

**UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR**

**FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN  
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**“PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORA EN EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO PREDIAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS, PERIODO 2020.”**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

Para optar el Título Profesional de

**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**PRESENTADO POR EL BACHILLER**

CCALLOHUANCA SOBRADO, CHRISTIAN GABRIEL

**ASESOR**

LUJAN LUDEÑA, FIDEL

**Villa El Salvador**

**2021**

## Dedicatoria

A mis padres, por su apoyo incondicional y a  
las personas que siempre confiaron en mí.

## Agradecimiento

A Dios, por darme la oportunidad de llegar a esta instancia de mi vida y su amor incondicional que me ha permitido ser la persona que soy el día de hoy.

A mis profesores y compañeros, que me ayudaron en mi etapa universitaria y a mi alma mater que me otorgó los conocimientos puestos hoy a prueba.

A mis padres, por su incesante apoyo a lo largo de mi vida para seguir siempre adelante y no rendirme nunca.

## Índice

Resumen.....	vii
Abstract .....	viii
Introducción.....	ix
Capítulo I. Aspectos generales.....	1
1.1. Contexto.....	1
1.2. Delimitación temporal y espacial del trabajo.....	3
1.2.1 Delimitación espacial .....	3
1.2.2 Delimitación temporal. ....	3
1.3. Objetivos .....	3
1.3.1 Objetivo general.....	3
1.3.2 Objetivos específicos.....	3
Capítulo II. Marco teórico .....	4
2.1 Antecedentes .....	4
2.1.1 Antecedentes nacionales.....	4
2.1.2 Antecedentes internacionales.....	5
2.2. Bases teóricas.....	6
2.2.1 Administración de procesos.....	6
2.2.2 Teoría de la fiscalización .....	15
2.2.3 Fiscalización tributaria .....	15
2.3 Bases normativas.....	15
2.4 Bases conceptuales .....	18
Capítulo III. Desarrollo del trabajo profesional.....	20
3.1 Determinación y análisis del problema.....	23
3.2 Modelo de solución propuesto .....	30
3.3 Resultados .....	34
Conclusiones.....	41
Recomendaciones.....	42
Referencias bibliográficas .....	43
Anexos .....	45

## Índice de Figuras

Figura 1. Símbolos de la norma ASME para elaborar diagramas de flujo .....	10
Figura 2. Símbolos de la norma ANSI para elaborar diagramas de flujo .....	11
Figura 3. Símbolos de la norma ANSI para elaborar diagramas de flujo .....	12
Figura 4. Símbolos de la norma DIN para elaborar diagramas de flujo .....	13
Figura 5. Cursograma analítico basado en el material simbología ASME .....	14
Figura 6. Organigrama de la Municipalidad de Comas.....	21
Figura 7. Costo beneficio de la propuesta de mejora .....	39
Figura 8. Cronograma del plan de capacitaciones .....	40
Figura 9. Presupuesto del plan de capacitación.....	40

## Índice de Tablas

Tabla 1. Flujograma del proceso de fiscalización tributaria actual.....	26
Tabla 2. Nómina mensual y gastos de operación.....	27
Tabla 3. Presupuesto de inversiones para el proceso de fiscalización tributaria .....	28
Tabla 4. Depreciación mensual .....	28
Tabla 5. Cálculo de días laborales promedio mensual Perú - 2021 .....	29
Tabla 6. Costo del minuto de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria en 5 procesos simultáneos.....	29
Tabla 7. Flujograma del proceso de fiscalización tributaria propuesto .....	33
Tabla 8. Resumen del proceso anterior.....	34
Tabla 9. Resumen del proceso mejorado.....	34
Tabla 10. Análisis comparativo de reducción de tiempos por actividad.....	35
Tabla 11. Cuadro resumen General .....	35
Tabla 12. Ahorro mensual proyectado de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria .....	36
Tabla 13. Impacto económico anual proyectado .....	37

## Resumen

La presente investigación surgió debido a que el proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial en la Municipalidad de Comas durante el periodo 2020 presentaba una mala organización y con un alto grado de burocracia. Por ello, el objetivo principal de este trabajo fue proponer un plan de mejora en el proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial de la Municipalidad Distrital de Comas, periodo 2020. La investigación se tipifica con una metodología básica – descriptiva y las técnicas utilizadas fueron la observación y la diagramación de flujo basada en la simbología de la Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos (ASME, por sus siglas en inglés). Se describió el proceso del periodo 2020 bajo esta simbología y se determinó los pasos o actividades, con sus respectivos costos, que generaban mayor retraso de este. Luego, se describió bajo la misma simbología, el plan de mejora obteniendo como resultado, el ahorro del 27 % en términos de costos y tiempo, así como un aumento del 37 % del índice de productividad en comparación con el proceso de fiscalización tributaria durante el periodo 2020. Finalmente, se concluyó, necesario aplicar el plan de mejora propuesto del proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial en la Municipalidad Distrital de Comas, debido a que este se optimiza de manera significativa en comparación con el anterior, generando así una mayor recaudación del mencionado impuesto.

Palabras clave: fiscalización, impuesto predial, mejora de proceso, optimización, simbología ASME.

## **Abstract**

The present investigation arose because the process of taxation of property tax in the Municipality of Comas during the period 2020 presented a bad organization and with a high degree of bureaucracy. Therefore, the main objective of this work was to propose a plan of improvement in the process of tax taxation of the property tax of the District Municipality of Comas, period 2020. The research is typified with a basic methodology - descriptive and the techniques used were the observation and flow diagramming based on the symbology of the American Society of Mechanical Engineers (ASME). The process of the 2020 period was described under this symbology and the steps or activities, with their respective costs, that generated greater delay of this one. Then, it was described under the same symbology, the improvement plan obtaining as a result, the saving of 27% in terms of costs and time, such as an increase of 37% of the productivity index compared to the tax audit process during the period 2020. Finally, it was concluded, necessary to implement the proposed improvement plan of the process of tax taxation of the property tax in the District Municipality of Comas, because this is significantly optimized compared to the previous one, thereby generating a higher collection of the tax.

Keywords: audit, property tax, process improvement, optimization, ASME symbology

## Introducción

El impuesto predial es un recurso importante para los gobiernos locales, siendo el de mayor ingreso entre los tributos municipales, puesto que sirve para alcanzar transferencias monetarias por parte del Estado, así como solucionar problemas de liquidez inmediata para los gastos operativos, administrativos y hasta proyectos de inversión que las municipalidades puedan ejecutar. Por ello, la fiscalización tributaria de este impuesto tiene un rol fundamental para su correcta determinación y recaudación.

El presente trabajo de investigación trata del proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial en la Municipalidad Distrital de Comas durante el periodo 2020 y que a la fecha se sigue ejecutando. Esto con el fin de describirla e identificar sus puntos críticos para luego proponer un plan de mejora que optimice dicho proceso y permita reducir los costos y tiempos de ejecución, generando así, una mayor determinación y recaudación del mencionado impuesto.

En el desarrollo de la presente investigación, se aplicaron todos los conocimientos teóricos adquiridos a lo largo de la vida universitaria, así como la puesta en práctica durante la experiencia laboral. Asimismo, la estructura de la misma consta de tres capítulos.

En el primer capítulo, se desarrolla los aspectos generales tales como el contexto general, su delimitación temporal y espacial, el objetivo general y sus objetivos específicos.

En el segundo capítulo, se desarrolla el marco teórico a través de los antecedentes internacionales y nacionales, las bases teóricas, las bases normativas y las bases conceptuales.

Por último, en el capítulo tres se aborda el análisis del caso, la metodología a aplicar, el modelo de mejora propuesta con sus respectivos resultados.

Finalmente, se presentan las conclusiones, recomendaciones y anexos.

# Capítulo I

## Aspectos Generales

### 1.1. Contexto

El distrito de Comas es uno de los 43 distritos que conforman la provincia de Lima, ubicada dentro del departamento de Lima, Perú. Se creó un 12 de diciembre del año 1961 bajo la Ley N° 13757 que estableció su nacimiento como distrito, independizándolo del distrito de Carabayllo, debido a que este no podía atender las necesidades de la población migrante y estableció como su capital el barrio La Libertad.

Su primer alcalde elegido democráticamente fue Wenceslao Luque Ramírez, durante su gobierno se realizaron las invasiones hacia la hacienda Pampa de Collique incrementando de siete a once barrios existentes en el distrito. El actual alcalde encargado de gobernar el distrito a través de la Municipalidad Distrital de Comas por el periodo 2019 - 2022 es el Dr. Raúl Díaz Pérez quien, como máxima autoridad, apuesta por la búsqueda del desarrollo y bienestar para el distrito de Comas bajo los ideales de participación, el respeto y la buena convivencia entre vecinos.

La Municipalidad Distrital de Comas es un órgano de gobierno local, de derecho público que tiene como objetivo principal el crecimiento y desarrollo sostenible de la economía dentro de su jurisdicción, estableciendo para dicho fin los siguientes objetivos y/o servicios:

- Promover la participación de la empresa privada para que inviertan en la mejora del distrito y sea partícipe de las soluciones de sus problemas.
- Mejorar la calidad de los servicios públicos locales, generando así eficiencia en la atención al usuario.
- Modernizar el servicio de la administración tributaria, por medio de las políticas de recuperación de recursos públicos.
- Promover el desarrollo de actividades y/o eventos de carácter social, educativo, cultural, deportivo y otros en forma individual y/o masiva, mediante la participación de los vecinos.

- Mejorar la implementación del sistema de seguridad ciudadana para dotar a la comunidad de los elementos básicos y necesarios para la seguridad.

En materia tributaria es importante señalar que las municipalidades a nivel nacional tienen un alto porcentaje de desconocimiento tributario, según el análisis del INEI realizado en el año 2020 ha concluido que, del total de 1671 municipalidades, 766, es decir, un 45.8%, requieren asistencia técnica y 890 municipalidades, equivalente a un 50.4%, requieren capacitación en el tema de administración tributaria municipal. Este análisis demuestra que la mayoría del personal que labora en las municipalidades requiere capacitación y asistencia técnica en el tema. (Véase el anexo 1 y 2). Esta situación nacional no es ajena a la realidad de la Municipalidad Distrital de Comas, puesto que el suscrito ha observado dentro del periodo 2020 un desconocimiento en materia tributaria por parte del personal que labora en la Gerencia de Administración Tributaria informando, quienes han orientado muchas veces a los contribuyentes de manera incorrecta.

A esta realidad debe sumarse las políticas tributarias pro contribuyentes o pro electorales, que tratan de evitar enemistades o antipatías por parte de los sujetos pasivos del impuesto predial, sin embargo, cabe recalcar la importancia de una correcta fiscalización del impuesto predial que genere una mayor recaudación de esta, ya que sirve para alcanzar transferencias monetarias por parte del Estado así como solucionar problemas de liquidez inmediata para los gastos operativos, administrativos y hasta proyectos de inversión que la Municipalidad de Comas realiza.

Durante el periodo 2020, la Municipalidad Distrital de Comas ha sufrido dificultades o limitaciones por los efectos negativos del coronavirus (COVID-19), siendo el reajuste presupuestal en materia de recursos humanos uno de los más importantes. Estas limitaciones y reajustes ocasionaron que muchos de los trabajadores bajo la modalidad de locación de servicios y el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) se redujera radicalmente y con ello se retrasaron los tiempos de atención en los distintos procedimientos administrativos que se siguen en dicha entidad; no siendo ajeno a esta situación, la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

## **1.2. Delimitación Temporal y Espacial del Trabajo**

### **1.2.1 Delimitación espacial.**

El presente trabajo se desarrolló en la Subgerencia de Fiscalización Tributaria de la Municipalidad Distrital de Comas, Sede Centro Cívico, ubicado en 22 de Agosto, cuadra 8, Urbanización Santa Luzmila-Comas, Lima, Perú.

### **1.2.2 Delimitación temporal.**

El presente trabajo comprende el análisis del periodo 2020, sin embargo, a la fecha no se han presentado las mejoras respectivas del mismo, por lo que la propuesta de mejora debe ser aplicada para el ejercicio 2021.

## **1.3. Objetivos**

### **1.3.1 Objetivo general.**

Proponer un plan de mejora en el proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial, de la Municipalidad Distrital de Comas.

### **1.3.2 Objetivos específicos.**

- a) Describir el proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial realizado actualmente, de la Municipalidad Distrital de Comas.
- b) Describir la propuesta del plan de mejora del proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial, de la Municipalidad Distrital de Comas.

## **Capítulo II**

### **Marco Teórico**

#### **2.1 Antecedentes**

##### **2.1.1 Antecedentes nacionales.**

Merino (2021), en su tema de investigación “Fiscalización tributaria del impuesto predial y Gobierno abierto, en la Municipalidad Metropolitana, 2019” para obtener el grado académico en Maestría en Gestión Pública, se planteó como objetivo principal determinar la relación de la fiscalización tributaria del impuesto predial en el Gobierno abierto en la Municipalidad Metropolitana de Lima, periodo 2019. La metodología de su investigación fue de tipo descriptiva, cuantitativa, no experimental, empleó la encuesta en escala de Likert y aplicó la prueba de Spearman con estadísticas descriptivas e inferenciales. Obtuvo como resultado una correlación entre las variables estudiadas, donde los colaboradores percibían que la fiscalización tributaria del impuesto predial se relaciona con el Gobierno abierto. Finalmente concluyó en la existencia de una relación entre las variables de estudio y las dimensiones planteadas lo cual fue desarrollado con el coeficiente de correlación de Spearman, permitiendo validar las hipótesis planteadas.

Aquino (2019), en su tesis titulada “Optimización del procedimiento de fiscalización eficiente para la mejora continua de la recaudación en el servicio de Administración Tributaria Huamanga, 2017”, para obtener el título profesional de contador público, planteó como objetivo general determinar si la optimización del procedimiento de fiscalización eficiente genera mayor recaudación en dicho servicio. Empleó la metodología descriptiva, cuantitativa, bibliográfica y documental, aplicó la técnica de la encuesta con un cuestionario de 15 preguntas cerradas a 120 trabajadores del servicio de Administración Tributaria y obtuvo los siguientes resultados: el 67% de los encuestados consideran que la optimización del procedimiento de fiscalización eficiente mejora la recaudación en el servicio de Administración Tributaria en Huamanga. Finalmente, concluyó en que tanto la optimización eficiente del procedimiento de fiscalización impulsa a la mayor captación de la recaudación tributaria, esto incide positivamente en el servicio de administración tributaria y la correcta administración de los fondos públicos.

Flores (2017), en su tema de investigación “Efectos de la fiscalización tributaria del impuesto al patrimonio predial en la recaudación tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno de los periodos 2014,2015 y 2016” para optar el título profesional de Contador Público, planteó como objetivo principal analizar los efectos de la fiscalización tributaria en la recaudación del impuesto al patrimonio predial. Empleó la metodología correlacional-transversal y se usó los métodos deductivo, analítico, descriptivo y comparativo. Su resultado fue que las fiscalizaciones afectan directamente a la recaudación tributaria. Finalmente, se concluyó en que la fiscalización tributaria cumple un rol importante influenciando directamente tanto en la recaudación como en la disminución de la evasión tributaria.

### **2.1.2 Antecedentes internacionales.**

Cardozo y Robles (2020), en su tema de investigación “Modelo de Fiscalización Tributaria del Impuesto de Industria y Comercio Municipio de Charalá – Departamento de Santander – Colombia” para optar el título de profesional de Especialista en Finanzas Publicas, plantearon como objetivo principal diseñar el modelo de fiscalización tributaria del impuesto de industria y comercio para el Municipio de Charalá - Santander. Para ello utilizaron una metodología cualitativa, un método descriptivo y analítico. Dando como resultado, que quienes realizan la labor de fiscalización no distinguen con exactitud los factores directos e indirectos a ser tomados en cuenta cuando realizan dicha fiscalización. Finalmente, se concluyó en que la fiscalización es el eje fundamental de la administración tributaria, debido a que es la herramienta empleada para luchar contra el comportamiento de contribuyentes enfocados en la evasión de sus impuestos.

Buelvas (2019), en su trabajo de investigación “Fiscalización tributaria y cobro en el municipio de Planeta Rica”, para optar el título de profesional en Administración en Finanzas y Negocios Internacionales, planteó como objetivo general analizar detalladamente el proceso de fiscalización tributaria y cobro que se lleva a cabo en la Secretaría de Hacienda del Municipio de Planeta Rica enfocado en el impuesto predial e impuesto de industria y comercio, tomando como referencia una comparación de vigencias anteriores más cercanas para poder conocer los sucesos y problemáticas en la gestión de fiscalización y recaudo que hay en el proceso para poder brindar una posible solución. Se utilizó la metodología descriptiva, como resultado de la relación

existente entre las falencias se crearía una cultura de pago a través del asesoramiento a los ciudadanos y con la modificación del calendario de descuentos los contribuyentes estarían más incentivados a cumplir con sus obligaciones tributarias, reduciendo de esta manera los porcentajes de evasión de impuestos. Concluyó en que, con las nuevas mejoras aplicadas, se incentive la cultura de pago en los ciudadanos de Planeta Rica, ya que dichas mejoras son para su beneficio, solucionando así las falencias encontradas.

Camargo (2019), en su tema de investigación “Propuesta de organización y control de procesos en el área Fiscalización de la Secretaría de Hacienda Departamental del Tolima” para optar el título de profesional de Licenciado en Administración de Empresas, planteó como objetivo principal realizar una propuesta de organización y control de procesos en dicha secretaría, en el área de Fiscalización. Empleó una metodología cualitativa, con un método descriptivo y analítico. Como resultado demostró que en el área de Fiscalización se puede nivelar o superar el problema que se evidencia frente al recaudo de impuestos locales, además de mejorar la falta de información y/o comunicación que existe para los contribuyentes frente a la declaración de los tributos. Concluyó en que la propuesta de organización no solo ayudaría al personal, sino también a los contratistas y al público general, puesto que sabría con exactitud como es el paso a paso para realizar una recaudación de impuesto local.

## **2.2. Bases Teóricas**

### **2.2.1 Administración de procesos.**

Bravo (2013) afirmó que “la gestión de procesos es una disciplina de gestión que ayuda a la dirección de la empresa a identificar, representar, diseñar, formalizar, controlar, mejorar y hacer más productivos los procesos de la organización para lograr la confianza del cliente” (p. 14).

## -Proceso

Un proceso es una competencia de la organización que le agrega valor al cliente, a través del trabajo en equipo de personas, en una secuencia organizada de actividades, interacciones, estructura y recursos que trasciende a las áreas. Es una definición que tiene tres partes; la primera: “Un proceso es una competencia de la organización que le agrega valor al cliente” se refiere a la orientación al cliente donde incluso cabe la eficiencia y la contribución para la organización porque de lo contrario no sería sustentable. También se refiere al concepto de totalidad de la visión sistémica al señalar una competencia de la organización y no de áreas. La segunda: “A través del trabajo en equipo de personas, en una secuencia organizada de actividades, interacciones, estructura y recursos” va más allá del antiguo conjunto de actividades. También reconoce que el proceso es realizado por equipos de personas organizadas en cierta estructura que manejan diversos recursos como infraestructura, tecnología de apoyo, productos e información, entre otros. La tercera: “Que trasciende a las áreas” se refiere a una secuencia de principio a fin del proceso, completo, independiente de que pase por varias áreas funcionales. Desde esta visión, ya no es correcto hablar de los procesos de un área, porque en las áreas (lo vertical) no hay procesos sino partes de los mismos que deben estar bien integrados con las demás, por eso los procesos cruzan horizontalmente a la organización. (Bravo, 2013, p.16).

Según la definición tomada de la Guía para la optimización, estandarización y mejora de procesos (2016) es un “conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados (salidas: bienes o servicios)” (p.8).

Para Pérez (2010) un proceso es la “secuencia ordenada de actividades repetitivas cuyo producto tiene valor intrínseco para su usuario, se entiende como valor aquello que se estima o aprecia. Cuando se habla de actividades se entiende, como conjunto de las tareas necesarias para obtener un resultado” (pp. 51-52).

Bravo (2013) consideró que “son describir, mejorar y rediseñar, no como opciones excluyentes, sino como selecciones de un abanico de infinitas posibilidades.

No son diferencias absolutas” (p.42).

Dicho esto, Bravo (2013) define cada uno de estos puntos: describir los procesos es poseer procesos documentados, actualizados y consistentes que rentabilicen el conocimiento de la organización, el mejorar procesos es optimizar lo que se está realizando. Esta es una forma sencilla de implementar cuando existe una cultura de participación. Dicha mejora exige la descripción previa de los procesos, por lo tanto, es una línea de trabajo que se complementa con la anterior, y finalmente, rediseñar los procesos, es decir, querer obtener un mayor beneficio, con la probable consecuencia de que el cambio en el proceso también sea grande.

No es igual la mejora que la mejora continua. La mejora, esta fase es parte de la optimización y por lo tanto cuenta con visibilidad y la participación de un equipo de trabajo del área de procesos, además de la atención especial de la dirección. Posee como propósito disminuir la brecha identificada entre la situación actual y la deseada. Como en toda mejora o rediseño se requieren algunas condiciones, como, por ejemplo, el modelamiento visual de los procesos y la detección de oportunidades, un equipo de trabajo dedicado, liderado o coordinado por el área de procesos, recursos requeridos, etc. Las propuestas dentro de la mejora deben ser cuantificadas, poseer una contribución financiera objetiva y finalmente, se debe conocer el método que se abordará para su próxima implementación.

Para Pérez (2010) los procesos muestran las labores realizadas en la organización, se debe lograr la mejora y control de dichos procesos, ello tendrá relación con la mejora continua.

Así el control de procesos trata del logro de los objetivos trazados, así el proceso se delimita a lo requerido por la organización, en cambio, la mejora de procesos ocurre cuando se ha logrado el control y así se pueden proponer objetivos como la mejora de la calidad, reducir merma, costos, tiempo, etc., finalmente, la mejora continua se conceptualiza como la revisión continua de las operaciones.

## -Representación gráfica de los procesos

### a. Diagrama de flujo

Un diagrama de flujo detalla el flujo de información, clientes, equipo o materiales a través de los distintos pasos de un proceso. Los diagramas de flujo también se conocen con los nombres de mapas de proceso, mapas de relaciones o planos. Los diagramas de flujo no tienen un formato preciso y por lo general se trazan con cuadros (que contienen una breve descripción del paso), y con líneas y flechas para indicar las secuencias. La forma rectangular es la opción más común para un cuadro, aunque otras formas pueden diferenciar varios tipos de pasos (operación, retraso, almacenamiento, inspección y cosas por el estilo). Se pueden crear diagramas de flujo para varios niveles de la organización. Por ejemplo, en el nivel estratégico, los diagramas podrían mostrar los procesos centrales y sus relaciones. En este nivel, los diagramas de flujo no contienen mucho detalle; sin embargo, presentan una vista rápida y general de la empresa en su conjunto. El simple hecho de identificar un proceso central suele ser útil. (Krajewski et al, 2008, pp.155-158).

Gómez (2013), señala que: “Los diagramas de flujo son una herramienta valiosa para la mejora de los procesos, porque permiten detectar las actividades que agregan valor y aquellas que son redundantes o innecesarias” (p. 213).

### b. Simbología de diagramas de flujo

Para Franklin (2009) un diagrama de flujo elaborado con un lenguaje gráfico incoherente o no accesible transmite un mensaje deformado e impide comprender el procedimiento que se pretende estudiar. De ahí la necesidad de contar con símbolos como los establecidos por la “American Society of Mechanical Engineers” (ASME), que se verán en la figura 1, cabe destacar que estos símbolos se emplean en las áreas de producción, pero pueden emplearse en las áreas administrativas.

**Figura 1**

*Símbolos de la norma ASME para elaborar diagramas de flujo*

<b>Simples</b>	
<b>Símbolo</b>	<b>Representa</b>
	Operación. Indica las principales fases del proceso, método o procedimiento.
	Inspección. Indica que se verifica la calidad y/o cantidad de algo.
	Desplazamiento o transporte. Indica el movimiento de los empleados, material y equipo de un lugar a otro.
	Depósito provisional o espera. Indica demora en el desarrollo de los hechos.
	Almacenamiento permanente. Indica el depósito de un documento o información dentro de un archivo, o de un objeto cualquiera en un almacén.
<b>Combinados</b>	
<b>Símbolo</b>	<b>Representa</b>
	Origen de una forma o documento. Indica el hecho de elaborar una forma o producir un informe.
	Decisión o autorización de un documento. Representa el acto de tomar una decisión o bien el momento de efectuar una autorización.
	Entrevistas. Indica el desarrollo de una entrevista entre dos o más personas.
	Destrucción de documento. Indica el hecho de destruir un documento o parte de él, o bien la existencia de un archivo muerto.

*Nota.* Símbolos de la norma ASME para elaborar diagramas de flujo, tomado de Franklin F., E. B. (2009). Organización de empresas.

La “American National Standard Institute” (ANSI) ha desarrollado una simbología para representar flujos de información del procesamiento electrónico de datos (figura 2), esto sirvió de base para la elaboración de diagramas de flujos administrativos (figura 3).

**Figura 2**

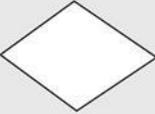
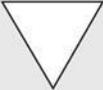
*Símbolos de la norma ANSI para elaborar diagramas de flujo*

Símbolo	Representa	Símbolo	Representa
	<b>Terminal.</b> Indica el inicio o la terminación del flujo, puede ser acción o lugar, además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.		<b>Conector.</b> Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.
	<b>Disparador.</b> Indica el inicio de un procedimiento, contenido el nombre de éste o el nombre de la unidad administrativa donde se da inicio.		<b>Conector de página.</b> Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.
	<b>Operación.</b> Representa la realización de una operación o actividad relativa a un procedimiento.		<b>Dirección de flujo o línea de unión.</b> Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.
	<b>Decisión o alternativa.</b> Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos.		* <b>Operación con teclado.</b> Representa una acción en que se utiliza una perforadora o verificadora de tarjeta.
	<b>Documento.</b> Representa cualquier tipo de documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.		* <b>Tarjeta perforada.</b> Representa cualquier tipo de tarjeta perforada que se utilice en el procedimiento.
	<b>Archivo.</b> Representa un archivo común y corriente de oficina.		* <b>Cinta perforada.</b> Representa cualquier tipo de cinta perforada que se utilice en el procedimiento.
	<b>Nota aclaratoria.</b> No forma parte del diagrama de flujo sino más bien es un elemento que se le adiciona a una operación o actividad para dar una explicación de ella.		* <b>Cinta magnética.</b> Representa cualquier tipo de cinta magnética que se utilice en el procedimiento.
	<b>Línea de comunicación.</b> Representa la transmisión de información de un lugar a otro mediante líneas telefónicas, telegráficas, de radio, etcétera.		* <b>Teclado en línea.</b> Representa el uso de un dispositivo en línea para proporcionar información a una computadora electrónica u obtenerla de ella.

*Nota.* Los símbolos marcados con \* son utilizados en combinación con el resto, cuando se está elaborando un diagrama de flujo, cuando intervienen equipos electrónicos. Tomado de Franklin F., E. B. (2009). Organización de empresas.

**Figura 3**

*Símbolos de la norma ANSI para elaborar diagramas de flujo*

<b>Símbolo</b>	<b>Representa</b>
	<b>Inicio o término.</b> Indica el principio o el fin del flujo. Puede ser acción o lugar; además, se usa para indicar una oportunidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	<b>Actividad.</b> Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	<b>Documento.</b> Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	<b>Decisión o alternativa.</b> Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
	<b>Archivo.</b> Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.
	<b>Conector de página.</b> Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.
	<b>Conector.</b> Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.

*Nota.* Símbolos de la norma ANSI para elaborar diagramas de flujo. Tomado de Franklin F., E. B. (2009). Organización de empresas

“Otra simbología para diagramar sin una certificación tan estricta, que por su versatilidad se emplean en las organizaciones, es el caso de los diagramas integrados de flujo (DIF), que son una representación gráfica de los modelos físicos y de comunicación de un proceso” (figura 4). (pp. 298-303)

#### Figura 4

*Símbolos de la norma DIN para elaborar diagramas de flujo*

Símbolo	Representa
	<b>Datos.</b> Elementos que alimentan y se generan en el procedimiento.
	<b>Comienza ciclo.</b> Inicio de un ciclo que produce o reproduce un flujo de información.
	<b>Documento.</b> Representa un documento que ingresa, se procesa, se produce o sale del procedimiento.
	<b>Proceso.</b> Representa la ejecución de actividades u operaciones dentro del proceso, método o procedimiento.
	<b>Decisión.</b> Indica un punto dentro del flujo en el que es posible seleccionar entre dos o más opciones.
	<b>Operaciones manuales.</b> Constituye la realización de una operación o actividad en forma específicamente manual.

*Nota.* Símbolos de la norma DIN para elaborar diagramas de flujo. Tomado de Franklin F., E. B. (2009). Organización de empresas

Luego del análisis de estas tres clases de simbologías comunes, se eligió la diagramación de la norma ASME, pues permite calcular los tiempos que demora cada proceso, además que pueden ser costeados y comparados, ver figura 5.

**Figura 5**

*Cursograma analítico basado en el material Simbología ASME*

CURSOGRAMA ANALÍTICO				Material						
Diagrama núm. 2 Hoja núm. 1		Resumen								
Objeto Motores de autobús usados	Actividad		Actual	Pro						
	Operación ○		4	3	1					
Actividad Desmontar, desengrasar y limpiar antes de la inspección	Transporte □		21	15	6					
	Espera ⇨		3	2	1					
	Inspección D		1	-	1					
	Almacenamiento ▽		1	1	1					
Método propuesto	Distancia (metros)		238.5	150	88.5					
Lugar de desengrase	Tiempo (min. nombre)		_____	_____	_____					
Operarios Ficha núm. 1234 571	Costo									
Compuesto por:	Mano de obra									
Aprobado por:	Material									
Fecha		Total		_____	_____	_____				
Descripción	Cantidad	Distancia (m)	Tiempo (min.)	Símbolo					Observaciones	
				○	⇨	D	□	▽		
Almacenamiento en local de motores usados										
Motor recogido										
Transportado hasta trailer de desmontes										} Grúa Eléctrico Monocarril
Descargado		55								
Desmontado										
Transportado hasta jaula de desengrase										
Colocado en jaula		1								A mano
Transportado hasta desengrasadora										Grúa
Colocado en desengrasadora		1.5								
Desengrase										
Secado de desengrasado										
Transportado desde desengrasadora										
Descargado en tierra		4.5								
Dejado enfriar										
Transportado hasta bancos de limpieza										
Limpiadas todas las piezas		6								
Recogidas todas las piezas en bandejas especiales										
Esperar transporte		6								
Bandejas y bloque de los cilindros cargados en un carrillo										
Transportados hasta el departamento de inspección de motores										
Bandejas deslizadas hasta bancos de inspección y bloques hasta plataforma		76								En carrillo
Total		150		3	15	2	-1			

*Nota.* Cursograma analítico basado en el material: desmontaje, limpieza y desengrase de un motor. Simbología ASME Tomado de Franklin F., E. B. (2009). Organización de empresas

### **2.2.2 Teoría de la fiscalización.**

La fiscalización posee como propósito “examinar una actividad para comprobar si cumple con las normativas vigentes. En el sector privado, la fiscalización puede ser decretada por el Estado (...) o de manera interna por las propias compañías” (Pérez & Gardey, 2014).

La facultad de fiscalización se basa en el principio de desconfianza fiscal, según la cual, es la Administración Tributaria quien posee el deber de revisar el estricto cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los sujetos pasivos. Esta debe ser ejercida en respeto al marco jurídico existente, cuya principal función es la actividad de comprobación, esta no solo que debe considerar las situaciones desfavorables al contribuyente, sino también las favorables a él (Vera, 2017).

### **2.2.3 Fiscalización tributaria.**

El Manual para la mejora de la recaudación del impuesto predial (Manual N° 3: Fiscalización) define como a dicho impuesto como “el conjunto de actividades desarrolladas por la administración tributaria municipal destinadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con este impuesto” (MEF, 2015, p.11).

-Cultura Tributaria

Según Roca (2008), la cultura tributaria “es un conjunto de información y el grado de conocimientos que en un determinado país se tiene sobre los impuestos, así como el conjunto de percepciones, criterios, hábitos y actitudes que la sociedad tiene respecto a la tributación” (p. 4)

### **2.3 Bases Normativas**

La Constitución Política del Perú de 1993 otorga la potestad tributaria a través de:

- Artículo 74º: Los tributos se crean, modifican o derogan, o se establece una exoneración, exclusivamente por ley o decreto legislativo en caso de delegación de facultades, salvo los aranceles y tasas, los cuales se regulan mediante decreto supremo.

Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales pueden crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas, o exonerar de estas, dentro de su jurisdicción, y con los límites que señala la ley.

El Estado, al ejercer la potestad tributaria, debe respetar los principios de reserva de la ley, y los de igualdad y respeto de los derechos fundamentales de la persona. Ningún tributo puede tener carácter confiscatorio.

Las leyes de presupuesto y los decretos de urgencia no pueden contener normas sobre materia tributaria.

Las leyes relativas a tributos de periodicidad anual rigen a partir del primero de enero del año siguiente a su promulgación.

No surten efecto las normas tributarias dictadas en violación de lo que establece el presente artículo.

- Primer párrafo del artículo 195º: Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.

La tributación en el Perú actualmente está regulada en su mayor parte por el Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario N° 133-2013-EF, en adelante código tributario, siendo los más importantes los siguientes artículos:

- Artículo 62º: Sobre el ejercicio de la facultad de fiscalización el código tributario establece que el ejercicio de la función fiscalizadora incluye la inspección, investigación y el control del cumplimiento de obligaciones tributarias, incluso de aquellos sujetos que gocen de inafectación, exoneración o beneficios tributarios. También señala que la fiscalización se ejerce en forma discrecional.

Esta facultad de fiscalización atribuida por el código tributario también señala que esta se ejerce de forma discrecional por lo que la administración Tributaria no requiere justificar las razones que motivan su ejercicio ni el tiempo que empleará en ella, sin embargo, esta facultad tiene que estar acorde a la legalidad y los derechos y garantías de los contribuyentes.

- La norma II del título preliminar indica que hay tres tipos de tributos: los impuestos, las contribuciones, y las tasas, estas últimas se subdividen en arbitrios, derechos y licencias.
- Artículo 87: Sobre las obligaciones de los administrados, señala que los administrados están obligados a facilitar las labores de fiscalización y determinación que realice la Administración Tributaria, incluidas aquellas labores que la Sunat realice para prestar y solicitar asistencia administrativa mutua en materia tributaria.
- Artículo 166°: Sobre la facultad sancionatoria, la Administración Tributaria tiene la facultad discrecional de determinar y sancionar administrativamente las infracciones tributarias.

Por otro lado, la Ley de Tributación Municipal, regula de forma más detallada mediante el Decreto Supremo N° 156-2004-MEF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, siendo sus artículos más importantes para el ámbito de este informe:

- Artículo 5° y 6°: Los impuestos municipales son exclusivamente: el impuesto predial, impuesto de alcabala, impuesto al patrimonio vehicular, impuesto a las apuestas, impuesto a los juegos y el impuesto a los espectáculos públicos no deportivos, estos en favor de los gobiernos locales, cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa de la municipalidad al contribuyente.
- Artículo 8: El impuesto predial es de periodicidad anual y grava el valor de los predios urbanos y rústicos.
- Artículo 9: Son sujetos pasivos en calidad de contribuyentes, las personas naturales o jurídicas propietarias de los predios, cualquiera sea su naturaleza.

Así mismo, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades aporta en materia normativa con los siguientes artículos:

- Artículo 1° del título preliminar: Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

- Artículo 2º del título preliminar: Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.
- Artículo 70º: El sistema tributario municipal, se rige por la ley especial y el código tributario en la parte pertinente.

Por último, el Decreto Supremo N.º 004-2019-Jus que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a modo de complemento regula lo no estipulado en el código tributario u otras normas tributarias siempre que no se les contraponga o las desnaturalice.

## **2.4 Bases Conceptuales**

### a. Administración tributaria

Es la autoridad administrativa encargada de gestionar los tributos de acuerdo a sus competencias y en sus tres niveles de gobierno: central, regional y local.

### b. Acreedor tributario

Es aquel al cual debe favorecerse la prestación tributaria. En caso del impuesto predial, el acreedor es el Gobierno Central.

### c. Base imponible del impuesto predial

Es el valor total de los predios del contribuyente dentro de una jurisdicción distrital y está constituido por tres componentes: valor del terreno, valor de la edificación y otras instalaciones. Es la base sobre la cual se aplican las tasas progresivas o alícuotas del impuesto final a pagar.

### d. Contribuyente

Es el deudor tributario obligado al cumplimiento de la prestación tributaria.

### e. Inspección ocular

Diligencia dirigida a los contribuyentes sujetos a fiscalización y mediante el cual se examina que lo declarado concuerde con lo encontrado en campo.

### f. Obligación tributaria

Es la relación establecida por ley entre el acreedor y el deudor tributario que tiene por fin la prestación tributaria.

### g. Plan

Se trata de una elaboración previa de un método sistematizado a fin de lograr una acción o actividad dirigida y encauzada.

#### h. Pre-liquidación

Es el documento a través del cual la administración tributaria comunica al contribuyente sujeto a fiscalización, las observaciones formuladas durante el proceso de verificación. Esta comunicación es previa a la emisión de los valores tributarios.

#### i. Requerimiento

Es el documento con el cual se inicia al administrado un proceso de fiscalización tributaria respecto del impuesto predial y surge efectos con su notificación.

#### j. Resolución de determinación

Es el documento o acto a través del cual la administración tributaria comunica al contribuyente, los resultados finales del proceso de fiscalización tributaria seguido a su persona y señala la existencia del crédito o la deuda tributaria.

#### k. Resolución de multa

Es el documento o acto a través del cual la administración tributaria comunica al contribuyente la sanción impuesta a su persona producto de una infracción detectada durante el proceso de fiscalización tributaria.

#### l. Subvalorador tributario

Es el contribuyente que declara una menor base imponible del tributo de la que existe realmente y, en consecuencia, reduce sus obligaciones tributarias.

## **Capítulo III**

### **Desarrollo del Trabajo Profesional**

La Subgerencia de Fiscalización Tributaria es la unidad orgánica encargada de controlar las obligaciones tributarias de los contribuyentes dentro de la jurisdicción de Comas, es decir, verificar si los contribuyentes están declarando correctamente la base imponible para la determinación del impuesto predial a pagar. Este control está orientado a la consecución de los objetivos señalados en el Manual N° 3 (Fiscalización) de los manuales para la mejora de la recaudación del impuesto predial (MEF, 2015):

- Ampliación de la base tributaria
- Incremento de los niveles de recaudación
- Maximización del cumplimiento tributario
- Generación de la percepción de riesgo

La Subgerencia de Fiscalización Tributaria al ser parte integrante de la Municipalidad Distrital de Comas, tiene que como visión y misión:

#### **-Visión**

“Somos una institución moderna, eficiente y eficaz, con personal calificado que trabaja en equipo, tenemos una gestión democrática coherente con los objetivos distritales, que brinda servicios promoviendo el desarrollo y la cultura” (Municipalidad Distrital de Comas, s/f, párr. 1).

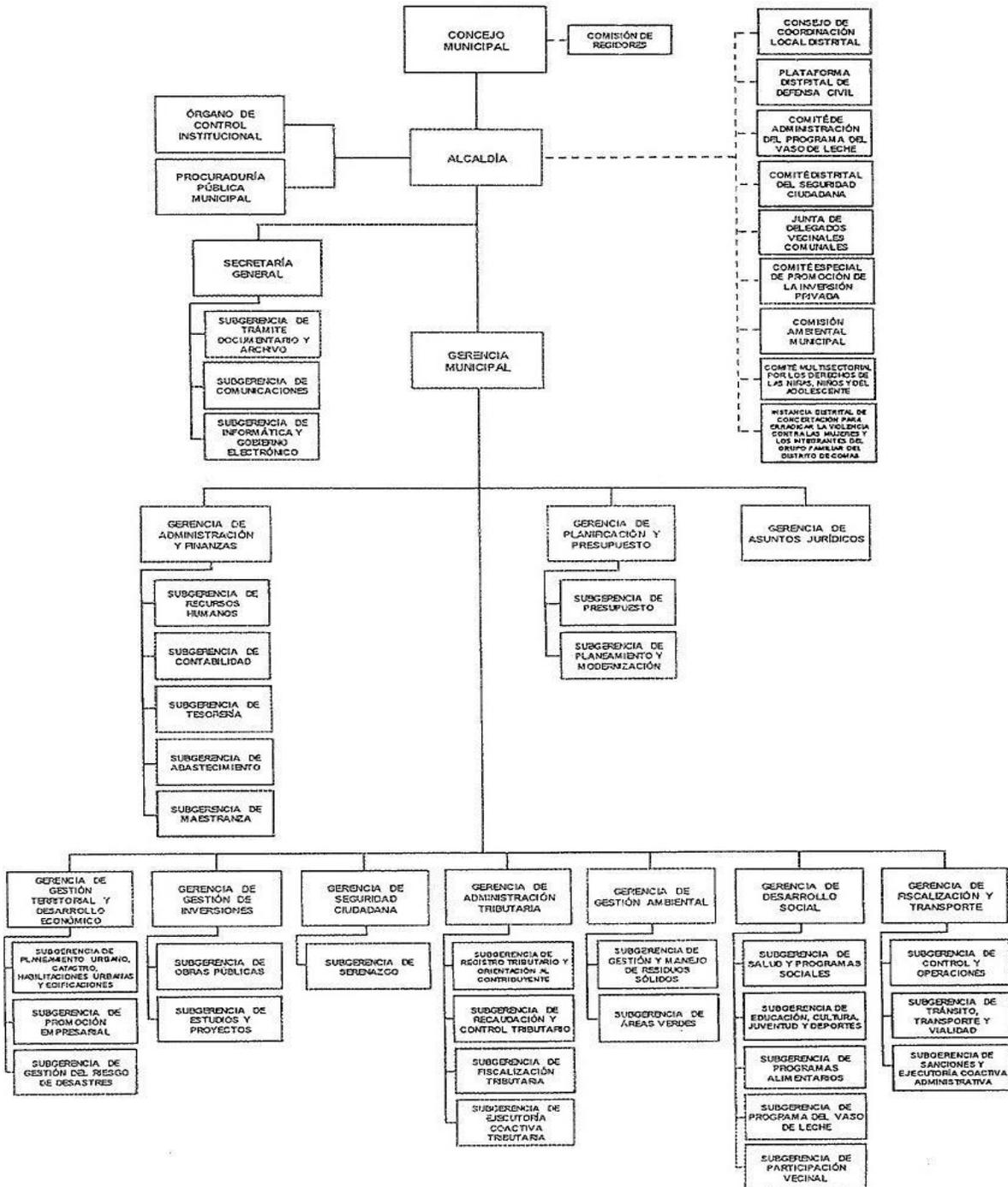
#### **-Misión**

“Trabajamos en equipo para ser una institución sólida e integrada, promotora de la participación democrática y del desarrollo local (...), promovemos el desarrollo de capacidades para lograr eficiencia y eficacia con igualdad de oportunidades al interior de nuestra gente” (Municipalidad Distrital de Comas, s/f, párr. 2).

Asimismo, la Subgerencia como parte integrante de una estructura está interrelacionada a otras unidades orgánicas mediante un organigrama (ver figura 6).

**Figura 6**

*Organigrama de la Municipalidad de Comas*



*Nota.* Organigrama de la Municipalidad de Comas. Tomado de Ordenanza Municipal N° 584/MDC (2020).

Actualmente no existe una regulación expresa y detallada sobre la fiscalización del impuesto predial toda vez que el código tributario como ente regulador en el Perú en materia tributaria, está orientado más a los tributos que administra la Sunat. Esta falta de regulación expresa y la inexistencia de regulaciones propias mediante directivas o normas que se encuentran dentro de sus competencias en la Municipalidad de Comas, genera que el proceso de fiscalización del impuesto predial no sea bien entendido tanto por el personal que labora en la Administración Tributaria como por los contribuyentes sujetos a fiscalización.

Asimismo, de la observación realizada por el suscrito, se ha determinado las siguientes dificultades y/o limitaciones encontradas dentro de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria de la Municipalidad Distrital de Comas en el periodo 2020:

- En materia de recursos humanos se encontró personal con poca experiencia y poca capacitación en materia tributaria municipal, asimismo, a esta carencia se suma la reorganización presupuestal realizada por los efectos negativos del coronavirus (COVID -19), ocasionando que muchos trabajadores bajo los regímenes de locación de servicios y CAS fueran despedidos o no renovados.
- En materia de sistemas de información se evidenció que no existe una organización de datos sistematizados ni se contaba con un sistema de administración municipal integrada (AdMuni), acorde a las necesidades de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, puesto que en muchas ocasiones no podía contabilizarse los aumentos de valor de la base imponible realizada por parte de los contribuyentes que declaraban voluntariamente lo encontrado en las fiscalizaciones.
- En materia de procesos se observó que cuentan con un procedimiento de fiscalización muy burocrático y mal organizado, puesto que los tiempos de ejecución durante el mismo eran muy altos. Se generaban retrasos innecesarios por cada paso del proceso debido a que cada participante no tenía criterios unificados y se ejecutaban de manera individualizada. No se aplicaban filtros de calidad, ocasionando muchas veces, reprocesos dentro del procedimiento de fiscalización tributaria.

### **3.1 Determinación y Análisis del Problema**

De la revisión del acervo documental en la Subgerencia, materia de análisis, se encontró que para el año 2019 se realizaron 4079 procesos de fiscalización tributaria, y para el año 2020 solo 1954 de ellos. Esta reducción en la productividad se da por diversos motivos, sin embargo, se concluyó en que el más importante es el hecho de tener un proceso mal organizado y con un alto grado de burocracia.

Dada la importancia que tiene una correcta determinación y recaudación del impuesto predial, es necesario identificar los puntos críticos y situaciones problemáticas de su proceso de fiscalización tributaria que se realiza en la Municipalidad Distrital de Comas durante el periodo 2020.

El presente trabajo comprendió el análisis del periodo 2020, sin embargo, a la fecha no se han presentado las mejoras respectivas del mismo, por lo que la propuesta de mejora deberá ser aplicada para el ejercicio 2021.

La investigación se tipifica con una metodología básica – descriptiva, la cual no maneja variables para realizar transformaciones. Asimismo, la técnica utilizada fue la observación y el método a aplicar es el diagrama de flujo basado en la simbología ASME.

A continuación, se detallan los pasos que realiza la Subgerencia de Fiscalización Tributaria en el proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial.

1. Los técnicos fiscalizadores sin un criterio establecido identifican posibles subvaluadores tributarios respecto del impuesto predial (cartera de subvaluadores). Los técnicos son los responsables de entregar al coordinador semanalmente la información pertinente de los contribuyentes que hayan declarado información predial menor a la existente.
2. El coordinador tributario recibe la información de los posibles subvaluadores y genera el requerimiento de fiscalización tributaria para trasladarlo luego al subgerente a cargo. En su mayoría estos requerimientos son emitidos en diversas zonas del distrito, lo que ocasiona demora en el traslado de los requerimientos.
3. Se traslada el requerimiento al subgerente de Fiscalización Tributaria para su respectiva autorización y firma.

4. Se espera que el subgerente de Fiscalización tributaria, en su condición de funcionario responsable, autorice el requerimiento y firme el documento a fin de que pueda ser notificado al subvaluador.
5. El técnico fiscalizador se traslada hacia el domicilio del subvaluador tributario para la notificación del requerimiento.
6. Se notifica el requerimiento al subvaluador tributario y se le solicita a través del mismo, que presente dentro de los tres días hábiles y por mesa de partes los documentos que acrediten la titularidad del inmueble, sus características constructivas y las licencias respectivas en caso de efectuarse actividad económica. Asimismo, se le informa que un técnico fiscalizador lo estará visitando en su domicilio para una inspección ocular.
7. Se recepciona el documento que llega de mesa de partes y que ha sido entregado previamente por el contribuyente sujeto a fiscalización.
8. Se deriva el documento recepcionado al técnico encargado de la inspección ocular a fin de que pueda ser analizado antes de realizarla.
9. El técnico fiscalizador se traslada hacia el domicilio del subvaluador para realizar la inspección ocular programada.
10. Se realiza la inspección ocular programada con la atención del propietario del inmueble o algún encargado que atienda la misma. Se levanta el acta de inspección predial que acredita que la inspección se realizó en la fecha y hora pactada, asimismo, se levanta la información predial existente en ese momento en un boceto para que después pueda ser trabajada más a fondo en gabinete.
11. En gabinete, el técnico fiscalizador elabora la respectiva acta de constatación, el informe técnico y los respectivos planos a fin de armar el expediente de fiscalización con toda la información que ha sido recogida en campo y lista para procesar.
12. Se emite las pre-liquidaciones para comunicar al contribuyente, materia de fiscalización, las conclusiones de la inspección ocular realizada y las infracciones posibles de imponer. Esto a modo de inducción para que el subvaluador subsane de manera voluntaria los reparos encontrados por la Administración Tributaria dentro del proceso de fiscalización y otorgándole un plazo para dicho fin.

13. Se traslada el técnico fiscalizador al domicilio del subvaluador a fin de notificar las pre-liquidaciones.
14. Se notifica las pre-liquidaciones al subvaluador tributario del impuesto predial.
15. Se emite la resolución de determinación y resolución de multa, también conocidos como valores tributarios. Estos últimos los que tienen la aprobación automática y son los documentos oficiales a través del cual la administración tributaria pone en conocimiento, al administrado, los resultados de la labor destinada a controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y surte efectos con su notificación. En caso de que el subvaluador haya declarado voluntariamente con las pre-liquidaciones, solo se emite la resolución de determinación para concluir el proceso de fiscalización tributaria formalmente.
16. Se traslada el técnico fiscalizador al domicilio del subvaluador a fin de notificarle la resolución de determinación y resolución de multa.
17. Se notifica los valores tributarios al contribuyente fiscalizado señalándole la deuda tributaria y la multa respectiva producto del proceso de fiscalización seguido a su persona.
18. Se recepciona los valores tributarios notificados y junto con todos sus actuados del requerimiento, se procede al archivo de los mismos.

A continuación, se representará el proceso antes detallado mediante un diagrama de flujo bajo la normativa ASME, en el cual se detallan las actividades o pasos bajo los factores de operación, desplazamiento o transporte, demora, inspección y almacenamiento de documentos. Este diagrama refleja de forma detallada todos los aspectos necesarios para analizar y conocer cómo se está realizando el proceso de fiscalización tributaria, del mismo modo, permite saber de forma útil y práctica el costo y tiempo que se requiere para la realización.

**Tabla 1**

*Flujograma del proceso de fiscalización tributaria actual*

N° Pasos	Descripción del paso	Tiempo (min.)	Costos incurridos					
1	Identificar a los subvaluadores tributarios del impuesto predial (personas que declaran menor información predial de sus inmuebles).	40	16.18	1	0	0	0	0
2	Generar el requerimiento de fiscalización tributaria sin firma del funcionario responsable.	10	4.04	0	1	0	0	0
3	Trasladar el requerimiento para su aprobación y firma del funcionario responsable.	5	2.02	0	0	0	0	0
4	Esperar que el requerimiento sea aprobado y firmado.	15	6.07	0	0	0	0	0
5	Trasladar el requerimiento al domicilio del subvaluador tributario.	30	12.13	0	0	0	0	0
6	Notificar el requerimiento al subvaluador tributario.	5	2.02	0	0	0	0	0
7	Recepcionar el documento presentado por el subvaluador a través de mesa de partes.	5	2.02	0	0	0	0	0
8	Derivar el documento al técnico fiscalizador correspondiente.	10	4.04	0	0	0	0	0
9	Ir al domicilio del subvaluador para realizar la inspección ocular programada.	30	12.13	0	0	0	0	0
10	Realizar la inspección ocular programada para levantar la información predial existente.	50	20.22	0	0	0	0	0
11	Armado del expediente de fiscalización con toda la información recogida en campo.	30	12.13	0	0	0	0	0
12	Generar las pre-liquidaciones para inducir la subsanación voluntaria por parte del subvaluador.	30	12.13	0	0	0	0	0
13	Trasladar las pre-liquidaciones al domicilio del subvaluador tributario.	30	12.13	0	0	0	0	0
14	Notificar las preliquidaciones al subvaluador tributario.	5	2.02	0	0	0	0	0
15	Generar los valores tributarios con aprobación automática resultantes del proceso de fiscalización tributaria.	40	16.18	0	0	0	0	0
16	Trasladar los valores tributarios al domicilio del subvaluador.	30	12.13	0	0	0	0	0
17	Notificar los valores tributarios al contribuyente fiscalizado donde se señala la deuda tributaria y la multa respectiva.	5	2.02	0	0	0	0	0
18	Archivar los valores tributarios junto con todos los actuados del requerimiento.	10	4.04	0	0	0	0	1
<b>Total minutos del proceso</b>		<b>380</b>	<b>S/. 153.69</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

*Nota.* Los tiempos considerados están basados en un proceso de fiscalización tributaria de una casa-habitación.

Para el cálculo del costo se ha aplicado el método del valor minuto - empresa, el cual incluye los costos de nómina mensual, costos y gastos de operación, así como la depreciación de las maquinarias y equipos a utilizar durante el proceso de fiscalización tributaria. Este costeo se detalla en las tablas N° 2, N° 3, N° 4, N° 5 y N° 6, a través de los cuales se obtuvo el costo minuto de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria. Este último, ha sido costeado en función de cinco procesos simultáneamente, debido a que cuenta con cinco técnicos fiscalizadores y cada uno de ellos, con la capacidad de realizar un proceso de fiscalización tributaria de manera independiente; por lo que, para hallar el costo minuto de un procedimiento de fiscalización tributaria se dividió el costo minuto de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria entre cinco.

**Tabla 2**

*Nómina mensual y gastos de operación*

<b>Rubro</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo mensual (S/.)</b>
<b>1. Total nómina mensual</b>		<b>S/. 21,500.00</b>
Técnico fiscalizador	5	S/. 10,000.00
Determinador tributario	1	S/. 2,000.00
Coordinador tributario	1	S/. 2,500.00
Subgerente de Fiscalización Tributaria	1	S/. 7,000.00
<b>2. Costos y gastos de operación</b>		<b>S/. 2,300.00</b>
Arriendo de impresora multifuncional	1	S/. 1,000.00
Luz	gl	S/. 200.00
Agua	gl	S/. 100.00
Teléfono	gl	S/. 100.00
Internet	gl	S/. 200.00
Papel bond A-4	gl	S/. 400.00
Útiles de oficina	gl	S/. 300.00
<b>Total costo por mes</b>		<b>S/. 23,800.00</b>

*Nota.* “gl” hace referencia a general por mes.

**Tabla 3***Presupuesto de inversiones para el proceso de fiscalización tributaria*

Rubro	Unidades requeridas	Valor unitario	Costo total (S/.)
<b>Maquinaria y equipos</b>			<b>S/.</b> <b>16,500.00</b>
Laptops	1	S/. 2,500.00	S/. 2,500.00
Computadoras	7	S/. 2,000.00	S/. 14,000.00
<b>Herramientas</b>			<b>S/.</b> <b>30,250.00</b>
Software (Admuni) (incluye plano)	1	S/. 30,000.00	S/. 30,000.00
Wincha de 50 metros	5	S/. 50.00	S/. 250.00
<b>Muebles y enseres</b>			<b>S/.</b> <b>9,250.00</b>
Silla gerencial	1	S/. 200.00	S/. 200.00
Sillas giratorias	7	S/. 100.00	S/. 700.00
Estantes	5	S/. 400.00	S/. 2,000.00
Mesa de trabajo	1	S/. 750.00	S/. 750.00
Escritorios	8	S/. 350.00	S/. 2,800.00
Escritorios	8	S/. 350.00	S/. 2,800.00
<b>Total presupuesto de inversiones</b>			<b>S/.</b> <b>56,000.00</b>

**Tabla 4***Depreciación mensual*

Unidad	Costo mensual
Maquinaria, equipos, herramientas, muebles y enseres	S/. 56,000.00
Depreciación anual de equipos	S/. 5,600.00
<b>Total depreciaciones mensual</b>	<b>S/. 466.67</b>

**Tabla 5***Cálculo de días laborales promedio mensual Perú - 2021*

<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>
Días feriados anual	64.00
Promedio de días festivos mensual	5.33
Días calendario mensual	30.00
Días laborables mensual	24.67
<b>Promedio de días laborables mensual</b>	<b>25</b>

**Tabla 6***Costo del minuto de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria en 5 procesos simultáneos*

<b>Resumen de costos</b>	<b>Monto soles</b>
Total nómina y gastos de operación	23,800.00
Total depreciación mensual	466.67
<b>Total costo mensual</b>	<b>24,266.67</b>
Total costo por día	970.67
Total costo por hora	121.33
<b>Total costo por minuto de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria</b>	<b>2.02</b>
Numero de procesos simultáneos por cada valor minuto de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria	5.00
<b>Total costo por minuto de un proceso de fiscalización tributaria</b>	<b>0.40</b>

Luego de realizar la descripción del proceso de fiscalización tributaria a través del diagrama de flujo ASME, y su respectivo costeo, se determinó que su proceso consta de 18 pasos, 380 minutos ejecutados y un costo total de S/. 153.69 soles.

### **3.2 Modelo de Solución Propuesto**

El objetivo principal del presente trabajo, es proponer un plan de mejora en el proceso de fiscalización tributaria existente, simplificándolo y rediseñándolo a fin de que sea más óptimo y obtenga mejores resultados.

El correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias del impuesto predial por parte de los contribuyentes va a permitir que la administración tributaria de la Municipalidad Distrital de Comas pueda lograr en tiempo y cuantía, una correcta determinación y recaudación del mencionado impuesto. Esta correcta recaudación permitirá que la Municipalidad Distrital de Comas cumpla con lograr la meta 2 (fortalecimiento de la administración y gestión del impuesto predial) establecido en el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) y así recibir transferencias como incentivos que permitan mejorar la calidad de los servicios que brinda a su ciudadanía. Este último es un instrumento del Presupuesto por Resultados (PpR) impulsado por el Ministerio de Economía y Finanzas, el cual está orientado a promover las condiciones que contribuyan con el crecimiento y desarrollo sostenible de la economía local, incentivando a las municipalidades a la mejora continua y a su sostenibilidad.

En ese orden de ideas, después de un análisis y diagnóstico basado en la observación y constatación del tiempo de demora en cada acción o actividad dentro del proceso de fiscalización a mejorar, se detalla el plan de mejora optimizando los tiempos de ejecución de cada paso y minimizando los costos incurridos. Todo ello, representado en un nuevo diagrama de flujo.

1. Un solo técnico fiscalizador se encarga de identificar a los subvaluadores tributarios respecto del impuesto predial (cartera de subvaluadores). Esta cartera será única, puesto que estará constituida en una sola base de datos con criterios preestablecidos, asimismo, será integral porque tendrá soporte virtual a través de una carpeta compartida o “google drive” que permitirá tener acceso libre y rápido a los demás actores del proceso que dependan de esta cartera. La creación de este universo fiscalizable tendrá como estrategia principal la del manzaneo (pre levantamiento de información predial de manera externa) y será lo suficientemente extensa para cubrir de manera anticipada un mes de fiscalizaciones.

2. El coordinador tributario recoge la información preestablecida en la cartera de subvaluadores y genera el requerimiento de fiscalización tributaria que luego será trasladado al subgerente a cargo para su respectiva aprobación. Estos últimos serán emitidos en función a zonas por lo que no habrá mayor de cien (100) metros de distancia entre ellos y se generará de forma masiva a fin de cubrir todo un mes de fiscalizaciones.
3. Se traslada el requerimiento al subgerente de Fiscalización Tributaria para su respectiva autorización y firma.
4. Se espera que el subgerente de Fiscalización tributaria, como funcionario responsable, autorice el requerimiento y firme el documento a fin de que pueda ser notificado al subvaluador.
5. El técnico fiscalizador se traslada hacia el domicilio del subvaluador tributario para la notificación del requerimiento seguido a su persona.
6. Se notifica el requerimiento al subvaluador tributario informándole que se le iniciará un proceso de fiscalización tributaria y que un técnico fiscalizador lo estará visitando en su domicilio para una inspección ocular. Asimismo, se le solicita que presente los documentos que acrediten la titularidad del inmueble, sus características constructivas y las licencias respectivas en caso de efectuarse actividad económica, estableciéndose como fecha límite para la presentación de los mismos, el día de la inspección a realizarse en su predio. Esto permitirá otorgarle un mayor plazo para presentar los documentos solicitados ya que las notificaciones serán los primeros días de cada mes y permitirá que los sujetos fiscalizados tengan desde siete (7) hasta veintinueve (29) días calendarios para cumplir con lo requerido, además, evitará los procesos burocráticos de mesa de partes.
7. El técnico fiscalizador se traslada hacia el domicilio del subvaluador tributario para realizar la inspección ocular programada.
8. Se realiza la inspección ocular programada con la atención del propietario del inmueble o algún encargado que atienda la misma. Se levanta el acta de

inspección predial que acredita que esta se realizó en la fecha y hora pactada, y se levanta la información predial existente del inmueble para que después pueda ser trabajada más a fondo en gabinete, con los documentos entregados por el contribuyente sujeto a fiscalización. Las inspecciones serán realizadas de manera zonal, por lo que los técnicos no tendrán que trasladarse mucho entre cada una de ellas, asimismo, se informará de manera verbal y escrita que los contribuyentes deberán acercarse a la municipalidad dentro del plazo de una semana posterior a fin de firmar el acta de constatación y de que se les oriente sobre su proceso de fiscalización tributaria, en consecuencia, el técnico ya no ejercerá mayor función orientadora.

9. En gabinete, el técnico fiscalizador elabora la respectiva acta de constatación, el informe técnico y los planos a fin de armar el expediente de fiscalización con toda la información que ha sido recogida en campo y lista para procesar.
10. El coordinador tributario realiza un control de calidad de todo el requerimiento y sus actuados hasta ese momento.
11. Se atiende al contribuyente en las plataformas físicas de la municipalidad y se le orienta sobre el proceso de fiscalización que se le sigue, informándole las subvaluaciones que se le han encontrado dentro la inspección ocular realizada, sus obligaciones y derechos pertinentes.
12. Se emite la resolución de determinación y resolución de multa (valores tributarios) con su respectiva aprobación automática. En caso de que el subvaluador haya declarado voluntariamente con la orientación brindada plataforma, solo se emite la resolución de determinación para concluir el proceso de fiscalización tributaria formalmente.
13. Se traslada el técnico fiscalizador al domicilio del subvaluador a fin de notificarle la resolución de determinación y resolución de multa.
14. Se notifica los valores tributarios al contribuyente fiscalizado, señalándole la deuda tributaria y la multa respectiva producto del proceso de fiscalización seguido a su persona.
15. Se recepciona los valores tributarios notificados y junto con todos sus actuados del requerimiento, se procede al archivo de los mismos.

**Tabla 7**

*Flujograma del proceso de fiscalización tributaria propuesto*

N° Pasos	Descripción del paso	Tiempo (min.)	Costos incurridos	
1	Identificar a los subvaluadores tributarios del impuesto predial (personas que declaran menor información predial de sus inmuebles) a través de un solo técnico fiscalizador y de manera digitalizada.	25	10.11	
2	Generar el requerimiento de fiscalización tributaria (de manera zonal), sin firma del funcionario responsable.	6	2.43	
3	Trasladar el requerimiento para su aprobación y firma del funcionario responsable.	5	2.02	
4	Esperar que el requerimiento sea aprobado y firmado.	15	6.07	
5	Trasladar el requerimiento al domicilio del subvaluador tributario.	15	6.07	
6	Notificar el requerimiento al subvaluador tributario.	5	2.02	
7	Ir al domicilio del subvaluador para realizar la inspección ocular programada.	15	6.07	
8	Realizar la inspección ocular programada para levantar la información predial existente junto con los documentos entregados por el subvaluador.	50	20.22	
9	Armar el expediente de fiscalización con toda la información recogida en campo.	20	8.09	
10	Realizar un control de calidad de todo el requerimiento y sus actuados.	20	8.09	
11	Orientar al subvaluador sobre el proceso de fiscalización tributaria seguido a su persona.	30	12.13	
12	Generar los valores tributarios con aprobación automática resultantes del proceso de fiscalización tributaria.	40	16.18	
13	Trasladar los valores tributarios al domicilio del subvaluador.	15	6.07	
14	Notificar los valores tributarios al contribuyente fiscalizado donde se señala la deuda tributaria y la multa respectiva.	5	2.02	
15	Archivar los valores tributarios junto con todos los actuados del requerimiento.	10	4.04	
<b>Total minutos del proceso</b>		<b>276</b>	<b>S/. 111.63</b>	<b>8 4 1 1 1</b>

Luego de realizar la descripción del plan de mejora del proceso de fiscalización tributaria a través del diagrama de flujo ASME, y bajo el mismo costeo por minuto, se determinó que su proceso constará de 15 pasos, 276 minutos ejecutados y un costo total de S/. 111.63 soles.

### 3.3 Resultados

Después de realizarse la descripción del proceso de fiscalización tributaria anterior y del mejorado, se realizó la comparación de ambos, encontrándose diferencias notables tanto en el tiempo que dura el proceso, así como en el costo del mismo (ver Tabla N° 8 y 9).

**Tabla 8**

*Resumen del proceso anterior*

<b>Actividad</b>	<b>Tiempo (min.)</b>	<b>Costo por minuto</b>	<b>Costo por actividad</b>
Operación	220	S/. 0.40	S/. 88.98
Transporte	135	S/. 0.40	S/. 54.60
Demora	15	S/. 0.40	S/. 6.07
Inspección	0	S/. 0.40	S/. -
Almacenamiento	10	S/. 0.40	S/. 4.04
<b>TOTAL</b>	<b>380</b>		<b>S/. 153.69</b>

*Nota.* El proceso actual no estima un control de calidad.

**Tabla 9**

*Resumen del proceso mejorado*

<b>Actividad</b>	<b>Tiempo (min.)</b>	<b>Costo por minuto</b>	<b>Costo por actividad</b>
Operación	181	S/. 0.40	S/. 73.20
Transporte	50	S/. 0.40	S/. 20.22
Demora	15	S/. 0.40	S/. 6.07
Inspección	20	S/. 0.40	S/. 8.09
Almacenamiento	10	S/. 0.40	S/. 4.04
<b>TOTAL</b>	<b>276</b>		<b>S/. 111.63</b>

En la siguiente tabla se muestran las comparaciones de los tiempos que se ejecutan por cada actividad entre el proceso anterior y del mejorado. El proceso anterior ejecuta 220 minutos por operación, 135 en transporte, 15 minutos en demora y 10 minutos en almacenamiento. Por otro lado, el proceso propuesto ejecuta 181 minutos de operación, 50 minutos de transporte, 15 de espera o demora, 20 minutos de verificación de calidad y 10 minutos de almacenamiento; lo que demuestra una reducción de 39 minutos en operaciones y 85 minutos en transporte, asimismo, se incluye un filtro de calidad equivalente a 20 minutos.

**Tabla 10**

*Análisis comparativo de reducción de tiempos por actividad*

Proceso de fiscalización tributaria					
Tiempo actual en minutos por actividad	220	135	15	0	10
Tiempo mejorado en minutos por actividad	181	50	15	20	10
<b>Tiempo reducido por actividad</b>	<b>39</b>	<b>85</b>	<b>0</b>	<b>-20</b>	<b>0</b>

En resumen, con la propuesta del plan de mejora del proceso, se reduciría 104 minutos por cada proceso de fiscalización tributaria respecto del impuesto predial, esto equivalente a S/. 42.06 soles (ver tabla N° 11).

**Tabla 11**

*Cuadro resumen general*

Actividad	Tiempo (min.)	Costo
Proceso de fiscalización tributaria actual	380	S/. 153.69
Proceso de fiscalización tributaria mejorado	276	S/. 111.63
<b>Tiempo y costo total reducido</b>	<b>104</b>	<b>S/. 42.06</b>

Luego de realizar la comparación entre el proceso de fiscalización tributaria anterior y la propuesta, se advierte que esta última influye de manera positiva al

demostrar una notable ventaja comparativa en términos de tiempo y costo. Esto significa que por cada proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial se estaría ahorrando 104 minutos equivalentes a S/. 42.06 soles.

Asimismo, se estima un ahorro mensual basado en la capacidad productiva que posee la Subgerencia de Fiscalización Tributaria y considerando una realización de actividades de manera continua e ininterrumpida. Esta proyección se obtiene considerando el proceso de fiscalización propuesto y detalla, a continuación, los siguientes resultados (ver tabla N° 12).

**Tabla 12**

*Ahorro mensual proyectado de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria*

Concepto	Minutos	Numero de procesos actual	Numero de procesos mejorado	Cantidad de procesos aumentados	Total de ahorro S/
Producción por hora	60	0.16	0.22	0.06	2.50
Producción por día	480	1.26	1.74	0.48	20.02
Producción por mes	12000	31.58	43.48	11.90	500.51
Procesos simultáneos		5.00	5.00	5.00	5.00
<b>Total mensual</b>	<b>12000</b>	<b>157.89</b>	<b>217.39</b>	<b>59.50</b>	<b>2502.56</b>

De lo mostrado en la tabla precedente, se advierte que mensualmente, si se tuviese en cuenta el proceso mejorado y considerando a un solo técnico fiscalizador, se realizarían 11.9 procesos de fiscalizaciones tributarias más que con el proceso anterior. Resultando así, un ahorro mensual de S/ 500.51 soles.

Por otro lado, si se llegase a considerar simultáneamente a los cinco técnicos fiscalizadores con los que cuenta la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, este realizaría 59.5 procesos más que con el método anterior. En ese sentido, con la aplicación del plan propuesto, la Subgerencia de Fiscalización Tributaria se estaría ahorrando mensualmente S/ 2 502.56 soles.

**Tabla 13**

*Impacto económico anual proyectado*

<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes 3</b>	<b>Mes 4</b>	<b>Mes 5</b>	<b>Mes 6</b>	<b>Mes 7</b>	<b>Mes 8</b>	<b>Mes 9</b>	<b>Mes 10</b>	<b>Mes 11</b>	<b>Mes 12</b>	<b>Total anual S/.</b>
<u>2,502.56</u>	<u><b>30,031</b></u>											

Nota. Proyección basada en la máxima capacidad operativa de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

Si se considera la capacidad máxima operativa de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, y de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, tenemos un ahorro de S/ 2 502.56 soles mensual, que al multiplicar por 12, obtendríamos un total de S/ 30 031 soles de ahorro proyectados anualmente.

Al analizar los resultados encontrados, se obtiene una serie de indicadores que manifiestan el impacto del presente trabajo, como:

El índice de ahorro del proceso de fiscalización tributaria:

$$\frac{S/ 42.06}{S/ 153.69} \times 100 \% = 27\%$$

La interpretación de este indicador es que, al aplicar el plan propuesto, se estaría ahorrando el 27 % de lo que cuesta hoy en día realizar un proceso de fiscalización tributaria.

El índice de reducción de tiempo del proceso de fiscalización tributaria:

$$\frac{104 \text{ minutos}}{380 \text{ minutos}} \times 100 \% = 27\%$$

Este indicador refleja el mismo resultado, por lo que, si se aplicase el plan propuesto, se estaría ejecutando un 27 % más rápido respecto del proceso de fiscalización tributaria actual.

De lo mencionado, se infiere que el proceso mejorado o plan propuesto, se estaría logrando una disminución del 27 % en tiempo y costo respecto del proceso anterior. Mejora que se ilustra mediante la siguiente figura a través de un gráfico de sector o pastel.

## Figura 7

### Costo beneficio de la propuesta de mejora



*Nota.* Representa el porcentaje de reducción respecto del proceso anterior.

Ahora, si asumimos toda la capacidad productiva mensual de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria de acuerdo a la tabla N° 12, tendremos una variación en el índice de productividad respecto al número de procesos que ejecuta cada método y que se analizará a continuación:

El índice de variación de productividad mensual:

$$\frac{217.39 - 157.89}{157.89} \times 100 \% = 37.68 \%$$

La interpretación de este indicador refleja que, si se opta por aplicar el plan propuesto se estaría aumentando en un 37 % el índice de productividad en el proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial. Esto es una mejora significativa y demuestra que el objetivo del presente trabajo posee una viabilidad positiva en términos de costo/beneficio.

Para dichos efectos, la propuesta del plan de mejora debe ir acompañado con un plan de capacitación y su respectivo presupuesto. Esto con el fin de tener un personal apto en conocimientos y habilidades para realizar de manera eficiente las

actividades señaladas en la propuesta del plan de mejora del proceso de fiscalización tributaria en la Municipalidad Distrital de Comas. Esto garantizará la obtención de los resultados detallados anteriormente y una mejor atención al contribuyente sujeto a fiscalización.

El plan de capacitación debe ser realizado por una entidad externa y especializada en tributación municipal, debidamente reconocida. Asimismo, deberá realizar las actividades de capacitación de manera simultánea y dentro de los seis primeros meses de ejecución de la propuesta de plan de mejora.

**Figura 8**

*Cronograma del plan de capacitaciones*

Ítem	Aactividades	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
		S1	S2	S3	S4																				
1	Selección de postores de capacitación																								
1.1	Solicitud de propuestas																								
1.2	Elección del mejor postor																								
2	Difusión del plan de capacitación																								
2.1	Difusión de plan de capacitación																								
3	Realización de las capacitaciones																								
3.1	Curso 1: Legislación tributaria municipal																								
3.2	Entrega de certificados al personal																								
3.3	Curso 2: Aspectos prácticos para la fiscalización																								
3.4	Entrega de certificados al personal																								
3.5	Curso 3: Determinación y cálculo de impuesto municipal																								
3.6	Entrega de certificados al personal																								
3.7	Curso 4: Servicio de calidad al contribuyente y administrado																								
3.8	Entrega de certificados al personal																								
4	Retroalimentación de los conocimientos adquiridos																								
4.1	Evaluación de los conocimientos adquiridos de manera escrita y verbal																								
4.2	Procesar la información de las evaluaciones y realizar un informe a fin de detectar los temas a reforzar.																								

**Figura 9**

*Presupuesto del plan de capacitación*

Concepto	UM	Cantidad	Precio Un.	Precio total
Curso 1: Legislación tributaria municipal	Unidad	7	S/ 300.00	S/ 2,100.00
Curso 2: Aspectos prácticos para la fiscalización	Unidad	7	S/ 300.00	S/ 2,100.00
Curso 3: Determinación y cálculo de impuesto municipal	Unidad	7	S/ 300.00	S/ 2,100.00
Curso 4: Servicio de calidad al contribuyente y administrado	Unidad	7	S/ 300.00	S/ 2,100.00
<b>Total</b>				<b>S/ 8,400.00</b>

*Nota.* Incluyen entrega de materiales y certificados virtuales

## **Conclusiones**

Del proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial aplicado en el periodo 2020 y que a la fecha se sigue ejecutando, se concluye que este es un proceso deficiente y con pasos muy burocráticos, ocasionando el mal uso de los recursos, el retraso en los procesos de operación y transporte, y dificulta la labor fiscalizadora respecto del impuesto predial. Por ello, se propone un plan de mejora en el proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial de la Municipalidad Distrital de Comas.

Al realizar la descripción del plan de mejora propuesto del proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial de la Municipalidad Distrital de Comas, encontramos que este se optimiza de manera significativa en comparación con el anterior, generando así una mayor recaudación; por lo que, se concluye necesario aplicar el plan de mejora propuesto del proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial en la Municipalidad Distrital de Comas.

## **Recomendaciones**

Se recomienda aplicar la propuesta del plan de mejora en el proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial para optimizar los tiempos y costos de su ejecución y de esa forma poder aumentar sus números de fiscalizaciones realizadas. Esto permitirá lograr los objetivos trazados, así como brindar una mejor atención al administrado y, en consecuencia, una mayor recaudación del mencionado impuesto.

Asimismo, se recomienda realizar capacitaciones al personal que labora en la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria de acuerdo al plan de capacitaciones. Esto a fin de que se alcance los resultados del proceso propuesto y conozcan mejor la tributación municipal, garantizando así una mejor atención al contribuyente sujeto a fiscalización.

Por último, se recomienda realizar periódicamente nuevos análisis del proceso de fiscalización tributaria del impuesto predial bajo la metodología ASME, con el fin de detectar nuevas oportunidades de mejora y en atención de la constante variación en la normativa tributaria municipal.

## Referencias Bibliográficas

- Aquino Ramos, M. (2019) *Optimización del procedimiento de fiscalización eficiente para la mejora continua de la recaudación en el servicio de administración tributaria Huamanga, 2017* [Tesis de titulación, Universidad Católica Los Ángeles Chimbote].  
[http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/15524/OPTIMIZACION\\_FISCALIZACION\\_AQUINO\\_RAMOS\\_MANELSA.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/15524/OPTIMIZACION_FISCALIZACION_AQUINO_RAMOS_MANELSA.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Bravo Carrasco, J. (2013). *Gestión de procesos (valorando la práctica)*. (5ta ed.). Evolución.
- Buelvas Pertuz, O. (2019) *Fiscalización tributaria y cobro en el Municipio de Planeta Rica* [Tesis de titulación, Universidad de Córdoba].  
<https://repositorio.unicordoba.edu.co/handle/ucordoba/2382>
- Camargo Cortes, D. (2019) *Propuesta de organización y control de procesos en el área fiscalización de la Secretaría de Hacienda Departamental del Tolima* [Tesis de titulación, Universidad Cooperativa de Colombia].  
<https://repository.ucc.edu.co/handle/20.500.12494/8191>
- Cardozo Quintero R. y Robles Muñoz G. (2020) *Modelo de fiscalización tributaria del impuesto de industria y comercio Municipio de Charalá – Departamento de Santander – Colombia* [Tesis de titulación, Universidad Santo Tomas de Aquino Bucaramanga USTA].
- Flores Quispe, Y. (2017) *Efectos de la fiscalización tributaria del impuesto al patrimonio predial en la recaudación tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno de los periodos 2014, 2015 y 2016* [Tesis de titulación, Universidad Nacional del Altiplano – Puno]. <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/6665>
- Franklin Fincowsky, E. (2009). *Organización de Empresas*. (3ra ed.). McGraw-Hill Education.

- Gómez Aparicio, J. (2013). *Gestión logística y comercial*. McGraw-Hill Education.
- Krajewski, L., Ritzman, L. y Malhotra, M. (2008). *Administración de operaciones: procesos y cadena de valor*. (8va ed.) Pearson Education.
- Merino Alegria, J. (2021) *Fiscalización tributaria del impuesto predial y Gobierno abierto, de la Municipalidad Metropolitana, 2019* [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo].  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/57021/Merino\\_AJ-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/57021/Merino_AJ-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2015). *Manual para la mejora de la recaudación del impuesto predial 3 - Fiscalización*.  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_public/migl/metas/3\\_Fiscalizacion.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_public/migl/metas/3_Fiscalizacion.pdf)
- Municipalidad Distrital de Comas (s/f) *Visión y misión institucional*.  
<https://www.municomas.gob.pe/municipalidad/mision-vision>
- Pérez Fernández, J. (2010). *Gestión por procesos*. (4ta ed.). Esic.
- Pérez, J., Gardey, A. (2014). *Definición de fiscalización*.  
<https://definicion.de/fiscalizacion/>
- Roca Ruano, C. (2008). *Estrategias para la promoción del cumplimiento voluntario. 42a Asamblea General del CIAT*.  
[https://www.ciat.org/Biblioteca/AsambleasGenerales/2008/Espanol/asamblea\\_guatemala\\_2008\\_e-book.pdf](https://www.ciat.org/Biblioteca/AsambleasGenerales/2008/Espanol/asamblea_guatemala_2008_e-book.pdf)
- Secretaría de la Función Pública. (2016). *Guía para la Optimización, Estandarización y mejora continua de procesos*.  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu\\_a\\_para\\_la\\_Optimizacion\\_\\_Estandarizacion\\_y\\_Mejora\\_Continua\\_de\\_Procesos.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizacion__Estandarizacion_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf)
- Vera Alfaro, M. (2017) *El procedimiento de fiscalización es el único procedimiento regular previo para la válida emisión de la resolución de determinación* [Tesis de maestría, Pontificia Universidad Católica del Perú].  
<http://hdl.handle.net/20.500.12404/9882>

## **Anexos**

Anexo 1. Cantidad y porcentaje de municipalidades que requieren asistencia técnica

Anexo 2. Cantidad y porcentaje de municipalidades que requieren capacitación

Anexo 3. Página web de la Municipalidad de Comas

Anexo 4. Requerimiento

Anexo 5. Acta de inspección predial realizada

Anexo 6. Acta de constatación

Anexo 7. Informe técnico

Anexo 8. Pre-liquidación de Resolución de Determinación

Anexo 9. Pre-liquidación de resolución de multa

Anexo 10. Comparación de datos de la inspección y declaración jurada

Anexo 11. Resolución de Determinación

Anexo 12. Resolución de multa

Anexo 13. Comparación de datos de la inspección y declaración jurada

Anexo 14. Modelo de requerimiento

Anexo 15. Modelo de acta de acuerdo

Anexo 16. Modelo de acta de inspección predial

Anexo 17. Modelo de acta de constatación

Anexo 18. Modelo de informe técnico

## Anexo 1. Cantidad y Porcentaje de Municipalidades que Requieren Asistencia Técnica

Tema	Municipalidades	%
<b>Total</b>	<b>1 671</b>	<b>100,0</b>
Sistema de Focalización de Hogares	865	51,8
Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal	840	50,3
Evaluación del Riesgo de Desastres	807	48,3
Administración Tributaria Municipal	766	45,8
Catastro Urbano y Rural	762	45,6
Plan de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres	721	43,1
Procedimientos Administrativos	716	42,8
Formulación y Evaluación de Proyectos Públicos	672	40,2
Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	655	39,2
Gobierno Electrónico Municipal	612	36,6
Control Gubernamental (Atención de Auditorías, Control Interno)	581	34,8
Política de Desarrollo e Inclusión Social	560	33,5
Estrategia de Gestión Financiera del Riesgo de Desastres	542	32,4
Gestión del Desarrollo Urbano y Territorial	528	31,6
Indicadores de Gestión Municipal	516	30,9
Metodología de Implementación de Portal de Transparencia Estándar	510	30,5
Metodología de Simplificación Administrativa Pública	494	29,6
Presupuesto con Enfoque a Resultados y Enfoque de Género	458	27,4
Gestión de Estándares para mejorar la Atención al Ciudadano	451	27,0
Población y Desarrollo	387	23,2
Plan Integral de Reconstrucción	386	23,1
Planificación Estratégica Institucional con Enfoque de Género	370	22,1
Plan de Reasentamiento Poblacional	316	18,9
Otro 1/	41	2,5

## Anexo 2. Cantidad y Porcentaje de Municipalidades que Requieren Capacitación

Tema	Municipalidades	%
<b>Total</b>	<b>1 765</b>	<b>100,0</b>
Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal	1 042	59,0
Sistema de Focalización de Hogares	1 031	58,4
Procedimientos Administrativos	925	52,4
Evaluación del Riesgo de Desastres	900	51,0
Administración Tributaria Municipal	890	50,4
Plan de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres	838	47,5
Formulación y Evaluación de Proyectos Públicos	798	45,2
Catastro Urbano y Rural	787	44,6
Política de Desarrollo e Inclusión Social	726	41,1
Gobierno Electrónico Municipal	697	39,5
Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	687	38,9
Control Gubernamental (Atención de Auditorías, Control Interno)	686	38,9
Gestión de Estándares para mejorar la Atención al Ciudadano	668	37,8
Metodología de Simplificación Administrativa Pública	656	37,2
Indicadores de Gestión Municipal	639	36,2
Estrategia de Gestión Financiera del Riesgo de Desastres	622	35,2
Gestión del Desarrollo Urbano y Territorial	599	33,9
Presupuesto con Enfoque a Resultados y Enfoque de Género	595	33,7
Metodología de Implementación de Portal de Transparencia Estándar	556	31,5
Planificación Estratégica Institucional con Enfoque de Género	513	29,1
Población y Desarrollo	496	28,1
Plan Integral de Reconstrucción	457	25,9
Plan de Reasentamiento Poblacional	391	22,2
Otro 1/	56	3,2

### Anexo 3. Página Web de la Municipalidad de Comas



## Anexo 4. Requerimiento

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA</b>
---	--	--

"Año de la Universalización de la Salud"

Comas, 07 de Septiembre 2020

### REQUERIMIENTO N° 1590 - 2020/SGFT/GAT/MDC

COD. CONTRIBUYENTE : \_\_\_\_\_ DNI o RUC: \_\_\_\_\_  
 SEÑOR (A) (ES) : \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO FISCAL : \_\_\_\_\_

**PREDIO A FISCALIZAR:**

Predio: \_\_\_\_\_

**Nota:** Se efectuará la fiscalización a los demás predios, según HR del contribuyente. (Sólo si fuera el caso)

En uso de las facultades establecidas en el Art. 43°, 61° y 62° del T.U.O del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF y sus modificatorias, la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria ha iniciado el **PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DEL PERIODO 2016 AL 2020 DE LOS TRIBUTOS: IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES**, en el cual se verificará las Declaraciones Juradas, la determinación y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias señaladas en el T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, aprobada por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF, en tal sentido **se le requiere que en el término de 03 días hábiles de recibida la presente, cumpla con presentar copia simple de los siguientes documentos:**

- \* Documentos que acrediten la propiedad o posesión respecto de su(s) predio(s): Título de Propiedad, Copia Literal, Escritura Pública, Minuta de Compra Venta, Constancia de Posesión u otros documentos, según sea el caso.
- \* Licencia Municipal de Funcionamiento, Licencia de Edificación y/o Demolición, Declaratoria de Fabrica, Conformidad de Obra, plano de Ubicación y Distribución, Certificado de Numeración (según sea el caso y solo si cuenta con ellos).

La documentación será remitida por escrito a la Municipalidad de Comas a través del área de trámite documentario, con atención a la sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, ubicada en Centro Cívico Municipal - Av.22 de agosto S/N, Cdra. 8, Urb. Santa Luzmila II Etapa, Comas, de lunes a viernes entre las 8.00 am. y las 4.00 pm. dentro del plazo señalado.

Asimismo, le informamos a Ud. (s) que se ha programado una inspección ocular, la cual incluye mediciones, tomas fotográficas, investigación, entre otras actividades, en el(los) predio(s) de su propiedad para lo cual deberá designar y acreditar un representante en caso Ud. (s) no cuente(n) con disponibilidad que permita a la Administración Tributaria realizar las labores de fiscalización a través de nuestro(s) técnico(s):

APELLIDOS Y NOMBRES	DOC. IDENTIDAD
REGALADO CUEVA ELEAZAR	DNI: 46872738

También es necesario señalar que en caso de impedir que funcionarios de la administración tributaria efectúen inspecciones, o el(los) predio(s) materia de inspección(es) se encuentre(n) cerrado(s) se procederá de conformidad con el Art. 62° numeral 8 y 9 del T.U.O. del código tributario. Asimismo, el numeral 16 de la Ordenanza Municipal N° 466/MC, indica que constituye infracción tributaria "IMPEDIR QUE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA EFECTUEN INSPECCIONES", estableciendo una sanción del 25% de la UIT, siendo **S/. 1,075.00** Para cualquier consulta comunicarse con la Sub-Gerencia de Fiscalización Tributaria, en la dirección antes mencionada o en los números dictados en la parte inferior del presente.

Atentamente,



FECHA Y HORA DE INSPECCIÓN	
16 de Septiembre 2020	09:00 a 14:00 hrs.

<p><b>CARGO DE NOTIFICACIÓN / CERTIFICADO DE SU NEGATIVA A LA RECEPCIÓN DEL REQUERIMIENTO N° 1590 -2020-SGFT/GAT/MDC</b></p> <p>Sr (a): _____                  DNI o RUC N°: _____                  Domicilio Fiscal: _____</p> <p><b>ACUSE DE RECIBO</b>                  Recepcionado por: _____                  Fecha de Notificación: <u>10 / 09 / 2020</u>                  DNI N° _____                  Mostró DNI: _____                  SÍ ( ) NO (X) Firma del receptor: </p> <p><b>ACTA DE NEGATIVA A LA RECEPCIÓN</b>                  ( ) Se negó a identificarse                  ( ) Se negó a firmar                  ( ) Se negó a recibir</p> <p><b>DATOS DEL NOTIFICADOR:</b>                  Nombres y Apellidos: <u>ELEAZAR REGALADO CUEVA</u> N° DNI: <u>46872738</u>                  Firma: </p>	<p><b>NOTIFICACIÓN POR CEDULÓN N° 1590 - 2020/SGFT/GAT/MDC</b></p> <p>Sr (a): _____                  DNI o RUC N°: _____                  Domicilio Fiscal: _____</p> <p>Siendo el día ____ / ____ / ____ me constituí al domicilio del recurrente, para la notificación del REQUERIMIENTO N° 1590-2020-SGFT/GAT/MDC, dejando expresa constancia que:</p> <p>( ) No se encontró persona capaz en el domicilio.                  ( ) El domicilio se encuentra cerrado.</p> <p>Que, conforme a lo establecido por el inciso f) del artículo 104° del TUO del Código Tributario aprobado por D.S. N° 133-2013-EF, se procede a fijar el cedulón en el domicilio fiscal, dejándose el (los) documento (s) mencionado (s) en sobre cerrado, bajo puerta.</p>
---	--

## Anexo 5. Acta de Inspección Predial Realizada

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
---	----------------------------------	---------------------------------------	---

"Año de la Universalización de la Salud"

### ACTA DE INSPECCIÓN PREDIAL

**INICIO DE INSPECCIÓN**

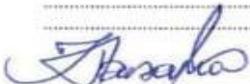
En Comas, a los 18 días del mes de 09 del año 2020, siendo las 10:00 AM horas, de acuerdo con las funciones que otorga, a la Administración Tributaria, los Art. 61°, 62° y siguientes del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante D. S. N.° 133-2013-EF y en atención al EXP./REQ./CARTAN° 282-2020-SGFT-GAT/MDC, nos constituimos en el predio ubicado en:

.....de propiedad del administrado

Sr(a)....., identificado con código de contribuyente N.° ..... y DNI/RUC/CIP/OTRO N.° ..... para iniciar el proceso de inspección y realizar la toma de medidas del perímetro del terreno, construcciones, otras instalaciones, tomas fotográficas de las características del predio y recepción de documentación probatoria, entendiéndose la diligencia, en esta etapa del proceso, por parte del administrado.

Sr(a)....., identificado con DNI/CIP/Otro N° ....., en calidad de ENCARGADO, Por lo que se deja constancia del inicio de las actividades descritas en el párrafo precedente en base cierta (X) presunta ( ).

**OBSERVACIONES:**



PERSONAL DE LA SGFT  
NOMBRE: Juan Gualberto Macazana Molina  
DNI: 80396771



PERSONAL DE LA SGFT  
NOMBRE: Daniel Enrique Sonapo Leon  
DNI: 16655478

POR PARTE DEL ADMINISTRADO  
NOMBRE:  
DNI:

**TÉRMINO DE INSPECCIÓN** 10:33AM

Se culminó con la inspección a las ..... horas del día 18 de 09 del 2020, recibiendo el personal de la MUNICIPALIDAD, en copias, la siguiente documentación.

Documentos que acrediten la propiedad y documentación del (de los) propietario (s)	Documentos que acrediten las fechas de subdivisión, independización, acumulación o modificación del predio	En caso realizar alguna actividad comercial en el predio
Título de Propiedad	Licencia de Construcción	Autorización Municipal de Funcionamiento
Registro de propiedad	Conformidad de Obra	Ficha RUC del contribuyente
Declaratoria de herederos	Declaratoria de fábrica	Otros documentos (detallar):
Documento de identidad	Certificado de Numeración	
Ficha RUC	Planos de distribución de plantas y cuadro de áreas.	
Partida de defunción	Otros documentos (detallar)	
Certificado de supervivencia		
Otros documentos (detallar):		



PERSONAL DE LA SGFT  
NOMBRE: Juan Gualberto Macazana Molina  
DNI: 80396771



PERSONAL DE LA SGFT  
NOMBRE: Daniel Enrique Sonapo Leon  
DNI: 16655478

POR PARTE DEL ADMINISTRADO  
NOMBRE:  
DNI:

El Administrado tendrá a partir del día hábil siguiente a la fecha de inspección, un plazo máximo de tres días hábiles para presentar la documentación no entregada durante la inspección en las oficinas de la administración, ubicadas en Centro Cívico Municipal - Av.22 de agosto SIN, Cdra. 8, Urb. Santa Luzmila II Etapa, Comas. En caso de requerirse ampliación a dicho plazo ésta deberá ser solicitada por escrito en las oficinas de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

**CITACIÓN:** El Administrado o Representante debidamente acreditado deberá acercarse a la sede administrativa, para tomar conocimiento del resultado del Proceso de Inspección, de no hacerlo, se dará por concluido y los resultados serán remitidos a las áreas competentes para la Determinación de la Deuda correspondiente, de ser el caso.

Centro Cívico Municipal - Av.22 de agosto SIN, Cdra. 8, Urb. Santa Luzmila II Etapa, Comas  
Tel. (01) 542-7607 – Anexo 262-260

## Anexo 6. Acta de Constatación

	<b>ACTA DE CONSTATAción N° 1671 -2020-SGFT-GAT/MDC</b> <b>ARTÍCULOS – 62, 63 Y 88 DEL CÓDIGO TRIBUTARIO</b> <b>( 1 de 1 )</b>													
Gerencia de Administración Tributaria Subgerencia de Fiscalización Tributaria														
NOMBRE O RAZON SOCIAL	COD. CONTRIBUYENTE													
DOMICILIO FISCAL	N° MZ LOTE													
Urb./Coop./ AA.HH.	ETAPA TELEF.													
<b>CONSTATAción DE LOS HECHOS</b>														
TECNICO (S) FISCALIZADOR (ES)	ELEAZAR REGALADO CUEVA													
ASUNTO	REQUERIMIENTO N° 1590-2020/SGFT/GAT/MDC													
HORA	12:20													
FECHA	16-09-2020													
DATOS DEL PREDIO VERIFICADO	CODIGO DE PREDIO													
UBICACIÓN	N° MZ LOTE SUB LOTE													
Urb./Coop./ AA.HH.	ETAPA TELEF.													
ESTADO CONSTRUCCIÓN	CONDIC. DE PROPIEDAD	FECHA DE ADQUISIÓN	% PARTICIPACIÓN	FRONTIS DEL PREDIO	USO GENERAL	N° DE HABITANTES (*)								
TERMINADO	PROPIETARIO UNICO		100.00	7.00	CASA HABITACION									
FRENTE PARQUE	CERCA PARQUE		X	LEJOS	BERMA									
EL	ANTIG	CLASIF	MEP	EC	CARACTERISTICAS				DESCRIPCION DEL USO ESPECIFICO	ÁREA VERIFICADA EN M2	ÁREA DECLARADA EN M2			
					M Y C	TECHO	PISO	P.V.	REVES	BAÑOS	I.E.			
1	18	1	2	2	C	C	D	E	F	D	E	CASA HABITACION	130.55	110.00
2	16	1	2	2	C	C	D	E	F	D	E	CASA HABITACION	132.70	110.00
3	14	1	2	2	C	C	D	E	F	D	E	CASA HABITACION	40.00	40.00
3A	3	1	2	2	C	C	D	E	F	D	E	CASA HABITACION	92.70	0.00
4	2	1	2	2	C	C	D	E	F	D	E	CASA HABITACION	73.50	0.00
AREA DE TERRENO(M2)			140.00	A.T.C.(M2)				AREA CONSTRUIDA(M2) →			469.40	260.00		
OTRAS INSTALACIONES - OBRAS COMPLEMENTARIAS														
ITEM	DESCRIPCION				ANTIG.	CLASIF	MEP	EC	UNID.	AREA				
8	TANQUE ELEVADO				2	1	3	2	M3	1.10				
51	PARA APEYO				2	1	2	2	M2	30.00				
OBSERVACIONES:														
PLAZO DE REGIMEN ARBITRARIO Se firma la presente Acta de Constatación en señal de conformidad, teniendo la calidad de Declaración Jurada para efecto tributario, en Comas a los <u>16</u> días del mes de <u>SEPTIEMBRE</u> del año 2020. <b>03 DIAS HABILIS</b>														
FIRMA DEL TECNICO				FIRMA DEL TECNICO				FIRMA DEL CONTRIBUYENTE						
APELLIDOS: REGALADO CUEVA NOMBRES: ELEAZAR DNI: 46872738				APELLIDOS: _____ NOMBRES: _____ DNI: _____				APELLIDOS: _____ NOMBRES: _____ DNI: _____						

(\*) Se tomará en cuenta Únicamente para el uso casa - habitación.

## Anexo 7. Informe Técnico



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

"Año de la universalización de la salud"

### INFORME N° 158 – 2020 – ERC -SGFT- GAT / MDC

PARA : SUBGERENTE DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA  
DE : ELEAZAR REGALADO CUEVA  
TECNICO FISCALIZADOR  
ASUNTO : FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DEFINITIVA  
REFERENCIA : REQUERIMIENTO N° 1590 – 2020 – SGFT – GAT/MDC  
FECHA : Comas, 25 de Setiembre del 2020

Por medio del presente, me dirijo a Ud. Para informar lo siguiente:

#### 1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

CODIGO DE CONTRIBUYENTE	102827	REQUERIMIENTO	1590-2020/SGFT-GAT/MDC	CONDICIÓN	SUBVALUADOR
NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL					

#### 2. DATOS DEL PREDIO FISCALIZADO

UBICACIÓN							
USO DEL PREDIO	CASA HABITACION			OTROS USOS	FRENTE	7.00	
AREA DE TERRENO	140.00	AC DECLARADA	260.00	AC VERIFICADA	469.40	DIFERENCIA	209.40

#### 3. DE LA INSPECCION OCULAR

Con fecha 16 de Setiembre del 2020, me apersoné al predio materia de la referencia. No encontré persona capaz que brindara las facilidades, para realizar las labores de fiscalización. Las características constructivas, usos, áreas construidas y otras instalaciones se detallan en el acta de constatación N° 1671, elevada en **fiscalización externa**.

#### 4. ANALISIS DE GABINETE.

Revisando el sistema Admuni y comparando la información recogida en campo se advierte QUE LA CONTRIBUYENTE PRESENTA DIFERENCIAS EN AREAS Y CATEGORIAS; ADEMÁS DE OBRAS COMPLEMENTARIAS.

#### 5. RECOMENDACIONES.

Es de opinión derivar los actuados al liquidador tributario para:  
PROCESAR EL ACTA DE CONSTATAción N° 1671 – 2020 – SGFT – GAT/MDC.

#### 6. OBSERVACIONES.

#### 7. CONCLUSIONES.

Del análisis realizado se concluye que el contribuyente se encuentra en condición de SUBVALUADOR.

Es cuanto informo, para los fines que estime conveniente, salvo mejor parecer

  
ELEAZAR REGALADO CUEVA  
Técnico Fiscalizador  
DNI: 46872738

# Anexo 8. Pre-liquidación de Resolución de Determinación



Municipalidad Distrital De Comas  
Gerencia de Administración Tributaria  
Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

Comas, 18 de Marzo del 2021

## Pre-Liquidación de Resolución de Determinación N°0000104-2021-SGFT-GAT/MDC

### IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Código :  
Nombre ó Razón Social :  
Documento de Identidad :  
Domicilio Fiscal :

La presente se emite por los tributos y periodos que se indican, cuyo monto se ha actualizado hasta la fecha de emisión de la presente, luego de esta fecha se actualizará con una tasa diaria de 0.04, conforme a la Tasa de Interés Moratorio fijada.

Referencia : Requerimiento N° 0001590-2020-SGFT-GR/MDC fecha: 07/09/2020, Acta de Constatación N° 0001671-2020-SGFT-GAT fecha: 16/09/2020

Motivo de la Determinación; Conforme a la Inspección Ocular realizada al predio, se ha determinado el Valúo que le corresponde, según documento anexo.

Ultima Declaración Jurada : DJ N° 0088755-2020 de fecha 15/01/2020

Ubicación del Predio :

### TRIBUTO : IMPUESTO PREDIAL

Año	BASE IMPONIBLE		Tramos de Autoavalúo en UIT (*)	Ali-cuota	Impuesto Anual Desagregado		Diferencia Insoluta Omíltida (1)-(2)=(3)	Período	Tributo Omíltido (3)/4=(4)	Reajuste (4)x(**)=(5)	Tributo Reajustado (4)+(5)=(6)	Interés Moratorio por Período (6)x(***)=(7)	Total a Pagar en S/. (6)+(7)=(8)
	VERIFICADO	DECLARADO			VERIFICADO (1)	DECLARADO (2)							
2017	175,848.60	108,557.90	Hasta 15 UIT Mas de 15 a 60 UIT Mas de 60 UIT	0.20 %	121.50	121.50	403.74	01	100.95	0.00	100.95	59.72	160.67
				0.60 %	690.59	286.85		02	100.93	0.02	100.95	56.01	156.96
				1.00 %	0.00	0.00		03	100.93	0.00	100.93	52.28	153.21
								04	100.93	0.00	100.93	48.61	149.54
2018	236,442.41	110,145.70	Hasta 15 UIT Mas de 15 a 60 UIT Mas de 60 UIT	0.20 %	124.50	124.50	757.78	01	189.46	0.17	189.63	82.15	271.78
				0.60 %	1,045.15	287.37		02	189.44	1.33	190.77	77.99	268.76
				1.00 %	0.00	0.00		03	189.44	2.25	191.69	71.31	263.00
								04	189.44	5.13	194.57	65.30	259.87
2019	293,402.17	113,596.90	Hasta 15 UIT Mas de 15 a 60 UIT Mas de 60 UIT	0.20 %	126.00	126.00	1,244.44	01	311.11	0.00	311.11	93.21	404.32
				0.60 %	1,134.00	303.58		02	311.11	1.50	312.61	82.15	394.76
				1.00 %	414.02	0.00		03	311.11	2.33	313.44	70.84	384.28
								04	311.11	2.22	313.33	59.41	372.74
2020	296,782.93	114,349.70	Hasta 15 UIT Mas de 15 a 60 UIT Mas de 60 UIT	0.20 %	129.00	129.00	1,249.73	01	312.44	0.00	312.44	47.99	360.43
				0.60 %	1,161.00	299.10		02	312.43	0.00	312.43	27.28	339.71
				1.00 %	387.83	0.00		03	312.43	2.04	314.47	18.77	333.24
								04	312.43	4.36	316.79	10.26	327.05
<b>Total Deuda S/.</b>					<b>5,333.59</b>	<b>1,677.90</b>			<b>3,655.69</b>	<b>21.35</b>	<b>3,677.04</b>	<b>923.28</b>	<b>4,600.32</b>

(\*) UIT 2017=4050.00, 2018=4150.00, 2019=4200.00, 2020=4300.00

(\*\*) Factores de Reajuste: Cota 2017-01-1.00000, 2017-02-1.00018, 2017-03-1.00000, 2017-04-1.00000, 2018-01-1.00092, 2018-02-1.00702, 2018-03-1.01188, 2018-04-1.02708, 2019-01-1.00000, 2019-02-1.00483, 2019-03-1.00749, 2019-04-1.00712, 2020-01-1.00000, 2020-02-1.00000, 2020-03-1.00653, 2020-04-1.01397

(\*\*\*) Tasa TIM: Cucia 2017-01-0.55180, 2017-02-0.55480, 2017-03-0.51800, 2017-04-0.48160, 2018-01-0.43320, 2018-02-0.40850, 2018-03-0.37200, 2018-04-0.33560, 2019-01-0.29960, 2019-02-0.26280, 2019-03-0.22600, 2019-04-0.18960, 2020-01-0.15360, 2020-02-0.08730, 2020-03-0.05970, 2020-04-0.03240

Observación :

Base Legal :

Artículo 33°, 76°, 77° y 104° del TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. 133-2013-EF y sus modificatorias. Artículo 8° al 20° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF y sus modificatorias. Ordenanza N° 206-C/MC, aprueba TIM, para jurisdicción del Distrito de Comas. Resolución de Alcaldía N° 1226-2010, que aprueba el formato estandarizado.

Avisos:

- Cualquier consulta adicional, esperamos a Ud. en Centro Cívico Municipal Av.22 de agosto S/N (altura cuadra 9). Urb. Santa Luzmila II Etapa, en el horario de lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 hrs. y sábado de 08:00 a 13:00 hrs. o llamar al teléfono 542-7607 anexo 260 - 275.

ESTA INFORMACIÓN CONSTITUYE UN ACTO NO RECLAMABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA  
JESSICA ARS VALER PEREIRA  
SARGENTO EN JEFE

<b>DATOS DEL RECEPTOR</b>		<b>ACTA DE NEGATIVA DE RECEPCION N° 0000104-2021-SGFT-GAT/MDC</b> Siendo Las ..... horas del día ..... de ..... me constituí en el domicilio fiscal del contribuyente con el propósito de notificar el documento adosado al presente, al respecto dejo constancia que en el referido domicilio me atendió el (la) Sr.(a).....  <input type="checkbox"/> SE NEGO A RECIBIR. SE DEJO DOCUMENTO <input type="checkbox"/> SE NEGO A FIRMAR <b>CEDULÓN N° 0000104-2021-SGFT-GAT/MDC</b>  Siendo las ..... horas del día ..... de ..... de conformidad a los Art. 103° y 104° inc. f) del T.U.O. del Código Tributario aprobado con D.S. N° 133-2013-EF, se procede a fijar en la puerta del domicilio y a dejar en sobre cerrado bajo la puerta principal del domicilio fiscal del contribuyente la Pre-Liquidación de Resolución de Determinación adosada al presente.  <input type="checkbox"/> ATENDIO PERSONA INCAPAZ <input type="checkbox"/> DOMICILIO CERRADO       Visita: 1° <input type="checkbox"/> 2° <input type="checkbox"/>
Apellidos y Nombres del Receptor:		
Documento de Identidad:		
Firma		
Vínculo con el Contribuyente:		<b>CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE</b> N° de Pisos: 3      Puerta (material): Pu Color fachada: blanco      Suministro Eléctrico: Observaciones:
Fecha de notificación: .....		
<b>DATOS DEL NOTIFICADOR</b>		
Nombres: Don Focanl		
Firma		
DNI: 40284447		

## Anexo 9. Pre-liquidación de Resolución de Multa



Municipalidad Distrital De Comas  
Gerencia de Administración Tributaria  
Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

Comas, 18 de Marzo del 2021

### Pre-Liquidación de Resolución de Multa N°0000104-2021-SGFT-GAT/MDC

#### IDENTIFICACION DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Código :  
Nombre ó Razón Social :  
Documento de Identidad :  
Domicilio Fiscal :

**Base Legal** : D.S. N° 133-2013-EF-T.U.O. Código Tributario, Arts.88°, Artículo 33°, 76°, 77°, 104° y 178 numeral 1 y sus modificatorias. Artículo 8° al 19° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF y sus modificatorias. Ordenanza N° 206-C/MC, aprueba TIM, para jurisdicción del Distrito de Comas.

**Infraacción** : No incluir en las declaraciones patrimonio y/o actos gravados o declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en la declaración, que influyen en la determinación de la deuda tributaria.

**Motivo Determinante** : Subvaluación detectada en el proceso de fiscalización según ficha de verificación predial.

La presente se emite por los tributos y periodos que se indican, cuyo monto se ha actualizado hasta la fecha de emisión de la presente, luego de esta fecha se actualizará con una tasa diaria de 0.04, conforme a la Tasa de Interés Moratorio fijada.

Referencia : Requerimiento N° 0001590-2020-SGFT-GR/MDC fecha: 07/09/2020, Acta de Constatación N° 0001671-2020-SGFT-GAT fecha: 16/09/2020

#### Ubicación del Predio

LIQUIDACION DE MULTA TRIBUTARIA						
Periodo	Base Imponible Fiscalizado	Base Imponible Declarado	Impuesto Omitido	Multa (50% del Impuesto Omitido)	Interes	Total
2017	175,848.60	108,557.90	403.74	201.87	119.43	321.30
2018	236,442.41	110,145.70	757.78	378.89	168.83	547.72
2019	293,402.17	113,596.90	1,244.44	622.22	186.42	808.64
2020	296,782.93	114,349.70	1,249.73	624.87	95.98	720.85
<b>TOTAL</b>			<b>3,655.69</b>	<b>1,827.85</b>	<b>570.66</b>	<b>2,398.51</b>

#### Avisos:

- \*Cualquier consulta adicional, esperamos a Ud en Centro Cívico Municipal Av.22 de agosto S/N (altura cuadra 9). Urb. Santa Luzmila II Etapa. en el horario de lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 hrs. y sábado de 08:00 a 13:00 hrs. o llamar al telefono 542-7607 anexo 260 - 275.\*

ESTA INFORMACIÓN CONSTITUYE UN ACTO NO RECLAMABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS  
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA  
JESSICAROSALVALER PLASENCIA  
LINDENHARTS (G)

<b>DATOS DEL RECEPTOR</b>		<b>ACTA DE NEGATIVA DE RECEPCION N° 0000104-2021-SGFT-GAT/MDC</b> Siendo Las ..... horas del día...../...../..... me constituí en el domicilio fiscal del contribuyente con el proposito de notificar el documento adosado al presente, al respecto dejo constancia que en referido domicilio me atendio el (la) Sr.(a):..... O SE NEGO A RECIBIR. SE DEJO DOCUMENTO      O SE NEGO A FIRMAR <b>CEDULÓN N° 0000104-2021-SGFT-GAT/MDC</b> Siendo las ..... horas del día...../...../..... de conformidad a los Art. 103° y 104° inc. f) del T.U.O. del Código Tributario aprobado con D.S. N° 133-2013-EF, se procede a fijar en la puerta del domicilio y a dejar en sobre cerrado bajo la puerta principal del domicilio fiscal del contribuyente la Pre-Liquidación de Resolución de Multa adosada al presente. O ATENDIO PERSONA INCAPAZ      O DOMICILIO CERRADO         Visita: <input checked="" type="checkbox"/> 02' 0
Apellidos y Nombres del Receptor:		
Documento de Identidad:		
Firma		
Vínculo con el Contribuyente:		<b>CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE</b> N° de Pisos: 3      Puerta (material): PVC Color fachada: Blanca      Suministro Eléctrico : Observaciones:
Fecha de notificación: .....		
<b>DATOS DEL NOTIFICADOR</b>		
Nombres: Ben Parla		
DNI: 4028474		Firma

## Anexo 10. Comparación de datos de la inspección y declaración jurada



Municipalidad Distrital De Comas  
Gerencia de Administración Tributaria  
Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

Página 1 de 1

### ANEXO: IMPUESTO PREDIAL – COMPARACION DE DATOS DE LA INSPECCION Y DE LA DECLARACION JURADA (\*) 2020

Nombre ó Razón Social :

Documento de Identidad

Predio Fiscalizado :

Fecha de la inspección 16/09/2020

Año	Infor ma ción	Valor de la Edificación														Valor Terreno			Valor de Instalaciones	Valor de Auto-Valuo (1+2+3)						
		Pi so	Mate rial Predo minante	Esta do Con ser va ción	Cla si fi ca ción	An ti gue dad	Ca te go rias	Va lor Uni ta rio x M2	In cre men to 5%	De pre cia ción		Va lor Uni ta rio Dep.	Area Constr.		Area Común Constr.	Total (1)	Area de Terr.	Valor Arancel	Total (2)		Total (3)					
										%	S/.		M2	S/.								M2	S/.			
2020	Verificado	001	2	2	1	18	CCDEFDE	712.93	0.00	17	121.20	591.73	130.55	77,250.35		0.00	289,308.30	140.00	35.00	4,900.00	2,574.63	286,782.93				
		002	2	2	1	16	CCDEFDE	712.93	0.00	17	121.20	591.73	132.70	78,522.57		0.00										
		003	2	2	1	14	CCDEFDE	712.93	0.00	14	99.81	613.12	40.00	24,524.80		0.00										
		03A	2	2	1	3	CCDEFDE	712.93	0.00	8	57.03	655.90	92.70	60,801.93		0.00										
	004	2	2	1	2	CCDEFDE	712.93	0.00	8	57.03	655.90	73.50	48,208.65		0.00											
	Declarado	01	2	2	1	18	CCHFFFF	581.40	0.00	17	98.84	482.56	110.00	53,081.50		0.00	109,449.70	140.00	35.00	4,900.00	0.00	114,349.70				
		02	2	2	1	16	CCHFIIF	306.54	0.00	17	86.11	420.43	110.00	46,247.30		0.00										
		03	2	2	1	14	CGHGIII	294.21	0.00	14	41.19	253.02	40.00	10,120.80		0.00										
	Diferencia																1,952.37	209.45	179,858.60		0.00	179,858.60	0.00	0.00	0.00	2,574.63

Cod.	Descripción	Valor
018	Tanques elevados - Tanque elevado de plástico/fibra de vidrio/polietileno o similar, mayor de 1.00 m <sup>3</sup>	657.54
051	Parapeto - Parapeto Ladrillo KK, de soga, acabado terracado, h=0.90m.- 1.00m	1,917.09
<b>Valor Total</b>		<b>2574.63</b>

Observaciones:

## Anexo 11. Resolución de Determinación



Municipalidad Distrital De Comas  
Gerencia de Administración Tributaria  
Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

Comas, 13 de Agosto del 2021

### RESOLUCION DE DETERMINACION N°0000562-2021-SGFT-GAT/MDC

#### IDENTIFICACION DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Código :  
Nombre ó Razón Social :  
Documento de Identidad :  
Domicilio Fiscal :

La presente se emite por los tributos y periodos que se indican, cuyo monto se ha actualizado hasta la fecha de emisión de la presente, luego de esta fecha se actualizará con una tasa diaria de 0.04, conforme a la Tasa de Interés Moratorio fijada.

Referencia: Resolución N° 001590-2020-SGFT-GR/MDC fecha: 07/09/2020, Acto de Constitución N° 1401611-2020-SGFT-GAT fecha: 16/09/2020

Motivo de la Determinación: Conforme a la Inspección Ocular realizada al predio, se ha determinado el Valor que le corresponde, según documento #8993.

Última Declaración Jurada: DJ N° 85201-2016 de fecha 18/02/2016

Ubicación del Predio:

#### TRIBUTOS: IMPUESTO PREDIAL

Año	BASE IMPONIBLE		Tramos de Autoaválúo en UIT (*)	Ali-cuota	Impuesto Anual Desagregado		Diferencia Insoluta Omilida (1)-(2)+(3)	Período	Tributo Omilido (3)+(4)	Reajuste (4)*(5)=(5)	Tributo Reajustado (4)+(5)=(6)	Interés Moratorio por Período (6)*(7)=(7)	Total a Pagar en S/ (6)+(7)=(8)
	VERIFICADO	DECLARADO			VERIFICADO (1)	DECLARADO (2)							
2017	175,848.00	108,557.90	Hasta 15 UIT	0.20 %	121.50	121.50	433.74	01	100.95	0.00	100.95	65.70	166.65
			Más de 15 a 60 UIT	0.60 %	690.59	296.85		02	100.93	0.02	100.95	61.58	162.93
			Más de 60 UIT	1.00 %	0.00	0.00		03	100.93	0.00	100.93	58.28	159.19
								04	100.93	0.00	100.93	54.58	155.51
3	236,442.41	110,145.70	Hasta 15 UIT	0.20 %	124.50	124.50	757.78	01	189.46	0.17	189.63	93.38	263.01
			Más de 15 a 60 UIT	0.60 %	1,045.15	287.37		02	189.44	1.33	190.77	89.28	260.05
			Más de 60 UIT	1.00 %	0.00	0.00		03	189.44	2.25	191.69	82.66	274.35
								04	189.44	5.13	194.57	76.82	271.39
2019	293,402.17	113,556.50	Hasta 15 UIT	0.20 %	126.00	126.00	1,244.44	01	311.11	0.00	311.11	111.63	422.74
			Más de 15 a 60 UIT	0.60 %	1,134.00	303.58		02	311.11	1.59	312.61	100.66	413.27
			Más de 60 UIT	1.00 %	414.02	0.00		03	311.11	2.33	313.44	89.39	402.83
								04	311.11	2.22	313.33	77.96	391.29
<b>Total Deuda S/.</b>					<b>3,655.76</b>	<b>1,249.80</b>			<b>2,405.96</b>	<b>14.95</b>	<b>2,420.91</b>	<b>962.30</b>	<b>3,383.21</b>

(\*) UIT 2017-4691.00, 2018-4120.00, 2019-4390.00

(\*\*) Factores de Reajuste: Cota 2017-01-1.00000, 2017-03-1.00000, 2017-05-1.00000, 2017-06-1.00000, 2018-01-1.00000, 2018-02-1.00000, 2018-03-1.00000, 2018-04-1.00000, 2018-05-1.00000, 2018-06-1.00000, 2018-07-1.00000, 2018-08-1.00000, 2018-09-1.00000, 2018-10-1.00000, 2018-11-1.00000, 2018-12-1.00000

(\*\*\*) Tasa IM: Cota 2017-01-0.00000, 2017-02-0.00000, 2017-03-0.00000, 2017-04-0.00000, 2017-05-0.00000, 2017-06-0.00000, 2018-01-0.00000, 2018-02-0.00000, 2018-03-0.00000, 2018-04-0.00000, 2018-05-0.00000, 2018-06-0.00000, 2018-07-0.00000, 2018-08-0.00000, 2018-09-0.00000, 2018-10-0.00000, 2018-11-0.00000, 2018-12-0.00000

#### Observación:

#### Base Legal:

Artículo 33°, 76°, 77° y 104° del TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. 120-2013-EF y sus modificaciones; Artículo 8° al 20° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 150-2004-EF y sus modificatorias; Ordenanza N° 205-C/MC, aprobada por el Concejo Municipal de Comas Resolución de Alcaldía N° 1220-2010, que aprueba el formato estandarizado.

#### Avisos:

- Si desea cancelar la presente Resolución de Determinación en el plazo máximo de 20 días hábiles, de no haberlo hecho se iniciará el procedimiento de Ejecución Coactiva conforme a lo dispuesto en la Ley N° 26979. En caso de no conformidad, podrá elevar reclamo en el plazo de 20 días hábiles de notificada la presente, debidamente sustentado.

- \*Cualquier consulta adicional, esperamos a Ud en Centro Cívico Municipal Av.22 de agosto 931 (entre cuadras 9). Uto. Santa Lucía II Bapa, en el horario de lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 hrs. y sábado de 09:00 a 13:00 hrs. o llamar al teléfono 542-7907 anexo 269 - 275.\*





## RESOLUCION DE DETERMINACION N°0000563-2021-SGFT-GAT/MDC

### IDENTIFICACION DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Código :  
 Nombre ó Razón Social :  
 Documento de Identidad :  
 Domicilio Fiscal :

La presente se emite por los tributos y períodos que se indican, cuyo monto se ha actualizado hasta la fecha de emisión de la presente, luego de esta fecha se actualizará con una tasa diaria de 0.04, conforme a la Tasa de Interés Moratorio fijada.

Referencia : Requerimiento N° 0001590-2020-SGFT-CORAMDC fecha: 08/06/2020, Acta de Constatación N° 009/071-2020-SGFT-GAT fecha: 10/05/2020

Motivo de la Determinación: Confirma a la Inspección Ocular realizada al predio, se ha determinado el Valor que le corresponde, según documento anexo.

Última Declaración Jurada : DJ N° 0088755-2020 de fecha 15/01/2020

Ubicación del Predio :

#### TRIBUTO : IMPUESTO PREDIAL

A B C D E	BASE IMPONIBLE		Tramos de Avaluación en UIT (*)	Ali-cuota	Impuesto Anual Desagregado		Diferencia Insoluta Omisita (5)-(2)=(3)	Pe-ri-odo	Tributo Omisido (3)+(4)	Reajuste (4)*(**)=(8)	Tributo Reajustado (4)+(5)+(6)	Interés Moratorio per Período (6)*(***)=(7)	Total a Pagar en S/ (8)+(7)+(9)
	VERI-FICADO	DECLA-RADO			VERIFICADO (1)	DECLARADO (2)							
	0000	205,782.33			114,348.70	Hasta 15 UIT Mas de 15 a 60 UIT Mas de 60 UIT							
<b>Total Deuda S/.</b>					<b>1,677.83</b>	<b>428.10</b>			<b>1,249.73</b>	<b>6.40</b>	<b>1,256.13</b>	<b>164.71</b>	<b>1,420.84</b>

(\*) UIT 2020=4333.00

(\*\*) Factores de Reajuste: Costa 2020=0+1.09339, 2020=0+1.09339, 2020=0+1.09339, 2020=0+1.09339, 2020=0+1.09339

(\*\*\*) Tasa TIN: Costa 2020=0+0.21216, 2020=0+0.13178, 2020=0+0.05410, 2020=0+0.09060

#### Observación :

#### Base Legal :

Artículo 31°, 70°, 77° y 104° del TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. 133-2013-EF y sus modificatorias. Artículo 8° al 20° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF y sus modificatorias. Ordenanza N° 206-CORAMC, aprueba TIN, para jurisdicción del Distrito de Comas. Resolución de Alcaldía N° 1226-2010, que aprueba el formato estandarizado.

#### Avisos:

- Si se cancela la presente Resolución de Determinación en el plazo máximo de 30 días hábiles, de no haberlo se iniciará el procedimiento de Ejecución Coactiva conforme a lo dispuesto en la Ley N° 26878. En caso de no conformidad, podrá efectuar reclamo en el plazo de 20 días hábiles de recibida la presente, debidamente sustentado.
- \*Cualquier consulta adicional, esperamos a Ud. en Centro Cívico Municipal Av.22 de agosto SIN (altura cuadra 9). Urb. Santa Luzmila II Etapa, en el horario de lunes a Viernes de 08.00 a 16.00 hrs. y sábado de 08.00 a 13.00 hrs. o llamar al teléfono 542-7007 anexo 260 - 275.\*

## Anexo 12. Resolución de Multa



Municipalidad Distrital De Comas  
Gerencia de Administración Tributaria  
Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

Comas, 13 de Agosto del 2021

### RESOLUCION DE MULTA N°0000562-2021-SGFT-GAT/MDC

#### IDENTIFICACION DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Código :  
Nombre ó Razón Social :  
Documento de Identidad :  
Domicilio Fiscal :

**Base Legal** : D.S. N° 133-2013-EF-T.U.O. Código Tributario, Arts.88°Artículo 33°, 76°, 77°, 134°y 176 numeral 1 y sus modificatorias, Artículo 8° al 19°del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 158-2004-EF y sus modificatorias, Ordenanza N° 206-C/MC, aprueba TBM, para jurisdicción del Distrito de Comas.

**Infracción** : No incluir en las declaraciones patrimonio y/o adeos gravosos o declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en la declaración, que influyan en la determinación de la deuda tributaria.

**Motivo Determinante** : Subvaluación detectada en el proceso de fiscalización según ficha de verificación predial.

La presente se emite por los tributos y periodos que se indican, cuyo monto se ha actualizado hasta la fecha de emisión de la presente, luego de este fecha se actualizará con una tasa diario de 0.04, conforme a la Tasa de Interés Moratorio fijada.

**Referencia** : Requerimiento N° 0001500-2020-SGFT-GRMDC fecha: 07/03/2020, Acta de Constatación N° 0001071-2020-SGFT-GAT fecha: 10/09/2020

**Ubicación del Predio** :

LIQUIDACION DE MULTA TRIBUTARIA						
Periodo	Base Imponible Fiscalizado	Base Imponible Declarado	Impuesto Omitido	Multa (50% del Impuesto Omitido)	Interes	Total
2017	175,848.60	108,557.90	403.74	201.87	131.38	333.25
2018	236,142.41	110,145.70	757.78	378.89	181.28	570.15
2019	203,402.17	113,596.90	1,244.44	622.22	233.25	845.47
<b>TOTAL</b>			<b>2,415.96</b>	<b>1,207.98</b>	<b>545.89</b>	<b>1,748.87</b>

#### Avisos:

- Sírvase cancelar la presente Resolución de Multa en el plazo máximo de 20 días hábiles, de no hacerse se iniciara el procedimiento de Ejecución Coactiva conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 26079. En caso de no conformidad, podrá afectar reclamo en el plazo de 20 días hábiles de notificado la presente, debidamente sustentado.
- "Cualquier consulta adicional, esperamos a Ud en Centro Cívico Municipal Av.22 de agosto SM (altura cuadra 9), Urb. Santa Luzmila II Etapa, en el horario de lunes a Viernes de 08.00 a 16.00 hrs. y sábado de 08.00 a 13.00 hrs. o llamar el teléfono 542-7687 anexo 360 - 275."



## RESOLUCION DE MULTA N°0000563-2021-SGFT-GAT/MDC

### IDENTIFICACION DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Código :  
 Nombre ó Razón Social :  
 Documento de Identidad :  
 Domicilio Fiscal :

**Base Legal** : D.S. N° 133-2013-EF-TU.O. Código Tributario, Arts.86° Artículo 33°, 76°, 77°, 104° y 178 numeral 1 y sus modificatorias. Artículo 6° al 19° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF y sus modificatorias. Ordenanza N° 206-CMC, aprueba TM, para jurisdicción del Distrito de Comas.

**Infracción** : No incluir en las declaraciones patrimoniales y/o actos gravados o declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en la declaración, que influya en la determinación de la deuda tributaria.

**Motivo Determinante** : Subvaluación detectada en el proceso de fiscalización según ficha de verificación predial.

La presente se emite por los libretos y períodos que se indican, cuyo monto se ha actualizado hasta la fecha de emisión de la presente. Luego de esta fecha se actualizará con una tasa diaria de 0.04, conforme a la Tasa de Interés Monetario fijada.

**Referencia** : Requerimiento N° 0001520-2020-SGFT-GRMDC fecha: 07/06/2020. Acta de Constitución N° 0001671-2020-SGFT-GAT fecha: 16/06/2020

**Ubicación del Predio** :

LIQUIDACION DE MULTA TRIBUTARIA						
Periodo	Base Imponible Fiscalizado	Base Imponible Declarado	Impuesto Omitido	Multa (50% del Impuesto Omitido)	Interes	Total
2020	295,782.93	114,349.70	1,249.73	624.87	132.97	757.84
<b>TOTAL</b>			<b>1,249.73</b>	<b>624.87</b>	<b>132.97</b>	<b>757.84</b>

### Avisos:

- Sírvase cancelar la presente Resolución de Multa en el plazo máximo de 20 días hábiles, de no hacerlo se iniciara el procedimiento de Ejecución Coactiva conforme a lo dispuesto en la Ley N° 26979. En caso de no conformidad, podrá efectuar reclamo en el plazo de 20 días hábiles de notificada la presente, debidamente sustentado.
- "Cualquier consulta adicional, esperamos a Ud.en Centro Cívico Municipal Av 22 de agosto S/N (altura cuadra 9). Urb. Santa Luzarilla II Etapa, en el horario de lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 hrs. y sábado de 08:00 a 13:00 hrs. o llamar al teléfono 542-7607 anexo 260 - 275."

## Anexo 13. Comparación de Datos de la Inspección y Declaración Jurada



Municipalidad Distrital De Comas  
Gerencia de Administración Tributaria  
Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

Página 1 de 1

### ANEXO: IMPUESTO PREDIAL – COMPARACION DE DATOS DE LA INSPECCION Y DE LA DECLARACION JURADA (\*) 2020

Nombre ó Razón Social :

Documento de Identidad

Predio Fiscalizado :

Fecha de la inspección 16/09/2020

Año	Infor ma ción	Valor de la Edificación														Valor Terreno			Valor de Instalaciones	Valor de Auto-Valuo (1+2+3)	
		Pi so	Mate rial Predo minante	Esta do Con ser va ción	Cla si fi ca ción	An ti gue dad	Ca te go rias	Va lor Uni ta rio x M2	In cre men to 5%	De pre cia ción		Va lor Uni ta rio Dep.	Area Constr.		Area Común Constr.	Total (1)	Area de Terr.	Valor Arancel (2)	Total (3)		
										%	S/.		M2	S/.							
2020	Verificado	001	2	2	1	18	CCDEFDE	712.93	0.60	17	121.20	591.73	130.55	77,250.35	0.00	289,308.30	140.00	35.00	4,900.00	2,574.63	286,782.93
		002	2	2	1	16	CCDEFDE	712.93	0.00	17	121.20	591.73	132.70	78,522.57	0.00						
		003	2	2	1	14	CCDEFDE	712.93	0.00	14	99.81	613.12	40.00	24,524.80	0.00						
		03A	2	2	1	3	CCDEFDE	712.93	0.00	8	57.03	655.90	92.70	60,801.93	0.00						
		004	2	2	1	2	CCDEFDE	712.93	0.00	8	57.03	655.90	73.50	48,208.65	0.00						
	Declarado	01	2	2	1	18	CCHFFF	581.40	0.00	17	98.84	482.56	110.00	53,081.60	0.00	109,449.70	140.00	35.00	4,900.00	0.00	114,349.70
		02	2	2	1	16	CCHFIF	506.54	0.00	17	86.11	420.43	110.00	46,247.30	0.00						
		03	2	2	1	14	CGHGIII	294.21	0.00	14	41.19	253.02	40.00	10,120.80	0.00						
	Diferencia											1,952.37	209.45	179,858.60	0.00	179,858.60	0.00	0.00	0.00	2,574.63	182,433.23

Cod.	Descripción	Valor
018	Tanques elevados - Tanque elevado de plástico/fibra de vidrio/poliéster o similar, mayor de 1.00 m <sup>3</sup>	657.54
051	Parapeto - Parapeto Ladrillo KK, de obra, acabado terminado, h=0.80m. = 1.00m	1,917.09
<b>Valor Total</b>		<b>2574.63</b>

Observaciones:

## Anexo 14. Modelo de Requerimiento



Municipalidad  
Distrital de Comas

Gerencia de  
Administración Tributaria

Subgerencia de  
Fiscalización Tributaria



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: Iskay watañam qispisqanmanta karun"

Comas, 29 de noviembre 2021

### REQUERIMIENTO N° 2464 – 2021-SGFT-GAT/MDC

COD. CONTRIBUYENTE : DNI o RUC:  
SEÑOR (A) (ES) :  
DOMICILIO FISCAL :

PREDIO A FISCALIZAR:

DIRECCION:

Nota: La fiscalización comprende no solo el predio señalado a fiscalizar sino también cualquier otro predio que el contribuyente venga declarando ante la municipalidad o que aún no esté declarado; por lo que, en este último caso, deberá informar al fiscalizador de dicho(s) predio(s).

Señor Contribuyente:

Reciba un cordial saludo de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y sirva la presente para informarle que en uso de las facultades fiscalizadoras que la ley nos faculta<sup>1</sup>, esta subgerencia ha iniciado el **PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DEL PERIODO 2017 AL 2021 DE LOS TRIBUTOS: IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES**, procedimiento que verifica que la información que ha declarado ante la municipalidad respecto a su(s) predio(s): área del terreno, área construida, uso, materiales de construcción, antigüedad y cualquier otra información que incida o afecte el cálculo del impuesto predial y arbitrios municipales<sup>2</sup>, este correctamente declarada dentro del periodo a fiscalizar; así mismo, este procedimiento también permite que usted pueda actualizar la información de su predio. Es importante señalar que la ley impone al contribuyente la obligación de declarar ante la municipalidad cuando se realice transferencia de propiedad o exista una variación en el valor del predio<sup>3</sup>.

Con la finalidad de realizar un correcto procedimiento de fiscalización tributaria se ha programado una inspección ocular a su(s) predio(s), la cual incluye mediciones internas y externas del predio, tomas fotográficas, solicitar y recibir documentación que acredite quien es o son los actuales propietarios o poseedores (Título de Propiedad, Copia Literal, entre otros)<sup>4</sup> y las características constructivas del predio<sup>5</sup>, si se hubiera realizado independizaciones la respectiva documentación que lo sustente, en caso de tener actividades comerciales la respectiva copia de la licencia de funcionamiento municipal, copia de recibo de servicios<sup>6</sup> y en caso contar con algún beneficio tributario la inspección servirá para verificar que se estén cumpliendo los requisitos que le permitieron acceder a los beneficios<sup>7</sup>. Le informamos que nuestros fiscalizadores se encuentran vacunados contra el COVID-19 y que periódicamente se hacen la prueba de descarte del mismo, y que en esta ocasión el fiscalizador asignado para la inspección ocular es:

APELLIDOS Y NOMBRES	DOC. IDENTIDAD
REGALADO CUEVA ELEAZAR	DNI: 46872738

Para el día de la inspección deberá haber una persona adulta que brinde las facilidades para realizar la inspección, en caso de no estar presente o se impida que se realice la inspección en el(los) predio(s) se procederá a imponer una multa por infracción tipificada en el artículo 62° numeral 8 y 9 del T.U.O. del Código Tributario y el artículo 4° de la Ordenanza Municipal N° 605/MC, que establecen una sanción del 40% de la UIT vigente, equivalente a **S/. 1,760.00**

Si tuviera alguna consulta o desee mayor información referente a lo señalado, lo(s) esperamos en Centro Cívico Municipal - Av. 22 de agosto S/N, Cdra. 8, Urb. Santa Luzmila II Etapa, Comas, de lunes a viernes entre las 8.00 am. a 4:00 pm. o comunicarse Teléfono: (01) 542-7607 / (01) 542-7661 anexo 262.

Atentamente,

FECHA Y HORA DE INSPECCIÓN	
01 de Diciembre 2021	09:00 a 14:00 hrs.

Acta 002504

<sup>1</sup> Facultades establecidas en los artículos 43°, 61° y 62° del T.U.O del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF y sus modificatorias.

<sup>2</sup> El monto del impuesto predial y arbitrios municipales que se le notifica al contribuyente anualmente mediante su cuponera de pago, se calcula en base a la información que el contribuyente ha declarado ante la municipalidad y que tiene el carácter de declaración jurada.

<sup>3</sup> Según lo señala el artículo 14 de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-MEF y sus modificatorias y en todos los demás supuestos que establece.

<sup>4</sup> Copia Literal, Escritura Pública, Minuta de Compra Venta, Constancia de Posesión, u otros documentos (según sea el caso).

<sup>5</sup> Con la finalidad de facilitar la inspección se podrá entregar copia de los Plano de Arquitectura, Ubicación y Distribución, Plano de Obras Complementarias y Otras Instalaciones, Licencia de Edificación y/o Demolición, Declaratoria de Fábrica, Conformidad de Obra, Certificado de Numeración.

<sup>6</sup> Copia de los recibos de agua, luz o gas del predio o de cada unidad inmobiliaria.

<sup>7</sup> En caso de negativa a la fiscalización se comunicará a la Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente para que dentro de sus facultades inicie el procedimiento de retiro del beneficio tributario.

## Anexo 15. Modelo de Acta de Acuerdo



Municipalidad  
Distrital de Comas

Gerencia de  
Administración Tributaria

Subgerencia de  
Fiscalización Tributaria



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay watañam qispisqanmanta karun"

### ACTA DE ACUERDO

Siendo las ..... horas del día ..... de ..... de año 2021, el que suscribe fiscalizador tributario de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria y el (la) Sr(a) ..... identificado con **DNI N°** ....., en calidad de contribuyente o su representante del contribuyente inscrito ante la municipalidad con código de contribuyente **N°** ....., firman la presente acta con el fin de reprogramar a las ..... horas del día ..... de ..... de año 2021 la fecha de inspección ocular programada mediante Requerimiento/Carta/Expediente **N°** ....., sobre el (los) predio (s) ubicados en:

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_

Si el acuerdo de reprogramación de inspección ocular se realiza en base a un procedimiento de fiscalización tributaria y el día de la inspección acordada no se efectúa la inspección por causas atribuibles al contribuyente, se procederá a imponer una multa por infracción tipificada en el artículo 62° numeral 8 y 9 del T.U.O. del Código Tributario y el artículo 4° de la Ordenanza Municipal N° 605/MC, que establecen una sanción del 40% de la UIT vigente, equivalente a **S/. 1,760.00**.

Si el acuerdo de reprogramación de inspección ocular se realiza en base a un expediente en donde se solicita la inspección o para resolver lo solicitado se requiere la inspección y el día de la inspección acordada esta no se realiza por causas atribuibles al solicitante, se procederá a archivar el expediente sin pronunciamiento sobre el fondo si la inspección era un requisito esencial para resolver lo solicitado.

\_\_\_\_\_  
Fiscalizador Tributario  
Nombre:  
DNI :

\_\_\_\_\_  
Administrado/Representante/Tercero  
Nombre:  
DNI :

## Anexo 16. Modelo de Acta de Inspección Predial



Municipalidad  
Distrital de Comas

Gerencia de  
Administración Tributaria

Subgerencia de  
Fiscalización Tributaria



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: Iskay watañam qispisqanmanta karun"

### ACTA DE INSPECCIÓN PREDIAL

#### INICIO DE INSPECCIÓN

Siendo las ..... horas del día ..... de ..... de año 2021, el(los) que suscribe(n) fiscalizador(es) tributario(s) en uso de las facultades que la ley otorga a la Administración Tributaria<sup>1</sup>, y en atención al Requerimiento/Carta/Expediente N° ..... nos constituimos al predio ubicado en ..... el cual se encuentra registrado ante la Municipalidad distrital de Comas a nombre de..... con código de contribuyente N° ..... dando inicio al proceso de inspección el cual constituirá de medidas del perímetro del terreno, área construida, verificación del uso, materiales de construcción, otras instalaciones, antigüedad, así como la solicitud y recepción de documentación y cualquier otra información que incida o afecte el cálculo del impuesto predial y arbitrios municipales. La inspección se realizó en presencia del señor(a) ..... Identificado con DNI/CE/otros N° ..... en calidad de ..... Se deja constancia que el inicio de actividades descritas en el párrafo precedente se realizaron en base cierta ( ) presunta ( ).

Documentos Recibidos al momento de la inspección por el fiscalizador			
Título de Propiedad	Licencia de Construcción	Autorización Municipal de Funcionamiento	
Certificado de Posesión	Conformidad de Obra	Resolución	
Declaratoria de herederos	Declaratoria de fábrica	Boleta de pago	
Partida de defunción	Certificado de Numeración	Ficha RUC	
Partida de matrimonio	Planos de distribución de planta y cuadro de áreas.	Otros (se detalla en observaciones)	

Observaciones: .....

Fiscalizador Tributario  
NOMBRE:  
DNI:

Fiscalizador Tributario  
NOMBRE:  
DNI:

Administrador/Representante/Tercero  
NOMBRE:  
DNI/CE/OTRO:

#### TÉRMINO DE INSPECCIÓN

Siendo las ..... horas del día ..... de ..... de año 2021, el(los) que suscribe(n) fiscalizador(es) tributario(s) dan por terminada la inspección.

Fiscalizador Tributario  
JOSE RUIZ FUENTES  
DNI:

Fiscalizador Tributario  
NOMBRE:  
DNI:

Administrador/Representante/Tercero  
NOMBRE:  
DNI/CE/OTRO:

El Administrado tendrá a partir del día hábil siguiente a la fecha de inspección, un plazo máximo de **tres (3) días hábiles** para presentar la documentación no entregada durante la inspección en la mesa de parte ubicadas en **Centro Cívico Municipal - Av. 22 de agosto S/N, Cdra. 8, Urb. Santa Luzmila II Etapa, Comas**, Dirigido a la subgerencia de fiscalización tributaria. En caso de requerirse ampliación a dicho plazo deberá presentarlo también por escrito ante la misma mesa de parte.

**CITACIÓN:** En caso la inspección se haya dado dentro de un proceso de fiscalización tributaria el administrado o su representante debidamente acreditado deberá acercarse dentro de los diez (10) hábiles siguiente a la inspección a la sede administrativa, para tomar conocimiento del resultado del proceso de fiscalización tributaria, de no hacerlo, se dará por concluido y los resultados serán remitidos a las áreas competentes para la Determinación de la Deuda correspondiente, de ser el caso.

<sup>1</sup> Facultades establecidas en los artículos 43°, 61° y 62° del T.U.O del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF y sus modificatorias.



## Anexo 18. Modelo de Informe Técnico



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*

**INFORME No. \_\_\_\_\_ - 2021 - \_\_\_\_\_SGFT- GAT / MDC**

**PARA** : SUBGERENTE DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

**DE** : .....  
TECNICO FICALIZADOR

**ASUNTO** : FISCALIZACION TRIBUTARIA DEFINITIVA

**REFERENCIA** : REQUERIMIENTO N° - 2021

**FECHA** : Comas, de \_\_\_\_\_ del 2021

Por medio del presente, me dirijo a Ud. Para informar lo siguiente:

**1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

CODIGO DE CONTRIBUYENTE		REQUERIMIENTO		CONDICION	
NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL					

**2. DATOS DEL PREDIO FISCALIZADO**

UBICACION					
USO DEL PREDIO			OTROS USOS		FRENTE
AREA DE TERRENO		AC DECLARADA	AC VERIFICADA		DIFERENCIA

**3. DE LA INSPECCION OCULAR**

Con fecha \_\_\_\_\_, me apersoné al predio materia de la referencia. Fui atendido por Sr(a) \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, se identificó como \_\_\_\_\_, del titular, brindo las facilidades para realizar las labores de fiscalización. Las características constructivas, usos, áreas construidas y otras instalaciones se detallan en el acta de constatación N° \_\_\_\_\_, elevada en **base cierta**.

**4. ANALISIS DE GABINETE**

Revisando el sistema Admuni y comparando la información recogida en campo se advierte \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. RECOMENDACIONES.**

Es de opinión derivar los actuados al liquidador tributario para:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. OBSERVACIONES.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**7. CONCLUSIONES.**

Del análisis realizado se concluye que el contribuyente se encuentra en condición de \_\_\_\_\_

Es cuanto informo, para los fines que estime conveniente, salvo mejor parecer

\_\_\_\_\_  
**Técnico Fiscalizador**  
DNI \_\_\_\_\_