazos establecidos.
- Controlar las actividades de recepción y transferencia de documentos.
- Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Gerencia de Gestión Tributaria.
- Recibir documentos, verificando e informando de los requisitos mínimos que se exige para ser admitido a trámite de acuerdo al TUPA vigente, orientando al usuario a fin de no incurrir en supuestos de omisión de requisitos y devolución de expediente.
- Registrar, calificar y derivar entre las diferentes Unidades de Gestión de la Gerencia de Gestión Tributaria, los documentos que los administrados dirigen a la Institución a fin de proceder al trámite respectivo.
- Orientar al administrado los procedimientos que se tramiten a través de Mesa de Partes Tributario, proporcionando los formatos establecidos y orientar para el llenado del mismo.
- Llevar control de Documentos que son entregados internamente.
- Presentar informe mensual del número de expedientes que ingresan y son atendidos en la Gerencia de Gestión Tributaria.
- Verificar la autenticidad de los documentos que presentan los administrados, para los cuales deberá adjuntar copia como medio de prueba.
- Llevar un registro y control de los recursos impugnativos presentados, e informar a las dependencias sobre el estado del trámite, en coordinación con la Unidad de Gestión de Asuntos Legales Tributarios.
- Emitir constancias de acto firme, a fin de cautelar la exigibilidad de las obligaciones.
- Denunciar hechos punibles realizados contra la fe pública por parte de los usuarios ante la evidencia de adulteración y falsedad de documentos.
- Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Gerencia de Gestión Tributaria.

Para la Recepción de la Solicitud “**Declaración Jurada de Pensionista**”, “**Declaración Jurada de Persona Adulta Mayor**” y documentación sustentatoria (requisitos) según TUPA para el otorgamiento del beneficio Tributario de deducción de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial, se recepcionará dichos documentos previa Orientación y V° B° del responsable de su orientación y procesamiento de los Actos Administrativos (Impuesto Predial).

UNIDAD DE GESTIÓN DE EJECUTORIA COACTIVA TRIBUTARIA

LUGAR DE ATENCIÓN:

- CALLE CORONEL INCLÁN N° 404, PABELLÓN “A” – 1ER. PISO – GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA. (LOCAL CENTRAL).



VENTANILLAS DE ATENCIÓN N° 15, 16 y 17:

Terminalistas : Tres (03) Terminalistas

HORARIO:

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 15:30 horas.

Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas.

FUNCIONES:

- Asumen en igualdad de condiciones y responsabilidad la captación de los Tributos Municipales, y para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal vigente para el año 2022.
- Permanente coordinación con la Unidad de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, respecto a la formalidad de valores para su exigibilidad coactiva.
- Agilizar la cobranza, cumplimiento estrictamente con los plazos legales establecidos e implementar nuevas estrategias de cobranza para la recuperabilidad de la deuda.
- Atender y/o viabilizar los expedientes de reclamos presentados por los Administrados que ha sido notificados por deudas tributarias, a fin de determinar oportunamente la exigibilidad o no de la deuda tributaria.

SUB GERENCIA DE RECAUDACIONES

- La Sub Gerencia coordinará y gestionará con la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones el mantenimiento de las diferentes impresoras, computadoras, fotocopadoras que serán usadas en el presente Programa Anual de Recepción, Registro y Actualización de Declaraciones Juradas de Impuestos Municipales y pago del Impuesto Predial, Impuesto de Alcabala, Impuesto al Patrimonio Vehicular, Tasas por Servicios Públicos o Arbitrios Municipales; así mismo en el mantenimiento y actualización de la base de datos y de las diferentes aplicaciones informáticas utilizadas por la Gerencia de Gestión Tributaria, de conformidad con las normas legales y municipales vigentes.
- La Sub Gerencia, gestionará ante la Sub Gerencia de Logística – Gerencia de Administración, para el cumplimiento oportuno del suministro de material, equipos informáticos que se requiera para el desarrollo de la Campaña Tributaria.
- En fechas de concurrencia masiva de Contribuyentes, la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación, coordinará para la disponibilidad de apertura de ventanillas adicionales y personal de apoyo necesario, para la atención de recepción de declaraciones juradas.

DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES

La Unidad de Gestión de Arbitrios Municipales (UGAM), se encargará de la generación anual de los Arbitrios Municipales del actual periodo en el SIGTM, de acuerdo a la normativas vigentes, así como llevar el control, registro y mantener actualizada la información de los Arbitrios Públicos Municipales, acotados a la Unidades inmobiliarias por los usos: Casa habitación, Terrenos sin Construir y actividades Comerciales, Industriales y de Servicios.

FUNCIONES:

- Ejercer coordinación permanente con la Unidad de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, para los requerimientos de emisión y registro de Notas de Cargo o de Abono con el sustento correspondiente.





- Generar los Arbitrios Públicos municipales de acuerdo a la normativa vigente, teniendo en cuenta el uso del predio que se registra en la ficha catastral – SIGTM, por los usos: Casa Habitación, Terrenos sin Construir (mantenimiento parques y jardines) y comercial y/o servicios; así también la implementación de la aplicación del **Bono Verde** en base a la norma aprobada previa coordinación con el área responsable; Tasa por Disposición Final de Residuos Sólidos en relleno sanitario de residuos sólidos (usuarios Municipales Distritales, empresas públicas, privadas y otros); en el caso de uso comercial, se tomará en cuenta la fecha de otorgamiento de la Licencia Municipal de Funcionamiento y/o la imagen del predio que aparece en la ficha catastral – SIGTM, que evidencia el uso comercial y/o servicios (giro comercial), parcial o total del predio, así como la información obtenida en proceso de fiscalización de la Unidad de Gestión de Auditoría de Arbitrios Municipales.
- La Unidad de Gestión de Arbitrios Municipales, elaborará los Padrones de contribuyentes de Arbitrios Municipales al detalle (Limpieza pública: barrido de calles y recojo domiciliario; Disposición Final; Parques y Jardines Públicos; Seguridad Ciudadana – Serenazgo), en general, orden alfabético y por zonas de servicio.
- Notificación en Sede Administrativa de Resoluciones de Determinación (R/D) por concepto de Arbitrios Municipales adeudados de ejercicios anteriores y remitir los valores a la Unidad de Gestión de Cobranza y Control de Deuda para su obranza respectiva.
- Identificación de Contribuyentes OMISOS según la generación masiva para su Declaración Jurada del Impuesto Predial y determinación de Arbitrios Municipales.
- Asumirá la atención previa de solicitudes y/o expedientes sobre reclamaciones u otras, relacionados a rectificaciones, exoneraciones, compensaciones, inafectaciones; modificaciones de cobranza de Arbitrios Municipales, de acuerdo a los usos verificados, anulaciones de cobro y otros relacionados a la determinación de obligaciones aplicando la normatividad legal vigente, priorizando la atención de expedientes que son derivados de la Unidad de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria, cuya suspensión de su cobranza debe estar debidamente sustentada, conforme al D. S. N° 018-2008-JUS y normas modificatorias, para la determinación de inexigibilidad de obligaciones tributarias, elevando el expediente con el sustento técnico a la Unidad de Gestión de Asuntos Legales Tributarios, a fin de formalizar el acto resolutorio correspondiente.
- Para la emisión de Arbitrios Municipales del ejercicio 2022, se tomara como base la actualización de la base tributaria del del Impuesto Predial ejercicio fiscal 2022.
- Otras funciones que le asigne.

1. TERMINALISTA DE PLATAFORMA PARA LA EMISIÓN DE REPORTES DE CONSOLIDADOS DE DEUDA TRIBUTARIA (Estado de Cuenta).

LUGAR DE ATENCIÓN:

- **Calle Coronel Inclán N° 404, pabellón “A” – 1er. Piso – Gerencia de Gestión Tributaria – Municipalidad Provincial de Tacna. (Local Central).**

VENTANILLAS INTERNA

Terminalistas : Tres (03) Terminalistas

HORARIO:

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 15:30 horas.
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas.

FUNCIONES:

- Generar los Arbitrios Públicos Municipales de acuerdo al uso del predio el mismo que se registra en el SIGTM, (licencias municipales, declaraciones juradas, fiscalizaciones y otros), por los usos: casa habitación, terrenos sin construir, actividades comerciales, industriales y de servicios; Uso del Relleno Sanitario (Empresas, Hospitales, Sunat y otros); en caso de uso comercial se tomará en cuenta la apertura del local según su Licencia Municipal de Funcionamiento y/o la imagen del predio que evidencia el uso del predio comercial total o parcial, tomando como referencia la fecha del informe de fiscalización.
- Emitir los estados de cuenta actualizados, sugiriendo a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, priorizando las deudas de ejercicio anteriores, e informando los beneficios que se otorgan en el periodo fiscal vigente.
- Procesamiento de Actos Administrativos DD.JJ. Impuesto Predial del año 2022, queserviramn para actualizar la base tributaria, asi como generar Ordenes de Pago y su notificación en sede administrativa.
- Actualizacion de datos del contribuyente.

DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

La unidad de Gestión de Impuestos Municipales de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación es responsable de impulsar las acciones orientadas al procesamiento de la información de los contribuyentes afectos al Impuesto Predial, Impuesto al Patrimonio Vehicular, Impuesto de Alcabala.

Cumple con las siguientes funciones:

- La Unidad de Gestión de Impuestos Municipales, se encargará a través de los Terminalistas Tributarios responsables y debidamente autorizados con el Usuario de SITGM (cuya clave es personal e intransferible) para el procesamiento de Actos Administrativos (DD. JJ. Impuesto Predial, al Patrimonio Vehicular y liquidación del Impuesto de Alcabala, - transferencia automática de propiedad que servirán para actualizar la base de datos tributaria.
- En caso que la información presentada por el Contribuyente, difiera con la información catastral u originada por actos de fiscalización tributaria, deberá orientar los procedimientos de aclaración y verificación respecto a la veracidad y exactitud de los datos contenidos en ella, en coordinación con la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y/o Catastro Municipal.
- Atención de solicitudes y/o expedientes presentados por los administrados sobre reclamaciones, prescripciones, exoneraciones y compensaciones, inafectaciones u otros, relacionados a los Impuestos Municipales.
- Ejercer coordinación permanente con la Unidad de Gestión de Cobranza y Control de Deudas para los requerimientos de emisión y registro de Notas de Cargo con el sustento correspondiente.



- Entregar al contribuyente la clave virtual para sus consultas por el aplicativo en la pagina web de la municipalidad www.munitacna.gob.pe de su consolidado de deudas de tributos municipales.
- Durante la Campaña Masiva Tributaria, la Unidad de Gestión de Impuestos Municipales, paralelamente a la recepción de declaraciones juradas y determinación del Impuesto Predial y al Patrimonio Vehicular y Alcabala según corresponda, realizar las siguientes actividades:
 - Emisión y registro en el SIGTM de AVALÚOS 2022, y coordinar con la Unidad de Gestión de Arbitrios Municipales para la determinación de los Arbitrios Municipales 2022 y emisión del Reporte Consolidado de Deudas Tributarias (anexado al Avalúo).
 - Permanente coordinación con la Unidad de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, respecto al traslado de las Ordenes de Pago que se emitan y se notifiquen en Sede Administrativa a los contribuyentes deudores que se apersonen por Ventanilla, así como para la notificación de Avalúos, dentro de los plazos legales establecidos y el retorno del cargo debidamente notificado por parte de la UGCyCD.
 - Emisión de Padrones físicos de Contribuyentes, relacionados al Impuesto Predial / Predios por:
 - Orden Alfabético.
 - Orden numérico.
 - Por zonas clasificadas por Agrupamientos, Urbanizaciones, Asociaciones, Pueblos Jóvenes, Asentamientos humanos, Cooperativas, Galerías, Centros Comerciales y otros a clasificarse para una mejor evaluación y adopción de acciones que permitan mejorar el cumplimiento de obligaciones tributarias.
 - Predios declarados como Terrenos sin Construir o en proceso de construcción.
 - Predios declarados como Instituciones Públicas.
 - Predios declarados como rústicos y/o agrícolas.
 - Contribuyentes Omisos Ordinario.
 - Segmentación PRICOS, MECOS y PECOS.
 - Contribuyentes NO HABIDOS y Contribuyentes NO HALLADOS.
 - Emisión de Padrones Generales físicos de contribuyentes, relacionados al Impuesto al Patrimonio Vehicular por:
 - Orden Alfabético.
 - Orden numérico.
 - Por zonas, según domicilio fiscal.
 - Contribuyentes omisos – ordinario.
 - Contribuyentes NO HABIDOS y Contribuyentes NO HALLADOS.
 - Emisión de Padrones de Contribuyentes inafectos, beneficiarios de deducción de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial (pensionista), en aplicación de los artículos 17°, 19°, 27° y 37° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
 - Emitir los estados de Cuenta actualizados de los tributos municipales, sugiriendo a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, priorizando las deudas del ejercicios anteriores e informando los beneficios que se otorguen en el periodo fiscal vigente.



TERMINALISTAS TRIBUTARIOS DE PLATAFORMA PARA LA RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURADAS, LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO, NOTIFICACIÓN EN SEDE ADMINISTRATIVA.

(Impuesto Predial, al Patrimonio Vehicular, Liquidación/determinación del Impuesto de Alcabala, notificación de Órdenes de Pago en Sede Administrativa y emisión del Consolidado de Deudas Tributarias).

PROCEDIMIENTOS:

Para integrar la información a la base tributaria, a fin de establecer la relación jurídica tributaria de los contribuyentes u obligados, aplicando la normatividad técnico tributaria vigente, se debe seguir los siguientes procedimientos:

- Registrar, actualizar, procesar, liquidar y determinar los diferentes tributos por cada ejercicio fiscal (Impuesto Predial, al Patrimonio vehicular, alcabala) con la debida documentación sustentatoria, debiendo contrastar la información catastral en la opción de catastro urbano, que se encuentra incluido en el modulo de Impuesto Predial (SIGTM), en caso de no estar catastrado el predio debiera solicitar la ficha catastral actualizada como sustento técnico.
- Verificar la validez y consistencia de los datos del contribuyente y/o administrado, así como actualizarlos permanentemente incluido el domicilio fiscal, a fin de cautelar la exigibilidad de la deuda tributaria; la información contenida en los formatos de Declaraciones Juradas y otros relacionados a impuestos deben ser sincerados y/o actualizados en la base de datos tributarios – SIGTM-, registrando en forma obligatoria en el módulo respectivo los datos tales como: **Persona Natural:** Domicilio Fiscal y/o alternativo (real) y adicional, Nombres y Apellidos, DNI y Numero de Celular, o plano de ubicación para facilitar la comunicación con el Administrado; **Persona Jurídica:** Nombre de la Empresa, RUC, domicilio Fiscal y/o alternativo (real), Número de teléfono celular y/o fijo; correo electrónico, o plano de ubicación para facilitar la comunicación con el Administrado.
- La declaración jurada debe ser presentada ante la Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna, de acuerdo al TUPA vigente.
- No considerar como domicilio fiscal el predio declarado como Terreno sin Construir.
- En caso que el predio se ubique en una zona no identificada con numeración y calle inexacta ("Pago", Prolongación "Mz. Lote" s/n, etc.), solicitar plano de ubicación y registrar referencias cercana al inmueble para su ubicación física.
- En caso de representante, deberá presentar Poder específico en documento Público o Privado con firma de Notario o Certificado por Fedatario Municipal y mostrar el Documento Nacional de Identidad (DNI).
- En caso de Declaración Jurada por Inscripción, requerir requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente.
- En caso que se presente el representante de la persona natural o persona jurídica, se deberá requerir:
 - El representante deberá acreditar mediante CARTA PODER o DOCUMENTO DE REPRESENTATIVIDAD público o privado con firma de Notario o Certificada por Fedatario.
 - Personas Jurídicas, con vigencia de Poder.



- Mostrar o exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Recibo de luz, agua o teléfono que consigne el domicilio fiscal del representante u otro documento que acredite el domicilio fiscal.

- En caso de Declaraciones Juradas de SUCESIONES INDIVISAS, requerir:

- El representante deberá acreditar mediante CARTA DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA, Certificado por fedatario o legalizado con firma de Notario o Certificada.
- Mostrar o exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Recibo de luz, agua o teléfono que consigne el domicilio fiscal del representante u otro documento que acredita el domicilio fiscal.

OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Brindar orientación al Contribuyente para el correcto cumplimiento de sus obligaciones tributarias; infracciones al Código Tributario y otras normas que amparen el origen de la relación jurídica tributaria, pago de tributos, vencimientos y procedimientos a seguir para la presentación de las declaraciones juradas.
- Entregar al contribuyente la clave virtual para sus consultas por el aplicativo en la pagina web de la Municipalidad www.munitacna.gob.pe de su Estado de Deuda de tributos Municipales.
- Emitir diariamente los Reportes en orden alfabético de los Actos Administrativos (Declaraciones Juradas, inscripciones, rectificaciones, de Impuesto Predial, Al Patrimonio Vehicular y determinación del Impuesto de Alcabala, valores, cartas de responsabilidad solidaria, actualización de domicilios fiscales según formatos, Carta Poder) recepcionados por los Terminalitas Tributarios a conformidad (Reporte – Sustento); para tal efecto, semanalmente con el apoyo de dos Practicantes deberán consolidar la documentación sustentatoria y clasificada por tributo, valor, documentación, fecha y Usuario, para continuar el tramite:

Para el Traslado a la Unidad de Gestión de Certificaciones y Archivo

- Avaluos Impuesto Predial notificados.
- Declaraciones Juradas Impuesto Predial.
- Declaraciones Juradas Impuesto al Patrimonio Vehicular.
- Descargo de Propiedad Vehicular.
- Cartas Poderes adjuntas al Acto Administrativo de DD.JJ.
- Sustentos adjuntos al Acto Administrativo de DD.JJ.
- Formato de Actualización de Domicilio Fiscal.
- Expedientes de Pensionistas y Personas Adulta Mayor.

Para el Traslado a la Unidad de Gestión de Certificaciones y Archivo y COPIA A LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA PARA SU CONFORMIDAD, PREVIA INSPECCIÓN DEL PREDIO MATERIA DE TRANSFERENCIA.

- Expedientes de Impuesto Alcabala procesados en Ventanilla.

Para el Traslado a la Unidad de Gestión de Certificaciones y Archivo

- Valores notificados en Sede Administrativa
- Valores por notificar
- Actos Administrativos por notificar (Avaluos, DD.JJ.)
- Cartas a los Administrados por notificar
- Cartas por Responsabilidad Solidaria legalizada y /o fedateada



LUGAR DE ATENCIÓN:

- **CALLE CORONEL INCLÁN N° 404, PABELLÓN "A" – 1ER. PISO – GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA. (LOCAL CENTRAL).**

VENTANILLAS N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y ventanillas internas.

Terminalistas : Seis (06) Terminalistas Tributarios

HORARIO:

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 15:30 horas.

Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas.

VENTANILLA N° 01

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial – Preferencial (Adulto Mayor, Pensionistas, discapacitados, consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizadas, etc).

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

VENTANILLA N° 02

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial General y apoyo Preferencial (Adulto Mayor, Pensionistas, discapacitados, consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada, etc).

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

VENTANILLA N° 03

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, liquidación del Impuesto de Alcabala/transferencia automática, Impuesto Vehicular y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada, etc.)

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

VENTANILLA N° 04

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, liquidación del Impuesto de Alcabala/transferencia automática, Impuesto Vehicular y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada, etc.)

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

VENTANILLA N° 05

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, liquidación del Impuesto de Alcabala/transferencia automática, Impuesto Vehicular y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada, etc).

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

VENTANILLA N° 06

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, liquidación del Impuesto de Alcabala/transferencia automática, Impuesto





Vehicular y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada, etc.)

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

VENTANILLA INTERNA

Actualización de Valores a través del AVALUO IMPUESTO PREDIAL, conforme a lo programado en el Plan Operativo Institucional (POI) vigente.

Es Responsable de:



- La emisión, procesamiento, ordenamiento , y control de los Actos –Avalúos.
- Traslado de los Avalúos a la Unidad de Gestión de Cobranza y Control de Deuda para su notificación
- Recepción de los Avalúos con su respectivo cargo y/ o constancia de notificación .
- Descargar en el Sistema los Actos Administrativos de acuerdo a su notificación.
- Traslado de los Actos Administrativos (Avalúos y notificación) a la Unidad de Gestión de Certificaciones y Archivo para su custodia e inserción en legajo de cada contribuyente.

- **AV. SAN MARTIN/ CALLE APURÍMAC S/N EX PALACIO MUNICIPAL – PRIMER PISO.**

VENTANILLAS N° 01

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial 2022, consolidado de deudas tributarias actualizadas.

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario



HORARIO EX PALACIO MUNICIPAL

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

UNIDAD DE GESTIÓN DE COBRANZA Y CONTROL DE DEUDA

En lo concerniente a la Unidad de Gestión de Cobranza y Control de Deudas, se encargará a través del personal gestor de cobranzas, el seguimiento y control a los Contribuyentes, respecto al cumplimiento de obligaciones tributarias pendientes de pago; el responsable de la Unidad, asume la responsabilidad del control y cumplimiento de las acciones programadas.

FUNCIONES:

- Verificar permanentemente las cuentas corrientes de los Contribuyentes, como la consistencia de la información que se mantenga, para una correcta determinación de la deuda.
- Programar la emisión de actos Tributarios en forma masiva conforme al ordenamiento legal, a través de valores por deuda tributaria en vía ordinaria (Ordenes de pago por deuda Impuesto Predial y al Patrimonio Vehicular, Resoluciones de Determinación por Arbitrios Municipales).
- Disponer a través del personal Notificador la notificación de Actos Administrativos (Avalúos) valores emitidos por la Unidad de Gestión de Impuestos Municipales y el retorno de los cargos debidamente notificados, así como las notificaciones de las Resoluciones de Gerencia, Cartas inductivas y otras que permitan el sinceramiento y actualización de información del Contribuyente); notificación de valores en la **vía ordinaria, masiva o regular**:



efecto, las referidas notas deberán estar sustentadas a través de Resoluciones Gerenciales, memorandos de la Unidades de Gestión, normativa tributario u otros documentos.

- Mantendrá coordinaciones permanentes con la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, para el análisis de las cuentas por cobrar y la emisión de reportes respectivos por cada tributo municipal, a efectos de ser remitidos oportunamente a la Gerencia de Contabilidad para su consolidación final.
- Analizar a través del Reporte de Cuentas por Cobrar al detalle de Contribuyentes que no tienen generados valores por el tributo y periodo adeudado, a fin de que se proceda a evaluar, formalizar los actos Tributarios (valores) y su respectiva notificación.
- Análisis permanente de las cuentas por cobrar por tributo identificando las deudas inconsistentes e inexigibles, para la toma de acciones inmediatas que permitan al sinceramiento de las cuentas por cobrar.
- Deberá contar con información fuente para efectos de procesos de saneamiento contable de cuentas por cobrar que sean requeridos por la Gerencia.
- Otras funciones que le asigne.

TERMINALISTA TRIBUTARIO DE PLATAFORMA PARA EL PROCESAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA.
(Impuesto Predial, al Patrimonio Vehicular, Arbitrios Municipales).

LUGAR DE ATENCIÓN:

- **CALLE CORONEL INCLÁN N° 404, PABELLÓN "A" – 1ER. PISO – GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA. (LOCAL CENTRAL).**

VENTANILLA N° 08

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

HORARIO:

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

FUNCIONES:

- Procesar y formalizar la suscripción de convenios de fraccionamiento tributario, por tipo de deuda tributaria (Impuesto Predial, Impuesto al Patrimonio Vehicular y Arbitrios Municipales), en aplicación del Decreto de Alcaldía N° 0017-2017-MPT de fecha 13DIC17 que aprueba el "Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias", requiriendo los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente.
- Informar mensualmente al detalle respecto a los Contribuyentes que incumplieron con el pago de la cuota mensual establecidas en el Convenio, para su requerimiento inmediato de la cobranza por parte de los Gestores de Cobranza.



- Identificar a los Administrados morosos (dos (02) cuotas vencidas) para que se les declare la **pérdida del Beneficio de Fraccionamiento**, debiendo informar al jefe inmediato superior oportunamente.

UNIDAD DE GESTIÓN DE CERTIFICACIONES Y ARCHIVO TRIBUTARIO

La Unidad de gestión de Certificaciones y Archivo es una instancia funcional no estructurada responsable de administrar el archivo de la Gerencia de Gestión Tributaria, así como emitir certificaciones y constancias, conforme a los datos y documentos que obran en los archivos.

Cumple con las siguientes funciones:

Mantener organizado, actualizado el archivo Tributario a través de los legajos de cada Contribuyente y la custodia de los documentos que se encuentran insertados en cada uno de ellos.

- Procesar la información contenida en los legajos personales de los Contribuyentes, a través del escaneado, manteniendo la información actualizada en medios digitales, conforme a las normas del Sistema Nacional de Archivos, así como el control de los mismos.
- Otorgar dentro de los plazos de Ley, las Constancias de Negativo/Positivo de Contribuyentes y, Certificados domiciliarios, así como proporcionar con diligencia la información que soliciten los administrados, en aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cautelando el cumplimiento de disposiciones sobre la Reserva Tributaria.
- Atender con celeridad las solicitudes de las diferentes áreas de la Institución, respecto a requerimientos del acervo documentario para evaluación de reclamos, y apelaciones al Tribunal Fiscal, Policía Nacional del Perú (PNP) y otros requeridos por entidades públicas y privadas, aplicando los procedimientos ya establecidos por parte del personal del Archivo Tributario, así como el registro de los expedientes para su control administrativo.
- Recepcionar oportunamente todos los Actos Administrativos(DD.JJ., Avaluos, Alcabalas, Descargos y otros) que son procesados y recepcionados por Ventanilla y /o documentación que las Unidades Organicas de Impuestos Municipales, Arbitrios y Auditoria de Impuestos Municipales remitan para su archivo y custodia
- Otras funciones que le asigne.

LUGAR DE ATENCIÓN:

- **CALLE CORONEL INCLÁN N° 404, PABELLÓN "A" – 1ER. PISO – GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA. (LOCAL CENTRAL).**

Terminalista : Uno (01) Terminalista Interno

HORARIO:

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria es responsable de verificar el debido cumplimiento de las obligaciones tributarias estipuladas en el ordenamiento jurídico tributario municipal, detectando a los omisos, sub valuadores o evasores del cumplimiento de obligaciones tributarias formal y sustancial, garantizando el control de

la base tributaria para su crecimiento y la confiabilidad de la información, obtenida a través de los actos declarativos, como la reducción de la morosidad.

Realizará el monitoreo continuo del cumplimiento de las acciones fiscalizadoras inherentes a sus funciones y Plan de trabajo a desarrollar en los plazos establecidos; así como del apoyo Administrativo a la Unidad de Gestión de Impuestos Municipales en la recepción de Declaraciones Juradas de ejercicios anteriores, notificación en sede Administrativa de los valores respectivos e inicio de acciones fiscalizadoras.

La Sub Gerencia dispondrá la culminación inmediata de las Acciones fiscalizadoras a los sujetos pasivos en calidad de contribuyentes al Impuesto Predial (según padrón) y que al 31 de diciembre de 2021 se encontraran "bloqueados" en el Sistema Informativo de Gestión Tributaria.

Adicionalmente por Campaña Tributaria 2022 se brindara apoyo en el procesamiento de Actos Administrativos DD.JJ. Impuesto Predial 2022 y la actualización de datos del contribuyente; que servirá para actualizar la base tributaria así como generar las Ordenes de Pago y su notificación en sede administrativa y consolidados de deuda actualizada de los tributos municipales.

UNIDAD DE GESTIÓN DE AUDITORIA DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Es la instancia funcional no estructurada, responsable de asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en forma correcta y oportuna por parte de las personas jurídicas y naturales identificadas como contribuyentes.

La Unidad de Gestión de Auditoria de Impuestos Municipales, se encargará de la instrucción del procedimiento de **fiscalización de predios, vehículos y de la determinación del Impuesto de Alcabala** por omisión al pago o por diferencias determinadas; acciones que se realizarán con los especialistas del equipo de inspectores de campo y liquidadores tributarios de Impuestos en Gabinete/Plataforma, siguiendo los lineamientos del Plan de Trabajo y el inicio de las acciones del proceso de fiscalización, para la apertura de los expedientes que deben contar con la debida Carta de requerimiento, acta de inspección predial, Acta de Acuerdo y Conformidad, Informe Grafico (planos), Ficha Técnica del inmueble, Liquidación y Emisión de Avalúos, debiendo implementar en dichos procedimientos.

Por Campaña Tributaria 2022 se brindara apoyo en el procesamiento de Actos Administrativos DD.JJ. Impuesto Predial 2022 y la actualización de datos del contribuyente; que servirá para actualizar la base tributaria así como generar las Ordenes de Pago y su notificación en sede administrativa y el consolidados de deuda actualizada de los tributos municipales.

LUGAR DE ATENCIÓN:

- **CALLE CORONEL INCLÁN N° 404, PABELLÓN "A" – 1ER. PISO – GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA. (LOCAL CENTRAL).**

VENTANILLAS N° 09, 10 y 11

Terminalistas : Tres (03) Terminalistas Especialistas

HORARIO:

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 15:30 horas.
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas.

Las Ventanillas 09, 10 y 11 estarán destinadas a la atención de recepción de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial “**POR REGULARIZACIÓN**” de ejercicios anteriores y de **ATENCIÓN PREFERENCIAL DE EJERCICIOS ANTERIORES**.

FUNCIONES:

- El personal que recepcione las Declaraciones Juradas del Impuesto Predial de ejercicios anteriores por “**REGULARIZACIÓN**”, constituirá información cierta susceptible de fiscalización posterior; para tal efecto, deberá **REPORTAR** diariamente el listado de Contribuyentes atendidos, derivando copia del mismo a la Gerencia de Gestión Tributaria y copia a la Unidad de Gestión de Impuestos Municipales adjuntando el sustento (Declaraciones Juradas para su remisión al Archivo Tributario).
- Paralelamente, la Unidad de Auditoria de Impuestos Municipales de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, deberá programar dentro del mes de recepcionada las obligaciones formales de ejercicios anteriores, la **FISCALIZACIÓN** de los predios declarados por vía de regularización, a fin de ratificar la información contenida en las declaraciones juradas; es decir terminado el procesamiento y entrega de las Declaraciones Juradas al Administrado, se le notificará mediante “**Carta de Requerimiento**” el inicio de las acciones fiscalizadoras.
- En el proceso de recepción de las Declaraciones Juradas en vías de regularización de ejercicios anteriores, deberán de formalizar la deuda tributaria mediante Orden de Pago acompañado de su cargo de notificación, debidamente firmada en Sede Administrativa haciendo énfasis en el domicilio fiscal cierto, croquis, teléfono y correo electrónico de ser el caso, los mismo que deberán ser remitidos a la Unidad de Gestión de Impuestos Municipales y posterior traslado a la Unidad de Gestión de Cobranza y Control de Deuda para su custodia y recuperación o remisión a la Unidad de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria de ser el caso.
- Recepción de las declaraciones Juradas del Impuesto Predial 2022 por Campaña.
- Los terminalistas tributarios, culminada la jornada diaria, deberán emitir el Reporte diario de los Actos Administrativos procesados/atendidos (DD.JJ. Predial, valores y otros) en orden alfabético y clasificación por tributo, sustentado con los documentos físicos, recepcionados, por lo que cada uno de los terminalistas deberán remitir a la Unidad de Gestión de Certificaciones y Archivo (DD.JJ. Carta Poder, actualización de domicilios y otros documentos sustentarios) y a la Unidad de Gestión de Cobranza y Control de Deuda (cartas de responsabilidad solidaria, valores notificados) con copia de reporte (cargo) con sello de recepción por parte de la Unidad que corresponda debiera ser entregada al responsable de UGAIM y otra la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

No obstante, paralelamente a la presente Campaña Tributaria, realizarán las funciones inherentes a su Unidad:

- Los inspectores de campo realizarán las verificaciones (In-Situ) de los predios con base cierta, así como de las Unidades Vehiculares, elaborando las fichas técnicas respectiva, de acuerdo al Plan de Trabajo anual aprobado.



- Los Liquidadores Tributarios realizarán las liquidaciones del Impuesto Predial, multas tributarias, de los predios fiscalizados por los inspectores, así como las Fichas Catastrales con base cierta aún no procesadas, con la emisión de Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa por los periodos fiscalizados, valores que deben ser oportunamente derivados a la Unidad de Gestión de Cobranza y Control de Deuda, para su notificación formal, debiendo de realizar el seguimiento de cumplimiento y control para su posterior derivación a la Unidad de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria en caso de mantenerse moroso.
- El mismo procedimiento administrativo y tributario, deberá realizar el responsable de los procesos de fiscalización del Impuesto de Alcabala en concordancia con la Directiva, "Para la Determinación y Control del Pago del Impuesto de Alcabala por la Gerencia de Gestión Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna".
- Los liquidadores del Impuesto al Patrimonio Vehicular y multas tributarias de las Unidades Vehiculares fiscalizadas por los inspectores, deberán culminar con la emisión de la Resolución de Determinación y Resoluciones de Multa Tributaria por los periodos fiscalizados y su derivación oportuna a la Unidad de Gestión de Cobranza y Control de Deuda para su notificación, cobranza, seguimiento de cumplimiento en los plazos establecidos y evaluación del comportamiento tributario para su derivación a la Unidad de Gestión de Cobranza Coactiva.

UNIDAD DE GESTIÓN DE AUDITORIA DE ARBITRIOS MUNICIPALES

Es la instancia funcional no estructurada, responsable de asegurar el cumplimiento de las obligaciones de Arbitrios Municipales, en forma correcta y oportuna por parte de las personas jurídicas y naturales identificadas como Contribuyentes.

Cumple con las siguientes funciones:

- La Unidad de Gestión de Auditoria de Arbitrios Municipales (Arbitrios Fiscalizados por Uso), se encargará de identificar en la base tributaria con la obtención de Padrones selectivos a contribuyentes en situación de **OMISOS** para su determinación.
- La Unidad de Gestión de Auditoria de Arbitrios Municipales, deberá de revisar la información de la verificación del predio efectuada por la Unidad de Gestión de Auditoria de Impuestos Municipales, quien deberá alcanzar con la debida documentación sustentatoria para la real determinación.
- En caso de detectarse Usos Comerciales y/o de Servicios sin la debida autorización deberá trasladar dicha información a la Sub Gerencia de Fiscalización y Control para que procedan de acuerdo a sus facultades sancionadoras y con la Unidad de Gestión de Arbitrios Municipales para el año vigente y otras coordinaciones.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

- La Gerencia de Administración es el órgano responsable de conducir los sistemas administrativos Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería.
- Garantiza la adecuada y oportuna disponibilidad financiera, así como de materiales e insumos requeridos por las Unidades Orgánicas.



- Prepara y presenta los Estados Económicos y financieros de la entidad ante el organismo rector del sistema.
- Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Municipal.

SUB GERENCIA DE TESORERÍA

- La Sub Gerencia de Tesorería, es la responsable de garantizar el funcionamiento y operatividad de las ventanillas de caja para la atención del administrado en el cobro de los tributos municipales, debiéndose adecuar su atención en los horarios establecidos por la Administración Tributaria Municipal mediante la presente directiva.
- La Sub Gerencia de Tesorería brindará a los Contribuyentes en las Ventanillas de atención de CAJA la posibilidad de cancelar sus Tributos Municipales: Impuesto Predial, al Patrimonio Vehicular, de Alcabala, Arbitrios Públicos Municipales, gastos administrativos, a través de medios electrónicos como la Tarjeta de Crédito y/o Débito, pagos en línea, cuyo servicio se mantiene con Instituciones y Entidades Financieras a través de convenios, debiendo establecer coordinaciones con la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones a fin de preservar la intangibilidad del monto total pagado por el Contribuyente.
- En caso de concurrencia masiva de Contribuyentes la Sub Gerencia de Tesorería, deberá prever el acondicionamiento adicional de ventanillas, para agilizar la atención oportuna de los Contribuyentes.
- Priorizar la atención de los requerimientos mediante memorando de la Sub Gerencia de Recaudaciones, respecto a la anulación de recibos de pago emitido en el día por errores de sistema y/o humano, a fin de subsanar a través de la emisión de un nuevo recibo.
- Priorizar la atención diaria de los requerimientos mediante memorando de la Sub Gerencia de Recaudaciones, respecto a la validación de depósitos bancarios por concepto de Impuesto Predial, Alcabala, al Patrimonio Vehicular y Arbitrios Municipales, realizados por los contribuyentes ante las entidades financieras que mantienen cuenta corriente a nombre de la Municipalidad Provincial de Tacna.

LUGAR DE ATENCIÓN:

- **CALLE CORONEL INCLÁN N° 404, PABELLÓN "A" – 1ER. PISO – GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA. LOCAL CENTRAL Y PLATAFORMA EXTERIOR.**

VENTANILLAS N° 101, 102, 103, 104, 105, 106 y 107.

Terminalistas : Seis (06) Terminalistas

HORARIO:

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 15:30 horas.
Sábados : de 08:00 horas a 12:00 horas.

- **AV. SAN MARTIN/ CALLE APURÍMAC S/N EX PALACIO MUNICIPAL – PRIMER PISO.**

Terminalista : Uno (01) Terminalista

HORARIO:

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.

En fechas de concurrencia masiva de Contribuyentes, la Sub Gerencia de Tesorería, deberá prever el acondicionamiento de acuerdo a aforo de Contribuyentes.

Para pagos mediante depósitos en efectivo y transferencias a través de Cuentas Corrientes bancarias, la Municipalidad Provincial de Tacna mantiene las siguientes cuentas corrientes:

Impuesto Predial:	009-417-000000357952-71	Banco Scotiabank.
Arbitrios Públicos:	011-232-000100066248-64	Banco Continental.

Para pagos en línea será a través de Cuentas Corrientes bancarias, la Municipalidad Provincial de Tacna mantiene las siguientes cuentas corrientes:

Tributos Municipales : 009-417-000000357952-71 Banco Scotiabank.

La Sub Gerencia de Tesorería habilitará una ventanilla para la **ATENCIÓN PREFERENTE** y otra para la **ATENCIÓN PREFERENCIAL**, conforme a lo descrito en párrafos precedentes.

OTROS MEDIOS DE PAGO:

- Pago con tarjetas VISA, Pagos en Linea.

GERENCIA MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

La Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, es la responsable de garantizar el funcionamiento del sistema informático integrado del sistema tributaria Municipal, debiendo desarrollar las pruebas de calidad de los módulos, mantenimiento preventivo de los equipos, desarrollar el plan de contingencias, para la ejecución del programa anual de Recepción de Declaraciones juradas de Impuestos Municipales y determinación de Arbitrios Municipales.

FUNCIONES:

- El ingreso al SIGTM de valores arancelarios del periodo vigente, estará bajo la supervisión y cumplimiento hasta su culminación dentro del periodo establecido por esta Sub Gerencia.
- Implementación de módulos en el SIGTM para el ingreso de criterios establecidos en la norma municipal que aprueba la Determinación de las Tasas de Arbitrios Públicos Municipales, aplicables para el ejercicio fiscal 2022.
- Mantener en operatividad la información tributaria para el procesamiento e impresión de los padrones generales que cada Unidad de Gestión de la Sub Gerencia de Recaudaciones lo requiera, debiendo prestar su apoyo técnico necesario.
- Deberá cumplir con el mantenimiento del módulo de control de deuda, que permita analizar, controlar y evaluar el comportamiento del cumplimiento de las obligaciones tributarias, a efectos de adoptar las acciones necesarias para su mejoramiento; y, proporcionar información oportuna para los Estados Financieros.

- Asignar dos profesionales de la especialidad de acuerdo a los turnos de servicio de atención al administrado, quienes deberán supervisar el funcionamiento de los programas de su ámbito de competencia, debiendo de adecuarse a los turnos para la atención establecidos por la Gerencia de Gestión Tributaria.
- Asimismo, deberá implementar la aplicación de opciones para procesar información estadística respecto al comportamiento del programa anual de recepción, registro y actualización de las declaraciones juradas de impuestos municipales, de acuerdo a la información proporcionada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Gobierno Regional de Tacna, para la determinación del Impuesto predial.
- Para el caso de Arbitrios Municipales, la generación y determinación de acuerdo a la Ordenanza Municipal N° 043-2008-MPT y normas ampliatorias y modificatorias.
- Implementación de nuevos módulos en el SIGTM a requerimiento de las Unidades de Gestión, de acuerdo a las necesidades de mejoramiento de información o procesamiento.
- La Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, realizará el trabajo necesario y publicará en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna www.munitacna.gob.pe en ventanas emergentes, en el hipervínculo "**Tributos Municipales**" la información del comportamiento tributario y actualización de la normatividad legal y municipal vigente en coordinación con la Sub Gerencia de Recaudaciones.
- La Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, mantendrá actualizado la opción CONSULTA DEUDA en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna www.munitacna.gob.pe en el hipervínculo "**Tributos Municipales**", donde el contribuyente podrá consultar su Estado de Cuenta actualizado de sus Tributos Municipales, considerando los incentivos por pronto pago.

GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Gerencia de Gestión de Recursos humanos, deberá atender los requerimientos sustentados por la Gerencia de Gestión Tributaria, a través de las Sub Gerencias de Recaudación y Fiscalización Tributaria, a fin de llevar un control de roles de turno, cómputo de horas laboradas adicionalmente para su posterior compensación laboral en el término de la Campaña masiva.

FUNCIONES:

- ✓ Deberá facilitar el ingreso a la Administración Tributaria: Terminalistas Tributarios, Tesorería: Ventanilla – Caja y Contribuyentes durante el horario establecido en la presente Directiva.
- ✓ Reconocer a los servidores, las horas adicionales laboradas durante la Campaña Tributaria, en los días de mayor concurrencia de los Contribuyentes, dando facilidades para su compensación.
- ✓ Deberá facilitar la salida del Personal Terminalistas Tributarios y otros para su alimentación, en caso de la concurrencia masiva en la que el personal deba de laborar fuera del horario de trabajo, generalmente la última semana de cada mes lo que será comunicado oportunamente por esta Sub Gerencia.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

- La Gerencia de Desarrollo Urbano, a través de la Unidad de Gestión de Catastro Urbano, o quien haga sus veces, deberá priorizar y/o facilitar la información necesaria de acuerdo al requerimiento de la Gerencia de Gestión Tributaria, a fin de aclarar y resolver las controversias que se presenten en el Sistema Tributario Municipal, en lo que corresponde a las fichas y/o certificación catastral y certificación de numeración y nomenclatura respectivamente.
- Dispondrá y adecuará la atención para los Administrados (Requerimiento, Fichas Catastrales) de acuerdo a los horarios establecidos por la Gerencia de Gestión Tributaria durante la Campaña Tributaria.

UNIDAD DE GESTIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

FUNCIONES:

- La Unidad de Gestión de Planeamiento Urbano y Catastro, bajo responsabilidad, deberá asignar valores arancelarios para las zonas que no se encuentren consideradas dentro del Plano Arancelario vigente, considerando su incremento y/o referencia de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción Saneamiento.
- La Unidad de Gestión de Planeamiento Urbano y Catastro, proporcionará a la Gerencia de Gestión Tributaria, la información de nuevas habilitaciones urbanas catastradas con **Base Cierta** y del presente año en forma trimestral, para su implementación en el SIGTM por parte de las Sub Gerencias de Recaudación y Fiscalización Tributaria, según corresponda.
- La Unidad de Gestión de Planeamiento Urbano y Catastro, mantendrá actualizado el Sistema de Catastro de la Intranet, a fin de ubicar los valores arancelarios por dirección del presente año y facilitar la ubicación de los domicilios fiscales para las notificaciones de los diferentes actos administrativos.
- Es obligación de dicha Área remitir toda información catastral actualizada al Sistema Integrado de Gestión Tributaria Municipal, para efectos de conocimiento de la Unidad de Gestión de Auditoria Tributaria de Impuestos Municipales de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, así como preservar el interés fiscal de la Institución.

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LICENCIAS

FUNCIONES:

- La Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias, periódicamente deberá de informar sobre el otorgamiento de las Licencias de Construcción a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria para las acciones que amerite, Licencias de Funcionamiento en coordinación con la Unidad de Gestión de Arbitrios Municipales (UGAM), genere las nuevas tasas de acuerdo al Uso.
- La Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias, a través del Área de otorgamiento de Licencias, deberá de instruir al personal solicitante que una vez cerrado el Local comercial, deberá de informar de inmediato y solicitar la cancelación de la Licencia de Funcionamiento a efectos de no continuar con el

cobro posterior de los Arbitrios Municipales, ni de la duplicidad de los mismos por una nueva Licencia.

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL

SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARTICIPACIÓN VECINAL Y SALUD

La Sub Gerencia de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud, mantendrá coordinaciones permanentes con los representantes de las Juntas Vecinales y nuestra Gerencia con la finalidad de:

- Programar capacitaciones, orientación referente al cumplimiento de obligaciones tributarias, incentivando la Cultura Tributaria a los ciudadanos – Contribuyentes de cada Junta Vecinal.
- Solicitar el apoyo de los integrantes de las Juntas Vecinales, para el volanteo de avisos y comunicaciones relacionadas a los dos puntos indicados en este rubro y que debe realizarse dentro de la jurisdicción de su Junta Vecinal.

GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD CIUDADANA

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

- La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, dispondrá de efectivos necesarios, de acuerdo a la concurrencia diaria, para brindar seguridad y orden dentro de las instalaciones del Pabellón "A" de la Gerencia de Gestión Tributaria, tanto en la atención de espera de recepción de Declaraciones Juradas como en las colas para pagos en Caja, de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas a las 18:00 horas y sábados de 08:00 horas a las 12:00 horas.
- La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, dispondrá de efectivos para que brinde seguridad y orden dentro de las instalaciones del Local ubicado en el Ex Palacio Municipal – Primer piso, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas a las 13:00 horas y de 14:00 horas a las 18:00 horas; sábados de 09:00 a 12:00 horas.
- Es de indicar que el requerimiento de efectivos, es de acuerdo a la concurrencia de los ciudadanos en los lugares de atención durante la Campaña y días ordinarios, por tanto se debe mantener una permanente comunicación entre ambas Sub Gerencias, para la atención oportuna.

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

- La Sub Gerencia de Protección Ambiental, estará permanentemente en coordinaciones con la Sub Gerencia de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud, para elaborar el Programa de Capacitación y Cultura Tributaria, dirigido a los ciudadanos – Contribuyentes de las Juntas Vecinales, debiendo contar con la participación de un Técnico o especialista del mantenimiento del Bosque Municipal, áreas verdes y residuos sólidos (barrido y recojo), exponiendo en cada una de ellas el trabajo que se realiza así como el recorrido y horario del vehículo recolector en cada zona según corresponda.
- La Sub Gerencia de Protección Ambiental, a requerimiento de la Gerencia de Gestión Tributaria, deberá prestar el apoyo con la difusión del Programa Anual





de Recepción, registro y actualización de la información presentada a través de las Declaraciones Juradas, así como difundir el calendario tributario municipal, a través de las diversas modalidades de anuncios publicitarios: banner, gigantografías, volantes y avisos colocadas en la maquinaria de recojo de residuos sólidos (servicio diario).



XI. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Para la ejecución del programa Anual de Recepción, Registro y Actualización de la información presentada a través de las Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, en lo que respecta a los Contribuyentes propietarios de predios ubicados en el distrito de Tacna, Centros Poblados Augusto B. Leguía, Francisco Bolognesi y Nuestra Señora de la Natividad, se deberá procesar con la información tributaria, cuyo avance se encuentre registrado en la base de datos del Sistema Integrado de Gestión Tributaria Municipal (SIGTM), durante el presente ejercicio.



SEGUNDA.- Las Unidades Orgánicas competentes asignarán los recursos necesarios y brindarán las facilidades para el desarrollo de los programas anuales de recepción, registro y actualización de la base tributaria de Impuestos y Arbitrios Municipales, debiendo la Gerencia de Administración a través de sus Unidades Operativas competentes, suministrar oportunamente los bienes y servicios necesarios para su debido cumplimiento.



TERCERA.- La Oficina de Secretaria General y Archivo Central, deberá cumplir con la publicación en el portal electrónico de la entidad www.munitacna.gob.pe, y la Oficina de Comunicación y Protección al Ciudadano, desarrollar el Plan Comunicacional para difundir el **Calendario Tributario Municipal**, y el Programa anual del cumplimiento de obligaciones tributarias municipales a través de los medios radiales, televisivos, periodísticos y virtuales, resaltando el hipervínculo "**Tributos Municipales**", que aparece en el Portal Electrónico Municipal.



Tacna, enero de 2022.

