



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

Centenario del Primer Balneario Turístico del Norte

CREADO SEGÚN LEY N° 4155



ORDENANZA MUNICIPAL N°001 - 2020-MDP/A

Pimentel, 9 de enero del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

VISTO:

El Acuerdo de Concejo N° 011-2020-MDP/CM, sobre la aprobación de "ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL"

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N°27680 - Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", en concordancia con el numeral 4 del Artículo 200° de la Constitución Política del Estado y la Norma IV del Título Preliminar del Decreto Supremo N°133-2013/EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, el Concejo Municipal cumple su función normativa fundamentalmente a través de ordenanzas las mismas que tienen rango de ley.

Que, el artículo 5° de Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°133-2013-EF establece en el artículo 61° que la determinación de la obligación tributaria efectuada por el deudor tributario está sujeta a fiscalización o verificación por la Administración Tributaria, la que podrá modificarla cuando constate la omisión o la inexactitud en la información proporcionada, asimismo el artículo 62° del referido cuerpo legal establece que la facultad de fiscalización de la administración tributaria se ejerce en forma discrecional, de acuerdo a lo establecido en el último párrafo de la Norma IV del Título Preliminar. El ejercicio de la función fiscalizadora incluye la inspección investigación y el control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluso de aquellos sujetos que gozan de inafectación exoneración o beneficios tributarios;

Por su parte, el artículo 5° párrafo segundo del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-004-EF, establece que: "La Recaudación y Fiscalización de los Impuestos Municipales y de su cumplimiento corresponde a los gobiernos locales y en caso específico del Impuesto Predial, el citado dispositivo Legal en su artículo 8° señala que "La recaudación, administración y **fiscalización del Impuesto corresponde a Municipalidad Distrital** donde se encuentra ubicado el predio", concordante con el artículo 14° que dispone, los contribuyentes están obligados a presentar declaraciones juradas;

Que, el objetivo de la Ordenanza que regula el Procedimiento de Fiscalización Tributaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel es aprobar el instrumento normativo que permita a la Dirección de Fiscalización Tributaria implementar sus acciones de control a su cargo así como reglamentar que cada una de las etapas que conforman el proceso de fiscalización se desarrolle acorde a la normatividad vigente, maximizando el cumplimiento de las obligaciones tributarias, dirigida al universo de contribuyentes, teniendo como finalidad el incremento de la Recaudación Tributaria en el corto y mediano plazo la detección de omisos al pago del Impuesto Predial, tasas de Arbitrios Municipales y demás tributos administrados por la Municipalidad produciendo la ampliación de la base tributaria y base imponible como resultado de tales acciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

Centenario del Primer Balneario Turístico del Norte

CREADO SEGÚN LEY N° 4155



Que, mediante Informe Legal N° 1269-2019-MDP/OAJ, el Asesor Jurídico concluye que Fiscalización Tributaria no cuenta con instrumentos normativos para ejercer sus funciones a cabalidad, siendo las ordenanzas normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa; recomendando que debería elevarse al Concejo Municipal para su debate y aprobación;

POR CUANTO:

Estando a los fundamentos expuestos y a lo normado por los artículos 9°, 11°, 17°, 39°, 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal de Pimentel, en su primera Sesión Ordinaria de fecha 09 de enero del 2020, y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta y por **UNANIMIDAD**, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL.

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Ordenanza que regula el Procedimiento de la Dirección Fiscalización Tributaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel, la misma que consta de IX ARTICULOS, Y ANEXOS (formularios y diagrama) los mismos que forman parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Tributación, Recaudación y Control de la Deuda, Subgerencia de Fiscalización Tributaria y otras unidades orgánicas competentes, darán cumplimiento a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR, a la Secretaría General, la distribución y publicación oportuna de la presente Ordenanza de acuerdo a Ley, y a la Sub Gerencia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional su difusión.

ARTÍCULO CUARTO. - La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia al día siguiente de su publicación tal como dispone el art. 44° de la Ley 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL
Ing. César Roberto Jacinto Purizaca
ALCALDE

ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2020-MDP/A

ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PIMENTEL

I. OBJETO. -

Regular y normar el procedimiento de Fiscalización Tributaria del Impuesto Predial.

II.FINALIDAD. -

- 
- ✓ Ejecutar eficaz y eficientemente las labores de fiscalización tributaria del Impuesto Predial.
 - ✓ Ampliar la base tributaria del Impuesto Predial
 - ✓ Incrementar los niveles de recaudación por Impuesto Predial
 - ✓ Maximizar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias
 - ✓ Generar percepción de riesgo
 - ✓ Generar concienci tributaria.

III.BASELEGAL.

- 
- 3.1 Ley N° 27972 – “Ley orgánica de municipalidades”
 - 3.2 Decreto Supremo N° 133-2013- EF Texto Único del Código Tributario.
 - 3.3 Decreto Supremo N° 156-2004-EF - Texto Municipal y sus normas modificatorias
 - 3.4 Ley N° 27444-“Ley de Procedimiento Administrativo General”

IV.TERMINOLOGIA:

4.1 **ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.** - comprende a la gerencia Administración Tributaria, Sub Gerencia de Fiscalización Ejecución Coactiva y demás Unidades Orgánicas Administración Tributaria.

4.2 **IMPUESTO PREDIAL.** - Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa a favor del contribuyente por valor de los predios urbanos y rústicos, siendo de periodicidad anual.

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

4.4 **SUJETO FOCALIZADO DEUDOR TRIBUTARIO.** - Es la persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable.

4.5 **OMISOS.** – Personas naturales o jurídicas propietarias o poseedoras de predios que no han cumplido con presentar declaración jurada de Impuesto predial dentro del plazo legal.

4.6 **SUBVALADORES.** – Contribuyentes que presentan Declaración Jurada Del Impuesto Predial consignando menor base imponible de la real.

4.7 **AGENTE FOCALIZADOR.** – Servidores Públicos de la administración tributaria municipal que realizan la función de fiscalizar.



4.8 REQUERIMIENTO. – Documento emitido por la Administración Tributaria, de naturaleza no reclamable, conforme con lo previsto al artículo N° 135 del código tributario, mediante el cual se solicita al sujeto fiscalizado documentación y/o, información, también podrá utilizado para solicitar la sustentación legal y/o documentaria respecto a las observaciones e infracciones imputadas durante el transcurso del procedimiento de fiscalización o para comunicar de ser el caso las conclusiones del procedimiento de fiscalización indicando la observaciones formuladas e infracciones detectadas en este.

4.9 INFORME TÉCNICO. – Documento resumen donde se consignan los resultados del proceso de inspección.

4.10 RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN. - Es el documento que emplea la Administración Tributaria para poner en conocimiento del deudor tributario, la existencia de una deuda a su cargo o un saldo a favor, como resultado de un proceso de Fiscalización Tributaria.

4.11 RESOLUCIÓN DE MULTA. - Es el documento mediante el cual se impone una sanción pecuniaria por haber cometido infracción Tributaria.

V. FORMATOS. -

Los formatos utilizados dentro del programa de fiscalización tributaria son los siguientes:

- 
- 
- 
- ✓ Carta de presentación.
 - ✓ Requerimiento inicial
 - ✓ Requerimiento específico
 - ✓ Requerimiento final
 - ✓ Acta de inicio de inspección
 - ✓ Acta de acuerdo (IN SITU)
 - ✓ Acta de inspección no realizada.
 - ✓ Acta de fin de la Inspección.
 - ✓ Acta de acuerdo en oficina.
 - ✓ Acta de verificación predial.
 - ✓ Acta de los resultados de la Inspección realizada.
 - ✓ Resolución de Multa Tributaria.
 - ✓ Resolución de Determinación.
 - ✓ Cargo de notificación de Resolución de Determinación y/o Multa.

Estos formatos serán utilizados a manera referencial pudiendo ser mejorados por la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria durante el cumplimiento de sus funciones.

VI.-ALCANCES.

Norma aplicable para la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Fiscalización Tributaria, Subgerencia de Ejecución Coactiva y demás Unidades Orgánicas que forman parte de la Administración Tributaria Municipal.

VII.-ACTUACIONES PREVIAS AL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.

VERIFICACIONES PREVIAS:

- 7.1. Es la etapa en la que se busca información de forma selectiva, para realizar compradores con la información de los sistemas y obtener una mejor selección de la cartera a fiscalizar. Dicha información es obtenida a través de visitas a campo, toma de visitas fotográficas, reconocimiento externo de los predios, identificando el número de pisos, obras complementarias, dirección del predio, material de construcción, uso del predio, entre otros parámetros.

SELECCIÓN DE LA CARTERA A FISCALIZAR.

7.2. Es la etapa en la que la información obtenida de las verificaciones previas o información remitida por entidades externas es comparada con la información contenida en los Sistemas de Tributación Municipal. De esta comparación de información se obtiene una base de predios que presuntamente podrán ser materia de omisión o subvaluación en su Declaración Jurada del Impuesto Predial.

ARCHIVO DE LA CARTERA SELECCIONADA A FISCALIZAR.

7.3 Es el archivo que contiene la información consolidada de los propietarios de predios seleccionados y la dirección de los mismos. Asimismo, contiene una descripción de los criterios utilizados para llegar a esta selección.

INDUCCIÓN.

7.4 Optativamente la Subgerencia de Fiscalización Tributaria mediante documento formal denominado "Carta Inductiva", inducirá al **SUJETO FISCALIZADO** a regularizar su conducta infractora mediante la presentación de la Declaración Jurada de autoevaluó (De inscripción, sustitución, rectificación, baja, etc.) que corresponda, otorgándole un plazo de **10 días hábiles** para su realización, bajo apercibimiento del inicio del procedimiento de fiscalización Tributaria.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.

ETAPA DE PRESENTACIÓN Y REQUERIMIENTO

7.5 El Subgerente de Fiscalización Tributaria mediante la notificación conjunta de los documentos formales denominados "Carta de Presentación" y "Requerimiento Inicial de fiscalización", dará inicio al procedimiento de fiscalización Tributaria. Mediante "Carta de Presentación" comunicará al sujeto fiscalizado que será objeto de un procedimiento de fiscalización, presentará al agente fiscalizador que realizará el procedimiento e indicará, además los periodos que serán materia del referido procedimiento. Los requerimientos antes indicados deberán ser firmados por la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y la Gerencia de Administración Tributaria. Mediante "Requerimiento Inicial de fiscalización" se solicitará al **SUJETO FISCALIZADO**; documentación y/o información relacionada al procedimiento de fiscalización, asimismo se comunicará fecha y hora en la cual se realizará la inspección en su(s) predio(s).

De no estar de acuerdo con la fecha y hora programada el sujeto fiscalizado deberá apersonarse a la oficina de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria con la finalidad de coordinar la reprogramación de la fecha y hora de la inspección, la cual no podrá ser mayor a cinco (05) días hábiles contados desde la fecha programada en el requerimiento.

Asimismo, la administración tributaria otorgará al **SUJETO FISCALIZADO** un plazo de cinco (05) días hábiles para atención del requerimiento de documentación y/o información, pudiendo ser ampliado a solicitud del sujeto fiscalizado por dos (02) días hábiles adicionales.

7.5.1 De apersonarse el **SUJETO FISCALIZADO** a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, se acordará, fecha y hora para la inspección mediante documento denominado "*ACTA DE ACUERDOS EN OFICINA*", dejando constancia de los intervinientes, documentación recibida, hechos y acuerdos que se tomen.

7.5.2 La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria durante el procedimiento de fiscalización podrá emitir requerimientos específicos en los siguientes supuestos:

- a) Para la presentación de documentación y análisis no solicitados en el primer requerimiento. El plazo de cierre de dicho requerimiento se cumple vencido el plazo consignado en el requerimiento o la nueva fecha otorgada en caso de próroga.



- b) Para solicitar la sustentación legal y/o documentaria respecto de las observaciones e infracciones imputadas durante el transcurso del procedimiento de fiscalización. El plazo de cierre de dicho requerimiento se cumplirá una vez culminada la evaluación de los descargos del sujeto fiscalizado a las observaciones imputadas en el requerimiento.
- c) Para solicitar la documentación y sustentación de las observaciones. El plazo de cierre de dicho requerimiento se cumplirá la evaluación de los descargos del sujeto fiscalizado a las observaciones imputadas en el requerimiento.

7.5.3 Cumplido el paso para la exhibición y/o presentación de documentos y/o información por parte del sujeto fiscalizado por parte de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria comunicara por el escrito el cumplimiento o incumplimiento de lo solicitado mediante documento denominado "Resultado del requerimiento Inicial de fiscalización" o "Resultado del requerimiento específico de fiscalización ". Con estos últimos documentos se deberá tener por cerrado los requerimientos.

ETAPA DE INSPECCIÓN IN SITU.

7.6 INSPECCIÓN: Consiste en levantar información de campo sobre un predio que luego de ser procesada permite la emisión de un valor.

7.6.2 Sujetos intervinientes en el proceso de Inspección:

SUJETO FISCALIZADO O DEUDOR TRIBUTARIO. - Contribuyente o responsable.

AGENTE FISCALIZADOR. - Servidores públicos de la Administración Tributaria municipal que realizan la función defiscalizar, según detalle:

- a) Ingeniero Civil o Arquitecto adscrito a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria
- b) Fiscalizadores adscritos a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

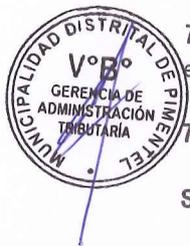
7.6.3 En el acto de inspección se generarán los siguientes documentos, los cuales deberán ser suscritos por los sujetos intervinientes en proceso de fiscalización:

a) **ACTA DE INICIO DE INSPECCIÓN**, que servirá como prueba de la presencia del personal de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria en el inmueble ante un posible reclamo.

b) **ACTA DE INSPECCIÓN NO REALIZADA**, será elaborada en el caso de no ser posible realizar la inspección, por causas imputables al **SUJETO FISCALIZADO**, la misma que será puesta de conocimiento del Ministerio Público y servirá de sustento para solicitar la autorización judicial, para la realización de la inspección, sin perjuicio de la aplicación de la sanción correspondiente, por no permitir la inspección.

c) **ACTA DE ACUERDO EN CAMPO:** se elaborará en caso el **SUJETO FISCALIZADO** proponga la reprogramación de la inspección, dicha postergación estará sujeta a la decisión que adopte Ingeniero Civil o Arquitecto adscrito a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, el mismo que deberá tener en cuenta que las causas alegadas por el **SUJETO FISCALIZADO** se deban a motivos de carácter fortuito de fuerza mayor; de accederse a lo solicitado esta postergación se realizará por única vez y en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles como máximo.

d) **ACTA DE INSPECCION PREDIAL**, Documento mediante el cual personal de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria (Ingeniero o Arquitecto y Fiscalizadores) después de haber realizado la inspección en el predio



correspondiente, registrarán la información técnica recabada tales como: clasificación del predio, áreas, características, estado de conservación de la edificación, usos, entre otros.

e) **ACTA DE FIN DEL PROCESO DE INSPECCIÓN**, documento que servirá para dar por concluido el proceso de inspección. En el mismo documento de ser el caso se dejará constancia de la citación, para que el **SUJETO FISCALIZADO** o representante debidamente acreditado se acerque el día y hora señalado, para ser notificado del resultado del proceso de inspección.



ETAPA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN RECOGIDA EN INSPECCIÓN IN SITU

7.7 El Ingeniero Civil o Arquitecto adscrito a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, después de haber registrado los datos de la Inspección, dentro del plazo máximo de diez días hábiles elaborará un informe técnico de resultados de la inspección, el cual contendrá la comparación entre la información detectada en la inspección y la presentada por el **SUJETO FISCALIZADO** en la Declaración Jurada de autoevaluó, determinando mayor, menor o conformidad del área declarada, en el caso de contribuyentes omisos deberá informar en base a los resultados obtenidos en la inspección.



7.8 Recepcionado el Informe Técnico por parte de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria el encargado podrá comunicar sus conclusiones del procedimiento de fiscalización, previstas en el artículo 75º del Código Tributario, las observaciones formuladas y cuando corresponda las infracciones que se le imputan, al sujeto fiscalizado siempre que a su juicio la complejidad del caso lo justifique, a través de un **REQUERIMIENTO FINAL**, el cual deberá ser notificado al **SUJETO FISCALIZADO**, otorgándole un plazo de 03 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación para que realice las observaciones debidamente sustentadas, a efecto que la administración tributaria las considere de ser el caso. Las observaciones presentadas fuera de plazo serán desestimadas de plano. El requerimiento final deberá ser firmados por la Dirección de Fiscalización tributaria y Gerente de Rentas Municipales.

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

ETAPA DE DETERMINACIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA

7.10 DETERMINACIÓN DE LA DEUDA.

En esta etapa, toda la documentación recogida y consolidada en la etapa de inspección deberá acumularse en un expediente numerado, debidamente foliado, el cual será derivado por el Sub Gerente de Fiscalización Tributaria al Contador Público adscrito a la Subgerencia para que recalculé la deuda de ser el caso.

7.11 EMISION DE VALORES

Una vez realizado el recálculo de la deuda el contador público adscrito a la dirección de fiscalización tributaria elaborará y visará la resolución de determinación y/o resolución de multa de ser el caso, así mismo tramitará en dichos valores la firma del Director de Fiscalización tributaria y del Gerente de Rentas municipales.

7.12. Para elaborar una resolución de determinación se seleccionará el motivo por el que se está generando el valor de la cobranza según la siguiente clasificación:



ITEM	TEXTO QUE SE CONSIGNARÁ EN EL VALOR DE COBRANZA	SUPUESTO AL QUE CORRESPONDE
01	Conforme a inspección ocular realizada al predio, se ha determinado que le corresponde un mayor valúo al declarado, lo que provoca un mayor tributo (diferencia) a pagar para el obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que se llevó a cabo inspección ocular a un predio debidamente declarado.
02	Conforme a inspección ocular realizada al predio no declarado, se ha determinado su valúo, determinándose el tributo que le corresponde al obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que se llevó a cabo inspección ocular a un predio no declarado.
03	Conforme a verificación externa realizada al predio, se ha determinado que le corresponde un mayor valúo al declarado, lo que provoca un mayor tributo (diferencia) a pagar para el obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que sólo se llevó a cabo verificación externa a un predio debidamente declarado.
04	Conforme a verificación externa realizada al predio no declarado, se ha determinado su valúo, determinándose el tributo que le corresponde al obligado.	Para el requerimiento del pago del Impuesto Predial determinado en un procedimiento de fiscalización, en el que sólo se llevó a cabo verificación externa a un predio no declarado.
05	Se ha verificado la comisión de una infracción, sancionada con multa conforme a la norma que abajo se indica, la que se encuentra pendiente de cancelación.	Para el requerimiento del pago de Multa Tributaria determinada en un procedimiento de fiscalización.

- La Resolución de Multa (RM) y Resolución de Determinación que se emitan deberán contener los requisitos establecidos en el D.S N 0133-2013-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. La Resolución de Multa será aplicable discrecionalmente en el caso de verificarse la comisión de infracciones por parte del **SUJETO FISCALIZADO**, según lo establece la "Ordenanza Municipal que Regula el Régimen General de Infracciones y Sanciones Tributarias de la Municipalidad Distrital de Pimentel "
- Se notificará al **SUJETO FISCALIZADO** la Resolución de Determinación y/o Multa respetando las formalidades establecida en el artículo 104º del TUO del Código Tributario.
- La Administración Tributaria después de notificada la Resolución de Determinación y/o Multa debe dar un plazo de 20 días hábiles computados desde el día hábil siguiente a aquel en que se notificó el acto o resolución recurrida, para su cancelación en la cobranza ordinaria o para interponer recurso de Reclamación.
- En caso de no presentar el **SUJETO FISCALIZADO** recurso de reclamación la Administración Tributaria iniciará la cobranza coactiva de los valores.

VIII.- RECURSOS IMPUGNATIVOS

8.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN.

El recurso de reclamación deberá contener los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 137º del TUO del Código Tributario.

8.2 SUBSANACIÓN DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN:

La Administración Tributaria notificará al reclamante para que cumpla con subsanar las omisiones a los requisitos de admisibilidad que han sido advertidos en el recurso de reclamación dentro de los plazos previstos en el artículo 140º del TUO del Código Tributario.



Vencidos dichos términos sin la subsanación correspondiente se declararán inadmisibles la reclamación presentada, salvo cuando las deficiencias no sean sustanciales, cuyo caso la Administración Tributaria podrá subsanarlas de oficio.

Cuando se haya reclamado mediante un solo recurso dos o más resoluciones de la misma naturaleza y alguna de estas no cumpla con los requisitos previstos en la ley, el recurso será admitido a trámite solo respecto de las resoluciones que cumplan con dichos requisitos declarándose la inadmisibilidad respecto de las demás.

8.3. PLAZO PARA RESOLVER RECLAMACIONES: La Administración Tributaria resolverá las reclamaciones dentro del plazo establecido en el artículo 142º del TUO del Código Tributario.

8.4. PLAZO PARA INTERPONER APELACIÓN: El **SUJETO FISCALIZADO** al no estar de acuerdo con lo resuelto por la Administración Tributaria interpondrá Recurso de Apelación dentro de los (15) días hábiles de notificada la Resolución.

8.5. De interponerse recurso de apelación la Administración Tributaria elevará el expediente al Tribunal Fiscal para su resolución en segunda instancia dentro de los plazos previstos en el artículo 1450 del Código Tributario.

8.6. El escrito de apelación deberá contener los requisitos previstos en el artículo 1460 del Código Tributario.

8.7. Si el **SUJETO FISCALIZADO** no interpone Recurso de Apelación dentro de los plazos de ley, los valores serán exigidos coactivamente.

DURACION. -

El procedimiento de fiscalización que lleve a cabo la administración tributaria debe efectuarse en un plazo máximo de un año computado a partir de la totalidad de la entrega de información y/o documentación que fuera solicitada en el requerimiento inicial de fiscalización.

Excepcionalmente el plazo señalado puede prorrogarse por un año adicional, cuando la administración tributaria declare complejo el procedimiento de fiscalización tributarias.

X.FORMULARIOS. - Se Adjunta

XI. DIAGRAMA. - Se Adjunta.



FORMULARIOS

REQUERIMIENTO INICIAL DE FISCALIZACION N°-MDP-GAT-SGFT

IDENTIFICACION DE DEUDOR TRIBUTARIO.

Nombre O Razón Social:
Documento De Identidad:
Domicilio Fiscal:
Ubicación Del Predio:



Mediante la presente, le comunicamos que, en cumplimiento del mandato legal, y en uso de las facultades de Fiscalización regulados en el artículo 62º y 176º del TIJO del Código Tributario aprobado mediante D.S N° 1332013-EF se ha dispuesto el examen de las declaraciones juradas, documentación y/o todo tipo de información de los administrados, con la finalidad de comprobar la exactitud de sus liquidaciones y/o su conformidad con la realidad.



En tal sentido, de conformidad con los artículos antes mencionado, requerimos realizar una inspección en su predio, el mismo que se realizara el día..... a horas, de no estar de acuerdo con la fecha y hora programada el sujeto fiscalizado deberá apersonarse a la oficina de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria con la finalidad de coordinar la reprogramación de la fecha y hora de la inspección, la cual no podrá ser mayor a cinco (05) días hábiles contados desde la fecha programada en el presente requerimiento. En caso de imposibilidad o para mayores posibilidades, le manifestamos que Ud. tiene la facultad de nombrar un apoderado o representante, a través de una simple carta poder legalizado ante fedatario de la Institución para que la represente en dicha diligencia, conforme a lo señalado en el artículo 23º del Código anteriormente indicado.

Debe indicar que el personal que se designe para realizar la inspección se identificará debidamente con una carta de presentación y estará autorizado, única y exclusivamente, para desarrollar labores de carácter técnico, como medición de áreas, revisión de características y estado de la edificación, comprobación de usos, elaboración de croquis, toma de imágenes y redacción del acta, asimismo, antes de la inspección deberá facilitarse copia simple de los siguientes documentos:



1.1 ACREDITAR LA PROPIEDAD respecto al predio (s) y documentación del (los) propietario(s):

- Título de propiedad u otro documento que acredite dicho derecho.
- Registro de propiedad en la SUNARP.
- Documento de Identidad o Ficha Ruc del Propiedad.

1.2 DE SER EL CASO ACREDITAR LAS FECHAS DE SUBDIVISIÓN, INDEPENDIZACIÓN, ACUMULACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PREDIO.

- Licencia de construcción.
- Documento de acumulación.
- Conformidad de obra.
- Declaración de fábrica.
- Certificado de numeración.
- Planos de distribución de planta y cuadro de áreas.

1.3 EN CASO DE REALIZAR ALGUNA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL PREDIO.

- Autorización Municipal.

• Ficha RUC DEL CONDUCTOR

CARGO DE RECEPCION Nombre y Apellido:..... DNI:..... Fecha:..... Firma:.....		MOTIVOS DE ACUSE DE RECIBO: Se negó a recibir:..... Persona no Capaz:..... Domicilio cerrado:..... Dirección no existente:.....
RELACION CON EL SUJETO FISCALIZADO Titular.....() Conyuge...() Hijo.....() Otros.....		REFERENCIA DEL PREDIO: Pared:..... Puerta:..... N° de Pisos:..... N° de suministro:.....
		DATOS DEL NOTIFICADOR: Apellidos y Nombre:..... DNI:.....

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



CARTA DE PRESENTACIÓN N °.....MDP-GAT-SGFT.

SEÑOR:

DIRECCION:

Presente. -



Por intermedio de la presente y en ejercicio de la facultad conferida por los artículos 62º numeral 8, 126 º y 127 º del Decreto Supremo N º 1332013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario, sus ampliatorias y modificatorias, se requiere inspeccionar su (sus) predio(s) materia de Obligaciones Tributarias ubicados(s) en:

Para este efecto la Municipalidad Distrital de Pimentel delegará autoridad en el personal quienes se identificarán al inicio de la inspección, para realizar las labores de: Verificación de documentos, toma de medidas de los perímetros del terreno, construcciones y otras instalaciones, verificación de usos de categorías constructivas del predio, tomas fotográficas de las características propias del predio.



Fecha de Inspección:.....

Personal designado:

1. Técnico:.....
2. DNI N°:.....
3. INGENIEROY/OARQUITECTO:.....
-
4. DNI N°.....



Agradeciendo por su comprensión y atención a la Presente, me suscribo de Usted.

Atentamente

ACTA DE INSPECCIÓN NO REALIZADA.

Siendo las.....Horas del día..... Del año..... Los señores.....identificado (a) con DNI N°.....identificado (a) con DNI N°.....

En representación de la Municipalidad Distrital de Pimentel-Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, el personal técnico debidamente acreditado, se apersonó al predio ubicado en..... inspección al predio para la correcta determinación del impuesto predial.

Sin embargo, no obstante haber sido debida y oportunamente notificado el día....., **REQUERIMIENTO DE VERIFICACION**N°.....se impidió la inspección al predio del citado personal, no pudiendo llevarse adelante en proceso de Fiscalización respectivo.

Se deja constancia que el impedimento a la realización de la inspección tributaria es una en el numeral 16 del artículo 177 del texto Único Ordenado del Código Supremo N° 133-2013-EF que establecen que contribuye infracción tributaria administración tributaria efectúen inspecciones”.

Personal MDP
NOMBRE.
DNI

PERSONAL MDP
NOMBRE.
DNI.

SUJETO FISCALIZADO/ REPRESENTANTE/TERCERO
NOMBRE.
DNI.

Se Nego A Identificarse

Se Nego A Firmar

Se Dejo Bajo Puerta

ACTA DE INICIO DE INSPECCION

Siendo las.....horas del día.....de.....del año....., en las instalaciones del predio ubicado en.....

..... de propiedad y/o posesión del SUJETO FISCALIZADO.....Cod° De Ubicación del Predio.....

.....de acuerdo a las funciones otorgados a Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, amparando en los Art.61, 62 y siguientes del TUO del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N°133-2013-EF y modificatorias, para iniciar el proceso de inspección y proceder a realizar la toma de medidas del parámetro del terreno, construcciones y otras instalaciones, tomas fotográficas de las características del predio y recepción de documentación aprobatoria, entendiéndose la diligencia, en esta etapa del proceso, por parte del contribuyente con el Sr.(a)Identificado con DNI N°.....en calidad de.....se deja constancia del inicio de las actividades descritas en el párrafo precedente.



POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL.

Personal MDP
NOMBRE.
DNI

PERSONAL MDP
NOMBRE.
DNI.

POR EL SUJETO FISCALIZADO:

Nombre Observaciones:.....
DNI/RUC/OTR.....
.....
.....

FIRMA DEL SUJETO FISCALIZADO O DELEGADO.

DNI.



ACTA DE FIN DE PROCESO DE INSPECCIÓN:

Se culminó la inspección a las.....horas del día....., derecibiendo el personal de la Municipalidad Distrital de Pimentel, en copias, la siguiente documentación;

<input type="checkbox"/> Título de propiedad	<input type="checkbox"/> Licencia de Construcción
<input type="checkbox"/> Registro de propiedad	<input type="checkbox"/> Conformidad de obra
<input type="checkbox"/> Declaración de herederos	<input type="checkbox"/> Declaratoria de fabrica
<input type="checkbox"/> Documento de identidad	<input type="checkbox"/> Certificado de Numeración
<input type="checkbox"/> Ficha RUC	<input type="checkbox"/> Planos de distribución Y cuadro de áreas
<input type="checkbox"/> Partida de Defunción	<input type="checkbox"/> Autorización Municipal de Funcionamiento
<input type="checkbox"/> Certificado de Supervivencia	<input type="checkbox"/> Otros documentos:.....



Citación: El **SUJETO FISCALIZADO** o representante debidamente acreditado deberá acercarse el día..... dedel..... aHrs, en las instalaciones de la Sub Gerencia de Fiscalización ubicada en AV. para tomar conocimiento del resultado del proceso de inspección, de no hacerlo, se dará por concluido y los resultados serán emitidos a las áreas competentes para la determinación de la deuda correspondiente, de ser el caso.



POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL.

NOMBRE:

NOMBRE:

DNI:

DNI:

POR EL SUJETO FISCALIZADO:

Nombre Observaciones:.....

DNI/RUC/OTR.....

FIRMA DEL SUJETO FISCALIZADO O DELEGADO.

DNI.



ACTA DE ACUERDO EN OFICINA

Siendo lashoras del día..... De.....del año.....se apersonó a nuestras instalaciones de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, ubicadas en AV....., el Sr(a).....identificado con DNI N°.....Y debidamente acreditado como propietario..... a fin de solicitar.....y coordinar Respecto al predio ubicado en.....Pimentel.

Siendo atendido por el Sr. (a)..... es su calidad de personal de la Municipalidad de Lambayeque, con DNI N°.....llegando a los siguientes acuerdos:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**SUJETO FISCALIZADO O REPRESENTANTE
MUNICIPALIDAD DE PIMENTEL.**

PERSONAL DE LA

NOMBRE:

DNI N°:

DNI N°:

CARGO:

TELEFONO:



REQUERIMIENTO FINAL N °.....-MDP-GAT-SGFT

En el distrito de Pimentel, provincia de Chiclayo, a días.....del mes de..... del año..... Se notifica el presente requerimiento al sujeto fiscalizado,....., identifica con DN/RUC N °..... a tomar conocimiento del resultado final del proceso de fiscalización conteniendo las conclusiones del proceso de fiscalización consistente:

Fecha de la Inspección: Cod. Del Contribuyente:

Sujeto fiscalizado: DNI N°

Domicilio fiscal Cond. Propiedad

Ubicación del Predio Tipo de Predio

N° de Requerimiento

A. VALOR DE LA EDIFICACION.

DECLARADO POR EL SUJETO FIZCALIZADO														
AÑO	PIS	ENT	DEPREC			CATEGORIAS						AREA CONST M2		
			DIAS	MAT	EST	M/C	TEC	PIS	P/V	REV	BAÑ	E/S	PROPIA	COMUN

VERIFICADO POR LA MUNICIPALIDAD														
AÑO	PIS	ENT	DEPREC			CATEGORIAS						AREA CONST M2		
			DIAS	MAT	EST	M/C	TEC	PIS	P/V	REV	BAÑ	E/S	PROPIA	COMUN

B. VALOR DEL TERRENO

DECLARADO POR EL SUJETO FISCALIZADO				
AÑO	AREA PROP M2	AREA COM M2	ARANCEL	OBSERVACION



VERIFICADO POR LA MUNICIPALIDAD				
AÑO	AREA PROP M2	AREA COM M2	ARANCEL	OBSERVACION

C. VALOR DE OTRAS INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.

DECLARADO POR EL SUJETO FISCALIZADO			VERIFICADO POR LA MUNICIPALIDAD															
AÑO	DESCRP	VALOR S/	AÑO	DESCRP	PIS	ANT	DESCR			CATEGORIAS						AREA	UNIDAD	
							CL	MAT	EST	M/C	TIC	PIS	PV	MV	MAÑ	I/E		

D. VALORIZACION DE LA BASE IMPONIBLE

DECLARADO POR EL SUJETO FISCALIZADO			
AÑO	BASE IMP	I. PREDIAL S/.	OBSERVACION

VERIFICADO POR LA MUNICIPALIDAD			
AÑO	BASE IMP	I. PREDIAL S/.	OBSERVACION

E. INFRACCION Y SANCIONES TRIBUTARIAS

.....

SUJETO FISCALIZADO O REPRESENTANTE
 NOMBRE:
 DNI N°:

PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PIMENTEL.
 DNI N°:
 CARGO:



Se le otorga plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificación, para que realice las observaciones debidamente sustentadas, a efecto que la administración tributaria las considere de ser el caso. Las observaciones presentadas fuera de plazo serán desestimadas de plano.
Finalmente se hace de su conocimiento que el presente documento es de naturaleza no reclamable, conforme a lo previsto por el art°135 del C.T.



RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN DE FISCALIZACIÓN N° MDP/GAT-SGFT

IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Nombre ó Razón Social:

Documento de Identidad: DNI: / RUC:

Domicilio Fiscal:

Se le requiere la cancelación de la deuda contenida en el presente documento, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, bajo apercibimiento de iniciar el procedimiento de Ejecución Coactiva.

La presente se emite por los tributos y periodos que se indican, cuyo monto se ha actualizado al....., luego de esta fecha se actualizará con una tasa diaria de %, conforme a la Tasa de Interés Moratorio fijada.

Motivo Determinante: Conforme a la Inspección Ocular realizada al predio, se ha determinado el valúo que le corresponde según anexo.

Declaración Jurada: Actualización año..... de
DJ. De fecha.....

Tributo	Base imponible		Año	PERIODO	Insoluto anual			REAJUSTE (2)	MORA(3)	TOTAL (1+2+3)
	VERIFICADO	DECLARADO			Verificado	Declarado	Diferencia(1)			
IMPUESTO PREDIAL										
TOTAL DE DEUDA EN S/										

Uit: año.....=S/.....
 (1) Tributo Omitido
 (2) Factores de Reajuste Cuota
 (3) TIM Aplicada Cuota



ESCALA PROGRESIVA ACUMULATIVA PARA
CÁLCULO DEL IMPUESTO PREDIAL.

UIT: S/.....

Tramos de autovalúo	s/	Alicuota	Monto impuesto	
			arcial	acumulado
Hasta 15 UIT		0,2%		
MAS DE 15 A 60 IJIT		0,6%		
MAS DE 60 IJIT		1.0%		

- En caso de no conformidad, podrá presentar el recurso de R

eclamación en el plazo de 20 días hábiles de notificada la presente, debidamente sustentado, suscrito por letrado hábil (nombre, firma y número de registro) conforme a los dispositivos vi entes.

Base Legal:

Art. 33°, 60°, 61°, 76°, 77° y art. 104° del T.U.O del Código Tributario aprobado por D.S 133-2013-EF

Arts. 8° y siguientes del T.U.O de la Ley de Tributación Municipal aprobada por D.S N ° 156-2004-EF.



CARGO DE NOTIFICACIÓN-MPL-GAT.SGFT

IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO FISCALIZADO.

Nombre y/o razón social:

Código del contribuyente:

Domicilio fiscal:

Distrito:

Dirección:

Fecha de Emisión:



NUMERO DE VALOR	TRIBUTO	CANTIDAD
RESOLUCION DE DETERMINACION N° XXX-XXXX-	IMPUESTO PREDIAL	01
RESOLUCION DE MULTA N° XXX-XXXX-	MULTA TRIBUTARIA	01
	TOTAL DE DOCUMENTOS NOTIFICADOS	02



CARGO DE RECEPCIÓN	ACTO DE OCURRENCIA.
<p>Nombre y Apellido:.....</p> <p>DNI:..... Fecha:.....</p> <p>Firma.....</p> <p>RELACIÓN CON EL CON SUJETO FISCALIZADO</p> <p>Titular: _____ ()</p> <p>Cónyuge: _____ ()</p> <p>Hijo: _____</p> <p>Otros: _____</p>	<p>MOTIVOS DE ACUSE DE RECIBO:</p> <p>Se negó a recibir: _____</p> <p>Persona no capaz: _____</p> <p>Domicilio cerrado: _____</p> <p>Dirección no existente: _____</p> <p>REFERENCIAS DEL PREDIO:</p> <p>Pared: _____</p> <p>Puerta: _____</p> <p>N ° de pisos: _____</p> <p>N ° de suministro: _____</p> <p>DATOS DEL NOTIFICADOR:</p> <p>Apellidos y nombres: _____</p> <p>DNI: _____</p>



ACTA DE VERIFICACIÓN PREDIO URBANO INDIVIDUAL N° /- MDP-GRM-DF



1 CÓDIGO ÚNICO CATASTRAL CUC										2 CÓDIGO DE HOJA CATASTRAL									
3 CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL																			
UBIGEO			SECTOR		MANZANA		LOTE		EDIFICACIÓN		ENTRADA		PIGO		UNIDAD		D.C.		
DPTO	PROV	DISTRITO																	
4 CÓDIGO DEL CONTRIBUYENTE					5 CÓDIGO PREDIAL DE RENTAS					6 UNIDAD ACUMULADA					CÓDIGO PREDIAL DE RENTAS				

NÚMERO DE FICHA	
NÚMERO DE FICHA POR LOTE	
PARCIAL	TOTAL

7 CÓDIGO DE VÍA				8 TIPO DE VÍA		9 NOMBRE DE LA VÍA				10 TIPO DE PUERTA		11 N° MUNICIPAL		12 CONDIC NUMER.		13 N° CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	
14 NOMBRE DE LA EDIF				15 TIPO DE EDIF		16 TIPO DE INTERIOR				17 N° INTERIOR							
TIPO DE VÍA		TIPO DE PUERTA		CONDICIÓN DE NUMERACIÓN				TIPO DE EDIFICACIÓN		TIPO DE INTERIOR							
AV	AVENIDA	PRLG	PROLONGACIÓN	PRINCIPAL	P	1	GENERADO POR LA MUNICIPALIDAD		1	BLOCK	01	DPTO	7	TIENDA			
CA	CALLE	PS	PASEO	SECUNDARIA	S	2	AUTO GEN. POR EL TIT CAT		2	CASA / CHALET	02	CASACHALET	8	PUESTO			
JR	JIRÓN	ML	MALECON	GARAJE	G	3	GENERADO POR EL TEC CAT		3	EDIFICIO	03	OFICINA	9	STAND			
PJE	PASAJE	CAM	CAMINO	ESTACIONAMIENTO	E	4	GENERADO POR OTRO MUNICIPIO		4	PABELLÓN	04	ESTACIONAM	10	AIRES			
AL	ALAMEDA	PLZ	PLAZA	COMERCIAL	C					05	DEPÓSITO	11	OTROS				
CTR	CARRETERA	PLZA	PLAZUELA	TAPIADA	T					06	TENDAL						
18 COD HU		19 NOMBRE DE LA HABILITACIÓN URBANA				20 ZONA/SECTOR/ETAPA				21 MANZANA		22 LOTE		23 SUB-LOTE			

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR CATASTRAL (NO LLENAR EN CASO DE LITIGIO)

24 TIPO DE TITULAR		1 PERSONA NATURAL		2 PERSONA JURÍDICA		25 ESTADO CIVIL		01 SOLTERO		02 CASADO(A)		03 DIVORCIADO		04 VIUDO		05 CONVIVIENTE							
TIPO DE DOCUMENTO		27 N° DOC		28 NOMBRES		01 NO PRESENTÓ DOC		03 CARNET DE IDENTIDAD DE POLICIA NACIONAL		05 PARTIDA DE NACIMIENTO		07 CARNET DE EXTRANJERIA		02 D.N.I.		04 CARNET DE IDENTIDAD DE FUERZAS ARMADAS		06 PASAPORTE		08 OTRO - ESPECIFICAR			
29 APELLIDO PATERNO										30 APELLIDO MATERNO													
31 RUC										32 RAZÓN SOCIAL													
33 PERSONA JURÍDICA		01 EMPRESA		02 COOPERATIVA		03 ASOCIACIÓN		04 FUNDACIÓN		05 OTROS - ESPECIFICAR		01 GOBIERNO CENTRAL		02 GOBIERNO LOCAL		03 GOBIERNO REGIONAL		04 BENEFIC PÚBLICA		05 HOSPITALES		06 ENTIDADES RELIGIOSAS	
CONDICIÓN ESPECIAL DEL TITULAR		07 CUERP. GENER. DE BOM		08 UNIVERSIDADES		09 CENTRO EDUCATIVO		10 COM. CAMPNAT		11 ORG. INTERNAC		12 GOB. EXTRANJEROS		13 ORG. POLÍTICAS		14 PATRIM CULTURAL		15 ORG. SINDICALES		16 ORG. DISCAPAC		17 PENSIONISTA	
35 N° DE RESOLUCIÓN DE EXONERACIÓN		36 N° DE BOLETA DE PENSIONISTA		37 FECHA DE INIC. DE EXONERACIÓN		38 FECHA DE VENCIMIENTO DE EXONERACIÓN																	

DOMICILIO FISCAL DEL TITULAR CATASTRAL

39 DEPARTAMENTO			40 PROVINCIA			41 DISTRITO			42 TELEF.			43 ANEXO			44 FAX			45 CORR ELECTR		
46 CÓDIGO DE VÍA			47 TIPO DE VÍA		48 NOMBRE DE LA VÍA				49 N° MUNICIPAL		50 NOMBRE DEL EDIFICIO			51 N° DE INTERIOR						
52 COD HU		53 NOMBRE DE LA HABILITACIÓN URBANA				54 ZONA/SECTOR/ETAPA				55 MANZANA		56 LOTE		57 SUB-LOTE						



CARACTERÍSTICAS DE TITULARIDAD

59	CLASIFICACIÓN DEL PREDIO	01	PROPIETARIO ÚNICO	02	SUCESIÓN INTESTADA	03	POSESIÓN	04	SOLEDAD CONYUGAL	05	COOTITULARIDAD	06	OTROS										
59	FORMAS DE ADQUISICIÓN	01	COMPRA/VENT.	02	ANTICIP./LEGITIMA	03	TESTAMENTO	04	DONACIÓN	05	ADJUDIC.	06	FUSIÓN	07	EXPROPIACIÓN	08	FECHA DE ADQUISICIÓN	09	DÍA	10	MES	11	AÑO
61	CONDICIÓN DEL PREDIO	01	MONUMENTO HISTÓRICO				02	PREDIO RÚSTICO				03	SISTEMA DE AYUDA DE AERONAVEG.		04	OTROS							
62	N° DE RESOL. DE EXONER. PREDIO	63	PORCENTAJE		64	FECHA DE INICIO				65	FECHA DE VENCIMIENTO												

DESCRIPCIÓN DEL PREDIO

60	CLASIFICACIÓN DEL PREDIO	01	CASA HABITACIÓN	02	TIENDA-DEPÓSITO-ALMACÉN	03	PREDIO EN EDIFICACIÓN	04	OTROS... ESPECIFICAR	05	TERRENOS SIN CONSTRUCCIÓN				
4.1	CLÍNICA	4.2	HOSPITAL	4.3	CINE-TEATRO	4.4	INDUSTRIA	4.5	TALLER	4.6	IGLESIA TEMPLO				
4.7	CENTRO DE ENSEÑANZA	4.8	SERV. DE COMIDA	4.9	PARQUE	4.10	CEMENTERIO	4.11	SUB ESTACIÓN	4.12	BANCO FINANCIERA				
4.13	TERMINAL DE TRANSP.	4.14	MERCADO	4.15	CLUB SOCIAL	4.16	CLUB DE ESPARCIMIENTO	4.17	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO	4.18	OTROS				
67	PREDIO CATASTRAL EN	01	GALERÍA	02	MERCADO	03	CAMPO FERIAL	04	CENTRO COMERCIAL	05	QUINTA	06	CALLEJÓN	07	PREDIO INDEPENDIENTE
67	PREDIO CATASTRAL EN	08	SOLAR	09	CORRALÓN	10	AZOTEA	11	AIRES	12	PREDIO EN EDIFICIO	13	OTROS... ESPECIF.		
68	CÓDIGO DE USO	69	DESCRIPCIÓN DE USO				70	ESTRUCTURACIÓN				71	ZONIFICACIÓN		
72	ÁREA DEL TERRENO TÍTULO (m2)		73	ÁREA DE TERRENO DECLARADA (M2)		74	ÁREA DE TERRENO VERIFICADO (M2)		75	ÁREA OCUPADA M2					
LINDEROS DEL LOTE		76	MEDIDA EN CAMPO		77	MEDIDA SEGÚN TÍTULO		78	COLINDANTE EN EL CAMPO		79	COLINDANTE SEGÚN TÍTULO			
FRENTE															
DERECHA															
IZQUIERDA															
FONDO															



SERVICIOS BÁSICOS

80	LUZ	81	AGUA	82	TELEF.	83	DESAGUE	84	N° DE SUMINISTRO	85	CONTRATO DE AGUA	86	TELEF.
----	-----	----	------	----	--------	----	---------	----	------------------	----	------------------	----	--------

CONSTRUCCIONES

OBRAS COMPLEMENTARIAS/OTRAS INSTALACIONES

103 CÓDIGO	104 DESCRIPCIÓN	105 FECHA DE CONSTRUCCIÓN		106 MEP	107 ECS	108 ECC	DIMENSIONES VERIFICADAS				112 PRODUCTO TOTAL	113 MEDIDA	114 UCA
		MES	AÑO				109 LARG.	110 ANCH.	111 ALT.				

DOCUMENTOS

115 DOCUMENTOS	116 DOCUMENTO	117 DÍA	118 FECHA			119 ÁREA AUTORIZADA	120 DOCUMENTO	121 DÍA	122 FECHA			123 ÁREA AUTORIZADA
			MES	AÑO					MES	AÑO		

TIPO DE DOCUMENTO			
01	CONFORMIDAD DE OBRA	04	ÚLTIMA DECLARACIÓN JURADA DE AUTOVALUO
02	LICENC DE CONSTRUCCIÓN	05	RESOLUCIÓN DE EXONERACIÓN
03	DECLARATORIA DE FÁBRICA	06	PODERES
07	DOC DE TRANSFERENCIA	10	CERTIFICADO CATASTRAL
08	CONSTANCIA DE POSESIÓN	11	HOJA INFORMATIVA CATASTRAL
09	PART. DE DEFUNSIÓN	12	PARTIDA DE NACIMIENTO
123	NOMBRE DE LA NOTARIA	124	KARDEX
125	FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA		

INSCRIPCIÓN DEL PREDIO CATASTRAL EN EL REGISTRO DE PREDIOS

126 TIPO DE PARTIDA REGISTRAL	127 NÚMERO	128 FOJAS	129 ASIENTO	130 FECHA DE INSCRIP. DEL PRED.	131 DECLARATORIO DE FÁBRICA	132 AS/INSCRIP. DE FÁBRICA	133 FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL PREDIO
02 FICHA	04 COD. DE PRED.						

EVALUACIÓN DEL PREDIO CATASTRAL

134 EVALUACIÓN DEL PREDIO CATASTRAL				ÁREA DE TERRENO INVADIDA (M2)			
PREDIO CATASTRAL OMISO		PREDIO CATASTRAL SOBREVALUADO		EN LOTES COLINDANTES		EN ÁREAS PÚBLICAS	
PREDIO CATASTRAL SUBVALUADO		PREDIO CATASTRAL CONFORME		EN JARDÍN DE AISLAMIENTO		EN ÁREAS INTANGIBLES	
OMISO; NO DECLARA	SUBVALUADA; DECLARA MAS	SOBREVALORADA; DECLARA MAS	CONF. DECLARA BIEN	135 ESTOS DATO SE OBTENDRÁN DEL CRUCE DE INFORMACIÓN DE CAMPO Y GABIN			

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

136	CONDICIÓN DEL DECLARANTE	01	TÍTULAR CATASTRAL	02	COOPERATIVA	03	ARRENDATARIOS	04	FAMILIAR	05	VECINO	06	OTROS ESPECIFICAR
137	IDENTIFICACIÓN DE LOS LITIGANTES						ESTADO DE LLENADO DE LA FICHA						
TD	N° DE DOCUMENTO	APELLIDO Y NOMBRE DE LOS LITIGANTES			COD. DEL CONTRIBUYENTE	1: FICHA COMPLETA		3: COMPLETADA EN OFICINA					
						138 2: FICHA INCOMPLETA		04: COMPLETADA EN CONTROL EXTERIOR					
						139 N° DE HABITANTES		140		N° DE FAMILIAS			
141	MANTEENIMIENTO				1: POR SER PREDIO CATASTRAL NUEVO		3: POR CAMBIO DE TITULARIDAD CATASTRAL						
					2: POR VARIACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN		4: COMPLEMENTADA EN CONTROL EXTERIOR						

OBSERVACIONES:



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA DECLARACIÓN SON VERDADERAS			
142	FIRMA DEL DECLARANTE	143	FIRMA DEL FISCALIZADOR TRIBUTARIO
144	FIRMA DEL INGENIERO VERIFICADOR	145	FIRMA DEL INGENIERO VERIFICADOR
ENI:	DNI:	DNI:	DNI:
NOMBRES	NOMBRES	NOMBRES	NOMBRES
APELLIDOS	APELLIDOS	APELLIDOS	APELLIDOS
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:



ACTA DE VERIFICACIÓN PREDIO URBANO DE COTITULARIDAD N°/- MDP-GRM-DF

1										2									
CÓDIGO ÚNICO CATASTRAL CUC										CÓDIGO DE HOJA CATASTRAL									
3																			
CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL																			
LIBIGEO					SECTOR	MANZANA	LOTE	EDIFICACIÓN	ENTRADA	PISO	UNIDAD	D.C.							
0	1	2	3	4									5	6	7	8	9	10	11
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14					
4					5					6									
CÓDIGO DEL CONTRIBUYENTE					CÓDIGO PREDIAL DE RENTAS					UNIDAD ACUMULADA									
										CÓDIGO PREDIAL DE RENTAS									

NUMERO DE FICHA	
NUMERO DE FICHA POR LOTE	
PARCIAL	TOTAL

DATOS DEL COTITULAR CATASTRAL

07	NUMERO DE COTITULAR		1	+ PERSONA NATURAL		08	NUMERO DE COTITULARES		TOTAL DE COTITULARES		% DE COTITULAR		COD. DEL CONTRIBU		
TIPO DE DOCUMENTO		10	N° DOC		11	NOMBRES									
01		NO PRESENTO DOC		03	CARNET DE IDENTIDAD DE POLICIA NACIONAL		05	PARTIDA DE NACIMIENTO		07 CARNET DE EXTRANJERIA					
02		D.N.I		04	CARNET DE IDENTIDAD DE FUERZAS ARMADAS		06 PASAPORTE		08 OTRO-ESPECIFICAR						
12 APELLIDO PATERNO										13 APELLIDO MATERNO					
14 RUC										15 RAZÓN SOCIAL					
16 FORMA DE ADQUISICIÓN		17 FECHA DE ADQUISIC.		18 CONDICIÓN ESPEC. DEL CONTRIB.		19 N° DE RESOL. DE EXONERA		20 FECHA DE INSCRIPCC.		21 FECH. VENC.					

DOMICILIO FISCAL DEL TITULAR CATASTRAL

22	DEPARTAMENTO		23	PROVINCIA		24	DISTRITO		25	TELEF.		26	ANEXO		27	FAX		28	CORREO ELECT.	
29	CÓDIGO DE VÍA		30	TIPO DE VÍA		31 NOMBRE DE LA VÍA					32	N° MUNICIPAL		33	NOMBRE DEL EDIFICIO		34 N° DE INTERIOR			
35	COD HU		36 NOMBRE DE LA HABILITACIÓN URBANA				37 ZONA/SECTOR/ETAPA				38	MANZANA		39	LOTE		40 SUB-LOTE			

DATOS DEL COTITULAR CATASTRAL

41	NUMERO DE COTITULAR		1	+ PERSONA NATURAL		42	NUMERO DE COTITULARES		TOTAL DE COTITULARES		% DE COTITULAR		COD. DEL CONTRIBU		
TIPO DE DOCUMENTO		44	N° DOC		45	NOMBRES									
01		NO PRESENTO DOC		03	CARNET DE IDENTIDAD DE POLICIA NACIONAL		05	PARTIDA DE NACIMIENTO		07 CARNET DE EXTRANJERIA					
02		D.N.I		04	CARNET DE IDENTIDAD DE FUERZAS ARMADAS		06 PASAPORTE		08 OTRO-ESPECIFICAR						
46 APELLIDO PATERNO										47 APELLIDO MATERNO					
48 RUC										49 RAZÓN SOCIAL					
50 FORMA DE ADQUISICIÓN		51 FECHA DE ADQUISIC.		52 CONDICIÓN ESPEC. DEL CONTRIB.		53 N° DE RESOL. DE EXONERACC.		54 FECHA DE INSCRIP.		55 FECH. VENC.					

DOMICILIO FISCAL DEL TITULAR CATASTRAL

56	DEPARTAMENTO		57	PROVINCIA		58	DISTRITO		59	TELEF.		60	ANEXO		61	FAX		62	CORREO ELECTRONICO	
63	CÓDIGO DE VÍA		64	TIPO DE VÍA		65 NOMBRE DE LA VÍA					66	N° MUNICIPAL		67	NOMBRE DEL EDIFICIO		68 N° DE INTERIOR			
69	COD HU		70 NOMBRE DE LA HABILITACIÓN URBANA				71 ZONA/SECTOR/ETAPA				72	MANZANA		73	LOTE		74 SUB-LOTE			



DATOS DEL COTITULAR CATASTRAL

75	NÚMERO DE COTITULAR	1	+PERSONA NATURAL	76	NÚMERO DE COTITULARES		TOTAL DE COTITULARES		% DE COTITULAR		COD. DEL CONTRIBU		
		2	+PERSONA JURÍDICA										
	TIPO DE DOCUMENTO	78	N° DOC			79	NOMBRES						
77		01	NO PRESENTÓ DOC	03	CARNÉ DE IDENTIDAD DE POLICIA NACIONAL			05	PARTIDA DE NACIMIENTO	07	CARNÉ DE EXTRANJERIA		
		02	D.N.I	04	CARNÉ DE IDENTIDAD DE FUERZAS ARMADAS			06	PASAPORTE	08	OTRO-ESPECIFICAR		
80	APELLIDO PATERNO					81	APELLIDO MATERNO						
82	RUC					83	RAZÓN SOCIAL						
84	FORMA DE ADQUISICIÓN	85	FECHA DE ADQUISIC.	86	CONDICIÓN ESPECI DEL CONTRIB			87	N° DE RESOL DE EXONERA	88	FECHA DE INSCRIPCC	89	FECH. VENC.

DOMICILIO FISCAL DEL TITULAR CATASTRAL

90	DEPARTAMENTO	91	PROVINCIA	92	DISTRITO	93	TELEF.	94	ANEXO	95	FAX	96	CORREO ELECTRÓNICO
97	CÓDIGO DE VÍA	98	TIPO DE VÍA	99	NOMBRE DE LA VÍA			100	N° MUNICIPAL	103	NOMBRE DEL EDIFICIO	102	N° DE INTERIOR
103	COD HU	104	NOMBRE DE LA HABILITACIÓN URBANA		105	ZONA/SECTOR/ETAPA		106	MANZANA	107	LOTE	108	SUB-LOTE

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

109	CONDICIÓN DEL DECLARANTE	01	TITULAR CATASTRAL	02	COOPERATIVA	03	ARRENDATARIOS	04	FAMILIAR	05	VECINO	06	OTROS ESPECIFICAR
110	IDENTIFICACIÓN DE LOS LITIGANTES					ESTADO DE LLENADO DE LA FICHA							
	N° DE DOCUMENTO	APELLIDO Y NOMBRE DE LOS LITIGANTES			COD DEL CONTRIB	1: FICHA COMPLETA			3: COMPLETADA EN OFICINA				
						111 2: FICHA INCOMPLETA			04: COMPLETADA EN CONTROL EXTERIOR				
						112 N° DE HABITANTES			113 N° DE FAMILIAS				

OBSERVACIONES

--

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA DECLARACIÓN SON VERDADERAS

114	FIRMA DEL DECLARANTE	115	FIRMA DEL FISCALIZADOR TRIBUTARIO	116	FIRMA DEL INGENIERO VERIFICADOR	117	FIRMA DEL INGENIERO VERIFICADOR
	DNI		DNI		DNI		DNI
	NOMBRES		NOMBRES		NOMBRES		NOMBRES
	APELLIDOS		APELLIDOS		APELLIDOS		APELLIDOS
	FECHA:		FECHA:		FECHA:		FECHA:



ACTA DE VERIFICACIÓN PREDIO URBANO DE BIENES COMUNES N°...../MDP-GRM-DF

1 CODIGO ÚNICO CATASTRAL CUC										2 CODIGO DE HOJA CATASTRAL									
3 CODIGO DE REFERENCIA CATASTRAL																			
UBIGEO			SECTOR	MANZANA	LOTE	EDIFICACION	ENTRADA	PISO	UNIDAD	D.C									
DPTO.	PROV.	DISTRITO																	
4 CODIGO DEL CONTRIBUYENTE					5 CODIGO PREDIAL DE RENTAS					6 UNIDAD ACUMULADA CODIGO PREDIAL DE RENTAS									

NÚMERO DE FICHA	
NÚMERO DE FICHA POR LOTE	
PARCIAL	TOTAL

UBICACIÓN DEL BIEN COMÚN

7	CÓDIGO DE VÍA			8	TIPO DE VÍA		9	NOMBRE DE LA VÍA			10	TIPO DE PUERTA		11	N° MUNICIPAL		12	CONDIC. NUMER		13	N° CERTIFICADO DE NUMER	
14 NOMBRE DE LA EDIF																						
15 TIPO DE EDIF																						
16 TIPO DE INTER																						
17 INTERIOR																						
TIPO DE VÍA				TIPO DE PUERTA				CONDICIÓN DE NUMERACIÓN				TIPO DE EDIFICACIÓN				TIPO DE INTERIOR						
AV	AVENIDA	PRLG	PROLONGA	PRINCIPAL	P	1	GENERADO POR LA MUNICIPAL				1	BLOCK			01	DÉPARTAMENTO						
CA	CALLE	PS	PASEO	SECUNDARIA	S	2	AUTO GEN. POR EL TIT. CAT				2	CASA/CHALET			02	CASA/CHALET						
JR	JIRON	ML	MALECÓN	GARAJE	G	3	GEN. POR EL TEC. CAT				3	EDIFICIO			03	OFICINA						
PJE	PASAJE	CAM	CAMINO	ESTACIONAMIENTO	E	4	GEN. POR OTRO MUNICIPIO				4	PABELLON			04	ESTACIONAM						
AL	ALAMEDA	PLZ	PLAZA	COMERCIAL	C										05	DÉPOSITO						
CTRA	CARRETERA	PLZA	PLAZUELA	TAPIADA	T										06	TENDAL						
COD HU				NOMBRE DE LA HABILITACIÓN URBANA								ZONA/SECTOR/ETAPA				MANZANA		LOTE		SUB-LOT		

DESCRIPCIÓN DEL BIEN COMÚN

24	CLASIFICACIÓN DEL PREDIO		01	CASA HABITACIÓN		02	TIENDA-DEPOSITO-ALMAC.		03	PREDIO EN EDIFICACIÓN		04	OTROS.. ESPECIFICAR		05	TERRENOS SIN CONSTRUCCIÓN						
4.1	CLÍNICA		4.2	HOSPITAL		4.3	CINE -TEATRO		4.4	INDUSTRIA		4.5	TALLER		4.6	IGLESIA TEMPLO						
4.7	CENTRO DE ENSEÑANZA		4.8	SERV. DE COMIDA		4.9	PARQUE		4.10	CEMENTERIO		4.11	SUB ESTACION		4.12	BANCO FINANCIERA						
4.13	TERMINAL DE TRANS		4.14	MERCADO		4.15	CLUB SOCIAL		4.16	CLUB DE ESPARC		4.17	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO		4.18	OTROS						
25	PREDIO CATASTRAL EN	01	GALERIA		02	MERCADO		03	CAMPO FERIAL		04	CENTRO COMERCIAL		05	QUINTA		06	CALEJON		07	PREDIO INDEPENDIENTE	
		08	SOLAR		09	CORRALÓN		10	AZOTEA		11	AIRES		12	PREDIO EN EDIFICIO		13	OTROS. ESPECIF				
26	CÓDIGO DE USO		27	DESCRIPCIÓN DE USO				28	ESTRUCTURACIÓN				29	ZONIFICACIÓN								
30	ÁREA DEL TERRENO TÍTULO (m2)				31	ÁREA DE TERRENO DECLARADO (M2)				32	ÁREA DE TERRENO VERIFICADO (M2)				33	ÁREA OCUPADA M2						
LINDEROS DEL LOTE		34	MEDIDA EN CAMPO		35	MEDIDA SEGÚN EL TÍTULO		36	COLINDANTE EN EL CAMPO		37	COLINDANTE SEGUN TITULO										
FRENTE																						
DERECHA																						
IZQUIERDA																						
FONDO																						

DE LOS SERVICIOS BÁSICOS COMUNES

38	LUZ	39	AGUA	40	TELEF.	41	DESAGUE	42	N° DE SUMINISTRO	43	CONTRATO DE AGUA	44	TELEF
----	-----	----	------	----	--------	----	---------	----	------------------	----	------------------	----	-------



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA DECLARACIÓN SON VERDADERAS

100	FIRMA DEL DECLARANTE	101	FIRMA DEL FISCALIZADOR TRIBUTARIO	102	FIRMA DEL INGENIERO VERIFICADOR	103	FIRMA DEL INGENIERO VERIFICADOR
DNI	DNI	DNI	DNI	DNI	DNI	DNI	DNI
NOMBRES	NOMBRES	NOMBRES	NOMBRES	NOMBRES	NOMBRES	NOMBRES	NOMBRES
APELLIDOS:	APELLIDOS	APELLIDOS	APELLIDOS	APELLIDOS	APELLIDOS	APELLIDOS	APELLIDOS
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:



ACTA DE VERIFICACIÓN PREDIO URBANO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA N°/MDP-GRM-DF

CÓDIGO ÚNICO CATASTRAL CUC										CÓDIGO DE HOJA CATASTRAL									
CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL																			
UBIGEO			SECTOR		MANZANA		LOTE		EDIFICACION		ENTRADA		PISO		UNIDAD		D.C.		
DPTO.	PROV.	DISTRITO																	
CÓDIGO DEL CONTRIBUYENTE					CÓDIGO PREDIAL DE RENTAS					UNIDAD ACUMULADA					CÓDIGO PREDIAL DE RENTAS				

NÚMERO DE FICHA	
NÚMERO DE FICHA POR LOTE	
PARCIAL	TOTAL

IDENTIFICACIÓN DEL CONDUCTOR

07	TIPO DE CONDUCTOR	1	= PERSONA NATURAL	08	NÚMERO DE CO-TITULARES		TOTAL DE CO-TITULARES		% DE CO-TITULAR		COD. DEL CONTRIBUYENTE	
		2	= PERSONA JURÍDICA									
		10	N° DOC.				NOMBRES					
09	TIPO DE DOCUMENTO	01	NO PRESENTÓ DOC.	03	CARNÉ DE IDENTIDAD DE POLICÍA NACIONAL	05	PARTIDA DE NACIMIENTO	07	CARNÉ DE EXTRANJERÍA			
		02	D.N.I	04	CARNÉ DE IDENTIDAD DE FUERZAS ARMADAS	06	PASAPORTE	08	OTRO-ESPECIFICAR			
12	RUC						APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONDUC.					
14	CONDICIÓN DEL CONDUCTOR	1	TITULAR CATASTRAL	2	ARRENDATARIO	3	CESIÓN DE USO	4	OTROS (ESPECIFICAR)			

DOMICILIO FISCAL DEL CONDUCTOR EN ACTIVIDAD

15	DEPARTAMENTO	16	PROVINCIA	17	DISTRITO	18	TELEF.	19	ANEXO	20	FAX	21	CORREO ELECTRÓNICO	
22	CÓDIGO DE VÍA	23	TIPO DE VÍA	24	NOMBRE DE LA VÍA			25	N° MUNICIPAL	26	NOMBRE DEL EDIFICIO	27	N° DE INTERIOR	
28	COD. HU	29	NOMBRE DE LA HABITACIÓN URBANA		30	ZONA/SECTOR/ETAPA			31	MANZANA	32	LOTE	33	SUB-LOTE

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

34	COD. DE ACTIVIDAD	35	DESCRIP. DE LA ACTIVIDAD	ÁREA DE LA ENTIDAD ECONÓMICA			40	NÚMERO DE EXP.	41	NÚMERO DE LICENCIA		
				UBICACIÓN	38	ÁREA AUTORIZADA	39	ÁREA VERIFICADA				
				PREDIO CATASTRAL					VIGENCIA DE AUTORIZACIÓN			
				VÍA PÚBLICA					42	FECHA DE EXPEDICIÓN	43	FECHA DE VENCIMIENTO
				BIEN COMÚN								
				TOTAL					44	INICIO DE ACTIVIDAD		

AUTORIZACIÓN DEL ANUNCIO

45	COD. TIPO DE ANUNCIO	46	DESCRIPCIÓN DEL TIP DE ANUNCIO	47	N° DE LADOS	48	ÁREA AUTORIZADA DE ANUNCIO (m2)	49	ÁREA VERIFICADA DE ANUNCIO (m2)	50	N° DE EXP.	51	N° DE LICENCIA	VIGENCIA DE AUTORIZACIÓN		
													52	FECHA DE EXPED.	53	FECH. DE VENCIMI

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

54	CONDICIÓN DEL DECLARANTE	1	TITULAR	2	REPRESENTANTE LEGAL	3	ARENATARIO	4	FAMILIAR	5	VECINO	6	OTROS
----	--------------------------	---	---------	---	---------------------	---	------------	---	----------	---	--------	---	-------



55	DOCUMENTOS PRESENTADOS
01	= LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
02	= LICENCIA DE ANUNCIOS
03	= AMBOS
04	= OTROS

56	ESTADO DE LLENADO DE FICHA
01	= FICHA COMPLETA
02	= FICHA INCOMPLETA
03	= COMPLETADA EN OFICINA
04	= COMPLETADA EN CONTROL EXTERNO

57	MANTENIMIENTO
01	= POR SER PREDIO CATASTRAL NUEVO
02	= POR TENER VARIACIÓN DE ÁREA DE USO
03	= POR CAMBIO DE CONDUCTOR
04	= POR CAMBIO DE GIRO

OBSERVACIONES

--

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA DECLARACIÓN SON VERDADERAS

58	59	60	61
FIRMA DEL DECLARANTE	FIRMA DEL FISCALIZADOR TRIBUTARIO	FIRMA DEL INGENIERO VERIFICADOR	FIRMA DEL INGENIERO VERIFICADOR
DNI:	DNI:	DNI:	DNI:
NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:
APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:



ACTA DE VERIFICACIÓN PREDIO RURAL N°...../MDP-GRM-DF

1 CÓDIGO ÚNICO CATASTRAL CUC										2 CÓDIGO DE HOJA CATASTRAL									
3 CÓDIGO DE REFERENCIA GEOGRÁFICA																			
UBIGEO					SECTOR					CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE DE RENTAS									
DPTO.			PROV.		DISTRITO														
4 CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL																			
ZONA					5 UNID ORGÁNICA CATASTRAL RURAL					6 UNIDAD CATASTRAL									

NÚMERO DE FICHA	
NÚMERO DE FICHA POR LOTE	
PARCIAL	TOTAL

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

7 NOMBRE DEL PREDIO					8 NOMBRE DEL VALLE					9 NOMBRE DEL SECTOR														
10 CÓDIGO DEL PROYECTO					11 NÚMERO DE FOTO					12 N° DE ORTOFOTO					13 IMAGEN SATELITAL					14 UNIDAD CATASTRAL ANTERIOR				

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR /POSEEDOR

15 TIPO DE TITULAR		16 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD															17 ESTADO CIVIL		
01 PERSONA NATURAL		01 NO PRESENTÓ DOC			02 D N I		03 CARNÉ DE IDENTIDAD DE POLICÍA NAC			04 CARNÉ DE IDENTIDAD FUERZAS ARM			05 SOLTERO	06 CASADO	07 DIVORCIADO				
02 PERSONA JURÍDICA		05 PART. DE NACIMIENTO			06 PASAPORTE		07 CARNÉ DE EXTRANJERÍA			08 OTROS			09 CONVIV	10 VIUDA	11 OTROS				
18 N° DE DOC DE IDENTIDAD		19 NOMBRE																	
		20 APELLIDO PATERNO															21 APELLIDO MATERNO		
22 N° DE DOC DE IDENTIDAD		23 NOMBRES																	
		24 APELLIDO PATERNO															25 APELLIDO MATERNO		
26 N° DE DOC DE IDENTIDAD		27 NOMBRES																	
		28 APELLIDO PATERNO															29 APELLIDO MATERNO		
30 PERSONA JURÍDICA		1 EMPRESA	2 COOPERAT.	3 ASOCIACIÓN	4 COMUNIDAD CAMPESINA/NATIVAS	5 OTROS													

CONDICIÓN ESPECIAL DEL TITULAR (Exon)

31 CÓDIGO																			
1 GOB CENTRAL			2 GOB LOCAL			3 GOB REGIONAL			4 SOC.BENEF PÚBLICA			5 HOSPITALES			6 ENTIDAD RELIGIOS				
7 CUERPO GENERAL DE BOMBER.			8 UNIVERSIDADES			9 CENTR. EDUCATIVOS			10 COMUNID. CAMPESINAS			11 ORGANIS. INTERN			12 GOB. EXTRANJER.				
13 ORGANIZ. POLÍTICA			14 PATRIM. CULTURAL DE LA NAC			15 ORG. SINDICALES			16 ORGANIZACIONES DISCAPAC.			17 PENSIONISTAS			18 OTROS				
32 NÚMERO DE BOLETA DE PENSIONISTA					33 NÚMERO DE RESOL. DE EXONERACIÓN					34 FECHA DE INICIO DE EXONERACIÓN					35 FECHA DE VENCIMIENTO DE EXONERACIÓN				

DESCRIPCIÓN DEL PREDIO

36 CÓDIGO DE USO		1 TERRENO DE CULTIVO		2 TERRENO DESMUDO	
		3 COBERTURA ARBÓREA		4 PASTOS NATURALES	
		5 USO NO AGRICOLA		6 TURISTICO	
				7 ERIAZO	

37 CLASIFICACIÓN ACTUAL		1 AGRÍCOLA		2 GANADERO	
		3 AVICOLAS		4 FORESTAL	
		5 AGRO-INDUSTRIAL		6 OTROS	



CONDICIÓN DEL PREDIO

58	CONDICIÓN DEL TITULAR		01	PROPIETARIO UNICO	02	SUCESIÓN INTESTADA	03	POSESIÓN	04	SOCIEDAD CONYUGAL	05	COTITULARIDAD	06	OTROS					
39	FORMAS DE ADQUISICIÓN	01	COMPRA VEN	02	ANTICIP / LEGITI	03	TESTAMENTO	04	DONACIÓN	05	ADJUDIC	06	FUSIÓN	07	EXPROPIACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	DIA	MES	AÑO
		08	PERMUTA	09	PRESCRIP	10	CES DER	11	DACION EN PAGO	12	DECL HEREDEROS	13	OTROS						
41	INSCRIP.REG.PUBLICOS	01	PARTIDA ELECTRONICA				02	CODIGO DE PREDIO			03	FICHA		TOMO/FOLIO					
42	NUMERO DE INSCRIPCIÓN					43	FECHA DE INSCRIPCIÓN												

CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO

44	ÁREA DEL TERRENO	15	ÁREA DECLARADA (Ha)	CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES									
46				1	DEPÓSITO	2	RANCHERIA	3	ESTABLD	4	CORRAL	5	OTROS

DOMICILIO DEL TITULAR

47	DEPARTAMENTO	48	PROVINCIA	49	DISTRITO	50	ANEXO/ZONA/SECTOR/CASERÍO			
51	CALLE / VIA		52	NÚMERO DE LOTE		53	NOMBRE DEL PREDIO			

EXPLOTACIÓN DEL PREDIO

54	AGRICOLA		
	TIPOS	DESCRIPCIÓN	%
	1	TEMPORALES	
	2	PERMANENTES	
	3	FORESTALES	
	4	PASTOS NATURALES	
	5	PREPARACIÓN DE SUELOS	
56	RIEGO	1	BAJO RIEGO POR GRAVEDAD
		2	BAJO RIEGO TECHIFICADO
		2	SECANO
		3	OTROS

55	GANADERÍA /CRIANZA	
	TIPO	CANTIDAD
	1	VACUNO
	2	OVINO
	3	CAPRINO
	4	CAMELIDOS
	5	AVES
	6	OTROS

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA POSESIÓN/PROPIEDAD

57	DOCUMENTO	58 FORMAS DE PRESENTACIÓN		
		ORIGINAL	COPIA SIMPLE	COPIA LEGALIZADA O CERTIFICADA

IDENTIFICACIÓN DE LOS COTITULARES CATASTRALES

59	N°	60	APELLIDO PATERNO	61	APELLIDO MATERNO	62	NOMBRE	63	ESTADO CIVIL	64	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
											TIPO	NUMERO

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

65	IDENTIFICACIÓN DE LOS LITIGANTES	
TD	N° DE DOCUMENTOS	APELLIDO Y NOMBRE DE LOS LITIGANTES



PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

