

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 011-2023-GG/SAT-T

Tarapoto, 11 de enero de 2023.

VISTOS:

El Acta de Sesión de Comité de Gerencia de fecha 19 de diciembre de 2022, el Informe N° 1117-2022-GRCOF-OF/SAT-T de fecha 28 de diciembre del 2022, emitido por la Oficina de Fiscalización, y el Proveído de la Gerencia General;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 008-2007-A/MPSM, modificada por Ordenanza Municipal N° 001-2014-A/MPSM, ambas expedidas por la Municipalidad Provincial de San Martín – Tarapoto, se creó el Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto (SAT-T), como un organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de San Martín, con personería jurídica de Derecho Público Interno, que goza de autonomía administrativa, económica, financiera y presupuestaria. Asimismo, con fecha 29 de noviembre de 2017 se aprobó la Ordenanza Municipal N° 029-2017/MPSM, con la cual se modificó el Estatuto del Servicio de Administración Tributaria SAT-T;

Que, el artículo 6° del Estatuto del Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto, establece que la Gerencia General es el Órgano de mayor jerarquía en la estructura organizacional del SAT-T, le corresponde la representación legal, la dirección general, la planificación, organización y administración de la Institución, con todas las facultades y atribuciones que señala el Estatuto del SAT-T; es designado mediante Resolución de Alcaldía;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 032-2023-MPSM, de fecha 04 de enero de 2023, se resuelve -en su artículo segundo- designar a partir del 04 de enero de 2023, en el cargo de confianza de Gerente General del Servicio de Administración Tributaria Tarapoto, al **Dr. C.P.C.C. KENNETH ALBERTO SALAS DELGADO**;

Que, forma parte de la autonomía administrativa, la capacidad de una institución de normar, regular y dirigir los asuntos internos de su competencia, respetando los intereses y fines de una institución;

Que, con fecha 19 de diciembre de 2022, mediante Acta de Sesión de Comité de Gerencia, se adoptó como acuerdo aprobar la "**DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS O ADULTO MAYOR**";

Que, mediante el Informe N° 1117-2022-GRCOF-OF/SAT-T de fecha 28 de diciembre del 2022, la Oficina de Fiscalización, remite el proyecto del precitado Reglamento, a efectos que se formalice su aprobación a través del acto resolutivo correspondiente; por lo que, mediante proveído del 28 de diciembre de 2022, la Gerencia General, dispone la emisión del mismo;

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las facultades conferidas por la Ordenanza Municipal N° 009-2007-A/MPSM, modificada por la Ordenanza Municipal N° 002-2014-A/MPSM y la Ordenanza Municipal N° 029-2017-MPSM.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la DIRECTIVA N° 002-2023 – "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS O ADULTO MAYOR", contenido en el Anexo N° I que forma parte integrante de la presente Resolución.


ARTÍCULO SEGUNDO. DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. ENCARGAR el cumplimiento y socialización de la presente Resolución a la Gerencia de Registro, Cobranza Ordinaria y Fiscalización.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información su publicación en el Portal Institucional www.sat-tarapoto.gob.pe y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

SAT-T


Dr. Kenneth Alberto Salas Delgado
Gerente General SAT-TARAPOTO

CC
Gerencia General
Gerencia de RCOF
GAJ
OII




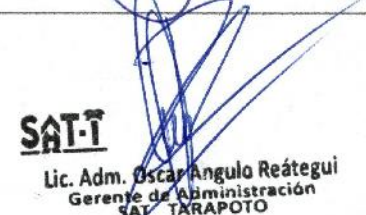



DIRECTIVA N° 002-2023-SAT-T.

**“PROCEDIMIENTO PARA EL
OTROGAMIENTO DEL BENEFICIO DE
DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE
IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL
PARA PENSIONISTAS O ADULTO
MAYOR”**



IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN

Funcionario/Cargo/Fecha	Firma y sello
<p>Elaborado por : Econ. Connie Audry Fasanando Torrejón. Cargo : Jefe de Fiscalización. Fecha :</p>	
<p>Elaborado por : Econ. Connie Audry Fasanando Torrejón.. Cargo : Jefe (e) de Registro. Fecha :</p>	
<p>Revisado y aprobado por : Comité de Gerencia Fecha :</p>	<p>SAT-T  ----- Dr. Kenneth Alberto Salas Delgado Gerente General SAT-TARAPOTO</p>
	<p>SAT-T  ----- Abg. Tatiana Arévalo Carranza GERENTE DE ASESORIA JURIDICA SAT - TARAPOTO</p>
	<p>SAT-T  ----- Econ. Juan José Isla Carbajal Gerente de Registro, Cobranza Ordinaria y Fiscalización SAT - TARAPOTO</p>
	<p>SAT-T  ----- Lic. Adm. Oscar Angulo Reátegui Gerente de Administración SAT - TARAPOTO</p>
	<p>SAT-T  ----- Ing. Juan Miguel Paredes Chávez GERENTE DE COBRANZA COACTIVA Y DEVOLUCIONES</p>

**PROCEDIMIENTO PARA EL OTROGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT
DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS O ADULTO
MAYOR**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° INTRODUCCIÓN

Es política del Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto establecer la Directiva sobre el Procedimiento del Beneficio de Deducción de 50UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial para Pensionistas o Adulto Mayor no pensionista.

Para tal efecto se deberá conservar el nombre de procedimiento en el TUPA del SAT-T como:

- DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS
- DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA.

Artículo 2° OBJETIVO

Establecer el Procedimiento de Beneficio de Deducción de 50UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial para Pensionistas o Adulto Mayor no pensionista.

Artículo 3° FINALIDAD

Otorgar beneficio de deducción de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial para Pensionistas o Adulto Mayor no pensionista, con inspección ocular para el año de su solicitud y control posterior por dos años consecutivos, tras emisión de la Resolución Gerencial que se le otorga dicho beneficio.

Artículo 4° BASE LEGAL






- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30490 – Ley de la Persona Adulto Mayor
- Decreto Supremo N° 401-2016-EF – Disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de Personas Adultas Mayores no pensionistas.
- TUPA vigente del SAT-Tarapoto
- T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF.
- Decreto Legislativo N° 1246 Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.
- T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF – Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.

Artículo 5° ALCANCE

Los lineamientos contemplados en la presente Directiva abarcan las actividades operativas necesarias de aplicación en la Oficina de Fiscalización para el otorgamiento del beneficio.

Artículo 6° GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para la correcta aplicación de la presente Directiva, se deben considerar las siguientes definiciones:

- 
- 
- 
- 
- 
- **Deducción 50UIT:** Los pensionistas o adultos mayores pueden acceder al beneficio de deducir 50 UIT al monto que les corresponde pagar por impuesto predial
 - **Adulto mayor:** Personas adultas mayores que tienen 60 años a más, según la legislación nacional.
 - **Pensionista:** Persona que recibe una pensión, en especial la que la recibe como ayuda económica del Estado por razón de incapacidad o edad.
 - **FIP:** Ficha de Inspección de Predio.
 - **Notificación:** Documento en el que se notifica o se comunica una cosa de manera oficial
 - **SGTM:** Sistema de Gestión de Tributación Municipal del Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto.
 - **Oficina Coactiva:** Oficina con la facultad que tiene la Administración Tributaria para efectuar la cobranza de las obligaciones tributarias utilizando los mecanismos coercitivos legales, como los embargos sobre cualquiera de los bienes muebles o inmuebles de propiedad de los contribuyentes morosos, con la finalidad de obtener la recuperación total de sus obligaciones impagas.
 - **GRCOF:** Gerencia de Registro, Cobranza Ordinaria y Fiscalización.
 - **SAT-T:** Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto.
 - **GR:** Gerencia General.
 - **OF:** Oficina de Fiscalización
 - **UMP:** Unidad de Mesa de Partes
 - **PIDE:** Plataforma de Interoperabilidad Del Estado

CAPÍTULO II

DE LA SOLICITUD

Artículo 7° INGRESO DE LA SOLICITUD AL SAT-T






El contribuyente propietario solicitante presenta los requisitos en la unidad de mesa de partes, conforme lo establecido en el TUPA.

CAPÍTULO III
REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y DE PREDIO

Artículo 8° VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION

El personal de la Oficina de Fiscalización, recepciona el expediente, analiza la documentación y verifica el cumplimiento de los requisitos, posterior a ello elabora el informe sugiriendo que la solicitud sea declarada como:

8.1 PROCEDENTE, cuando se acredite el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos:

- 
- 
- 
- 
- 
- a) La edad de la persona adulta mayor (60 años) es la que se desprende del Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería o Pasaporte, según corresponda. La condición de pensionista se acredita con la resolución o documento similar. En ambos casos, el requisito debe preexistir al 1 de enero del ejercicio gravable al cual corresponde la deducción.
 - b) El requisito de la única propiedad se cumple cuando además de la vivienda, el pensionista o la persona adulta mayor no pensionista, posea otra unidad inmobiliaria constituida por la cochera, lo cual se podrá corroborar a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE).
 - c) Si el contribuyente cuenta con 01 predio que no se encuentra registrado en SUNARP, deberá adjuntar documento que sustente su propiedad.
 - d) El predio debe estar destinado a vivienda del beneficiario (Este requisito se corroborará con la inspección ocular al predio). El uso parcial del inmueble con fines productivos, comerciales y/o profesionales, con aprobación de la municipalidad respectiva, no afecta la deducción, siempre que presente la licencia de funcionamiento respectiva.
 - e) Los ingresos brutos del pensionista o persona adulta mayor no pensionista, o de la sociedad conyugal, no deben exceder de 1 UIT mensual.

8.2 IMPROCEDENTE, cuando de la revisión de la documentación se desprenda que el contribuyente/solicitante no cumple al menos unos de los requisitos previstos para su otorgamiento, descritos en el numeral anterior.

8.3 INADMISIBLE, cuando:

- a) No adjunte alguno de los requisitos documentales establecidos en el TUPA.
- b) No se encuentre presente al momento de la inspección ocular del predio.



En el supuesto contemplado en el literal **a)**, la Oficina de Fiscalización deberá notificar al solicitante mediante carta el resultado de la revisión, concediéndole el plazo 02 días hábiles para subsanar la observación, debiendo hacerlo a través de la UMP.

En el supuesto contemplado en el literal **b)**, la Oficina de Fiscalización deberá notificar en la misma oportunidad (inspección ocular) al solicitante mediante carta la reprogramación de la visita, la misma que deberá efectuarse en el plazo máximo de 02 días hábiles siguientes de efectuada la visita.

De no mediar subsanación por parte del solicitante en el plazo previsto o de preexistir la ausencia de éste en la segunda oportunidad de la inspección ocular, la Oficina de Fiscalización procederá -a través de un informe- a **ARCHIVAR DEFINITIVAMENTE** la solicitud, de conformidad con lo previsto en el T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 9° VERIFICACIÓN DE PREDIO



Se procede a la visita inopinada del predio (inspección ocular) para evidenciar las declaraciones juradas de la siguiente manera:

- 
- 
- Se programará las visitas de los predios según número de expediente y dirección, elaborando una ruta por inspector.
 - Al encontrarse en el predio, los inspectores deberán presentarse con el contribuyente solicitante del beneficio para el acceso.
 - Se procede a la medición del área del predio, características y el uso, reportándolas en la FIP, reportando en las observaciones los hallazgos encontrados.
 - Se realiza la conformidad de la visita con la firma del contribuyente en la FIP, entregándole una copia de la respectiva ficha.
 - El inspector hace entrega del expediente fiscalizado al Jefe de la Oficina de Fiscalización a través de un cargo.
 - El Jefe de Fiscalización elabora el informe sugiriendo se declare el resultado del beneficio.

CAPÍTULO IV OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO


Artículo 10° OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO Y CÁLCULO EN EL SGTM

10.1 EMISION DE INFORME Y RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL



Verificada la documentación y el estado del predio (uso y características), la Oficina de Fiscalización elabora el Informe dirigido a la Gerencia de Registro, Cobranza Ordinaria y Fiscalización.

La Gerencia de Registro, Cobranza Ordinaria y Fiscalización, evalúa y emite la Resolución respectiva.



En caso que la Gerencia de Registro, Cobranza Ordinaria y Fiscalización declare procedente/improcedente la solicitud, se remitirá -con constancia de cargo- el expediente a la Oficina de Fiscalización para que ésta proceda con el registro del resultado del trámite y cálculo del beneficio en el SGTM, según corresponda (campo observaciones). La Oficina de Fiscalización, devuelve el expediente con el respectivo sello que deja constancia de haber efectuado el registro, a efectos que la Gerencia de Registro, Cobranza Ordinaria y Fiscalización, prosiga con la notificación del acto resolutorio.

10.2 OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO EN EL SISTEMA DE GESTION TRIBUTARIA MUNICIPAL

Al declarar **PROCEDENTE** el beneficio se deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Identificar al contribuyente en el SGTM, y proceder a actualizar su información en la opción de Contribuyente.
- b) Ingresar al módulo de Registro – Cálculo Predial – Cálculo Predial y Arbitrios, y proceder a ingresar los datos respecto de la asignación de dicho beneficio para determinado ejercicio fiscal (por los tres años asignados en resolución, los mismos que estarán sujetos a fiscalización aleatoria).
- c) Una vez ingresada la información respecto del beneficio, se procede a efectuar el nuevo cálculo de determinación de deuda tributaria.
- d) Al realizarse el nuevo cálculo de la deuda en el sistema tributario, se evidencia un error propio error en el SGTM con respecto a la determinación de los arbitrios municipales, puesto que ese error del SGTM genera deuda de arbitrios municipales ya canceladas, por lo que la Oficina de Tecnologías de la Información, creara un módulo en el sistema REPORT SAT con la finalidad de corregir dicho error.



CAPÍTULO V CONTROL POSTERIOR DEL BENEFICIO

Artículo 11° CONTROL POSTERIOR

La oficina de fiscalización realizará de manera aleatoria y periódica, el control posterior de los expedientes submatéria a partir del segundo año de otorgado el beneficio, siendo el primer año, considerado como "año cero", para ello, procederá según detalle:

- a) Solicitará a la Oficina de Tecnologías de la Información la base de datos de contribuyentes que cuentan con el beneficio de Deducción de 50UIT para la Determinación del Impuesto Predial para Adultos Mayores y Pensionistas.
- b) Sobre la base de datos proporcionada, se filtrará los contribuyentes con beneficio por SECTOR- JIRONES, para la fiscalización que corresponde.
- c) El control posterior (fiscalización) incluirá tanto la revisión de los documentos y requisitos a través de las herramientas de interoperabilidad, así como una inspección ocular al predio.
- d) El proceso de la fiscalización se llevará a cabo de forma periódica, de acuerdo al porcentaje total de la base de datos.

PERIODOS	MES	PORCENTAJE
Primer	Marzo	10%
Segundo	Junio	10%
Tercero	Setiembre	10%

- e) Previo al inicio de cada periodo, la Oficina de Fiscalización presentará un Plan de Trabajo a la Gerencia de Registro, Cobranza Ordinaria y Fiscalización, el mismo que contendrá el requerimiento de los insumos necesarios para ejecutar la labor.



- f) Al finalizar el proceso de control posterior, la Oficina de Fiscalización elaborará un informe dirigido a la Gerencia de Registro Cobranza Ordinaria y Fiscalización, dando cuenta de manera detallada sobre el resultado del mismo.
- g) Si concluido el proceso de control posterior se confirma la subsistencia de las condiciones para el otorgamiento del beneficio, la Oficina de Fiscalización registrará tal acción en el código del contribuyente en el SGTM, ingresando en la Ficha Única Catastral - Observaciones- el número de la Ficha de inspección Ocular (FIP).

Artículo 12° REVOCATORIA DEL BENEFICIO TRAS CONTROL POSTERIOR

Si durante el proceso de control posterior o bajo cualquier circunstancia, el SAT-T detecta que el contribuyente ha perdido las condiciones para gozar del beneficio, previo informe de la Oficina de Fiscalización, la Gerencia de Registro, Cobranza Ordinaria y Fiscalización, emitirá la resolución revocando el otorgamiento del beneficio.

Artículo 14° DURACIÓN

El Plazo máximo establecido para el procedimiento de otorgamiento del beneficio es de 45 días hábiles.

