



Municipalidad
Provincial de Tacna

DECRETO DE ALCALDIA

Nº 001-2024

Tacna, 16 FEB 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194º de la Constitución Política del Perú y artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas nacionales y regionales, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 70º de la referida Ley Orgánica, 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 14º y 34º del D. Leg. Nº 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 15º y 35º de la referida norma, los Impuestos Predial y al Patrimonio Vehicular, podrán 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 Gerencia de Gestión Tributaria a través de la Sub Gerencia de Recaudaciones, ha elaborado la Directiva que regula el Programa Anual de Obligaciones Tributarias de los tributos municipales: Impuesto Predial, Alcabala y Arbitrios para el distrito Tacna, e Impuesto al Patrimonio Vehicular para la provincia de Tacna, de aplicación en el ejercicio fiscal 2024, 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 Nº 27972; D.S. Nº 133-2013-EF, TUO del Código Tributario y modificatorias; D. Leg. Nº 776 Ley de Tributación Municipal y normas modificatorias; D.S. 156-2004 EF TUO de la Ley de Tributación Municipal; Decreto Leg. Nº 1246 que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa; Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Nº 26979; Ley de la Persona Adulta Mayor Nº 30490; y, contando con el Informe Nº 042-2024-UGALT-GGT/MPT del Servidor Público responsable de la Gestión de Asuntos Legales Tributarios; Informe Nº 024-2024-SGR-GGT/MPT de la Sub Gerencia de Recaudaciones, Memorando Nº 023-2024-GGT/MPT de la Gerencia de Gestión Tributaria; Informe Nº 129-2024-OGAJ-MPT de la Oficina General de Asesoría Jurídica, el Informe Nº 027-2024-OPOI-OGPPyMI/MPT de la Oficina de Planeamiento y Organización Institucional y el Informe Nº 033-2024-OGPPyMI/MPT con OPINION FAVORABLE de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional; Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y Gerencia Municipal.

DECRETO DE ALCALDIA

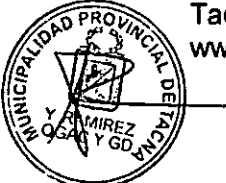
Nº 001 - 2024

SE DECRETA:



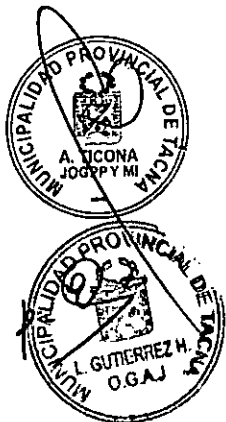
ARTICULO 1º.- APROBAR, la Directiva N°001-2024-GGT/MPT, QUE REGULA EL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL DISTRITO DE TACNA, E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR PARA LA PROVINCIA DE TACNA, DE APLICACIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2024, 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.

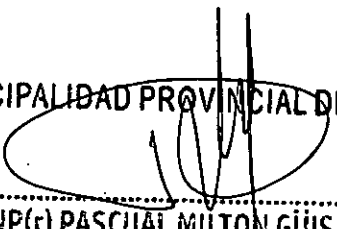
ARTICULO 2º.- APROBAR el inicio de recepción de Declaraciones Juradas de Impuestos Municipales Predial y al Patrimonio Vehicular y Determinación de Arbitrios Municipales, correspondiente al año fiscal 2024; los contribuyentes ubicados en la jurisdicción del distrito de Tacna deberán cumplir sus obligaciones tributarias formal y sustancial, en la Municipalidad Provincial de Tacna.



ARTÍCULO 3º.- DISPONER la publicación del presente Decreto, en el diario de avisos judiciales de la localidad; 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.

REGISTRESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Crnl PNP(r) PASCUAL MILTON GUIZA BRAVO
ALCALDE

C.c.
GM.
OGAyF.
OGPPyMI.
OGGRH.
GGT.
SGR.
SGFT.
OTIC.
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA	
Directiva N° 001 -2024-GGT/MPT	Aprobado con D. A. N° 001 -2024-A/MPT
Unidad Orgánica que Formula: Gerencia de Gestión Tributaria	Fecha de Aprobación:
Deroga a: No Aplica	Aprobado con: No Aplica

DIRECTIVA DE REGULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES: IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO DE ALCABALA Y ARBITRIOS MUNICIPALES A NIVEL DISTRITAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR A NIVEL DE LA PROVINCIA DE TACNA, APLICABLE PARA EL AÑO FISCAL 2024

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 y al Impuesto al Patrimonio Vehicular, determinación del Impuesto de Alcabala para su pago al contado y cumplimiento de obligaciones de Arbitrios Públicos Municipales, a cargo de la Sub Gerencia de Recaudaciones 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 formales y sustanciales, 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.
- D. Leg. 776 Ley de Tributación Municipal y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias.
- Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979.
- 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 Ordenando 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.



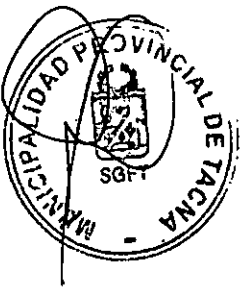
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Resolución Ministerial N° 369-2023-EF/15 (30.10.2022), aprueban los Valores Arancelarios de Terrenos para fines tributarios, a nivel nacional expresados en soles por metro cuadrado a nivel nacional, vigentes para el Ejercicio Fiscal 2024.
- Resolución Directoral Regional N° 004-2023-DRVCyS/GOB.REG.TACNA (31.22.2023), aprueba los planos prediales con los Valores Arancelarios de la Region de Tacna vigentes para el Ejercicio Fiscal 2024.



- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Tasaciones y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 010-2024-EF/15 (15.01.2024), que aprueba la Tabla de Valores Referenciales de Vehículos para efectos de determinar la Base Imponible del Impuesto al Patrimonio Vehicular correspondiente al ejercicio 2024.



- Decreto Supremo N° 309-2023-EF, publicado el 28.12.2023 que establece el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2024 en Cinco Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles (S/. 5 150,00).
- 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.

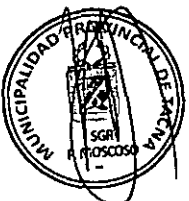
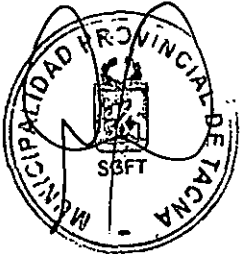


- Ordenanza Municipal N° 0025-2015-MPT del 23OCT15 que aprueba el incentivo "**BONO VERDE**", para los contribuyentes que realizan actividades de segregación en la fuente de residuos sólidos domiciliarios en el distrito de Tacna.



- 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.
- Ordenanza Municipal N° 018-2023-MPT (20.12.2023), que determina el importe de las Tasas de Arbitrios Municipales Limpieza Pública (barrido de calles, recolección residuos sólidos y disposición

final), Parques y Jardines (mantenimiento de áreas verdes), y Seguridad Ciudadana- Serenazgo, **aplicable para el ejercicio fiscal 2024.**



- 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.
- Normas de Control Interno.

III. FINALIDAD:

Asegurar, control y seguimiento de la Ejecución del Programa Anual del cumplimiento de Obligaciones Tributarias Municipales ejercicio fiscal 2024, de competencia Distrital (Impuestos: Predial, Alcabala, a los Espectáculos Públicos No Deportivos- y Arbitrios) y Provincial (Impuesto al Patrimonio Vehicular) para el logro de resultados, con el apoyo transversal y articulado con las unidades operativas de la Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Tesorería, Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, y órgano de línea de Gerencia de Desarrollo Urbano y sus Unidades orgánicas de Planeamiento Urbano y Catastro, Edificaciones y Autorizaciones.

IV. ALCANCE:

La presente Directiva es de alcance exclusivo para aplicación de la Gerencia de Gestión Tributaria, respecto de los contribuyentes **propietarios de predios** ubicados en el **DISTRITO DE TACNA** y **propietarios de vehículos**, cuyos domicilios se ubiquen en la jurisdicción de la provincia de Tacna; quienes deberán cumplir sus obligaciones tributarias (Impuesto Predial, Impuesto de Alcabala, Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos, Apuestas y Arbitrios Municipales) ante 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 2024.

Podrá realizar los pagos en cuotas trimestrales:

- Primera Cuota : Hasta el 29 de febrero de 2024.
- Segunda Cuota : Hasta el 31 de mayo de 2024.
- Tercera Cuota : Hasta el 31 de agosto de 2024.
- Cuarta Cuota : Hasta el 30 de noviembre de 2024.

La segunda, tercera y cuarta cuota será reajustada de acuerdo a la variación acumulada del Índice de Precios al por Mayor (IPM) que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) en el Diario Oficial El Peruano, conforme establece el Art. 15° y 35° 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.

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/. 30.90 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/. 77.25 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.

TRIBUTOS MUNICIPALES 2024 y años anteriores:

HORARIO:

- Lunes a viernes : de 07:45 horas a 15:30 horas.
- Sábados : de 08:00 horas a 13:00 horas.

Una ventanilla de atención por cada Sub Gerencia, atenderá en el siguiente horario (Turnos rotativos entre ventanillas);

HORARIO

- Lunes a viernes : de 10:00 horas a 18:00 horas.

TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA:

HORARIO:

- Lunes a viernes : de 07:45 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, 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 07:45 horas a 15:30 horas.
- Sábados : de 08:00 horas a 13:00 horas.

LUGAR DE ATENCIÓN:

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

TRIBUTOS MUNICIPALES EJERCICIO 2024 Y AÑOS ANTERIORES.

HORARIO:

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.
Sábados : de 08:00 horas a 13:00 horas.

ATENCIÓN OFICINA 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 Oficina de Tesorería designará una (01) Caja donde se admitan otros medios de pago como tarjetas de Débito/Crédito, Aplicativo Yape y Cheques.

HORARIO:

Lunes a viernes : de 07:45 horas a 15:30 horas.
Sábados : de 08:00 horas a 13:00 horas.

Una (01) Caja, atenderá en el siguiente horario:

HORARIO:

Lunes a viernes : de 10:00 horas a 18:00 horas.

EX PALACIO MUNICIPAL:

Atención Normal : Una (01) Caja de atención

HORARIO:

Lunes a viernes : de 08:00 horas a 14:30 horas.
Sábados : de 08:00 horas a 13:00 horas.

CAJAS ADICIONALES:

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

CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS:

Pagos en línea a través del Sistema Financiero, BBVA CONTINENTAL –SCOTIABANK, previo otorgamiento de la clave virtual expedida por Administración Tributaria Municipal.

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 boucher para el canje del recibo de pago.

OTROS MEDIOS DE PAGO:

Pago con tarjeta	Debito y Credito
Pago con Cheque	de Gerencia
Pago con otros cheques	con visación del Banco

Nota:

- La Unidad de Caja-Tesorería, generará automáticamente en forma diaria 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 requieran 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 SUB GERENCIA DE LA GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA, Y OFICINAS GENERALES A NIVEL INSTITUCIONAL INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LA CAMPAÑA TRIBUTARIA 2024:

GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA

El Gerente de Gestión Tributaria, deberá disponer el cumplimiento de la presente Directiva por parte de las Sub Gerencias y Gerencias involucradas, a fin de cautelar el eficiente desarrollo de la Campaña Tributaria 2024 y lograr los resultados en el cumplimiento de metas establecidas por la Institución y fijadas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

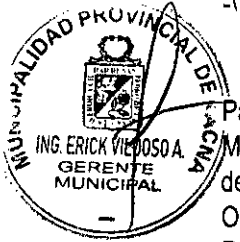
La Gerencia, coordinará y gestionará con la Oficina General de Administración y Finanzas, para que se habiliten y/o la apertura de más Cajas para el pago de las obligaciones tributarias municipales de nuestros Contribuyentes y/o Administrados; asimismo coordinará y gestionará con la Gerencia de Transporte Público 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 Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para el control respectivo.



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).

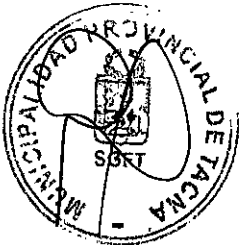
SUB GERENCIA DE RECAUDACIONES



- La Sub Gerencia, coordinará y gestionará con la Oficina de Tecnologías 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, normas municipales vigentes y normas de control.



- La Sub Gerencia, gestionará ante la Oficina de Abastecimiento – Oficina General de Administración y Finanzas, 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 Recaudaciones, coordinará para la disponibilidad de apertura de ventanillas adicionales y personal de apoyo necesario, para la atención de recepción de declaraciones juradas.

- Seguimiento, evaluación y control de la debida aplicación de la normativa tributaria.

1. SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES



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:

- Atención de solicitudes y/o expedientes presentados por los administrados sobre reclamaciones, exoneraciones, reclamaciones y compensaciones, inafectaciones u otros, relacionados a los Impuestos Municipales.

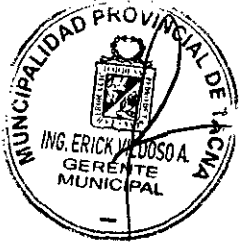


- Ejercer coordinación permanente con el Servidor Público responsable de la Gestión de Cobranza y Control de Deuda para los requerimientos de emisión y registro de Notas de Cargo con el sustento correspondiente.

- Atención de Constancia de No Adeudo Tributario.



- Atención a requerimientos de información del Impuesto Predial por parte de Ministerio Público, Poder Judicial y Policía Nacional del Perú



- Se encargará a través de los Terminalistas Tributarios responsables y debidamente autorizados con el Usuario de SIGTM (cuya clave es personal e intransferible) para el procesamiento de 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.

- Los Terminalistas Tributarios, son responsables de la entrega de la clave virtual al contribuyente para sus consultas por el aplicativo en la página web de la municipalidad www.munitacna.gob.pe de su consolidado de deudas de tributos municipales y pagos en línea .

- Durante la Campaña Masiva Tributaria, paralelamente a la recepción de declaraciones juradas y determinación del Impuesto Predial y al Patrimonio Vehicular y Alcabala según corresponda, realizará las siguientes actividades:

- Terminalista responsable de la generación de AVALÚOS 2024, coordinar con el Servidor Público responsable de la Gestión de Arbitrios Municipales, emisión del Reporte Consolidado de Deudas Tributarias (anexado al Avalúo) y disponer la notificación de los Actos Administrativos a través del Servidor Público responsable de la Gestión de Cobranza y Control de Deuda.

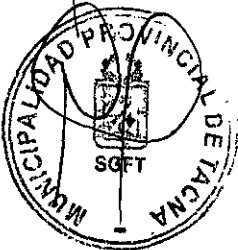
- Los Terminalistas Tributarios son responsables de emitir Valores OP y RD de años anteriores por (Impuestos y Arbitrios) notificando al administrado en Sede Administrativa, resguardándolos hasta su derivación al Servidor Público responsable de la Gestión de Cobranza y Control de Deuda, adjuntando al "Reporte de valores generados" para su custodia y remisión a cobranza coactiva, una vez verificado el vencimiento del plazo de 20 días hábiles (computados desde el día siguiente de su notificación), para la presentación de reclamos del contribuyente, de corresponder.

- 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 Instituciones Públicas.
- Segmentación PRICOS, MECOS y PECOS.

- Emisión de Padrones Generales físicos de contribuyentes, relacionados al Impuesto al Patrimonio Vehicular por:

- Orden Alfabético.
- Orden numérico.
- Por zonas, según domicilio fiscal.





- 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 de 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, Y 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) de años anteriores.

PROCEDIMIENTOS A CUMPLIR POR EL TERMINALISTA:

Para integrar la información a la base tributaria, a fin de establecer la relación jurídica tributaria de los contribuyentes u obligados, aplicando la normatividad 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 módulo de Impuesto Predial (SIGTM), en caso de no estar catastrado el predio sugerir al Administrado solicitar la Ficha Catastral actualizada emitida por Catastro Urbano.
- Verificar la validez y consistencia de la información de 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 alterno (real o procesal), nombres y apellidos, DNI, número de celular, o plano de ubicación (en caso de no contar con numeración o vía) para facilitar la comunicación con el Administrado.

Persona Jurídica: Nombre de la empresa, RUC, domicilio fiscal y/o alterno (real o procesal), número de celular y/o fijo; correo electrónico, o plano de ubicación del predio en caso de no contar con numeración o vía para facilitar la comunicación con el Administrado.

- La declaración jurada debe ser presentada ante la Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Tacna, a través de las Ventanillas de atención al Administrado.
- No corresponde señalar como domicilio fiscal el predio declarado como Terreno sin Construir.
- En caso que el predio se ubique en una zona no identificada ("Pago", Prolongación "Mz. Lote" s/n, etc.), solicitar croquis y/o plano de ubicación y registrar referencias cercanas al inmueble para su ubicación física.
- En caso de representación de PERSONAS JURIDICAS: Deberá presentar Poder vigente Público o Privado con firma de Notario o Certificado por Fedatario Municipal y mostrar el Documento Nacional de Identidad (DNI)



- Expedientes de Pensionistas y Personas Adulta Mayor.

Para el Traslado al Servidor Público responsable de la 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 al Servidor Público responsable de la de Gestión de Cobranza y Control de Deuda.

- Valores notificados en Sede Administrativa
- Valores por notificar.
- Avalúos, DD.JJ. por notificar
- 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, 07 y 08

Terminalistas : Seis (06) Terminalistas Tributarios

HORARIO:

Lunes a viernes : de 07:45 horas a 15:30 horas.
Sábados : de 08:00 horas a 13:00 horas.

Una ventanilla de atención por cada Sub Gerencia, atenderá en el siguiente horario (Turnos rotativos entre ventanillas):

HORARIO:

Lunes a viernes : de 10:00 horas a 18:00 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 y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria actualizada, etc.) e Impuesto Vehicular (en caso de suplencia)

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 y consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria, etc.) e Impuesto Vehicular (en caso de suplencia)

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario



VENTANILLA N° 05

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Vehicular, Impuesto Predial, consolidado de Arbitrios Municipales y deuda tributaria y liquidación del Impuesto de Alcabala/transferencia automática (en caso de suplencia) e Impuesto Vehicular.

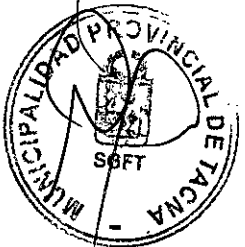
Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario



VENTANILLA N° 06

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, liquidación del Impuesto de Alcabala/transferencia automática, consolidado de Arbitrios Municipales, deuda tributaria actualizadas e Impuesto Vehicular (en caso de suplencia).

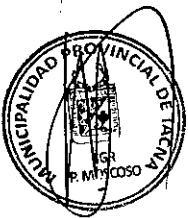
Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario



VENTANILLA N° 07

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, liquidación del Impuesto de Alcabala/transferencia automática (en caso de suplencia), consolidado de Arbitrios Municipales, deuda tributaria actualizadas, etc. e Impuesto Vehicular.

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario



VENTANILLA N° 08

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial, liquidación del Impuesto de Alcabala/transferencia automática, consolidado de Arbitrios Municipales, deuda tributaria actualizadas e Impuesto Vehicular (en caso de suplencia).

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 DJ y Avalúos.
- Traslado de Avalúos, OP y, RD, al Servidor Público responsable de la 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 las DD.JJ. de acuerdo a su notificación.
- Traslado de Avalúos y notificaciones al Servidor Público responsable de la Gestión de Certificaciones y Archivo para su custodia e inserción en legajo de cada contribuyente.
- Emitir el Padrón anual de contribuyentes No Hallados o no Habidos, para su publicación y efectos jurídicos tributarios.



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

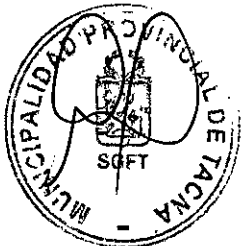
VENTANILLAS N° 01

Atención, recepción y procesamiento de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial 2024, reportes de deudas tributarias actualizadas.

Terminalista : Uno (01) Terminalista Tributario

HORARIO EX PALACIO MUNICIPAL

Lunes a viernes : de 07:45 horas a 15:30 horas.
Sábados : de 08:00 horas a 13:00 horas.



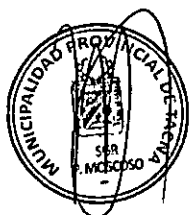
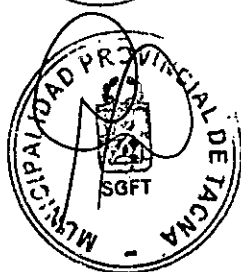
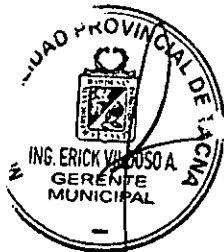
2. SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES

- Se encargará de la generación anual de los Arbitrios Municipales del actual periodo en el SIGTM, de acuerdo a las 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 el Servidor Público responsable de la 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 el proceso de fiscalización del Servidor Público responsable de la Gestión de Auditoria 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 al Servidor Público responsable de la Gestión de Cobranza y Control de Deuda para su cobranza respectiva.
- 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 por el Servidor público responsable de la 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 al Servidor Público responsable de la Gestión de Asuntos Legales Tributarios, a fin de formalizar el acto administrativo correspondiente.
- Para la emisión de Arbitrios Municipales del ejercicio 2024, se tomará como base la Ordenanza Municipal N° 018-2023, que determina el importe de las Tasas de Arbitrios Municipales Limpieza Pública (barrido de calles, recolección residuos sólidos y disposición final), Parques y Jardines (mantenimiento de áreas verdes), y Seguridad Ciudadana- Serenazgo, aplicable para el ejercicio fiscal 2024.
- Otras funciones que le asigne.

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

LUGAR DE ATENCIÓN:

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



VENTANILLA N° 09

Terminalistas : Un (01) Terminalista

HORARIO:

Lunes a viernes : de 07:45 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 otorguen en el periodo fiscal vigente.
- Actualización de datos del contribuyente.

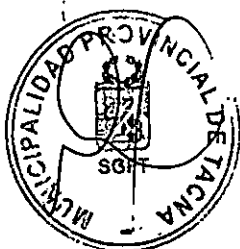


3. SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE COBRANZA Y CONTROL DE DEUDA

Se encargará, el seguimiento y control a los Contribuyentes, respecto al cumplimiento de pago; el Servidor público responsable de la Gestión de Cobranza y Control de Deuda, asume la responsabilidad del control de las acciones programadas.

FUNCIONES:

- Verificar permanentemente las cuentas por cobrar de los Contribuyentes, así como la consistencia de la información, para una correcta determinación de la deuda.
- Programar la emisión de masiva 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 Avalúos, valores emitidos por el Servidor público responsable de la 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: Ordenes de Pago de Impuesto Predial, Resoluciones de Determinación de Arbitrios Municipales; en la vía proceso fiscalizador: Resoluciones de Determinación del Impuesto Predial, Al Patrimonio Vehicular, de Alcabala y Resoluciones de Multa; que permitan el sinceramiento y actualización de información del contribuyente.
- Viabilizar la implementación de módulos entrelazados al Sistema Integrado de Gestión Tributaria Municipal (SIGTM), que permitan mantener actualizada la información respecto a las deudas





tributarias, y que deben ser monitoreadas por el personal gestor de cobranza (Modulo de Cobranza, Notificación y otros).

Comunicar oportunamente a los Contribuyentes el calendario de obligaciones tributarias, difundir campañas de beneficios.



Control, custodia permanente de los Valores notificados e inventariados, identificando los valores cancelados, pagos a cuenta, pendiente de pago, a fin de tomar acciones de cobranza inmediata a través de la vía ordinaria o coactiva dentro de los plazos establecidos en el Código Tributario.

Emitir resoluciones de gerencia que declare la pérdida del Fraccionamiento de deuda tributaria (al vencimiento de 2 cuotas mensuales), para luego de quedar firme el Acto remitir los actuados al Servidor público responsable de la Gestión de Ejecutoria Coactiva para su cobranza forzosa, bajo responsabilidad Administrativa.

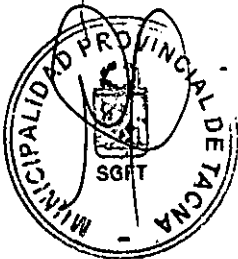


El Servidor público responsable de la Gestión de Cobranza y Control de Deuda, solo debe administrar valores (OP, RD y RM), por deuda tributaria de Impuestos y Arbitrios Municipales correspondiente al ejercicio fiscal 2024; los valores OP, RD y RM por deuda tributaria de años anteriores hasta el 2023, deberán ser remitidos obligatoriamente en forma total al Servidor público responsable de la Gestión Ejecutoria Coactiva Tributaria, para su cobranza forzosa; hecho que permitirá mejorar la recaudación e interrumpir los plazos de prescripción, en cautela del interés fiscal de la institución.



Emitir notificaciones Pre Coactivas, cartas inductivas por omisión, evasión, por morosidad y otros, estableciendo fechas perentorias de pago y los apercibimientos legales correspondientes.

Vencido los plazos y apercibimientos para el cumplimiento del pago de deudas tributarias, preparar los valores para ser remitidos al Servidor público responsable de la Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria, para su cobranza forzosa, bajo responsabilidad Administrativa.



Deberá mantener actualizado los padrones de Contribuyentes, de acuerdo a la siguiente clasificación:

- Contribuyentes PRICOS (más de 60 UIT).
- Contribuyentes MECOS (más de 15 UIT hasta 60 UIT)
- Contribuyentes Morosos.
- Contribuyentes Omisos.
- Contribuyentes que ha suscrito convenios (fraccionamiento).
- Padrones generales de Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación emitidas por año, canceladas, pendientes de pago, con pagos a cuenta y anuladas por orden alfabético, numérico y sectorizadas catastralmente.
- Padrones de emisión de notificaciones pre coactivas.
- Padrones de Contribuyentes puntuales (Predial, Vehicular y Arbitrios Municipales).
- Padrones de Contribuyentes con requerimientos, por tipo de carta.
- Archivo de valores por tributo.
- Otros que se deben implementar de acuerdo a la necesidad de la evaluación de cumplimiento de obligaciones tributarias y a la normatividad legal y municipal vigente.
- Padrón de Contribuyentes **NO HALLADOS** y Contribuyentes **NO HABIDOS**, publicados en el diario de mayor circulación de la localidad.



Ejecutar oportunamente en el SIGTM las **NOTAS DE CARGO**, **NOTAS DE ABONO** y la implementación de **NOTAS DE CRÉDITO TRIBUTARIO**; para tal efecto, las referidas notas deberán estar sustentadas a través de Resoluciones Gerenciales o Sub Gerenciales e Informes





de los Servidores Públicos Responsables de la gestión del tributo que corresponda, normativa tributaria u otros documentos.



- Mantendrá coordinaciones permanentes con la Oficina de Tecnologías 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 remitido oportunamente a la Oficina 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 e información 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.



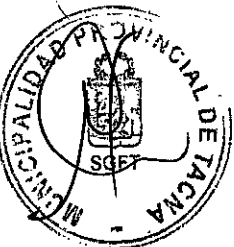
TERMINALISTA TRIBUTARIO DE PLATAFORMA PARA EL PROCESAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA.

(Impuesto Predial, al Patrimonio Vehicular o Arbitrios Municipales).

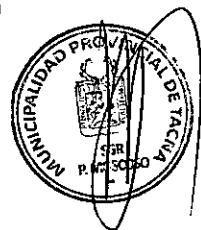
LUGAR DE ATENCIÓN:

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

VENTANILLA N° 10 y 11



Terminalista	:	Dos (02) Terminalistas Tributarios
HORARIO	:	
Lunes a viernes	:	de 07:45 horas a 14:30 horas. (Ventanilla N° 11)
Lunes a viernes	:	de 10:00 horas a 18:00 horas. (Ventanilla N° 10)
Sábados	:	de 08:00 horas a 13:00 horas. (Ventanilla N° 10)



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.





Es responsable de verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias estipuladas en el ordenamiento jurídico tributario municipal, detectando a los omisos, subvaluadores 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.



Asimismo, es responsable de supervisar y hacer seguimiento a la recuperación forzosa y el cumplimiento del debido procedimiento coactivo en el aspecto tributario a fin de lograr las metas programadas de recaudación, a través de las recuperaciones de las deudas dentro de los plazos establecidos en la ley.

Es responsable de proponer directivas y estrategias (beneficios) para el mejor desempeño de las funciones a fin de mejorar la recaudación.

Realizará el monitoreo continuo del cumplimiento de las acciones fiscalizadoras inherentes a sus funciones y Plan de Trabajo a desarrollar en los plazos establecidos.

Dispondrá el desbloqueo en el SIGTM de los contribuyentes que se encuentran fiscalizados o en proceso fiscalizador.



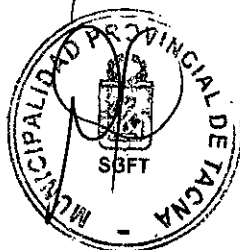
1. SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE EJECUTORIA COACTIVA TRIBUTARIA

Las acciones deberán estar orientadas a recuperar la deuda en forma oportuna para el cumplimiento de las metas establecidas, las mismas que serán supervisadas por el inmediato superior.



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° 20 y 21:

Terminalistas : Dos (02) Terminalistas

HDRARIO :

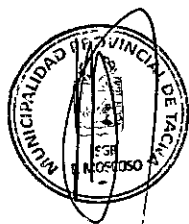
Lunes a viernes : de 07:45 horas a 14:30 horas.

Sábados : de 08:00 horas a 13:00 horas.

Una ventanilla de atención, atenderá en el siguiente horario:

HORARIO

Lunes a viernes : de 10:00 horas a 18:00 horas.



FUNCIONES:

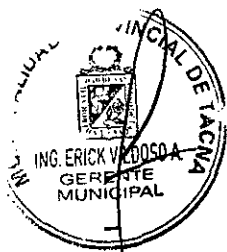
- Asumen en igualdad de condiciones y responsabilidad la captación de los Tributos Municipales, y para el cumplimiento de metas para el año 2024.
- Permanente coordinación con el Servidor Público responsable de la Gestión de Cobranza y Control de Deuda, respecto a la formalidad de valores para su exigibilidad 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.



- Resolver reclamos presentados por los Administrados, que se relacionan a deudas tributarias en cobranza coactiva.

2. SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE AUDITORIA DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Es responsable de verificar el buen cumplimiento de las obligaciones tributarias de los Impuestos Municipales via proceso fiscalizador, así como identificar contribuyentes Omisos, Morosos, Evasores, Predios y Vehículos no inscritos ante la Administración Tributaria Municipal, siguiendo el debido procedimiento establecido en el Código Tributario y normativas municipales vigentes.

Responsables de emitir las Resoluciones de Determinación producto del proceso fiscalizador, y derivarlas oportunamente a la Unidad de Cobranza y Control de Deuda para su formalización de la notificación de acuerdo a Ley para su cobranza ordinaria o coactiva de ser el caso.

LUGAR DE ATENCIÓN:

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

VENTANILLAS N° 12,14,15 y 16.

Terminalistas : Cuatro (04) Terminalistas Especialistas

HORARIO :

Lunes a viernes : de 07:45 horas a 15:30 horas.

Sábados : de 08:00 horas a 13:00 horas.

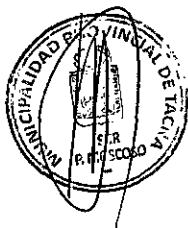
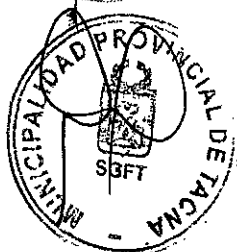
Una ventanilla de atención por cada Sub Gerencia, atenderá en el siguiente horario (Turnos rotativos entre ventanillas):

HORARIO:

Lunes a viernes : de 10:00 horas a 18:00 horas.

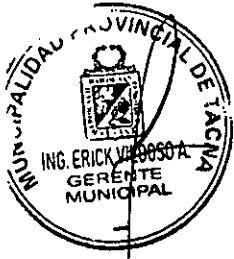
FUNCIONES:

- Realizar las liquidaciones del reparo como resultado del trabajo fiscalizador; asimismo, migrar la información catastral de base cierta (módulo catastro) a la base tributaria (módulo tributario) para la actualización de la base de datos tributaria.





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.



El mismo procedimiento administrativo y tributario, deberá realizar el responsable de los procesos de fiscalización del Impuesto de Alcabala, quien deberá requerir en forma mensual a la Unidad de Archivo y Certificaciones las liquidaciones de Alcabala procesadas en la Unidad de Impuestos Municipales a través de sus Terminalistas Tributarios, a fin de comprobar si la obligación fue cumplida debidamente y con arreglo a Ley.

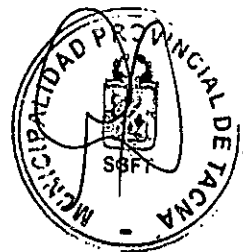


3. SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE AUDITORIA DE ARBITRIOS MUNICIPALES

Es la responsable de determinar la obligación tributaria de Arbitrios Municipales de predios fiscalizados, sincerando la tasa aplicable de Arbitrios Municipales de acuerdo a los usos del predio en forma correcta y oportuna a los contribuyentes que han sido identificadas como Omisos al cumplimiento de la obligación tributaria.

Cumple con las siguientes funciones:

- Se encarga de identificar en la base tributaria con la obtención de Padrones selectivos a contribuyentes en situación de **OMISOS** para la determinación de la obligación tributaria.
- Deberá revisar la información contenida en el Expediente del predio fiscalizado por el Servidor Público responsable de la Gestión de Auditoria de Impuestos Municipales.
- En caso de advertir en el predio Uso Comercial y/o de Servicios, sin la debida Autorización Municipal, deberá informar a la Sub Gerencia de Fiscalización y Control, las omisiones para que dicha Sub Gerencia proceda de acuerdo a sus facultades sancionadoras y emita la Resolución de Determinación por el servicio publico prestado.



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN y FINANZAS

Es el órgano responsable de conducir los sistemas administrativos Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, que garantice la adecuada y oportuna disponibilidad financiera, así como de materiales e insumos requeridos por las Unidades Orgánicas.

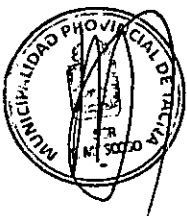
Prepara y presenta los estados económicos y financieros de la entidad ante el organismo rector del sistema.

Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Municipal.

OFICINA DE TESORERÍA

Es la responsable de garantizar el funcionamiento y operatividad de las ventanillas de caja para el cumplimiento de las obligaciones del Administrado, respecto de los tributos municipales, debiéndose adecuar su atención en los horarios establecidos por la Administración Tributaria Municipal mediante la presente directiva.

- 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 y 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 Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a fin de preservar la intangibilidad del monto total pagado por el Contribuyente, en tiempo real.



- En caso de concurrencia masiva de Contribuyentes la Oficina de Tesorería, deberá prever el acondicionamiento adicional de ventanillas, para dinamizar la atención oportuna de los Contribuyentes en el pago de las obligaciones.

- Priorizar la atención de los requerimientos que realice mediante memorando 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 y 106.

Terminalistas : Seis (06) Terminalistas

HORARIO:

Lunes a viernes : de 07:45 horas a 15:30 horas.

Sábados : de 08:00 horas a 13:00 horas.

Una (01) Caja, atenderá en el siguiente horario:

HORARIO:

Lunes a viernes : de 10:00 horas a 18:00 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.

Sábados : de 08:00 horas a 13:00 horas.

En fechas de concurrencia masiva de Contribuyentes, la Oficina 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.

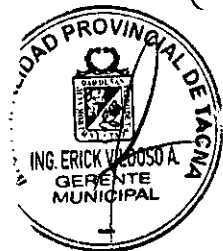
Para pagos en línea será a través de Cuentas Corrientes bancarias, la Municipalidad Provincial de Tacna, mantiene las siguientes cuentas corrientes:

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

La Oficina 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 de debito/credito, Pagos en Línea.

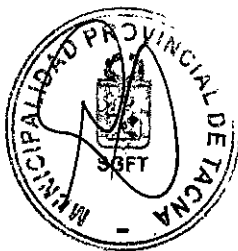


LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

La Oficina de Tecnologías 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 Oficina.
- 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 2024.
- 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 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. Así como, la Ordenanza Municipal N°018-2023-MPT (20.12.2023), que determina el importe de las Tasas de Arbitrios





Municipales Limpieza Pública (barrido de calles, recolección residuos sólidos y disposición final), Parques y Jardines (mantenimiento de áreas verdes), y Seguridad Ciudadana- Serenazgo, aplicable para el ejercicio fiscal 2024.

- Implementación de nuevos módulos en el SIGTM a requerimiento de las Sub Gerencias, de acuerdo a las necesidades de mejoramiento de información o procesamiento.
- 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 - Pagos en línea**" la información del comportamiento tributario y actualización de la normatividad legal y municipal vigente en coordinación con la Sub Gerencia de Recaudaciones.
- Mantendrá actualizado la opción CONSULTA DEUDA en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna www.munitacna.gob.pe en el hipervínculo "**Tributos - Pagos en línea**", donde el contribuyente podrá con su clave virtual, consultar su Estado de Cuenta actualizado de sus Tributos Municipales y poder realizar pagos en línea a través de las Entidades Financieras en Convenio.

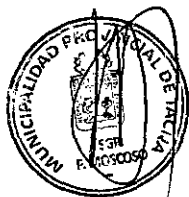
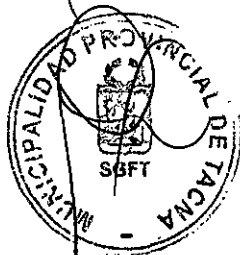


OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, deberá atender los requerimientos sustentados por la Gerencia de Gestión Tributaria, a través de las Sub Gerencias, de Recaudaciones 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 transcurrir de la Campaña masiva.

FUNCIONES:

- Deberá facilitar el ingreso a la Administración Tributaria: a Terminalistas Tributarios, Tesorería: Ventanilla – Caja y Contribuyentes durante el horario establecido en la presente Directiva, debiendo comunicar oportunamente a personal de portería, además de velar por el aseo permanente de las instalaciones de atención al administrado.
- Reconocer a los servidores públicos de la gerencia, las horas adicionales laboradas durante la Campaña Masiva Tributaria, o por necesidad de servicio, otorgando facilidades para su compensación efectiva cuando lo sea requerido.
- Deberá dar facilidades de salida, al personal de la Gerencia de Gestión Tributaria, para su alimentación, durante el desarrollo de la Campaña Masiva de Declaraciones Juradas de Impuestos Municipales o por necesidad de servicio fuera del horario normal laboral.



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

La Gerencia de Desarrollo Urbano, 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 Masiva Tributaria.



GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL



SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL y PARTICIPACIÓN VECINAL

La Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal, mantendrá coordinaciones permanentes con la Sub Gerencia de Protección Ambiental y Servicios a la ciudad, con los representantes de las Juntas Vecinales y con la Gerencia de Gestión Tributaria, para participar en los diferentes Programas de capacitaciones, orientadas al cumplimiento de obligaciones tributarias, incentivando la Cultura Tributaria a los ciudadanos – Contribuyentes de cada Junta Vecinal y participación en exposiciones para conocimiento de la ciudadanía de los servicios que presta la Municipalidad en los diferentes lugares o zonas públicas, por efectos de los Arbitrios Públicos Municipales.

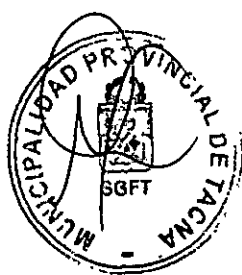


SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

La Sub Gerencia de Comercialización, mantendrá coordinaciones permanentes con la Sub Gerencia de Recaudaciones a través de la Servidor Público responsable de la Gestión de Arbitrios Municipales sobre el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento, para la generación de las tasas de acuerdo al Uso autorizado mediante Acto Administrativo (Resolución).

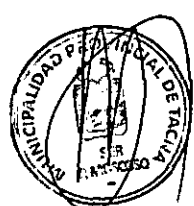


GERENCIA DE TRANSPORTE PUBLICO Y SEGURIDAD CIUDADANA



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 07:45 horas a las 18:00 horas y sábados de 08:00 horas a las 13:00 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 08:00 a 14:30 horas; sábados de 08:00 a 13:00 horas.

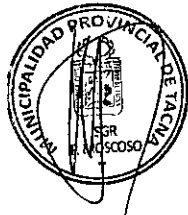
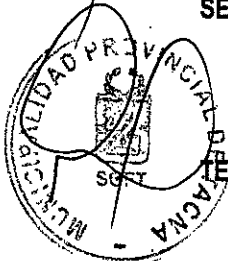
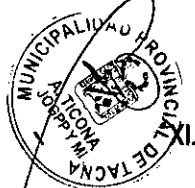


Es de indicar que el requerimiento de efectivos, es de acuerdo a la concurrencia de los ciudadanos en los lugares de atención durante la Campaña y días ordinarios, por tanto, se debe mantener una permanente comunicación entre ambas Sub Gerencias, para la atención oportuna.

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

La Sub Gerencia de Protección Ambiental y Servicios a la Ciudad, estará permanentemente en coordinaciones con la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal, de la Gerencia de Desarrollo Económico Social, 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 y Servicios a la Ciudad, a requerimiento de la Gerencia de Gestión Tributaria, deberá prestar el apoyo con la difusión del Programa Anual de Obligaciones Tributarias de Impuestos y Arbitrios Municipales, presentada a través de las Declaraciones Juradas, así como difundir el calendario tributario municipal, a través de las diversas modalidades de anuncios: grabación de difusión, banner, gigantografías, volantes y avisos colocadas en las maquinaria de recojo de residuos sólidos (servicio diario).

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Para la ejecución del Programa Anual de Obligaciones Tributarias de Impuestos y Arbitrios Municipales, 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, 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 del Programa Anual de Obligaciones Tributarias de Impuestos y Arbitrios Municipales, debiendo la Oficina General de Administración y Finanzas, suministrar oportunamente los bienes y servicios necesarios para su debido cumplimiento.

TERCERA.- Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia de Gestión Tributaria, pudiendo dictar disposiciones complementarias que resulten necesarias para la correcta aplicación de las mismas y la óptima atención de los contribuyentes o administrados en concordancia con la normativa vigente, efectuando una permanente evaluación.

CUARTA.- La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, deberá cumplir con la publicación en el portal electrónico de la entidad www.munitacna.gob.pe, y la Oficina General de Comunicaciones y Prevención de Conflictos, 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 Pagos en línea**", que aparece en el Portal Electrónico Municipal.

Tacna, febrero de 2024.