



Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

Facultad de Ingeniería de Sistemas y Arquitectura

Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas



TESIS

Sistema municipal de recaudación tributaria aplicando la metodología rentas – Catastro del MEF en la Municipalidad Provincial de Lambayeque, Perú

Para optar el título profesional de Ingeniera de sistemas

PRESENTADO POR:

Cornejo Capuñay, Karina Janett

Autora:

M.Sc. Ing. Celi Arévalo, Ernesto Karlo

Patrocinador

LAMBAYEQUE – PERÚ

Mayo 2018



Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

Facultad de Ingeniería de Sistemas y Arquitectura

Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas



TESIS

Sistema municipal de recaudación tributaria aplicando la metodología rentas – Catastro del MEF en la Municipalidad Provincial de Lambayeque, Perú

Para optar el título profesional de Ingeniera de Sistemas

Aprobado Por Los Miembros Del Jurado

**Ing. Loyaga Orbegoso, Gavino Marcelo
Presidente del Jurado**

**Mg. Ing. Ampuero Pasco, Gilberto Martín
Secretario**

**Ing. Saavedra Salazar, Omar Wilton
Vocal**

**Dr . Ing. Celi Arévalo, Ernesto Karlo
Asesor**

**Cornejo Capuñay, Karina Janett
Autora**

**LAMBAYEQUE –PERÚ
Mayo 2018**

AGRADECIMIENTOS

A DIOS por darme siempre aliento de vida, y quitarme el miedo a seguir, a mi madre por darme el apoyo diario.

Mi agradecimiento también va dirigido a todos los miembros de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad de Lambayeque, por haber aceptado que se realice mi Tesis y brindarme las facilidades del caso para iniciar y dar por concluido este proyecto.

Agradezco también a mi Asesor de Tesis el Ing. Ernesto Karlo celi Arevalo quien con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y su motivación me ha guiado durante todo el desarrollo de la tesis.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado: “Sistema Municipal de Recaudación Tributaria aplicando la Metodología Rentas – Catastro del MEF en la Municipalidad Provincial de Lambayeque, Perú”, tiene como objetivo general desarrollar una metodología para mejorar el proceso de recaudación tributaria en la Municipalidad Provincial de Lambayeque, tomando como referencia la Metodología Rentas – Catastro desarrollada por el Ministerio de Economía y Finanzas y probar su efectividad.

Para la ejecución de la investigación se ha utilizado el diseño de tipo descriptivo simple. Inicialmente se describe la metodología desarrollada y luego se evaluó la misma a través de dos instrumentos de medición: un cuestionario, que estuvo conformado por preguntas que fueron elaboradas de acuerdo a la operacionalización de las variables y luego se realizó consultas a la base de datos para obtener que contiene la información de las transacciones realizadas en el sistema de recaudación con la finalidad de encontrar el comportamiento antes y durante la aplicación de la metodología propuesta.

Respecto a los resultados, hemos llegado a la conclusión que la metodología Rentas-Catastro es efectiva porque ha logrado incrementar la cartera de contribuyentes, mejorar la recaudación tributaria en todas las categorías de contribuyentes y en todos los tipos de tributos, y disminuir la morosidad. Así mismo, se ha logrado mejorar la percepción de la población lambayecana en relación a la recaudación, sus ventajas y beneficios.

Palabras Claves: Predio, Impuesto Predial, Contribuyente, Conciencia Tributaria, Obligación tributaria.

ABSTRACT

The present research work entitled: "Municipal Tax Collection System Applying the Methodology Rents - Cadastre of the MEF in the Provincial Municipality of Lambayeque, Peru", has as its general objective to develop a methodology to improve the process of tax collection in the Provincial Municipality of Lambayeque, taking as a reference the Methodology Rents - Cadastre developed by the Ministry of Economy and Finance and prove its effectiveness.

For the execution of the research, the simple descriptive design was used. Initially the methodology developed was described and then it was evaluated through two measurement instruments: a questionnaire, which was made up of questions that were elaborated according to the operationalization of the variables and then consultations were made to the database for obtain that it contains the information of the transactions made in the collection system in order to find the behavior before and during the application of the proposed methodology.

Regarding the results, we have come to the conclusion that the Rentas-Cadastre methodology is effective because it has managed to increase the taxpayer portfolio, improve tax collection in all categories of taxpayers and in all types of taxes, and reduce delinquency. Likewise, it has been possible to improve the perception of the Lambayecan population in relation to collection, its advantages and benefits.

Key Words: Property, Property Tax, Taxpayer, Tax Awareness, Tax Obligation}

INDICE GENERAL

INDICE GENERAL.....	¡Error! Marcador no definido.
INDICE DE TABLAS	9
INDICE DE GRÁFICOS	9
INFORMACIÓN GENERAL	¡Error! Marcador no definido.
DEDICATORIA	¡Error! Marcador no definido.
RESUMEN	¡Error! Marcador no definido.
ABSTRACT	¡Error! Marcador no definido.
INTRODUCCIÓN	11
I. PLANTEAMIENT	Ing. Gavino Marcelo Loyaga Orbegoso Presidente
1.1. Descripción de la problemática.....	13
1.2. Formulación del problema científico	16
1.3. Hipótesis.....	16
1.4. Objetivos de la investigación.....	16
1.4.1. Objetivo general	16
1.4.2. Objetivos específicos.....	17
1.5. Justificación e importancia de la investigación	17
1.5.1. Relevancia de la investigación.....	17
1.5.2. Aporte práctico de la investigación.....	18
II. MARCO TEÓRICO	18
2.1. Antecedentes	18
2.2. Fundamentos teóricos	21
2.2.1. Tributo	21
2.2.2. Impuestos, tasas y contribuciones municipales.....	22
2.2.3. Potestad tributaria	26
2.2.4. Potestad tributaria de los gobiernos locales.....	27
2.2.5. Sistema tributario municipal	29
2.2.5.1. Definición de Sistema tributario municipal.....	29
2.2.5.2. Marco legal del Sistema tributario municipal	29

2.2.5.3.	Administración tributaria municipal	29
2.2.5.4.	Facultades de la administración tributaria.....	30
2.2.5.5.	Estructuración orgánica para la administración tributaria	36
2.2.6.	Metodología Rentas – Catastro.....	37
2.2.7.	SIAF-Rentas-Catastro.....	56
2.2.7.1.	Objetivos del SIAF-Rentas-Catastro	57
2.2.7.2.	Módulos del SIAF-Rentas-GL	57
2.2.8.	Metodología Métrica Versión 3	57
2.2.8.1.	Implantación y Aceptación del Sistema	58
2.2.8.2.	Mantenimiento del Sistema	61
III.	MARCO METODOLÓGICO.....	¡Error! Marcador no definido.
3.1.	Descripción de la estructura funcional y organizativa de la Administración Tributaria en la Municipalidad Provincial de Lambayeque.....	¡Error! Marcador no definido.
3.1.1.	Funciones de la Sub Gerencia de Tributación y Recaudación	64
3.2.	Implantación y aceptación del sistema.....	67
3.2.1.	Establecimiento del Plan de Implantación.....	67
3.2.1.1.	Definición del Plan de Implantación.....	67
3.2.1.2.	Especificación del Equipo de Implantación	71
3.2.2.	Formación necesaria para la Implantación	72
3.2.2.1.	Preparación y Formación del Equipo de Implantación	72
3.2.2.2.	Preparación y Seguimiento de la Formación a Usuarios Finales.....	72
3.2.3.	Incorporación del Sistema al Entorno de Operación	72
3.2.3.1.	Preparación y Realización de la Instalación	73
3.2.4.	Carga de datos al entorno de operación.....	76
3.2.5.	Pruebas de implantación del sistema	76
3.2.5.1.	Preparación y realización de las pruebas de implantación	76
	Segmentación de la cartera	85
3.2.5.2.	Evaluación del resultado de las pruebas de implantación	87
3.2.6.	Pruebas de Aceptación del Sistema	87
3.2.6.1.	Preparación y realización de las pruebas de aceptación	87
3.2.7.	Preparación del mantenimiento del sistema	89
3.2.7.1.	Establecimiento de la infraestructura para el mantenimiento	89

3.2.8.	Establecimiento del Acuerdo del Nivel de Servicio	90
3.2.9.	Presentación y aprobación del sistema.....	90
3.2.10.	Paso a Producción	90
3.3.	Mantenimiento del sistema	90
3.3.1.	Actualización de la base de datos	90
3.3.2.	Política con relación a la base de datos	91
3.3.3.	La base de datos.....	91
IV.	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	93
4.1.	Variables, indicadores e índices	93
4.2.	Tipos de investigación	93
4.3.	Diseño de la investigación	93
4.4.	Población y muestra.....	94
V.	RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	95
5.1.	En relación al objetivo específico N° 1	95
5.2.	En relación al objetivo específico N° 2	96
5.3.	En relación al objetivo específico N° 3	97
5.4.	En relación al objetivo específico N° 4	98
5.5.	En relación al objetivo específico N° 5	100
5.6.	En relación al objetivo específico N° 6	101
5.7.	En relación al objetivo específico N° 7	103
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	104
	Conclusiones	104
	Recomendaciones	105
	REFERENCIAS DE CONSULTA	106
	ANEXOS	107

INDICE DE TABLAS

Tabla N° 1. Distribución de la potestad tributaria en la Constitución Política del Perú de 1993	28
Tabla N° 2. Información de la Ficha Catastral Individual	51
Tabla N° 3. Tabla de operacionalización de las variables de la investigación	93
Tabla N° 4. Nivel de conocimiento de los tributos municipales	95
Tabla N° 5. Nivel de responsabilidad en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en general	96
Tabla N° 6. Nivel de conciencia en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en general.....	97
Tabla N° 7. Nivel de aceptación del proceso de recaudación de los tributos municipales	98
Tabla N° 8. Cantidad de contribuyentes durante los años 2015, 2016 y 2017	100
Tabla N° 9. Nivel de recaudación por tipo de tributo y categoría del contribuyente durante el año 2015	101
Tabla N° 10. Nivel de recaudación por tipo de tributo y categoría del contribuyente durante el año 2016	102
Tabla N° 11. Nivel de recaudación por tipo de tributo y categoría del contribuyente durante el año 2017	102
Tabla N° 12. Nivel de morosidad anual en la recaudación tributaria	103

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1. Impuestos municipales.....	23
Gráfico N° 2. Enfoque modular del SIAF	37
Gráfico N° 3. Procesos del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal del MEF	39
Gráfico N° 4. Ortofoto de Lambayeque	44
Gráfico N° 5. Metodología indirecta (fotogrametría) para el levantamiento catastral	45
Gráfico N° 6. Sectorización y codificación de los sectores catastrales de un distrito	47
Gráfico N° 7. Manzaneo catastral	48
Gráfico N° 8. Lotización catastral.....	49
Gráfico N° 9. Estructura organizativa de la Municipalidad Provincial de Lambayeque ¡Error! Marcador no definido.	
Gráfico N° 10: Estructura orgánica de la Gerencia de Administración Tributaria de la MPL	64
Gráfico N° 11. Instalación del Motor de base de datos - Oracle	74
Gráfico N° 12. Instalación del Motor de base de datos – Registro de Código municipal	74
Gráfico N° 13. Instalación del Motor de base de datos – Configuración para generación de backups.....	75
Gráfico N° 14. Plano catastral de Lambayeque	77
Gráfico N° 15. Plano de zonificación catastral de Lambayeque	77

Gráfico N° 16. Plano catastral de uso de suelos de Lambayeque.....	78
Gráfico N° 17. Formularios para el registro de habilitaciones urbanas y edificaciones	79
Gráfico N° 18. Interface SIAF – Módulo de Rentas	80
Gráfico N° 19. Interface SIAF – Sub Registro y Determinación.....	80
Gráfico N° 20. Interface Registro y Determinación – Cuadro de Depreciaciones	81
Gráfico N° 21. Sistema de Recaudación Tributaria –Registro del contribuyente	82
Gráfico N° 22. Sistea de Recaudación Tributaria –Declaración Jurada de Autovalúo	82
Gráfico N° 23. Sistema de Recaudación Tributaria –Declaración Jurada de Autovalúo	83
Gráfico N° 24: Estructura del cálculo de la base imponible de un predio	84
Gráfico N° 25: Componentes de la base imponible de un predio	84
Gráfico N° 24. Formulario Declaración Jurada de Predio	85
Gráfico N° 27: Porcentaje de conocimiento de los tributos municipales	95
Gráfico N° 28: Nivel de responsabilidad en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en general.....	96
Gráfico N° 29: Nivel de conciencia en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en general	97
Gráfico N° 30: Nivel de aceptación del proceso de recaudación de los tributos municipales	99

INTRODUCCIÓN

El Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal es un instrumento del Presupuesto por Resultados (PpR) que viene siendo impulsado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y 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 sostenible de la gestión local.

En este sentido, el Plan de Incentivos busca contribuir al logro de seis objetivos: (1) mejorar los niveles de recaudación y gestión de los tributos municipales; (2) alcanzar eficacia y eficiencia en la ejecución de proyectos de inversión pública; (3) reducir la desnutrición crónica infantil; (4) simplificar trámites generando condiciones favorables para el clima de negocios y promoviendo la competitividad local; (5) mejorar la provisión de servicios públicos prestados por los gobiernos locales en el marco de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y, finalmente, (6) prevenir riesgos de desastres.

En el año 2014, se creó la Dirección de Tributación Subnacional, unidad dependiente de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos, la misma que tiene entre sus funciones el formular lineamientos de política tributaria, así como diseñar estrategias de asistencia técnica, a favor de los gobiernos subnacionales, a fin de mejorar la recaudación de sus ingresos tributarios. De esta manera, la Dirección de Tributación Subnacional toma la responsabilidad de diseñar y acompañar la implementación de la meta referida al incremento de los niveles de recaudación del impuesto predial.

Uno de los elementos clave considerado en el diseño del Plan de Incentivos es la existencia de un Programa de Asistencia Técnica para el fortalecimiento de las capacidades específicas que requieren los funcionarios y funcionarias de las municipalidades para cumplir las metas determinadas en el Plan de Incentivos.

Es así que como parte del Programa de Asistencia Técnica para el cumplimiento de la meta referida al incremento de los niveles de recaudación de los tributos municipales, se ha desarrollado, con apoyo de la Cooperación Alemana al Desarrollo implementada por GIZ, un conjunto de cinco manuales para la mejora de la recaudación del impuesto predial, dirigido a las municipalidades de nuestro país.

El primer manual denominado “Marco normativo” expone los fundamentos legales de la administración tributaria local y presenta el marco legal del impuesto predial en el Perú. El segundo manual denominado “Atención al contribuyente” aborda el servicio de atención al contribuyente como un derecho del mismo a ser informado y una obligación de la administración tributaria para atender sus demandas de información y orientación para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

El tercer manual denominado “Fiscalización” muestra la importancia de diseñar y proponer estrategias concretas para implementar la fiscalización de tributos en la municipalidad. El cuarto manual denominado “Cobranza” describe el proceso que permite que el contribuyente realice el cumplimiento de su obligación tributaria.

El último y quinto manual denominado “Declaración jurada” desarrolla la importancia de la presentación de este documento como inicio de la relación tributaria entre el contribuyente y la administración tributaria municipal.

En ese sentido, se espera que las administraciones tributarias de todas las municipalidades del país, en particular aquellas clasificadas como ciudades principales Tipo A y Tipo B, conozcan y utilicen estas orientaciones de los cinco manuales para fortalecer su gestión tributaria, y con ello logren dar cumplimiento a la meta de recaudación de tributos municipales establecida en el marco del PI, redundando así en mayores y mejores servicios para la población.

I. PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

1.1. Descripción de la problemática

El Perú, como en cualquier otro país del mundo, necesita de la colaboración de todos sus habitantes para salir adelante, especialmente de aquellos del sector económicamente activo, no solo con su trabajo sino cumpliendo con el pago de sus impuestos, que contribuyen junto con otras cosas, a impulsar el desarrollo en el país.

Recaudar impuestos es una función vital para cualquier Estado, aunque no siempre recaudar impuestos ha sido bien visto a lo largo del tiempo. Una buena recaudación no sólo permite que el aparato estatal funcione y sea percibido como eficiente sino que también posibilita que los recursos sean invertidos en los sectores más necesitados. A nivel municipal, esta importancia no deja de ser relevante pues la municipalidad es la representación más cercana y visible que los ciudadanos tienen del Estado en su localidad.

Es por ello que cada persona de este sector al hacer efectivo el pago de los mismos, presenta una declaración tributaria ante el ente gubernamental diseñado para recibirlas. La Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Lambayeque es la encargada de organizar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los conceptos tributarios y no tributarios.

Sin embargo, la problemática que se presenta en este ámbito en la Municipalidad Provincial de Lambayeque se caracteriza por (datos tomados en diciembre del 2015):

- Graves problemas financieros que han originado inestabilidad financiera.
- El marco normativo municipal y forma de organización no permitían una eficiente organización de la Gerencia de Administración Tributaria.
- Ha fracasado los intentos de reformar la Gerencia de Administración Tributaria, debido a problemas estructurales.
- Existe un bajo nivel de profesionalización del personal.
- La complejidad del aparato administrativo de la Municipalidad le impide agilidad en su organización y operatividad.
- El clima laboral no contribuye aún al desarrollo de las operaciones (sindicatos, resistencia al cambio)
- Cuestionada conducta del servidor municipal.
- Actitud corporativa poco orientada a la mejora y búsqueda de la calidad.

- Deficientes sistemas de control del acervo documentario de la administración.
- Deterioro de imagen frente a la sociedad.

Como se observa, el problema de este sector es muy amplio. Esto se refleja en los resultados de la recaudación anual que se obtiene, la cual no ha permitido lograr alcanzar ni la Ganancia Anual Total (GAT) que se fija la misma Municipalidad, ni con la Meta fijada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para lograr estar considerados dentro del Plan de Incentivos. En los últimos años estas metas no han cambiado y han sido fijadas en 110% y 124% con respecto a la recaudación del año anterior.

Sin embargo, siempre hay que empezar por algo para mejorar. Para que la recopilación, almacenamiento y posterior consulta de los datos de estas declaraciones sea un proceso eficiente y sobretodo rápido, es necesaria la automatización de esta información. Un profesional de la ingeniería debe estar capacitado para analizar y verificar que dicha “automatización” cumpla con los objetivos primordiales de su implementación.

El Ministerio de Economía y Finanzas del Perú (MEF), ha desarrollado el Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales (SIAF-GL), herramienta para ordenar la gestión administrativa de los Gobiernos Locales, simplificar sus tareas en este ámbito y reducir los reportes que elaboraban así como el tiempo dedicado a la conciliación. El Sistema recoge la normatividad vigente de cada uno de los Órganos Rectores y de Control y promueve las buenas prácticas, el orden en el uso de recursos públicos, la rendición de cuentas y la transparencia.

El SIAF-GL cuenta con los siguientes Módulos:

- a. Presupuestario (Formulación, Modificaciones, Asignación Mensual);
- b. Ejecución Presupuestal – Tesorería (Administrativo);
- c. Contabilización de Operaciones y Elaboración de los EE.FF para la Cuenta de la República y
- d. Rentas - Catastro

El Módulo de Rentas-Catastro, está orientado a incrementar los ingresos propios. Para ello, el MEF, ha desarrollado una Metodología para estandarizar el uso de Códigos (de Predios y de Propietarios) y conceptos. Se viene trabajando con varios Municipios Provinciales y otros municipios (como Ferreñafe, Cerro de Pasco, Puno, Belén), vienen aplicando con sus propios recursos esta Metodología verificándose a la fecha una recuperación de la inversión en términos de incremento de la recaudación.

El MEF define una metodología la cual permite clasificar a las municipalidades en base al logro de objetivos y dependiendo de sus resultados, éstas obtienen incentivos en las transferencias económicas anuales. Esta clasificación se determina de la siguiente manera:

Para Municipalidades de ciudades principales tipo A: Los objetivos a evaluar son:

Objetivo 1: Transparencia en la información

Objetivo 2: eficiencia en la cobranza

Objetivo 3: eficacia en la gestión

Para Municipalidades de ciudades principales tipo B:

Objetivo 1: Transparencia en la información

Objetivo 2: eficacia en la gestión

La Municipalidad de Lambayeque está considerada en el Tipo B y el objetivo es pasar a ser considerada en el tipo A

La metodología es bastante compleja porque abarca muchos aspectos, como formas de cálculo del impuesto predial, formas de recaudación y control de deuda, formas para la cobranza coactiva, formas para fiscalización tributaria, etc. Para cada una de estas partes el MEF desarrolla una propuesta de procedimiento que la Municipalidad tiene que adecuar de acuerdo a sus normativas, tamaño, ámbito, etc.

El MEF también pone a disposición un kernel básico de un sistema de Rentas y otro para Catastro que se puede unir en uno solo. La municipalidad los completa, desarrolla, implementa de acuerdo a sus posibilidades y recursos.

Actualmente la Municipalidad Provincial de Lambayeque tiene estos Kernel. Cuenta con los módulos de Registro y Determinación, Maestros, Cobranza Ordinaria, Notificaciones, Caja, Fiscalización, Impuesto Vehicular, Alcabala, Catastro, Coactivo.

La Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Lambayeque ha decidido implementar esta herramienta. Sin embargo, requiere de un análisis de sus ventajas potenciales.

Por tanto, este trabajo de tesis, pretende implementar de la Metodología Rentas – Catastro como estrategia para mejorar el Sistema Municipal de Recaudación Tributaria de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

1.2. Formulación del problema científico

¿En qué medida la Metodología Rentas – Catastro del MEF permite mejorar el comportamiento de la recaudación tributaria de la Municipalidad Provincial de Lambayeque?

Los problemas específicos son:

- ¿Cuántos contribuyentes tiene la Municipalidad Provincial de Lambayeque?
- ¿Cuántos son los montos que recauda la Municipalidad Provincial de Lambayeque?
- ¿Cuánto es la morosidad en la recaudación tributaria en la Municipalidad Provincial de Lambayeque?

1.3. Hipótesis

La hipótesis general que se plantea en esta investigación es la siguiente:

La Metodología Rentas – Catastro del MEF mejora el comportamiento de la recaudación tributaria de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

Las sub hipótesis que se plantean en esta investigación son:

- La aplicación de la Metodología Rentas – Catastro del MEF permite aumentar el número de contribuyentes en la Municipalidad Provincial de Lambayeque
- La aplicación de la Metodología Rentas – Catastro del MEF permite aumentar los montos recaudados en la Municipalidad Provincial de Lambayeque
- La aplicación de la Metodología Rentas – Catastro del MEF permite disminuir la morosidad en la recaudación tributaria en la Municipalidad Provincial de Lambayeque

1.4. Objetivos de la investigación

1.4.1. Objetivo general

Aplicar la Metodología Rentas – Catastro desarrollada por el Ministerio de Economía y Finanzas para mejorar el proceso de recaudación tributaria en la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

1.4.2. Objetivos específicos

Los objetivos específicos son:

- a. Aumentar el nivel de conocimiento de los tributos municipales en los contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Lambayeque
- b. Aumentar el nivel de responsabilidad en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en los contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Lambayeque
- c. Aumentar el nivel de conciencia en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en los contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Lambayeque
- d. Aumentar el nivel de aceptación del proceso de recaudación de los tributos municipales en los contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Lambayeque
- e. Aumentar la cartera de contribuyentes en la Municipalidad Provincial de Lambayeque.
- f. Aumentar los montos que recaudados en la Municipalidad Provincial de Lambayeque en el proceso de recaudación tributaria.
- g. Disminuir la morosidad en la recaudación tributaria en la Municipalidad Provincial de Lambayeque

1.5. Justificación e importancia de la investigación

1.5.1. Relevancia de la investigación

La presente investigación es relevante porque propone:

- Disminuir el excesivo tiempo dedicado normalmente a los trámites gestionados o servicios utilizados por el contribuyente, el cual es consecuencia de los abusos burocráticos que se presentan en el transcurso del trámite o servicio requerido.
- Hacer más eficiente la labor de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Lambayeque al brindarle una herramienta dinámica para la administración, fiscalización y recaudación de tributos.
- Como consecuencia de los párrafos anteriores se ve claramente los roles de la informática, en el sentido que provea de recursos y brinde servicios a la población, mientras al Estado le permita adecuarse a la tendencia actual de entregar productos y servicios afines a este tanto a los ciudadanos como a la industria. Para ello, se utilizará la aplicación que el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) pone a disposición de las municipalidades.

- La idea es aplicar una metodología que permita organizar estratégicamente la gestión de cobros, proveyendo una buena cantidad de detalles relevantes del cliente y sus cuentas, para asegurar un trato personalizado y aumentar la efectividad de los cobros.

1.5.2. Aporte práctico de la investigación

El aporte práctico de esta investigación es un método para la aplicación de la Metodología Rentas – Catastro del MEF para mejorar el proceso de Recaudación Tributaria en la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Lambayeque cuyo producto tangible es un sistema automatizado que permita la administración, fiscalización y recaudación de los tributos.

La finalidad es contar con una metodología diseñada acorde a las necesidades y requerimientos de la municipalidad y sus contribuyentes, tomando como referencia la Metodología Rentas-Catastro propuesta por el MEF; y así poder incrementar la recaudación de los ingresos y tener una base de datos actualizado de los contribuyentes.

II MARCO TEÓRICO

1.6. Antecedentes

Los antecedentes a la presente investigación que se revisaron se resumen a continuación: En la tesis para obtener el título de Ingeniería de Sistemas titulada **“Mejoramiento de la recaudación del impuesto predial mediante la implantación del SIAF-Rentas-GL en la Gerencia de Rentas de la Municipalidad Provincial de Satipo”** de Salas Guzmán (2012), se aborda la problemática de que el Sistema Informático de Administración Tributaria en la Municipalidad Provincial de Satipo, no brindaba información oportuna, adecuada y confiable, para la toma de decisiones que permita aumentar la recaudación del Impuesto Predial, y que muchos de los datos de los contribuyentes y de los predios son datos ficticios teniendo direcciones que nunca van a ser ubicadas, o encontrando a otros contribuyentes que no tienen nada que ver con la deuda del predio, incrementando así la lista de los contribuyentes no habidos. Como parte de la tesis se desarrolló procesos de implantación, aceptación y mantenimiento del sistema de la metodología Métrica versión 3, se procedió con la implantación del Sistema de Recaudación Municipal (SIAF-Rentas-GL) del Ministerio

de Economía y Finanzas involucrando a la Unidad de Catastro de la Gerencia de Desarrollo Urbano para la elaboración del plano catastral, obteniendo así a los predios con las direcciones exactas de los contribuyentes, la data del plano catastral fueron cargados al Sistema (Sector con manzanas catastrales; habilitaciones urbanas y vías con sus respectivos número de cuadras), esto permitió tener información verídica de todos los contribuyentes tanto en el plano como en el sistema, permitiendo a la Administración Tributaria tener un mejor registro de las declaraciones juradas, de esta manera se redujo la lista de los contribuyentes no habidos con la finalidad de mejorar la recaudación del Impuesto Predial. En el trabajo de Investigación titulado: **“Estudio de la recaudación tributaria de la Municipalidad Distrital de Indiana”, Vilchez V. y Rojas P. (2016)** describen la recaudación tributaria de la Municipalidad Distrital de Indiana en base a una encuesta aplicada a una muestra de 100 contribuyentes de una población de 700 de la Municipalidad Distrital de Indiana. Para ello, se realizó previamente un análisis de las normas que regulan la tributación y los impuestos municipales en el Perú y la forma cómo se aplican en dicha municipalidad. El propósito de la investigación fue determinar el comportamiento en relación al pago de tributos e impuestos municipales de los contribuyentes, con la finalidad de identificar las causas de la baja recaudación tributaria que se tiene en la municipalidad. Sus resultados determinan que aproximadamente el 63% de los encuestados tiene conocimiento de lo que son los tributos municipales, es decir que la mayoría de la población sabe de qué se trata; por consiguiente, se tiene un porcentaje bastante alto de desconocimiento o no quiere tener conocimiento (baja conciencia tributaria) de los procesos de tributación. Adicionalmente, de los encuestados que si tienen conocimiento de los procesos tributarios y de sus obligaciones como ciudadano, un 73% afirma que no paga ningún impuesto, incluido el impuesto predial. En la encuesta tratan de encontrar las causas de estos indicadores negativos, básicamente se debe a que un 82% considera que éstos no se utiliza en forma adecuada en favor de la población. Como conclusión de la investigación, establecen que la Unidad de Tributación de la municipalidad, no tiene bien definidas las estrategias que permitan mejor la recaudación tributaria; por tanto, urge la necesidad de replantear las estrategias en el ámbito de la comunicación, cultura tributaria, consciencia tributaria, concertación e incentivos.

Torres Baca (2016) en su trabajo de tesis titulada **“Efectos de la recaudación de impuestos en la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Reque, 2015”** aborda el problema que tiene la Municipalidad Distrital de Reque de la carencia de un buen sistema informático de administración tributaria, por lo cual no se brinda información rápida, confiable y adecuada, para que las autoridades de dicho ente edil, tomen las mejores decisiones en bien de la colectividad. En su análisis se considera que la información de los contribuyentes y de los predios no se gestiona (registra) de manera oportuna y el manejo del Sistema de Recaudación Municipal (SIAFRentas-GL) del Ministerio de Economía y Finanzas, no es debidamente manipulado. Como resultado de su investigación, se concluye que la municipalidad tiene una baja recaudación tributaria debido a que no tiene bien definidas las funciones y responsabilidades del área de gestión tributaria, y tampoco ha establecido claramente sus prioridades para el corto plazo y mediano plazo en materia de recaudación tributaria. Además, establece que no se están llevando adecuadamente los debidos controles en el área de recaudación de impuestos. Esto repercute en el incumplimiento de la planificación y en la ejecución presupuestal.

Prieto Hormaza (2012) en su trabajo de tesis doctoral titulada **“Influencia de la gestión del presupuesto por resultados en la calidad del gasto en las municipalidades del Perú (2006-2010) “caso: Lima, Junín y Áncash”** aborda el problema de la forma tradicional del uso de los recursos presupuestales a nivel de Gobiernos Locales. El estudio se enfoca en la gestión del presupuesto por resultados y su incidencia en la calidad del gasto en las Municipalidades del Perú, tomando como referencia a las Municipalidades de los Departamentos de Lima, Junín y Ancash; por ser las que tienen mayor número de gobiernos locales, representando el 25% a nivel nacional; así mismo se evaluó ¿en qué medida la asignación de recursos financieros mejora la calidad de vida de la población a través de programas estratégicos?, siendo uno de estos programas la recaudación tributaria. Se obtuvo como principales resultados que, el presupuesto actual que administran las municipalidades, no resuelven los problemas sociales y que la implementación del presupuesto por resultados mejora la calidad del gasto público, mejorando los niveles de vida de la población, además que los recursos asignados a los gobiernos locales, resultan insuficientes para atender los problemas reales del país, una de las principales prioridades de es implementar un buen sistema de recaudación tributaria, que se base en buenas prácticas de registro de contribuyentes, clasificación de contribuyentes, trabajo de concientización del cumplimiento tributario y procedimientos claramente establecidos de recaudación y cobranza.

Flores P. y Sánchez R. (2016) en su trabajo de tesis titulado **“Análisis de los instrumentos legales utilizados por el Departamento de Rentas y su relación con la recaudación tributaria en la Municipalidad Distrital de La Victoria – 2014”** se tuvo como propósito realizar un análisis de los instrumentos legales utilizados por el departamento de rentas y su relación con la Recaudación Tributaria de la Municipalidad Distrital de La Victoria y como objetivos específicos el analizar las normas, reglamentos y disposiciones internas utilizadas por el departamento de rentas para la recaudación y cobranza coactiva, identificar las actividades que desempeñan los funcionarios y su relevancia en materia recaudatoria, comparar el desempeño fiscal de la recaudación de tributos municipales durante los tres últimos años y determinar la tendencia de mora de contribuyentes durante los tres últimos años. Se concluyó que los Instrumentos Legales de Recaudación Tributaria Municipal no se aplican correctamente en todos sus alcances como parte de la responsabilidad de los funcionarios del departamento de rentas, en lo concerniente a plazos, actualización del padrón de contribuyentes y el uso del sistema financieros. En relacion a los Instrumentos Legales coactivos no se sigue el debido proceso y accionar indicado en la normativa aplicable, diluyendo la actuación de los ejecutores coactivos en el cobro coercitivo. Se establece que este escenario trajo como resultado, indicadores de eficacia de ingresos muy bajos durante los años 2012, 2013 y 2014, es decir, que muestran deficiencias en la gestión relacionada a la recaudación tributaria. Finalmente, se recomendó implementar un sistema de gestión tributaria basada en las recomendaciones del Ministerios de Economía y Finanzas.

1.7. Fundamentos teóricos

1.7.1. Tributo

Desde épocas remotas los gobernantes o instituciones en el poder han buscado hacerse de los medios económicos, por ello se crearon tributos para la recolección de la riqueza. El uso que se le daba y aun estos tiempos se le da a estos impuestos es, en teoría, para beneficio popular.

De conformidad con la Constitución Política de la República del Perú, los peruanos están obligados a contribuir de manera proporcional y equitativa para sufragar los gastos públicos del Gobierno Central, Gobiernos Regionales y Locales.

De acuerdo con Medrano C. (2014) tradicionalmente, los recursos del Estado se han clasificado en originarios y derivados. Los primeros provienen del patrimonio del propio Estado, mientras que los segundos son obtenidos por éste de las economías privadas. Los ingresos originarios “se los procura el Estado de una manera directa, desarrollando una actividad, ejerciendo una industria”, mientras que los derivados, que son los tributos, se obtienen “de una manera mediata, acudiendo a las economías individuales y reclamando parte de sus ingresos para enjugar sus gastos y satisfacer así las necesidades de carácter público.

Mediante el Decreto Legislativo N° 816 se aprobó el Nuevo Código Tributario, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 21 de abril de 1996 y a través del Decreto Supremo N° 135-99-EF, se aprobó el Texto Único Ordenado del Código Tributario, publicado el 19 de agosto de 1999, el cual fue modificado (PCM, 1999), (MEF, 1999) y (MEF, 2013).

1.7.2. Impuestos, tasas y contribuciones municipales

El sistema tributario municipal peruano comprende un conjunto de impuestos, tasas y contribuciones, establecidos en el TUO de la Ley de Tributación Municipal.

Si bien en el Perú no existe norma legal alguna que en forma expresa reconozca una determinada clasificación de los tributos, de lo dispuesto tanto por la Constitución como por el Código Tributario y diversas leyes, es posible concluir que se reconoce la existencia de varias formas de tributos que lo ha llevado, en ciertas circunstancias, a darles tratamiento diferente (Medrano C., 2014):

- Impuestos municipales
- Tasas municipales
- Contribuciones

A continuación se describe cada uno de ellos.

a. **Impuestos municipales**

Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa en favor del contribuyente por parte del municipio. Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2013) y Ledezma (2015), éstos son:



Gráfico N° 1. Impuestos municipales

Fuente: (Ministerio de Economía y Finanzas – Dirección General de Presupuesto Público 1, 2013)

- **Impuesto predial:** Es de alcance distrital y grava el valor de los predios, sean éstos urbanos o rústicos.

Sujetos del impuesto

- Sujeto activo (Acreedor): Municipalidades donde se ubica el predio.
- Sujeto pasivo (Deudor): En calidad de contribuyente, las personas naturales o jurídicas propietarias de los predios, cualquiera sea su naturaleza.

- **Impuesto de alcabala:** Grava las transferencias de propiedad de los inmuebles urbanos o rústicos, fueran éstos a título oneroso o gratuito, cualquiera sea su modalidad. Puede ser de alcance provincial, si existe un fondo de inversión municipal, o de alcance distrital, si no se cuenta con ese fondo.

Sujetos del impuesto

- Sujeto Pasivo: Es sujeto pasivo en calidad de contribuyente: Comprador del inmueble o Adquirente del inmueble.
-
- **Impuesto al patrimonio vehicular:** Es de alcance provincial y grava la propiedad de los vehículos, automóviles, camionetas, station wagons, camiones, buses y ómnibus con una antigüedad no mayor de tres (3) años de inscripción en los Registros Públicos.

Sujetos del impuesto

- Sujeto Activo: Municipalidad Provincial
- Sujeto Pasivo: Personas naturales o jurídicas propietarias de los vehículos gravados, al 1 de enero del año. Cuando se efectúe cualquier transferencia, el adquirente asumirá la condición de contribuyente a partir del 1 de enero del año siguiente de producido el hecho.

- **Impuesto a las apuestas:** De ámbito provincial, grava los ingresos de los organizadores de eventos hípicos y similares en los que se realicen apuestas.

Sujetos del impuesto

- Sujeto Pasivo: las empresas o instituciones organizadoras de las actividades gravadas. Ellas determinan libremente el monto de los premios por cada tipo de apuestas; así como las sumas que destinarán a la organización del evento y a su funcionamiento.

- **Impuesto a los juegos:** Este tributo grava la realización de actividades relacionadas con los juegos, tales como loterías, bingos y rifas, así como la obtención de premios en juegos de azar. En el caso de los juegos de bingo, rifas, sorteos y similares, así como para el juego de pimball, juegos de video y demás juegos electrónicos, su alcance es distrital; y cuando se trata de loterías y otros juegos de azar, su alcance es provincial.

Sujetos del impuesto

- Sujeto Pasivo
Como contribuyentes: las empresas o instituciones que realizan las actividades gravadas, así como quienes obtienen los premios.
Como Agentes retenedores: las empresas o personas organizadoras cuando el impuesto recae sobre los premios.

- **Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos:** Es de alcance distrital y grava el monto que se abona por el ingreso a los espectáculos públicos no deportivos en locales y parques cerrados, con excepción de los espectáculos en vivo de teatro, zarzuela, conciertos de música clásica, ópera, opereta,

ballet, circo y folclore nacional que hayan sido calificados como espectáculos públicos culturales. Antes, dicha calificación la otorgaba el Instituto Nacional de Cultura, pero actualmente la emite el Ministerio de Cultura.

Sujetos del impuesto

- Sujeto Pasivo

Como contribuyentes: las personas que adquieren entradas para asistir a los espectáculos

Como responsables tributarios en calidad de agentes perceptores: las personas que organizan los espectáculos.

Como responsable solidario al pago del impuesto: el conductor del local donde se realice el espectáculo.

b. Tasas municipales

Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por el Estado de un servicio público individualizado en el contribuyente. No es tasa el pago que se recibe por un servicio de origen contractual.

De acuerdo al Ministerio de Economía y Finanzas – Dirección General de Presupuesto Público (2013) y [Ledezma \(2015\)](#), las Tasas pueden ser:

- **Tasas por servicios públicos o arbitrios:** Son aquellas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público al contribuyente en tanto individuo. Por lo general, los servicios que se financian con estas tasas son los de limpieza pública, seguridad ciudadana, y mantenimiento de parques y jardines públicos.
- **Tasas por servicios administrativos o derechos:** Son las tasas que debe pagar el contribuyente a la municipalidad por los trámites inherentes a los procedimientos administrativos o por el aprovechamiento particular de bienes de propiedad de aquella. Para el caso de la tramitación de los procedimientos administrativos se deben observar, adicionalmente, las disposiciones de la LPAG.

- **Tasas por licencias de apertura de establecimientos:** Son aquellas que debe pagar todo contribuyente por única vez para poder operar un establecimiento industrial, comercial o de servicios. Sin embargo, es preciso mencionar que, conforme a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, esta tasa municipal se ha convertido en una por servicio administrativo o derecho, pues su monto no debe ser mayor a los costos que genera el procedimiento para obtener la licencia
- **Tasas por estacionamiento de vehículos:** Son las tasas que debe pagar todo contribuyente que estacione su vehículo en zonas comerciales de alta circulación, conforme lo determine la municipalidad distrital correspondiente, pero con los límites establecidos por la municipalidad provincial respectiva y en el marco de las regulaciones sobre tránsito que dicte la autoridad competente del Gobierno Central.
- **Tasa de transporte público:** Es aquella que debe pagar todo contribuyente que preste el servicio público de transporte en la jurisdicción de la municipalidad provincial para la gestión del sistema de tránsito urbano.
- **Otras tasas:** Aluden a las que debe pagar todo aquel que realice actividades sujetas a fiscalización o control municipal extraordinario, siempre que exista una norma expresa del Congreso que lo autorice.

c. Contribuciones

Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales.

En el caso de las municipalidades, el TUO de la Ley de Tributación Municipal sólo regula la contribución especial por obra pública, que grava los beneficios derivados de la ejecución de estas obras por la municipalidad.

En ese sentido, para establecer esta contribución las municipalidades deben calcular el monto teniendo en consideración el mayor valor que adquiera la propiedad beneficiada por efecto de la obra municipal.

1.7.3. Potestad tributaria

La potestad tributaria es el poder del Estado para crear y regular un tributo, o para exonerar de él. A través de este poder el Estado impone a sus ciudadanos (personas naturales y jurídicas) la obligación de entregarle una suma de dinero para financiar las actividades, obras y servicios que brinda (Ministerio de Economía y Finanzas – Dirección General de Presupuesto Público, 2013).

En el caso del Perú, la potestad tributaria se encuentra establecida en el artículo 74.º de la Constitución Política de 1993. De acuerdo con este artículo, cuentan con potestad tributaria:

- el Poder Ejecutivo
- el Congreso de la República
- los gobiernos regionales
- los gobiernos locales

Sin embargo, en cada una de estas entidades la potestad tributaria se ejerce de manera distinta. Por ejemplo, el Poder Ejecutivo cuenta con potestad para crear tasas e impuestos sólo cuando el Congreso de la República se la haya delegado en forma expresa. A su vez, el Congreso de la República goza de potestad tributaria para el caso de los impuestos y contribuciones. Finalmente, los gobiernos regionales y los gobiernos locales tienen potestad tributaria para crear contribuciones y tasas, pero no impuestos.

La potestad tributaria en la Constitución Política del Perú se ejerce de manera distinta. Por ejemplo, el Poder Ejecutivo cuenta con potestad para crear tasas e impuestos sólo cuando el Congreso de la República se la haya delegado en forma expresa. A su vez, el Congreso de la República goza de potestad tributaria para el caso de los impuestos y contribuciones. Finalmente, los gobiernos regionales y los gobiernos locales tienen potestad tributaria para crear contribuciones y tasas, pero no impuestos.

Por otra parte, el ejercicio de la potestad tributaria no es absoluto, sino que tiene limitaciones. El ya citado artículo 74.º señala que estos límites serán los principios de reserva de la ley, igualdad, no confiscatoriedad y respeto de los derechos fundamentales de la persona. Si se crea un tributo que transgreda estos principios, la norma que lo instituye será ineficaz, es decir, no generará ninguna obligación de pago para la ciudadanía.

1.7.4. Potestad tributaria de los gobiernos locales

Las municipalidades provinciales cuentan con potestad tributaria para crear tasas y contribuciones. No obstante, no tienen ninguna facultad para crear o regular

impuestos, ni para exonerar de ellos. Asimismo, deben ejercer su potestad tributaria dentro de los límites señalados en el marco legal respectivo (Ministerio de Economía y Finanzas – Dirección General de Presupuesto Público 1, 2013).

Por ley el ejercicio de la potestad tributaria de las municipalidades provinciales es el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, cuyo título III —“Marco normativo para las contribuciones y tasas municipales”— establece disposiciones relacionadas con la creación, regulación y exoneración de tasas y contribuciones municipales (MEF, 2004) .

Asimismo, se puede mencionar la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que determina también, en sus artículos 44.° y 45.°, las limitaciones relacionadas con la tasa denominada “derechos de tramitación de procedimientos administrativos” (PCM, 2001).

Una última limitación se encuentra contemplada en la norma IV del título preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, en la que se dispone que las tasas y contribuciones municipales deben ser creadas por medio de ordenanzas (MEF, 2013).

Tabla N° 1. Distribución de la potestad tributaria en la Constitución Política del Perú de 1993

Nivel de gobierno	Impuestos	Tasas	Contribuciones
Poder Ejecutivo	Decreto Legislativo	Decreto Supremo	Decreto Legislativo
Congreso de la República	Ley	-----	Ley
Gobierno Regional	-----	Ordenanza	Ordenanza
Gobierno Local Provincial	-----	Ordenanza	Ordenanza
Gobierno Local Distrital	-----	Ordenanza ratificada	Ordenanza ratificada

Fuente: (Ministerio de Economía y Finanzas – Dirección General de Presupuesto Público 1, 2013)

1.7.5. Sistema tributario municipal

1.7.5.1. Definición de Sistema tributario municipal

El sistema tributario municipal es el conjunto de tributos (impuestos, tasas y contribuciones) cuya administración se encuentra a cargo de las municipalidades, sean éstas de ámbito provincial o distrital. Asimismo, forman parte de este sistema las normas tributarias municipales y las entidades municipales encargadas de administrar tales tributos (Ministerio de Economía y Finanzas – Dirección General de Presupuesto Público 1, 2013).

1.7.5.2. Marco legal del Sistema tributario municipal

Como parte de las normas relacionadas con el sistema tributario municipal se encuentran:

- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto
- Supremo N° 156-2004-EF. Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

En cada una de estas normas se encuentran disposiciones relacionadas con los tributos locales y con las facultades de la administración tributaria municipal, por lo que es importante que sus funcionarios las conozcan y apliquen en el ejercicio de sus labores.

1.7.5.3. Administración tributaria municipal

La administración tributaria municipal es el órgano de la municipalidad encargado de gestionar la recaudación de los tributos municipales. Para cumplir con tal fin, el artículo 52° del TUO del Código Tributario le reconoce, en principio, exclusividad para la administración de sus tasas y contribuciones; y, en forma excepcional, la administración de los impuestos que le sean asignados por la Ley de Tributación Municipal.

Para manejar estos tributos, los gobiernos locales podrán aplicar las facultades que, en forma exclusiva, sólo pueden ser ejercidas por las administraciones tributarias (MEF, 2013).

1.7.5.4. Facultades de la administración tributaria

Son facultades de la administración tributaria de las municipalidades, las siguientes (Peñaranda Castañeda, 2011), Valera (2012):

a. **Sistemas de funciones Operativas o Ejecutoras**

Estos sistemas son los que constituyen la columna vertebral del conjunto de funciones que desarrolla la Administración Tributaria, pues es a través de ellas es por donde se hace contacto con el contribuyente. Su importancia está reflejada en la eficiencia y la eficacia con que actúe y en la respuesta mediata o inmediata que se observe en el comportamiento del contribuyente frente a las actitudes mostrada por las funciones operativas de la Administración Tributaria.

Recaudación. Consiste en la recepción del dinero producto del pago de las deudas tributarias; es decir, a través de ella la administración tributaria municipal está facultada para recibir el pago de los tributos que realicen los contribuyentes.

La función de recaudación debe tener en cuenta tanto la recepción de información por parte del contribuyente, así como de las fechas de vencimiento por tipo de tributo. También es importante prestarle la debida atención a los formularios que se utilizan tanto para el pago de tributos como para las declaraciones juradas.

En ese sentido es recomendable que las fechas de vencimientos de los tributos tengan fechas homogéneas a efectos de que los contribuyentes no acudan varias veces a realizar diferentes pagos o presentar declaraciones. Es necesario que se pueda manejar con suma facilidad las modificaciones de fechas vencimientos de pago que se realizan por cualquier motivo, a efectos de evitar el cálculo de intereses y la aplicación de multas.

Otro punto importante a tener en cuenta es la forma de recaudación. Ésta deberá realizarse a través del sistema financiero, aprovechando la infraestructura física que posee; para lo cual se deberá firmar los convenios de recaudación pertinentes, contar con los sistemas informáticos que permiten tanto transferir a los bancos las deudas

como recepcionar información de éstos sobre la cancelación de tributos. Esto implica también contar con un sistema informático que permita realizar auditorías de pago de tributos realizado a través del sistema financiero.

Cabe mencionar que los sistemas de recaudación deben contemplar todas las posibilidades de poder detectar a los contribuyentes que no cumplan con sus obligaciones en las fechas previstas, con la finalidad de realizar la emisión de los valores correspondientes.

Determinación. La administración tributaria municipal establece la existencia de un hecho que se encuentra gravado por la norma tributaria, identifica al sujeto que se encuentra obligado a pagar el tributo y determina la base imponible y el monto del tributo que debe ser pagado. Esta facultad es exclusiva de la administración tributaria municipal, de modo que ésta no puede celebrar convenios o contratos con terceros para que ellos la asuman. Por otro lado, el propio contribuyente puede, en determinados casos, fijar su propia deuda, a través de la presentación de sus declaraciones juradas tributarias.

Fiscalización. Es un proceso mediante el cual se ejercen controles con la finalidad de evitar comportamientos que se aparten de derecho. Los mismos pueden ser ejercidos por el estado o por entidades autónomas que quieren evitar algún tipo de comportamiento irregular. En un caso concreto que se relaciona con la violación de la ley existe la figura del fiscal, persona encargada de encontrarlas pruebas para demostrar la comisión de un ilícito.

De acuerdo con Aliaga Pérez (2009), la función de fiscalización es aquella mediante la cual se determina el incumplimiento de las obligaciones tributarias que tengan los contribuyentes, realizando un conjunto de acciones y tareas para obligarlos a cumplir con sus deudas.

Si bien es cierto que el objetivo es que todos los contribuyentes cumplan cabal, oportuna y espontáneamente por otro lado, es cierto que el control tributario ejercido por la Administración es material y humanamente imposible que se haga sobre todos los contribuyentes. Por esta razón la Administración Tributaria debe ejercer su función fiscalizadora en forma selectiva, es decir tomar un grupo de contribuyentes del universo existente, para verificar su grado de cumplimiento. Para ello puede adoptarse criterios como:

- La importancia fiscal de los contribuyentes (grandes, medianos o pequeños),
- La actividad económica desarrollada,
- Ubicación geográfica, etc.

La función de fiscalización debe ser permanente con la finalidad de difundir y crear un real riesgo para los contribuyentes; asimismo, debe ser sistemática, porque con el diseño y ejecución de un adecuado plan de fiscalización selectiva, aunque lenta pero progresivamente, lograr fiscalizar a un mayor número de contribuyentes. Esto último tiene una mayor posibilidad con la ayuda y apoyo de un sistema informático que agilice el cruce de información.

La elaboración de los planes de fiscalización deben estar basados sobre elementos eminentemente técnicos y que no impliquen la violación del principio de legalidad.

Concluido el proceso de fiscalización o verificación la Administración Tributaria emitirá la correspondiente Resolución de Determinación, Resolución de Multa u Orden de Pago, si fuera el caso. No obstante, previamente a la emisión de las resoluciones referidas, la Administración Tributaria podrá comunicar sus conclusiones a los contribuyentes, indicándoles expresamente las observaciones formuladas y, cuando corresponda, las infracciones que se les imputan, siempre que a su juicio la complejidad del caso tratado lo justifique.

Resolución. La administración tributaria municipal tiene la atribución de revisar sus propios actos administrativos en el caso de que algún contribuyente los objete y plantee una controversia en relación con ellos. En estos casos, la administración tributaria municipal está facultada para realizar nuevamente un examen completo (reexamen) del asunto controvertido.

Sanción. Como sanción se denomina la pena que establece una ley o norma para quien la viole o la incumpla. La palabra, como tal, proviene del latín *sanctio*, *sanctiōnis*.

En Derecho, se puede decir que la sanción es la consecuencia que tiene una conducta que constituya una infracción para la norma jurídica. Dependiendo del tipo de infracción, puede haber sanciones penales, civiles o administrativas.

Asimismo, se llama sanción al acto formal y solemne por el cual el jefe de Estado confirma una ley o estatuto. De allí que como sanción también pueda denominarse la aprobación o autorización de cualquier acto jurídico.

Cobranza coactiva. Es la facultad que permite a la administración tributaria municipal exigir al contribuyente deudor el pago de la deuda tributaria, bajo amenaza de afectar su patrimonio.

En ese sentido, la administración tributaria municipal no se encuentra obligada a recurrir al Poder Judicial para exigir el pago de la deuda, como lo haría cualquier tercero y tal como ocurre en otros países.

El ejercicio de esta facultad se encuentra regulado por un procedimiento denominado ejecución coactiva, por la que la facultad de ejecución se reserva a un solo funcionario que recibe el nombre de ejecutor coactivo. Sólo a él le corresponderá la titularidad de la facultad de ejecución. Para el caso de las municipalidades, no se aplican las disposiciones del TUO del Código

Tributario relacionadas con la cobranza coactiva, sino las contenidas en la Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva (LPEC). Allí se establecen las funciones del ejecutor y auxiliar coactivos, el procedimiento que deben llevar a cabo, así como las medidas cautelares que pueden dictar para afectar los bienes que conforman el patrimonio del contribuyente deudor.

Dentro de los que es el procedimiento en sí de la cobranza coactiva se pueden mencionar lo siguiente:

- El procedimiento de cobranza coactiva se inicia con la notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva, la cual contendrá un mandato de cumplimiento obligatorio bajo apercibimiento de iniciarse la ejecución forzosa a través de la aplicación de medidas cautelares.
- Asimismo, se debe tener en cuenta las características que debe observar la Resolución de Ejecución Coactiva, como los requisitos mínimos a efectos de determinar su validez.
- Tanto el Ejecutor como el Auxiliar Coactivo, deben conocer las causas por las cuales se debe suspender el procedimiento de cobranza coactiva; es decir, las que prevé el artículo 16º de la Ley Nº 26979, como en los siguientes casos:
 - cuando exista a favor del interesado anticipos o pagos a cuenta del mismo tributo, realizados en exceso, que no se encuentren prescritos;
 - cuando lo disponga el Tribunal Fiscal, conforme a los dispuesto en el artículo 38º de la Ley Nº 26979; y
 - cuando se haya presentado, dentro de los plazos de ley, recurso impugnatorio de reclamación; de apelación ante la Municipalidad Provincial de ser el caso; apelación ante el Tribunal Fiscal o demanda contencioso administrativa, que se encontrara en trámite.

b. Sistemas de funciones de apoyo

Las funciones de apoyo constituyen el soporte informativo del proceso tributario y cumplen su cometido al organizar los datos obtenidos por la administración tributaria y proporcionar información oportuna para facilitar una rápida acción de las unidades que cumplen funciones operativas.

Dentro de estas funciones de apoyo podemos determinar las siguientes

Registros de Contribuyentes

Esta función es una de las más importantes dentro del sistema de funcionamiento de apoyo y su principal objetivo es el de proveer información sobre la situación tributaria de los contribuyentes. Para tal fin la función de registro o atención al contribuyente, debe organizar la información que es recepcionada a través de las declaraciones juradas. Dicha organización comprende la clasificación, ordenamiento y actualización de la información identificada de los contribuyentes respecto al tributo y base imponible respectivamente.

Esta función debe operar teniendo como base el desarrollo de procedimientos de atención al contribuyente, registro en el sistema, desarrollo de base de datos, elaboración de formularios, normas tributarias, actualización de deudas y multas tributarias, orientación sobre declaraciones juradas y beneficios tributarios.

Como se ha manifestado anteriormente, **es de vital necesidad contar con un sistema informático desarrollado para poder registrar a los contribuyentes y hacerles un seguimiento rápido y eficaz sobre sus obligaciones tributarias e informar a los mismos en forma inmediata.**

Es preciso que toda información que ingrese al sistema de registro de contribuyentes tenga el respaldo físico de documentos, es decir de formularios que tengan el carácter de declaración jurada y que sirvan de base para cualquier contingencia de tipo legal. En ese sentido, el desarrollo de estos formularios debe ser de lo más idóneo; es decir que sean de fácil uso por los contribuyentes.

Es imprescindible que las personas que atiendan al público tengan conocimiento de cómo se efectúa el cálculo de los tributos así como de la actualización respectiva a la fecha de pago, con la finalidad de poder absolver cualquier interrogante que pueda formularles los contribuyentes.

Gestión

La función de gestión tiene por objetivo brindar información clasificada y resumida que muestre el avance y logros obtenidos por la Administración Tributaria en hechos valorados numéricamente. Esta información es de gran utilidad para establecer una política tributaria, facilitar la evaluación de procedimientos y resultados obtenidos a efectos de perfeccionar la marcha administrativa y realizar una eficiente toma de decisiones.

En consecuencia, es función primordial registrar la recaudación por tipo de tributo y por períodos, la emisión de valores, el pago voluntario, la cobranza coactiva, el pago por fraccionamiento, el pago a través del otorgamiento de beneficios tributarios.

Es importante para la Administración Tributaria tener registrada la recaudación en forma discriminada por tipo de tributos y por períodos (diaria, semanal, mensual, anual), con la finalidad de llevar un control efectivo sobre la recaudación y tomar medidas oportunas en caso de que pueda verse afectada la recaudación (caída) sin que medien efectos exógenos.

1.7.5.5. Estructuración orgánica para la administración tributaria

La estructura orgánica recomendada para la administración tributaria es:

a. Oficina de Planeamiento Tributario y Orientación al Contribuyente

La Oficina de Planeamiento Tributario y Orientación al Contribuyente será la encargada de planificar las acciones estratégicas tributarias y de orientar al contribuyente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias

b. Oficina de Recaudación y Control

La Oficina de Recaudación y Control será la encargada de efectuar las acciones de recaudación y control tributario

c. Oficina de Fiscalización Tributaria

La Oficina de Fiscalización Tributaria será la encargada de efectuar las acciones de fiscalización establecidas en el Código Tributario y en la Ley de Tributación Municipal, así como otras normas que normen el aspecto tributario

d. Oficina de Cobranzas Coactivas

La Oficina de Cobranzas Coactivas será la encargada de ejercer las acciones de coacción para el cobro de las deudas exigibles de naturaleza tributaria y no tributaria, de conformidad con la ley de la materia.

1.7.6. Metodología Rentas – Catastro

La Metodología Rentas-Catastro es un módulo que forma parte del Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales (SIAF-GL) desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas del Perú (MEF), como herramienta para ordenar la gestión administrativa de los Gobiernos Locales, para simplificar sus tareas en este ámbito y reducir los reportes que elaboraban así como el tiempo dedicado a la conciliación.

El MEF define a los sistemas integrados de administración financiera (SIAF) como sistemas informáticos que automatizan los procedimientos financieros necesarios para registrar los recursos públicos recaudados y aplicarlos a la concreción de los objetivos del sector público.

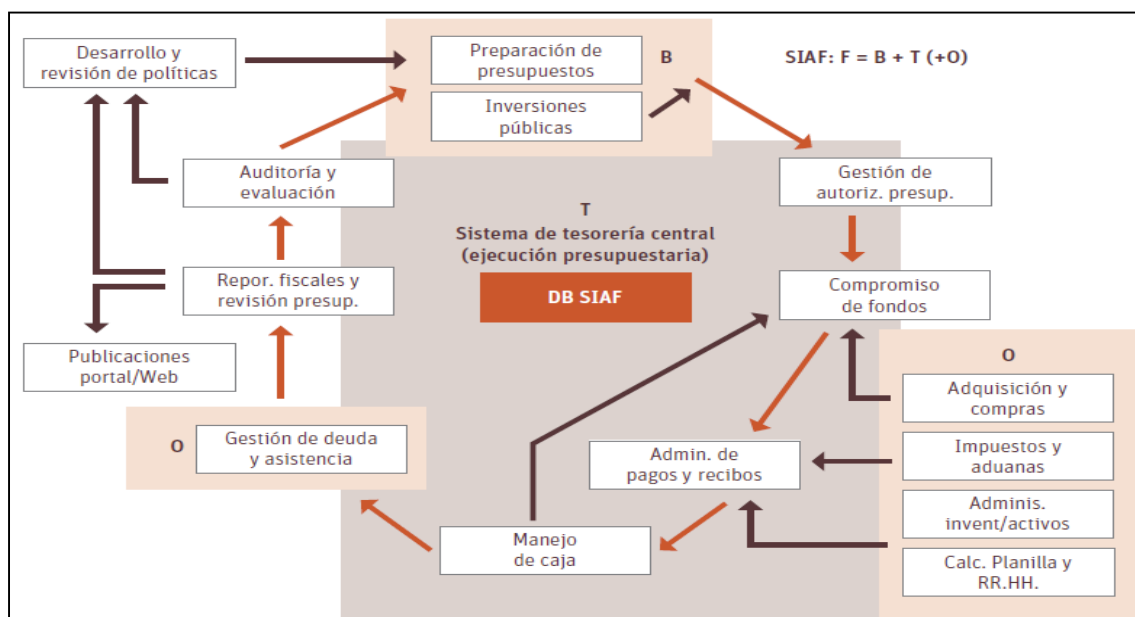


Gráfico N° 2. Enfoque modular del SIAF

Fuente: (Farías & Pimenta, 2015)

El Módulo de Rentas-Catastro está orientado a incrementar los ingresos propios de las municipalidades a través de la estandarización de los conceptos y codificación relacionados con la gestión de los predios y de propietarios; así como del registro, seguimiento y control de las rentas que se generan a partir de esta información.

La metodología se divide en dos sistemas:

- Sistema de Recaudación Tributaria Municipal
- Sistema de Gestión Catastral

a. Sistema de Recaudación Tributaria Municipal

El sistema de administración tributaria es el conjunto de normas y procesos que se aplican para la determinación, la percepción, el registro y la clasificación de los ingresos tributarios y no tributarios con incidencia económica y/o financiera para el tesoro nacional. En algunos casos, el sistema también puede ayudar a identificar incumplimientos o forzar el cumplimiento de obligaciones.

Este sistema se vincula principalmente con el componente de presupuesto del SIAF, en la formulación (por las estimaciones de las recaudaciones) y en la contabilidad de la ejecución (por los devengados y percibidos). También se vincula con el componente de tesorería a través de la recolección de impuestos y tasas, y la conciliación bancaria. Asimismo, se relaciona con el módulo contable en lo atinente al registro y al control de la deuda tributaria de los contribuyentes. El Sistema de Recaudación Tributaria Municipal MEF es una herramienta informática, que aplica la Metodología Rentas-Catastro elaborada por el MEF, generando un Código Predial que permite la identificación georeferenciada del predio. Comprende la administración de los tributos de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, desde la liquidación tributaria hasta el control de ingreso en caja (Vera Novoa, 2014).

Según Vera Novoa (2014), este sistema tiene como objetivos: lograr la automatización de las Administraciones Tributarias Municipales, en el registro, determinación y cobro de los impuestos y tasas municipales, mejorar la atención de los servicios al ciudadano, busca promover condiciones favorables que contribuyan al mejoramiento de la infraestructura urbana y al crecimiento y desarrollo sostenible de la economía de los Gobiernos locales.

En la siguiente gráfica se muestra el proceso del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal MEF:

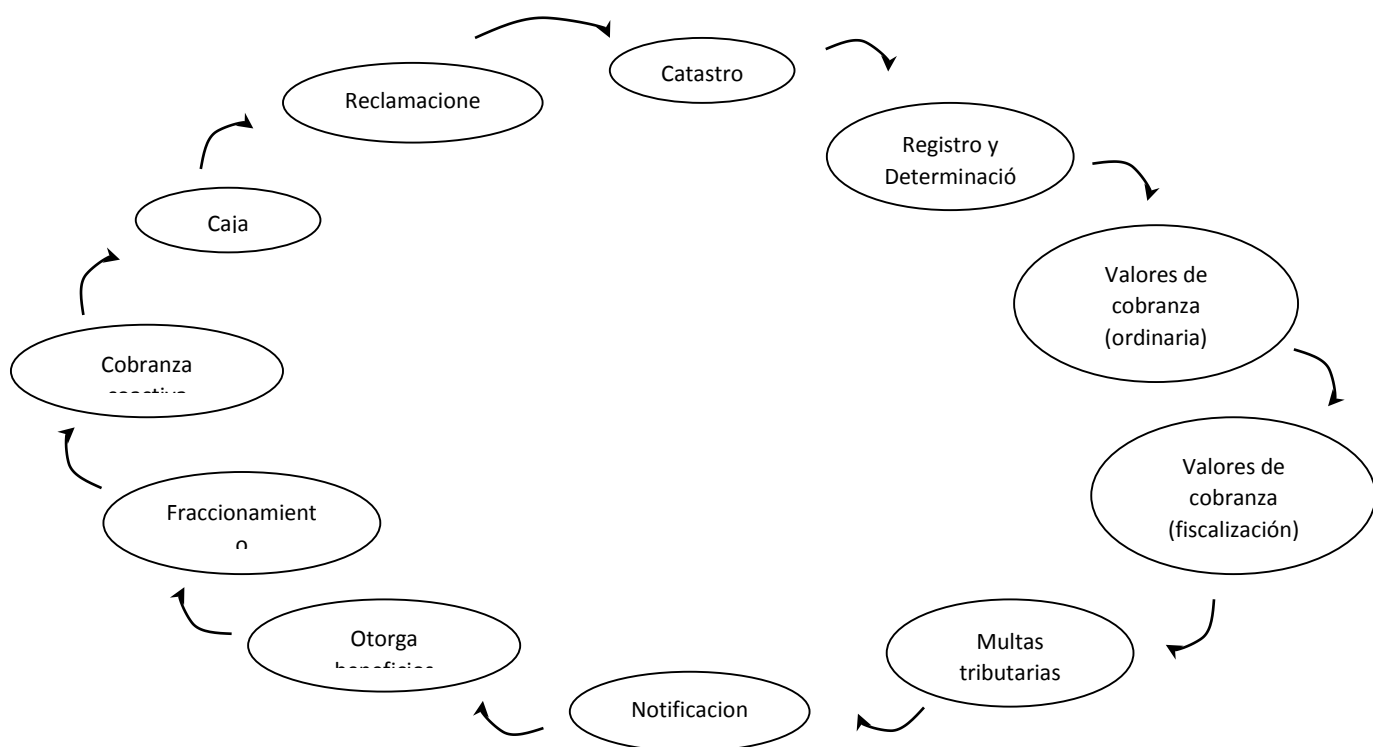


Gráfico N° 3. Procesos del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal del MEF
Fuente: (Vera Novoa, 2014)

a.1. Registro y determinación

Se definen los conceptos y procedimientos que debe realizar la municipalidad para determinar y liquidar el impuesto predial, arbitrios municipales y multas tributarias, así como realizar la emisión masiva de actualización de valores de las declaraciones juradas de autovalúo. De igual manera, se determina los beneficios tributarios que correspondan.

Desde la perspectiva de sistema informático, en esta etapa se registran los maestros de contribuyente, sectores y manzanas catastrales; habilitaciones, vías, vías y habilitaciones por sector y manzana catastral; predio/lote, registro de los valores arancelarios y de las declaraciones juradas, liquidación del impuesto predial urbano y rural, normas municipales y el registro de saldo inicial; las opciones de tesorería (caja, perfiles de usuario de caja, agencias y cajas, apertura/cierre de agencias, apertura/cierre de caja, loquear/desbloquear usuario de caja, cuadre de caja, el proceso de extornos),

fiscalización, registro de deuda por otros tributos, ajustes, compensaciones y devoluciones. Asimismo se generan los reportes de la hoja de resumen (HR), predio urbano (PU) predio rural (PR), TUPA, cuenta corriente y los reportes de los maestros, operaciones diarias de caja.

a.2. Cobranza ordinaria

En esta etapa se definen los procedimientos que permitirán a las municipalidades emitir en forma individual o masiva valores de cobranza tales como orden de pago y resolución de determinación por el impuesto predial y arbitrios municipales respectivamente; hasta su envío a cobranza coactiva.

a.3. Fiscalización tributaria

En esta etapa se describen los procedimientos que deben seguir las municipalidades para realizar el proceso de fiscalización tributaria por impuesto predial, arbitrios municipales y multas tributarias desde la emisión del requerimiento de verificación del predio, registro de la información detectada en campo, emisión de las resoluciones de determinación por impuesto predial y arbitrios municipales, resolución de multa y modificación de la liquidación de arbitrios hasta su envío a cobranza coactiva.

a.4. Fraccionamiento de deudas tributarias

La etapa de fraccionamiento facilita la elaboración de proformas y convenios de fraccionamiento, para que a través de estas últimas se permita efectuar la cancelación en partes de la deuda, hasta su extinción o, de ser el caso, preparar la cobranza para su remisión a la cobranza coactiva. Asimismo, se describe los pasos para generar resoluciones de pérdida de beneficio (RPBF) en forma individual y masiva, hasta su envío a cobranza coactiva.

a.5. Cobranza coactiva

Vencido el plazo para cumplir una obligación tributaria, la Administración Tributaria se encuentra en condiciones de iniciar las acciones de cobranzas, mediante la emisión de órdenes de pago y resoluciones de determinación. Asimismo, se encuentra facultada para verificar el buen cumplimiento de las obligaciones, lo que puede ameritar la emisión de resoluciones de determinación y resoluciones de multas.

Por otra parte, en el caso los contribuyentes incumplan con lo estipulado en sus convenios de fraccionamiento, serán pasibles de recibir una resolución de pérdida de beneficio de fraccionamiento. Todos estos documentos que se denominan valores de cobranza, tienen por finalidad requerir a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones; sin embargo, en el caso de no ser atendidos, requieren ser derivados al único funcionario municipal con facultades de coerción, por ello es remitida la cobranza a la Oficina de Ejecución Coactiva.

Desde la perspectiva informática, estas actividades deben ser administradas por un módulo de cobranza coactiva, que debe seguir el procedimiento de asignación o distribución de documentos, calificación o apertura de expedientes y finalmente la gestión propiamente de los expedientes, en donde se emitirán los documentos respectivos que ayudarán a efectivizar la cobranza de deudas tributarias vencidas a través de un proceso compulsivo: avisos y comunicados de cobranza, resolución de ejecución coactiva (REC), resolución de suspensión del procedimiento coactivo, resolución de embargo de retención y resolución de embargo por inscripción.

a.6. Caja

Se describen los procedimientos para crear cajas, apertura de agencias y cajas, realizar operaciones diarias en caja - pago de tributos, extornos, cierre y cuadre de caja. Asimismo, se describen los pasos para realizar diversas consultas de los ingresos que se recaudan, enlazados con un clasificador presupuestal.

Estos procesos deben automatizar los procedimientos para la cancelación de obligaciones por impuesto predial, impuesto de alcabala, impuesto al patrimonio vehicular, multas tributarias, arbitrios de parques y jardines, serenazgo, barrido de calles y recojo de residuos sólidos u otros conceptos correspondientes a los procedimientos administrativos del TUPA de la municipalidad.

b. Sistema de Gestión Catastral

El sistema de Gestión Catastral se complementa con el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal, con la finalidad de estandarizar el levantamiento catastral urbano en las diferentes Municipalidades o Entidades Generadoras de Catastro. Esta propuesta ha sido desarrollada por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – Perú (SNCP), el MEF, en concordancia con los objetivos del SIAF y específicamente con la Metodología Rentas-Catastro (Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – Perú, 2014).

El objetivo del sistema es la estandarización de las metodologías y procedimientos del levantamiento catastral urbano municipal, referidas a la captura de información catastral en campo, de manera que la administración municipal pueda obtener información territorial georreferenciada de los predios, usos, destinos y características constructivas con el fin de obtener una herramienta eficaz en la planificación del desarrollo y reordenamiento urbano, la regulación del derecho de propiedad, la tributación municipal y la administración de los bienes y servicios; así como implementar mecanismos de conservación y actualización en el de los registros catastrales.

La metodología se basa en la Directiva N° 02-2006-SNCP/CNC, donde se establecen las Series de Escalas Cartográficas Catastrales, Nomenclatura, Contenido Mínimo y Formato de Impresión, orientados a un catastro cartográfico y no topográfico, basado en la elaboración de ortofoto y cartografía digital, a diferentes escalas, para los levantamientos de predios rurales y urbanos. Dejando los trabajos topográficos para situaciones puntuales donde la información fotogramétrica no aporta la información necesaria para un correcto levantamiento catastral.

En concordancia con la Directiva N° 02-2006-SNCP/CNC, se establece las siguientes escalas:

- Cartografía catastral y ortofoto a escala 1/10,000 (Para plano localización)
- Cartografía catastral y ortofoto a escala 1/5,000 (Para plano ubicación)
- Cartografía catastral y ortofoto a escala 1/2,500
- Cartografía catastral y ortofoto a escala 1/1,000
- Cartografía catastral a escala 1/500

Es por ello que el catastro predial deben basarse en la obtención de cartografía a través de medios fotogramétricos, sin olvidar la topografía clásica con el empleo de GPS y estaciones totales para aquellos casos en los que la fotogrametría no pueda emplearse o no cubra la totalidad del territorio a catastrar.

La metodología plantea las siguientes consideraciones previas:

Diagnóstico territorial

Se debe considerar un proceso previo de caracterización del área a catastrar, estos trabajos se desarrollarán tanto en gabinete como en campo. Este proceso se debe dividir en niveles (estructura) de acuerdo a la información con la que cuente cada Municipalidad o Entidad Generadora de Catastro.

El catastro no necesariamente debe desarrollarse en todo el distrito, sino que puede realizarse por etapas o sectores. Asimismo, la culminación puede darse bajo estos mismos considerandos.

Definición del ámbito catastral

Los predios sujetos al levantamiento catastral urbano, serán todos aquellos que sean parte del casco urbano y/o que estén dentro del área de influencia de expansión urbana; en las zonas bien consolidadas y en las zonas más alejadas serán aquellas aglomeraciones de viviendas que estén dentro de lo establecido para los Centros Urbanos Informales.

El ámbito catastral urbano podría estar sujeto a los planes de desarrollo y planes de acondicionamiento territorial (PDU y PAT).

Ortofoto, cartografía digital y topografía

Se establece la elaboración del catastro en base a la obtención de ortofotos y cartografía digital mediante restitución por considerar el método más eficiente para llevar a cabo levantamientos catastrales urbanos, por las siguientes razones:

- Economía: la elaboración de cartografía por métodos fotogramétricos es menos onerosa que la obtención de cartografía por métodos clásicos (GPS y estación total).
- Eficiencia en los levantamientos: con la cartografía obtenida a través de fotogrametría, las brigadas de campo solamente tendrán que rectificar o ratificar la vectorización proporcionada por la restitución, no necesitarán realizar mediciones complejas en campo. Del mismo modo, las brigadas de campo no tendrán que solicitar permisos a los propietarios o poseedores de los predios para llevar a cabo las mediciones de los predios, ni de las construcciones y/o instalaciones existentes en ellos.
- El método indirecto no requiere de brigadas de campo tan especializadas, ni tan numerosas como el método directo.
- La ortofoto y fotogrametría, además de proporcionar la información vectorial, proporciona una información raster muy valiosa para las autoridades locales, provinciales, departamentales y nacionales, además de constituir un documento histórico.

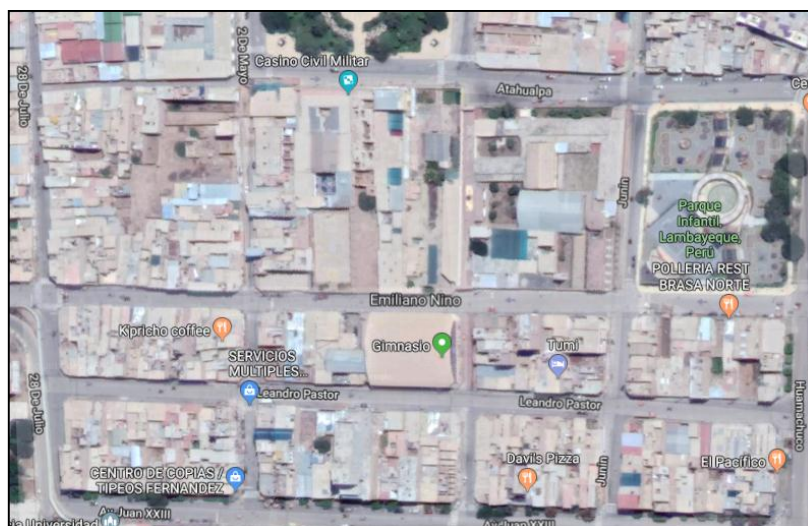


Gráfico N° 4. Ortofoto de Lambayeque

Fuente: (Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – Perú, 2014)

La metodología considera las siguientes etapas:

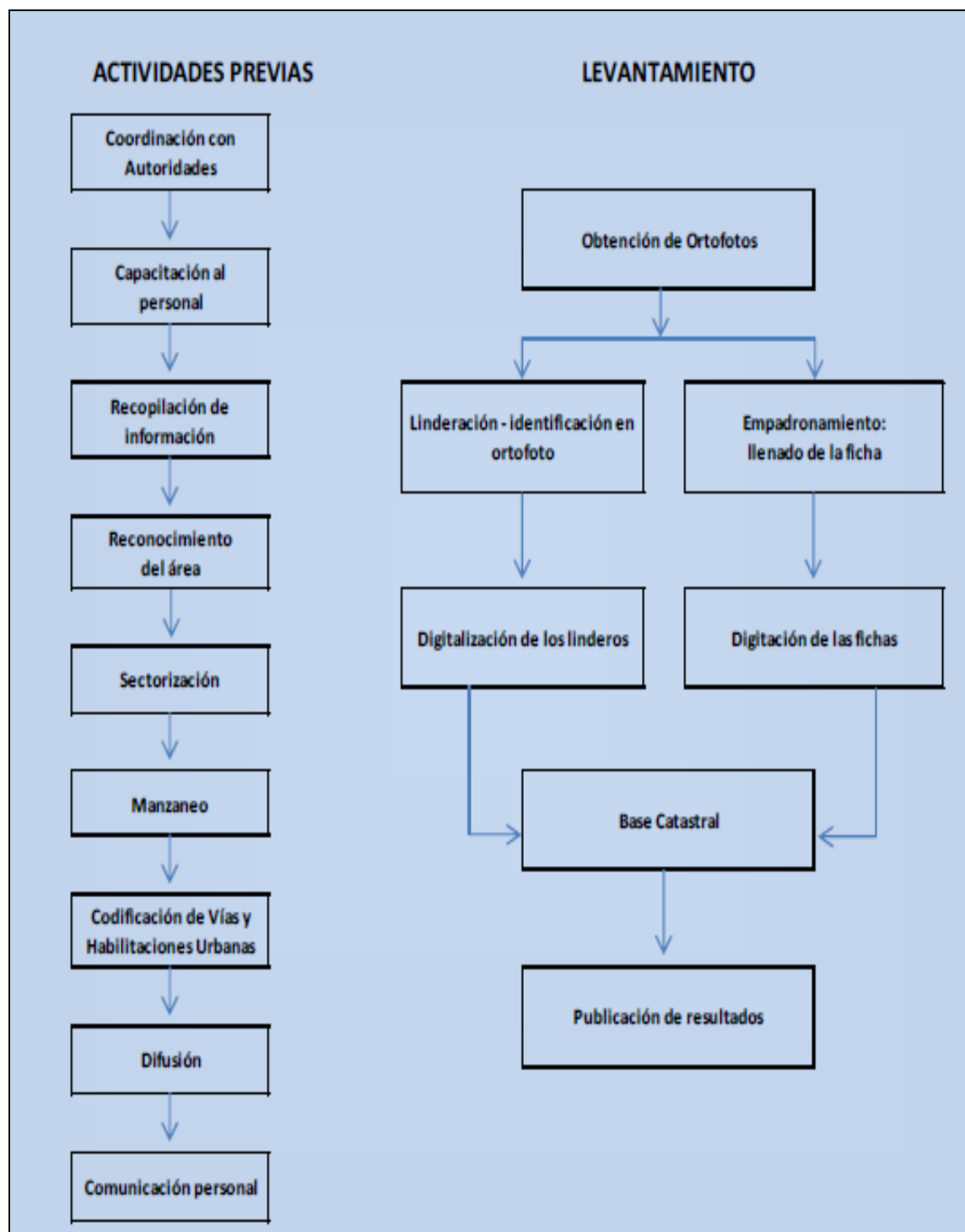


Gráfico N° 5. Metodología indirecta (fotogrametría) para el levantamiento catastral
Fuente: (Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – Perú, 2014)

b.1. Sectorización

Un distrito político se define como la unidad geográfica territorial base del territorio político administrativo, con recursos humanos, económicos y financieros, apta para el ejercicio de gobierno. Se conoce como Unidad Orgánica del Catastro Urbano.

Se definen los sectores catastrales: parte del distrito político conformado por un número máximo de 99 manzanas, definido, generalmente, por el trazo urbano físico que comprende las vías arteriales o en su defecto por los accidentes geográficos que determinen un área homogénea.

Para realizar la sectorización catastral de una jurisdicción se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si el área ya está sectorizada previamente por la Municipalidad, considerar esa sectorización para el levantamiento catastral siempre y cuando los límites de los sectores sean los indicados en el siguiente punto, caso contrario será necesaria una sectorización nueva.
- Si el área no está sectorizada, hay que sectorizarla teniendo en consideración como límites de sector preferentemente las avenidas u otra vía principal o también por accidentes geográficos claramente observables en campo.
- Se agrupan en paquetes promedio de 70 manzanas por sector. El número de manzanas por sector no debe exceder los dos dígitos, para de esta manera tener un agrupamiento de manzana ordenado que a la vez permita contar con paquetes de información manejables.
- La delimitación del sector catastral no debe cortar manzanas, lotes ni ningún bien de equipamiento urbano.
- La numeración de los sectores catastrales comenzará a partir del 01, con el polígono del sector que se encuentre ubicado más al norte y si hubieran varios, aquel ubicado en el extremo noroeste, continuando en forma correlativa de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo, en zigzag, según se indica en las instrucciones para el llenado de las fichas catastrales de la Secretaría Técnica del SNCP (ver gráfico siguiente).
- Los sectores catastrales restantes serán numerados en forma correlativa y consecutiva entre ellos.

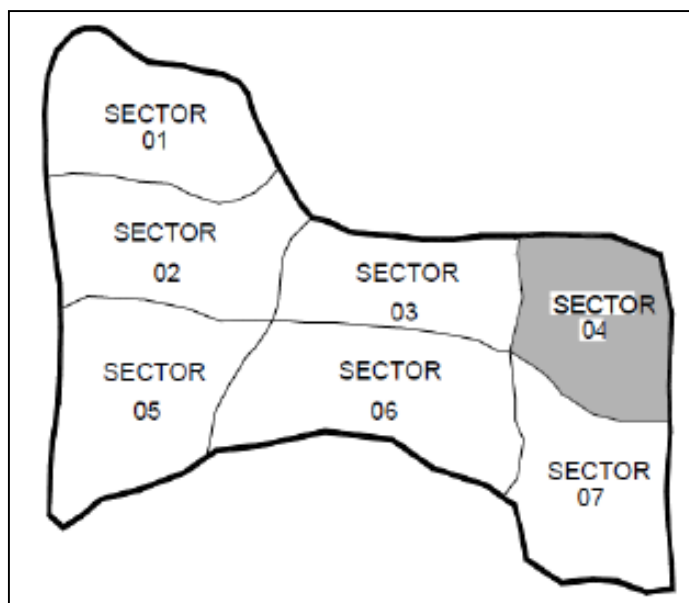


Gráfico N° 6. Sectorización y codificación de los sectores catastrales de un distrito
Fuente: (Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – Perú, 2014)

b.2. Manzaneo catastral

La definición de manzana catastral es la subdivisión física georreferenciada ubicada en los sectores catastrales separada entre sí por vías de tránsito vehicular o peatonal y/o limitado por accidentes naturales como cerros, acequias, cursos fluviales, otros similares y permanente en el tiempo.

Para realizar el manzaneo de una jurisdicción en gabinete se anotará el código de la Manzana Catastral. El código correspondiente a la manzana, será asignado en gabinete con apoyo de la ortofoto y cartografía resultante de la restitución a cada manzana de acuerdo al plano mosaico de sectorización del distrito.

La numeración de las manzanas comenzará a partir del 01 con el polígono de la manzana que se encuentre ubicado más al norte y si hubieran varios, aquella ubicada en el extremo noroeste, continuando en forma correlativa de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo, similar a la sectorización, es decir en zig zag.

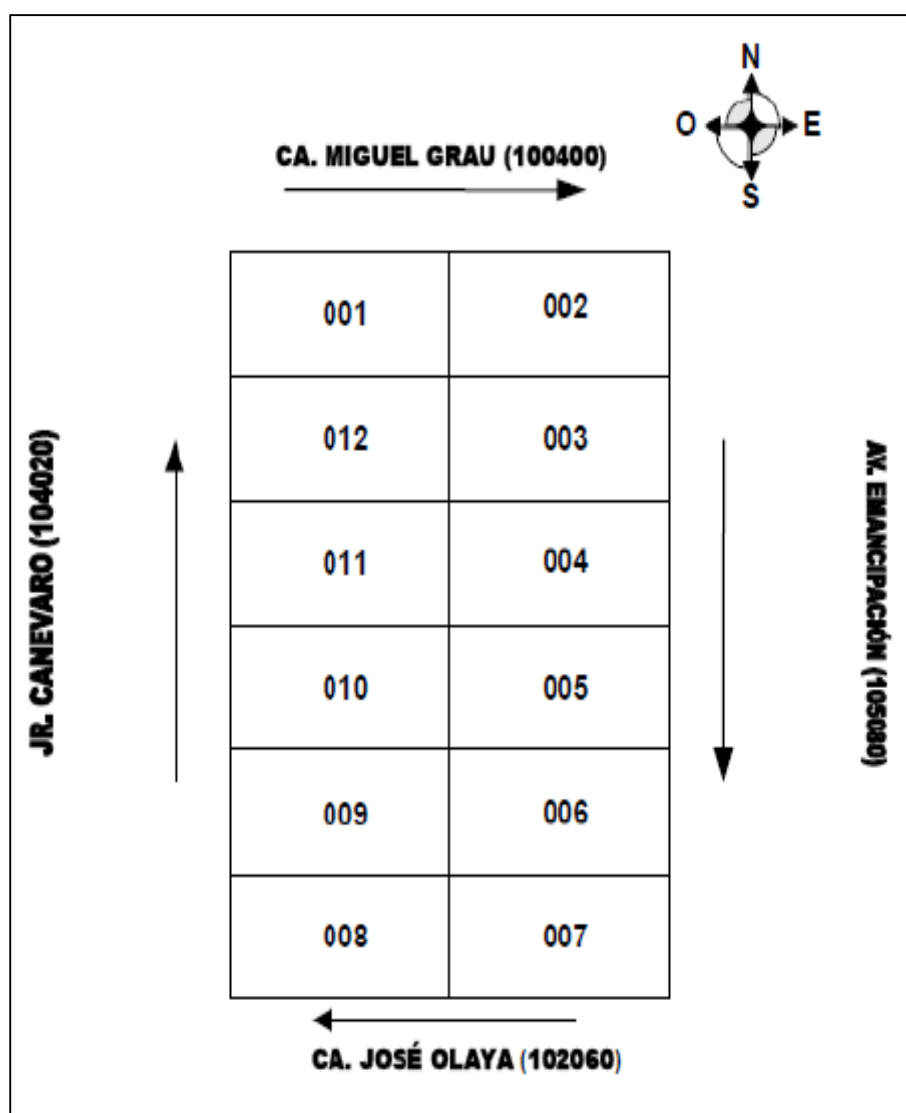


Gráfico N° 8. Lotización catastral

Fuente: (Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – Perú, 2014)

b.4. Empadronamiento y llenado de ficha catastral

Es el llenado de la ficha catastral urbana de cada uno de los predios identificados y delimitados en las ortofotos con la cartografía generada en restitución y predios levantados con GPS diferencial y/o estación total.

La Ficha Catastral es el documento a utilizar en las labores de campo que permitirá obtener información del predio (ubicación geográfica, descripción, condición, características técnicas), y del titular catastral (identificación, condiciones especiales, domicilio e identificación de cotitulares si los hubiera).

Las fichas catastrales urbanas a utilizarse en el levantamiento, son las aprobadas por el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – SNCP mediante Resolución N°01-2007-SNCP/CNC y que será llenada de acuerdo a su instructivo aprobado por la misma resolución (Ver Anexo N° 01).

Las Municipalidades de acuerdo a sus fines, podrán agregar, a su criterio, otros contenidos como anexo a la ficha, siendo obligatorio registrar información en los campos exigidos en dicha ficha aprobada.

Una vez que el predio ha sido linderado en la ortofoto con la cartografía generada, el procedimiento para el llenado de la Ficha Catastral es como sigue:

- Cada predio linderado o levantado, deberá contar con su ficha catastral, la misma que debe tener el mismo número de unidad catastral consignado en la ortofoto con la cartografía generada.
- En el caso de que no se encuentre a los titulares o poseedores en el predio, el técnico catastral dejará un volante en el domicilio indicando que el levantamiento se realizó y requiriéndole su presencia en las oficinas del proyecto para documentar su propiedad y facilitar sus datos en el plazo de 7 días útiles para refrendar los datos levantados en campo y complementar los datos de la ficha. En caso de que no se presente el titular o poseedor o su representante se volverá a programar otra visita en día y hora diferente a la primera, preferentemente en sábado por aumentar las posibilidades de encontrar al titular o poseedor. En la primera visita el Técnico Catastral deberá realizar el levantamiento y la toma fotográfica desde la parte externa del predio. De no presentarse el titular o poseedor y no encontrarlo en la segunda visita, la ficha se validará con los datos recopilados en campo por el técnico catastral y el nombre del titular o poseedor se obtendrá por otros medios (vecinos, área de rentas, otras bases de datos).
- Cuando no se ha permitido el ingreso a un predio catastral, se dejará el requerimiento para el propietario con la frase “NO PERMITIÓ EL INGRESO” y, comunicándole que se apersona a la oficina de catastro para solicitar la inspección respectiva.

Para el llenado de la Ficha Catastral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Tabla N° 2. Información de la Ficha Catastral Individual

Datos	Descripción
Número de ficha	Es un número secuencial que va en cada Ficha Catastral ubicado en la parte superior derecha que sirve de control para la Municipalidad
Número de fichas por lote	Compuesto por dos casilleros, el primero de ellos, referido al correlativo de Fichas Catastrales de un determinado lote catastral, y en el segundo casillero se consigna el total de fichas existentes en el lote
Casillero 1: Código Único Catastral – CUC	
	El CUC está compuesto por doce dígitos distribuidos de la siguiente manera: a. Los primeros (8) dígitos corresponden al rango secuencial por Distrito, aprobado por la Directiva N°001-2006-SNCP/CNC. b. Los últimos (4) dígitos (9 al 12) corresponden a la numeración secuencial y correlativa del 0001 al 9999 según corresponda, de acuerdo a la cantidad de unidades inmobiliarias físicamente independientes que existe en el predio.
Casillero 3: Código de Referencia Catastral	
Ubigeo	Se utiliza para identificar al predio catastral. Está compuesto por caracteres alfanuméricos, el mismo que contiene la siguiente información: DPTO. / DEPARTAMENTO, PROV. / PROVINCIA, DIST. / DISTRITO El técnico catastral anotará el código de ubicación geográfica del predio (Ubigeo), asignado por el I.N.E.I. (Instituto Nacional de Estadística e Informática), compuesto por seis dígitos, con dos dígitos el código del departamento, con dos dígitos el código de provincia y con dos dígitos el código del distrito.
Sector	El técnico catastral anotará con dos dígitos el código del sector catastral. El código correspondiente al sector, será asignado en gabinete de acuerdo al plano de sectorización del distrito
MZA / Manzana	El técnico catastral anotará hasta tres dígitos (001 al 099) el código de la manzana catastral. El código correspondiente a la manzana, será asignado en gabinete a cada manzana de acuerdo al plano mosaico de sectorización de distrito. Cada sector tiene un número variable de manzanas, pero nunca pasa de tres dígitos. Se tomará un promedio de 70 manzanas catastrales por sector.
Lote	Se anotará hasta tres dígitos (001 al 099) el código del lote catastral. Para lo cual realizará la identificación de cada lote en la manzana; de ser necesario se ayudará con planos y títulos de propiedad que proporcionen los titulares catastrales y verificará dicha información con la base gráfica existente. Terminada la identificación de los linderos del lote, el técnico catastral deberá numerar los lotes en forma sistemática y en orden correlativo
EDIFICA / Edificación	El técnico catastral anotará con dos dígitos el número de edificación que corresponda. Para numerar la cantidad de edificios o casas que hubiera dentro de un lote, se enumera en forma correlativa en sentido anti horario.
Entrada	El técnico catastral anotará con dos dígitos, (01, 02....) la cantidad de entradas de una misma edificación que dan acceso a predios catastrales independientes. Si hay varias entradas que dan acceso a

	un mismo predio catastral (por ejemplo: casa con una puerta principal y una puerta falsa) se considera la puerta principal y se anotará 01.																						
Piso	El técnico catastral anotará el número de piso real (físico) con dos dígitos donde esté ubicado el predio catastral. Si la edificación tiene varios pisos independientes, se anotará 01 (más bajo) hasta 70 (más alto). Para el caso de predios ubicados en sótanos se anotará S1 (más alto) hasta S9 (más bajo), para mezzanines se anotará M1 (más bajo) hasta M9 (más alto) en forma correlativa según corresponda. Este criterio se ha establecido en base a la configuración urbana																						
Unidad	Se anotará el número de unidad con tres dígitos (001), y en el caso que existan varios predios catastrales en un piso, se numerará los predios del piso de dos maneras: En sentido anti horario con una serie continua numérica (001, 002, 003,...), cuando no tiene numeración interna. De acuerdo a la numeración interna existente: <ul style="list-style-type: none">- Departamento 101 (unidad 001)- Departamento 102 (unidad 002)- Departamento 103 (unidad 003)- Departamento 104 (unidad 004)																						
DC / Dígito de control	<p>Se anotará con una cifra el dígito de control, el mismo que se determina sumando los dígitos del código de referencia catastral y cuando esta suma sea igual o mayor que 9, se resta 9. A éste resultado se le suma los dígitos siguientes hasta que ocurra lo anterior y se le vuelve a restar 9, repitiendo el mismo procedimiento las veces que sea necesario, siendo el dígito de control el resultado de esta operación</p> <table><tr><td>Dpto</td><td>Prov</td><td>Dist</td><td>Sector</td><td>Mza</td><td>Lote</td><td>Edifica</td><td>Entrada</td><td>Piso</td><td>Unidad</td><td>DC</td></tr><tr><td>25</td><td>02</td><td>01</td><td>13</td><td>018</td><td>008</td><td>03</td><td>02</td><td>05</td><td>006</td><td>2</td></tr></table> <p>2+5+0+2=9-9=0 0+0+1+1+3+1+8=14-9=5 5+0+8=13-9=4 4+0+3+0+2=9-9=0 0+0+5+0+0+6=11-9= 2</p> <p>Otra forma de obtener el dígito de control es sumar los dígitos del código catastral y el total dividirlo entre 9, siendo el residuo el dígito de control. 2+5+0+2+0+1+1+3+1+8+0+8+0+3+0+2+0+5+0+0+0+6=47 47/9=5 residuo 2</p> <p>DIGITO DE CONTROL = 2</p> <p>La obtención del número de control será un trabajo de gabinete y automático al momento de digitar las fichas.</p>	Dpto	Prov	Dist	Sector	Mza	Lote	Edifica	Entrada	Piso	Unidad	DC	25	02	01	13	018	008	03	02	05	006	2
Dpto	Prov	Dist	Sector	Mza	Lote	Edifica	Entrada	Piso	Unidad	DC													
25	02	01	13	018	008	03	02	05	006	2													

01	CÓDIGO ÚNICO CATASTRAL - CUC										
03	CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL										
	UBIGEO			SECTOR	MANZANA	LOTE	EDIFICA	ENTRADA	PISO	UNIDAD	DC
	DPTO.	PROV.	DIST.								

Casillero 7: Ubicación del Predio Catastral	
Código de vía	Se anotará el código de la vía correspondiente al ingreso principal del predio catastral. Si existe más de una vía que limita con el predio catastral se indicarán los códigos de las vías en los casilleros subsiguientes, teniendo relación con el casillero 09 (Nombre de la Vía). Este código está conformado por seis (6) dígitos, y la información es determinada en la etapa de planeamiento (codificador de vías).
Tipo de vía	Se anotará la abreviatura del tipo de vía según la nomenclatura establecida mediante tabla
Nombre de vía	Se anotará el nombre de la vía que corresponda al ingreso principal del predio catastral, el cual se extraerá del plano de la manzana catastral. De no encontrar el técnico el código de la vía requerida para determinar el nombre, solicitará su creación a la oficina de catastro o jefatura de proyecto.

07	CÓDIGO DE VÍA					08	TIPO DE VÍA	09	NOMBRE DE VÍA

Número Municipal (Casillero 11)	
Se anotará el número o números otorgados por la Municipalidad, ya sea mediante certificado de numeración o por la placa oficial que corresponda al predio catastral. El orden de prioridad es el siguiente: Ingreso principal (P), ingreso secundario (S), garaje (G), estacionamiento (E).	
Nombre de la edificación (Casillero 14)	
Se anotará el nombre con el cual se identifica al edificio	
Número de interior (Casillero 17)	
Se anotará la numeración interna en el caso que el predio catastral se encuentre dentro de una quinta o edificio. Esta anotación no la genera el técnico catastral, es la que existe en campo. Se autogenerará si no existiera en campo.	
Ejemplo: Oficina 301, departamento 102, interior 15, estacionamiento 12, depósito 03.	
Identificación del titular catastral	
Tipo de titular	Se anotará el código de la vía correspondiente al ingreso principal del predio catastral. Si existe más de una vía que limita con el predio catastral se indicarán los códigos de las vías en los casilleros subsiguientes, teniendo relación con el casillero 09 (Nombre de la Vía). Este código está conformado por seis (6) dígitos, y la información es determinada en la etapa de planeamiento (codificador de vías).
Tipo de vía	1 Persona Natural 2 Persona Jurídica
Estado civil	01: Soltero/a 02: Casado/a 03: Divorciado/a 04: Viudo/a 05: Conviviente

Tipo de documento de identidad	01 No presentó documento 02 DNI 03 Carné de Identidad de Policía Nacional 04 Carné de Identidad de Fuerzas Armadas 05 Partida de Nacimiento 06 Pasaporte 07 Carné de Extranjería 08 Otros (especificar)
Número de documento de identidad	Se anotará el número y/o letras del documento de identidad presentado por el titular catastral.
Nombres	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Número de RUC	Se anotará el número de Registro Único de Contribuyente (R.U.C.), cuando se trate de personas jurídicas, debidamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas.
Razón social	Se anotará la razón social de la persona jurídica exactamente como está registrada en el documento presentado
Persona jurídica	01: Empresa 02: Cooperativa

Domicilio fiscal del titular catastral (Casilleros 39, 40, 41, 42 y 45)	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Teléfono	
Correo electrónico	

Descripción del predio	
Clasificación del predio	02 Tienda - Depósito - Almacén 03 Predio en Edificio 04 Otros (especificar) 05 Terreno sin construir
Código de uso	Se anotará el código de uso correspondiente. Para este efecto consultará el codificador de usos. Cuando existan varios usos dentro del predio catastral, se colocará el código de uso predominante. De ser necesario, se utilizará la Ficha Catastral Urbana de Actividades Económicas, donde se anotarán todos los giros que tenga el predio catastral. Podrá utilizarse el Codificador del INEI.
Estructuración	Se anotará las categorías de estructuración urbana. Esta información se tomará de los planos oficiales que emita la Municipalidad.
Área de terreno verificada (m2)	

Linderos del lote	
Frente	
Derecha	
Izquierda	
Fondo	

Servicios básicos (Casilleros 67, 68, 69 y 70)	
Luz	
Agua	
Teléfono	
Desague	



Construcciones (Casilleros 67, 68, 69 y 70)	
Piso / Sótano / Mezzanine	<p>Se anotará el número del piso, sótano o mezzanine en el que se encuentra el predio catastral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para Piso: se indicará el nivel, desde el primer piso (01 más bajo) hasta el piso setenta (70 más alto). - Para Mezzanine: se indicará el nivel M1 (más bajo) hasta M9 (más alto) - Para Sótano: se indicará el nivel S1 (más alto) hasta el S9 (más bajo)
Fecha de construcción	
Material estructural predominante (MEP)	<p>01: Concreto 02: Ladrillo 03: Adobe (Quincha, madera, otros)</p>
Estado de Conservación (ECS)	<p>01: Muy bueno. Para construcciones terminadas que reciben mantenimiento permanente y no presentan deterioro alguno. 02 Bueno. Para construcciones que reciben mantenimiento permanente y sólo presentan deterioro en los acabados por el uso normal. 03: Regular. Para construcciones que reciben mantenimiento esporádico, cuya estructura no tiene deterioro o si lo tienen no la compromete y es subsanable, o que los acabados e instalaciones tienen deterioros visibles debido al uso normal. 04: Malo: Para construcciones que no reciben mantenimiento y presentan deterioros que comprometen la estructura sin peligro de desplome y que los acabados e instalaciones tienen visibles desperfectos.</p>
Estado de Construcción (ECC)	<p>01: Terminado.- Cuando la edificación se encuentre concluida, habitable y/o cuente con la conformidad de obra. 02: En Construcción.- Cuando la edificación se encuentre en proceso. 03: Inconclusa.- Cuando la edificación se encuentre construida parcialmente y las obras paralizadas. 04: En Ruinas.- Cuando la edificación se encuentre en estado de conservación ruinoso. Para las construcciones en la que la estructura presenta un deterioro tal que hace presumir su colapso, se llenará los datos técnicos (características del predio).</p>

Obras complementarias	
Código	El código será el correspondiente a los que figuran en el anexo de las Instrucciones para el llenado de las fichas catastrales del SNCP
Descripción	La descripción será la definición de la obra complementaria con alguna característica asociada a dicha obra.

Registro notarial de la Escritura Pública	
Nombre de la notaría	
Kardex	Se colocará el Número del Kardex del documento expedido por el notario
Fecha de escritura pública	
Tipo de Partida Registral	01 Tomo 02 Ficha 03 Partida Electrónica 04 Código de Predio
Número	Se anotará el número de la Ficha o Partida registral
Fojas	Cuando el predio catastral esté inscrito en tomo, el técnico catastral anotará el número de folio o foja en que se encuentra el asiento de inscripción
Asiento	Se anotará el número de asiento en que se encuentra inscrito el predio catastral.
Fecha de inscripción del predio	
Declaratoria de fábrica	01. Fábrica Inscrita 02. Fábrica no Inscrita
Observaciones	
Firma del Declarante	
Firma del Supervisor	
Firma del Técnico catastral	
V°B° del Equipo Técnico	

Fuente: (Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – Perú, 2014)

1.7.7. SIAF-Rentas-Catastro

Todo Sistema de planificación institucional, exige un control permanente de su recaudación y de los caracteres de ésta, para que a partir de ello, se puedan reconocer las fortalezas y debilidades de la gestión, pudiendo hacerse las rectificaciones necesarias.

La mejor forma de lograr ese seguimiento en los ingresos, es asignarle a estos un código que facilite su reconocimiento y permita su análisis en un periodo determinado.

Teniendo en cuenta que la recaudación municipal, forma parte de la administración pública, los códigos de identificación son los establecidos por los clasificadores presupuestales que aprueba el Ministerio de Economía y Finanzas. De ese modo, además de identificar los ingresos recaudados, se facilita la labor de traslado de información al SIAF.

Los procesos para el SIAF-RENTAS-CATASTRO:

- a. Catastro
 - b. Registro y Determinación
 - c. Valores de Cobranza(Ordinaria)
 - d. Valores de Cobranza (Fiscalización)
 - e. Multas Tributarias
 - f. Notificaciones
 - g. Otorga Beneficios
 - h. Fraccionamiento
 - i. Cobranza Coactiva
 - j. Caja
 - k. Reclamaciones, Prescripciones, Compensación, Devoluciones
- 1.7.7.1. Objetivos del SIAF-Rentas-Catastro

Garantizar la correcta y transparente liquidación de tributos municipales con la finalidad de facilitar la ejecución de planes que busquen mejorar la recaudación de ingresos.

1.7.7.2. Módulos del SIAF-Rentas-GL

El SIAF-Rentas-Catastro constituye un modelo práctico y eficaz de gestión de ingresos, orientando los procedimientos de identificación, captura, registro y regularización de las unidades catastrales para efectos del impuesto predial, entre los módulos tenemos:

1. Módulo de Registro y Determinación
2. Módulo de Cobranza Ordinaria
3. Módulo de Fiscalización
4. Módulo de Notificaciones
5. Módulo de Alcabala
6. Módulo de Impuesto Vehicular
7. Módulo de Fraccionamiento
8. Módulo de Caja

1.7.8. Metodología Métrica Versión 3

La metodología MÉTRICA Versión 3 ofrece a las Organizaciones un instrumento útil para la sistematización de las actividades que dan soporte al ciclo de vida del software dentro del marco que permite alcanzar los siguientes objetivos:

- Proporcionar o definir Sistemas de Información que ayuden a conseguir los fines de la Organización mediante la definición de un marco estratégico para el desarrollo de los mismos.
- Dotar a la Organización de productos software que satisfagan las necesidades de los usuarios dando una mayor importancia al análisis de requisitos.
- Mejorar la productividad de los departamentos de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, permitiendo una mayor capacidad

de adaptación a los cambios y teniendo en cuenta la reutilización en la medida de lo posible.

- Facilitar la comunicación y entendimiento entre los distintos participantes en la producción de software a lo largo del ciclo de vida del proyecto, teniendo en cuenta su papel y responsabilidad, así como las necesidades de todos y cada uno de ellos.
- Facilitar la operación, mantenimiento y uso de los productos software obtenido.

1.7.8.1. Implantación y Aceptación del Sistema

Este proceso tiene como objetivo principal, la entrega y aceptación del sistema en su totalidad, que puede comprender varios sistemas de información desarrollados de manera independiente, un segundo objetivo que es llevar a cabo las actividades oportunas para el paso a producción del sistema.

Se establece el plan de implantación, una vez revisada la estrategia de implantación y se detalla el equipo que lo realizará.

Para el inicio de este proceso se toman como punto de partida los componentes del sistema probados de forma unitaria e integrada, así como la documentación asociada. El Sistema se someterá a las Pruebas de Implantación con la participación del usuario de operación cuya responsabilidad, entre otros aspectos, es comprobar el comportamiento del sistema bajo las condiciones más extremas.

También se someterá a las Pruebas de Aceptación cuya ejecución es responsabilidad del usuario final.

En este proceso se elabora el plan de mantenimiento del sistema de forma que el responsable del mantenimiento conozca el sistema antes de que éste pase a producción.

También se establece el acuerdo de nivel de servicio requerido una vez que se inicie la producción.

A. Establecimiento del Plan de Implantación

En esta actividad se revisa la estrategia de implantación para el sistema. Una vez estudiado el alcance y los condicionantes de la implantación, se decide si ésta se puede llevar a cabo. Será preciso establecer, en su caso, la estrategia que se concretará de forma definitiva en el plan de implantación.

Se constituye el equipo de implantación, determinando los recursos humanos necesarios para la propia instalación del sistema, para las pruebas de implantación y aceptación, y para la preparación del mantenimiento. Se identifican, para cada uno de ellos, sus perfiles y niveles de responsabilidad.

B. Formación necesaria para la Implantación

En esta actividad se prepara y se imparte la formación al equipo que participará en la implantación y aceptación del sistema. Se realiza también el seguimiento de la formación de los usuarios finales, cuya impartición queda fuera del ámbito de MÉTRICA Versión 3. De esta forma, se asegura que la implantación se va a llevar a cabo correctamente.

Se determina la formación necesaria para el equipo de implantación, en función de los distintos perfiles y niveles de responsabilidad identificados en la actividad anterior.

C. Incorporación del Sistema al Entorno de Operación

En esta actividad se realizan todas las tareas necesarias para la incorporación del sistema al entorno de operación en el que se van a llevar a cabo las pruebas de implantación y aceptación del sistema.

Mientras que las pruebas unitarias, de integración y del sistema se pueden ejecutar en un entorno distinto de aquél en el que finalmente se implantará, las pruebas de implantación y aceptación del sistema deben ejecutarse en el entorno real de operación. El propósito es comprobar que el sistema satisface todos los requisitos especificados por el usuario en las mismas condiciones que cuando se inicie la producción.

D. Carga de Datos al Entorno de Operación

Teniendo en cuenta que los sistemas de información que forman parte del sistema a implantar pueden mejorar, ampliar o sustituir a otros ya existentes en la organización, puede ser necesaria una carga inicial y/o una migración de datos cuyo alcance dependerá de las características y cobertura de cada sistema de información implicado.

E. Pruebas de Implantación del Sistema

La finalidad de las pruebas de implantación es comprobar el funcionamiento correcto del sistema en el entorno de operación y permitir que el usuario determine, desde el punto de vista de operación,

la aceptación del sistema instalado en su entorno real, según el cumplimiento de los requisitos especificados.

Las pruebas las realizan los técnicos de sistemas y de operación, que forman parte del grupo de usuarios técnicos que ha recibido la formación necesaria para llevarlas a cabo.

F. Pruebas de Aceptación del Sistema

Las pruebas de aceptación tienen como fin validar que el sistema cumple los requisitos básicos de funcionamiento esperado y permitir que el usuario determine la aceptación del sistema. Por este motivo, estas pruebas son realizadas por el usuario final que, durante este periodo de tiempo, debe plantear todas las deficiencias o errores que encuentre antes de dar por aprobado el sistema definitivamente.

G. Preparación del Mantenimiento

El objetivo de esta actividad es permitir que el equipo que va a asumir el mantenimiento del sistema esté familiarizado con él antes de que el sistema pase a producción. Para conseguir este objetivo, se ha considerado al responsable de mantenimiento como parte integrante del equipo de implantación.

H. Establecimiento del Acuerdo del Nivel del Servicio

Se determina los servicios que requiere el sistema, qué servicios y de qué tipo se van a prestar. Una vez acordados, se detallan los niveles de servicio definiendo sus propiedades funcionales y de calidad. Se establece cuáles de ellas son cuantificables y qué indicadores se van a aplicar.

I. Presentación y Aprobación del Sistema

Una vez que se han efectuado las pruebas de implantación y de aceptación, y que se ha fijado el acuerdo de nivel de servicio, se debe formalizar la aprobación del sistema. Para esto, se lleva a cabo una presentación general del sistema y se espera la confirmación de su aprobación.

J. Paso a Producción

Esta actividad tiene como objetivo establecer el punto de inicio en que el sistema pasa a producción, se traspa la responsabilidad al equipo de mantenimiento y se empiezan a dar los servicios establecidos en el acuerdo de nivel de servicio, una vez que se ha aprobado el sistema.

Para ello es necesario que, después de haber realizado las pruebas de implantación y de aceptación del sistema, se disponga del entorno de producción perfectamente instalado en cuanto a hardware y software de base y componentes del nuevo.

1.7.8.2. Mantenimiento del Sistema

El objetivo de este proceso es la obtención de una nueva versión de un sistema de información desarrollado con MÉTRICA, a partir de las peticiones de mantenimiento que los usuarios realizan con motivo de un problema detectado en el sistema o por la necesidad de una mejora del mismo. Como consecuencia de esto, sólo se considerarán en MÉTRICA Versión 3 los tipos de Mantenimiento Correctivo y Evolutivo. Se excluyen los tipos de Mantenimiento Adaptativo y Perfectivo, que abarcan actividades tales como la migración y la retirada de software que precisarían el desarrollo de un tipo de metodología específica para resolver su cometido. Ante una petición de cambio de un sistema de información ya en producción, se realiza un registro de las peticiones, se diagnostica el tipo de mantenimiento y se decide si se le da respuesta o no, en función del plan de mantenimiento asociado al sistema afectado por la petición.

Glosario de términos técnicos

- **Predio.** Área con o sin construcción, sujeta a un régimen de propiedad, cuya extensión y límites están reconocidos, en posesión y administrados por una sola entidad, ya sea de manera particular, colectiva, social o pública y es reconocida por la autoridad competente. Tiene ubicación geográfica definida y georreferenciada.
- **Contribuyente.** Es aquél que realiza, o respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria. Es responsable ante el fisco por el cumplimiento de sus obligaciones tributarias formales y sustanciales, careciendo de fundamento lo alegado por el recurrente en el sentido que la no presentación de la documentación exigida “se debió a causa imputable al contador de la empresa” por lo que carece de sustento lo alegado al respecto.
- **Conciencia tributaria.** Se refiere a las actitudes y creencias de las personas que motivan la voluntad de contribuir de los individuos. También se la define como el conocimiento de sentido común que las personas usan para actuar o tomar posiciones frente al tributo. La conciencia Tributaria; entendiendo a esta como la interiorización en los individuos de los deberes tributarios fijados por las leyes, para cumplirlos de una manera

voluntaria, conociendo que su cumplimiento acarreará un beneficio común para la sociedad en la cual ellos están insertados.

- **Obligación tributaria.** Es el derecho público, es el vínculo entre el acreedor y el deudor tributario, establecido por ley, que tiene por objeto el cumplimiento de la prestación tributaria, siendo exigible coactivamente. La obligación tributaria nace cuando se realiza el hecho previsto en la ley, como generador de dicha obligación.
- **Catastro.** Inventario público, sistemáticamente organizado, gráfico y alfanumérico descriptivo de los bienes inmuebles urbanos, rurales y de características especiales de un país. Es el término empleado para designar una serie de registros que muestran la extensión, el valor y la propiedad (u otro fundamento del uso o de la ocupación) de la tierra.

II MARCO METODOLÓGICO

En el Capítulo III mostraremos la aplicación de la Metodología Métrica versión 3 en los procesos de Implantación, Aceptación y Mantenimiento del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SIAF-Rentas-Catastro) del Ministerio de Economía y Finanzas, estudiaremos y aplicaremos las distintas actividades para al final lograr los objetivos propuestos en mejora de la recaudación del Impuesto Predial

- Descripción de la estructura funcional y organizativa de la Administración Tributaria en la Municipalidad Provincial de Lambayeque

Con Ordenanza Municipal N° 029/2016-M.P.L. del 17 de agosto del 2017, se aprueba la nueva estructura organizativa de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, la que se muestra en la Figura N° 9.

En esta reestructuración organizativa se toma en cuenta, entre otras, las recomendaciones de la Metodología Rentas – Catastro propuesta por el MEF, para optimizar el Sistema Municipal de Recaudación Tributaria. En ese sentido, en la Gerencia de Administración Tributaria, se crearon tres sub gerencias, cada una con roles y funciones específicas de acuerdo a la metodología mencionada.

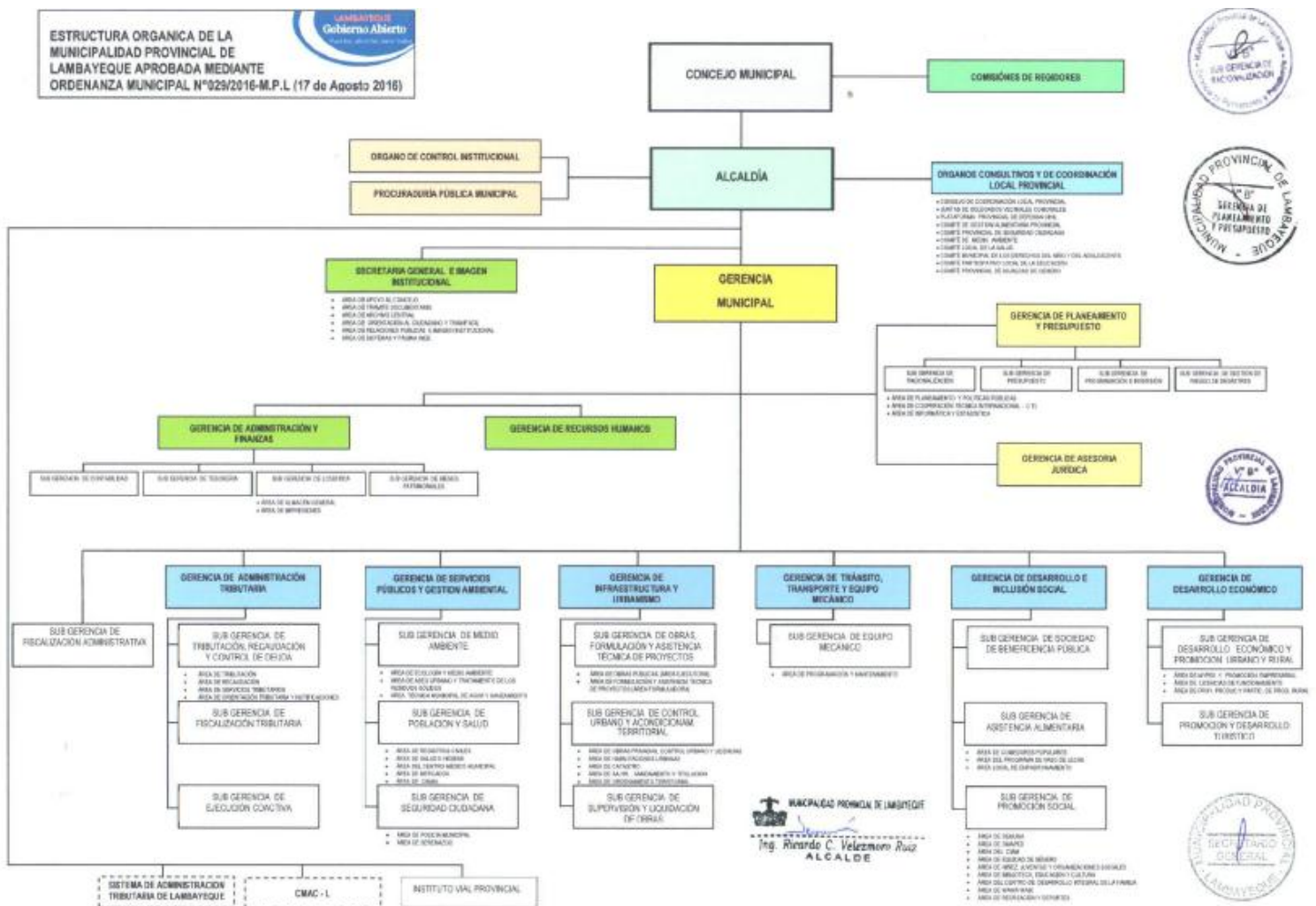


Gráfico N° 9. Estructura organizativa de la Municipalidad Provincial de Lambayeque
Fuente: (Municipalidad Provincial de Lambayeque, 2016)

La estructura organizativa de la Gerencia de Administración Tributaria se muestra en la siguiente gráfica:

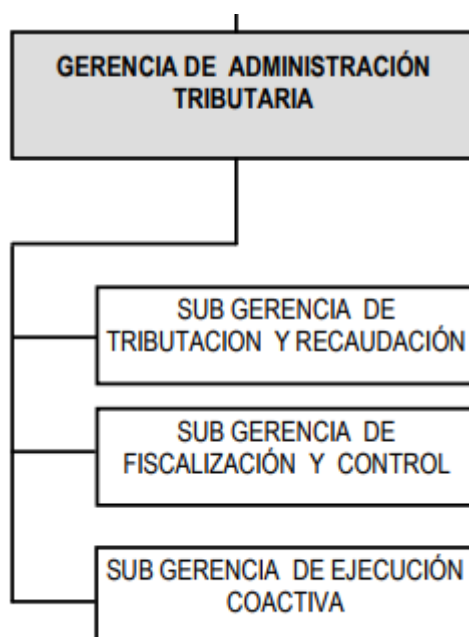


Gráfico N° 10: Estructura orgánica de la Gerencia de Administración Tributaria de la MPL
Fuente: Ordenanza Municipal N° 027/2017-MPL (16 de octubre del 2017)

1.7.9. Funciones de la Sub Gerencia de Tributación y Recaudación

Esta Subgerencia es la encargada de gestionar el proceso de cobranza de las obligaciones tributarias. Para adecuarse a la Metodología Rentas – Catastro del MEF se redefinió sus funciones, quedando de la siguiente manera:

- (1) Determinación de la obligación tributaria
- (2) Segmentación de la cartera
- (3) Gestión de la cobranza
- (4) Emisión y notificación de valores o comunicaciones
- (5) Seguimiento del proceso en su conjunto

Todas estas actividades se distribuyeron a equipos especializados que forman parte de la Subgerencia. A continuación se detalla las funciones asignadas a cada equipo:

a. Equipo de determinación de la deuda

La función de este equipo es la determinar las obligaciones tributarias en aplicación de la norma. Este equipo desempeña las siguientes actividades:

- Calcular la obligación tributaria.
- Analizar las bases de datos para encontrar información sobre documentos que acrediten el nacimiento de la obligación.
- Procesar las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes.
- Planificar y ejecutar las actividades correspondientes a la emisión masiva de declaraciones juradas.
- Sincerar la deuda de un contribuyente en casos en los que se han cometido errores en la determinación.
- Revisar la exigibilidad de la deuda tributaria, para dar de baja deudas prescritas e incobrables por ser excesivamente onerosas.
- Realizar proyecciones a partir de la determinación de la deuda

b. Equipo de gestión

Este equipo tiene a su cargo tareas relacionadas con el contacto directo y personal con el contribuyente. El tipo de actividad varía dependiendo de si se está en la etapa de cobranza preventiva (antes del vencimiento del plazo) o en la precoactiva (cuando el plazo ya se ha vencido, pero antes de la emisión del valor).

Este equipo lleva a cabo las siguientes actividades:

- Comunicarse de manera directa, por teléfono o correo electrónico, con los contribuyentes, o visitarlos personalmente para orientar, informar o recordarles periódicamente sus obligaciones.
- Persuadir a los contribuyentes de que paguen voluntariamente.
- Educar a los contribuyentes en materia tributaria, para incrementar la cultura en esta materia.
- Hacer seguimiento constante de la evolución de la cartera de clientes a su cargo.

c. Equipo de emisión y notificación

Este equipo cumple una función esencial en el proceso de cobranza y debe observar minuciosamente las normas, de modo que la notificación (en especial la de órdenes de pago y resoluciones de determinación) surta los efectos legales que permitan avanzar con el proceso de cobranza y, eventualmente, con el de cobranza coactiva.

Este equipo desarrolla las siguientes actividades:

- Preparar e imprimir documentos de gestión (cartas, recordatorios) y las órdenes de pago y/o resoluciones de determinación.
- Determinar cronogramas para la emisión de las órdenes de pago y/o resoluciones de determinación.
- Preparar los documentos de notificación, así como, si fuera posible, los medios magnéticos necesarios.
- Organizar las notificaciones por zonas, de manera que la actividad se realice de manera eficiente y en un plazo corto.
- Si se cuenta con los servicios de una empresa de courier, gestionar la entrega de documentos y la recepción de cargos.
- Hacer seguimiento de la cantidad y calidad de las notificaciones realizadas, verificando y archivando debidamente los cargos.
- Ingresar en la base de datos de los documentos notificados, para alimentar con información actualizada al equipo de gestión.

d. Equipo de segmentación

La cobranza de tributos es más efectiva si sus acciones se adecúan al tipo de deuda y de contribuyente. No existe una “receta única” aplicable a todos los casos, y para optar por la mejor estrategia lo primero es dividir la cartera en diferentes grupos de contribuyentes o de deudas.

Este equipo realiza las siguientes actividades:

- Establecer los criterios de segmentación de la cartera que se van a aplicar.
- Clasificar a los contribuyentes o las deudas dependiendo de los criterios elegidos.
- Proyectar la recaudación esperada por cada cartera.
- Hacer seguimiento de la evolución de cada cartera, para verificar la efectividad de la segmentación de la cartera.
- Asignar las carteras al equipo de gestión.

e. Equipo de seguimiento

Este equipo es el encargado de monitorear el desempeño del proceso de cobranza e ir alertando sobre logros o retrasos en las metas, así como informar sobre la efectividad de determinadas acciones.

Este equipo efectúa las siguientes actividades:

- Generar reportes de avance.
- Analizar la información de avance y determinar aciertos y errores en la estrategia.
- Proponer ajustes a la estrategia.
- Proyectar metas de recaudación.
- Proponer mecanismos innovadores para la gestión y la segmentación.

1.8. Implantación y aceptación del sistema

En este proceso se realiza todas las actividades necesarias para la implantación, aprobación y paso a producción del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SIAF-Rentas-Catastro).

1.8.1. Establecimiento del Plan de Implantación

En esta actividad se constituye el equipo de implantación, conformado por la tesista y funcionarios designados por la Gerencia de Administración Tributaria para la instalación del sistema, para las pruebas de implantación y aceptación, y para la preparación del mantenimiento. Se identifican, para cada uno de ellos, sus perfiles y niveles de responsabilidad que se detallan más adelante.

1.8.1.1. Definición del Plan de Implantación

En el Plan de Implantación contemplaremos la preparación de la infraestructura necesaria para la incorporación del sistema al entorno de operación, la formación a los usuarios finales y al equipo que se encargará de realizar las pruebas de implantación y aceptación del sistema.

A. Especificación del entorno tecnológico

Definimos en detalle los distintos elementos de la infraestructura técnica que dan soporte al sistema de información. Para esto, se propone los requerimientos en hardware, software y de comunicación.

Hardware

Para las máquinas clientes:

- PCs con procesadores Core i5.
- 04 Gb de Memoria RAM.

- 500 Gb Disco Duro.
- Impresoras Láser.

Para el servidor:

- Servidor con procesador Core i7.
- 08 Gb de Memoria RAM.
- 500 Gb Disco Duro.

Software

Para las máquinas clientes:

- Sistema Operativo Microsoft Windows XP (mínimo).
- Autodesk Autocad 2014 (mínimo).

Para el servidor:

- Sistema Operativo Windows Server 2003 Express Edition.
- Base de datos Oracle 10g Express

Comunicación Cliente-Servidor

Esta comunicación se establece físicamente a través de la red local que debe estar implementada en la organización, sobre la cual se utilizarán los servicios de ODBC (Open DataBase Connectivity) provistos para el servidor de base de datos, en este caso en particular el Oracle 10g Express.

Los usuarios se encuentran distribuidos dentro de la Municipalidad, lo cual implica que los mismos estarán ubicados en lugares físicos diferentes.

Los datos deben estar centralizados. Esto permitirá a los distintos participantes del proyecto acceder a información unificada y consistente del mismo. Además, el hecho de que la información se encuentre unificada permite que solo sea necesario realizar un único backup para el resguardo de los datos así como la administración de seguridad de los mismos.

Los procesos se encontrarán distribuidos entre los componentes clientes y servidor de la aplicación. De esta manera los componentes clientes se encargarán de las cuestiones referentes a un usuario en particular (carga de datos, consultas, etc.) y el componente servidor que tendrá que ser normativamente más robusto dado que deberá soportar la concurrencia de múltiples usuarios y la gestión de los datos. Por otro lado, es indispensable asegurar el correcto funcionamiento de los mismos y su alta disponibilidad dado que ningún nodo cliente del sistema funcionará correctamente si los componentes del servidor no se encuentran disponibles.

B. Especificación de Operación y Seguridad

Tomando como referencia las características del entorno tecnológico definido en esta actividad, se lleva a cabo la definición de los requisitos de seguridad y control de acceso necesarios para garantizar la protección del sistema y minimizar el riesgo de pérdida, alteración o consulta indebida de la información. Para ello, se diseñan los procedimientos relacionados con:

- Acceso al sistema y a sus recursos (datos, transacciones, librerías).
- Mantenimiento de la integridad y confidencialidad de los datos.
- Copias de seguridad y recuperación de datos.

Acceso al sistema y a sus recursos

La base de datos provee un sistema de seguridad basado en usuario y contraseña y un mecanismo que permite monitorear los equipos desde los cuales es posible conectarse.

Los pares usuario/contraseña que utilizaran los usuarios del sistema son de nivel aplicativo, es decir, son administrados por la aplicación y no tiene sentido o uso a nivel de sistema operativo o base de datos. Cuando el usuario quiera operar con el gestor de base de datos deberá contar con los permisos correspondientes, obtenidos vía el administrador de la misma.

Mantenimiento de la integridad y confidencialidad de los datos.

La confidencialidad de los datos se obtiene debido a que la aplicación no permite ver los datos que no estén relacionados con el usuario autenticado que está usando el sistema; y por otro lado, la base de datos se encuentra protegida dentro del servidor.

Copia de seguridad y recuperación de datos y su periodicidad

El Sistema de Recaudación Tributaria Municipal viene con un Utilitario de copia y restauración de datos (backups), se recomienda un esquema de backups diario basado en copias de sistema de archivos en DVD.

C. Especificación del Entorno de Pruebas

El objetivo de esta tarea es la definición detallada y completa del entorno necesario para la realización de las pruebas del sistema: Implantación y de aceptación.

Pruebas de Implantación

Incluyen las verificaciones necesarias para asegurar que el sistema funcionará correctamente en el entorno de operación al responder satisfactoriamente a los requisitos de rendimiento, seguridad y operación, y coexistencia con el resto de

los sistemas de la instalación, y conseguir la aceptación del sistema por parte del usuario de operación.

Pruebas de Aceptación

Validamos que el sistema cumple los requisitos de funcionamiento esperado, recogidos en el catálogo de requisitos y en los criterios de aceptación del sistema de información, y conseguir la aceptación final del sistema por parte del usuario.

D. Requerimientos

Requerimientos de hardware y software

- Descripción: CPU con procesador Core i5, 500GB de Disco Duro, 4GB de memoria RAM; Monitor LCD 20"; teclado multimedia y mouse óptico.
 - o Cantidad: 05.
 - o Prioridad: Alta.
 - o Necesidad: Alta.
 - o Estado: Incorporado.
- Descripción: Servidor con procesador Core i7, 500GB de Disco Duro; 8GB de memoria RAM; Monitor LCD 20", teclado multimedia y mouse óptico.
 - o Cantidad: 01.
 - o Prioridad: Alta.
 - o Necesidad: Alta.
 - o Estado: Incorporado.
- Descripción: Impresora Láser HP LaserJet P4015n con capacidad para 10000 copias.
 - o Cantidad: 02.
 - o Prioridad: Media.
 - o Necesidad: Alta.
 - o Estado: Incorporado.
- Descripción: Sistema Operativo Microsoft Windows XP Service Pack 2.
 - o Cantidad: 04.
 - o Prioridad: Alta.
 - o Necesidad: Alta.
 - o Estado: Incorporado. (Es el sistema operativo que actualmente cuenta la Municipalidad
- Descripción: Sistema Operativo Microsoft Windows Server 2003 Express Edition.
 - o Cantidad: 01.

- Prioridad: Alta.
- Necesidad: Alta.
- Estado: Incorporado.
- Descripción: Autodesk Autocad 2010.
 - Cantidad: 04.
 - Prioridad: Alta.
 - Necesidad: Alta.
 - Estado: Incorporado.

Organización

- Descripción: Las herramientas de desarrollo de software y soporte deben ser las existentes en la organización.
 - Prioridad: Alta.
 - Necesidad: Alta.
 - Estado: Incorporado.
- Descripción: Operadores para el Sistema.
 - Cantidad: 02
 - Prioridad: Media.
 - Necesidad: Media.
 - Estado: Incorporado.

Requisitos no funcionales – Backup

- Descripción: El sistema deberá poseer facilidades para realizar copias de seguridad y en caso de contingencias, poder restaurar la información existente al momento de realizar el último backup.
 - Prioridad: Alta.
 - Necesidad: Alta.
 - Estado: Incorporado.

1.8.1.2. Especificación del Equipo de Implantación

Si bien el presente trabajo ha sido desarrollado por la tesista con la colaboración vía e-mail y telefónica de un Implantador del Ministerio de Economía y Finanzas, se prevé para esta instancia la incorporación de dos Ingenieros de Sistemas para los Procesos de explotación de datos, y al Sub Gerente de Fiscalización Tributaria que será de usuario final, colaborará en la realización de la prueba de aceptación del sistema. A continuación, se describen los involucrados en el desarrollo de esta fase y su función:

Rol: Usuario Final

Perfil: Es el especialista en explotación de datos que será el encargado de ejecutar el sistema.

Rol: Administrador de Base de Datos

Perfil: Instalar y administrar los recursos de la base de datos.

Rol: Administrador de seguridad y comunicaciones

Perfil: Instalar y verificar el correcto funcionamiento del componente de comunicación del sistema.

Rol: Administrador de Aplicaciones e infraestructura

Perfil: Instalar el aplicativo para crear y asignar los permisos para los distintos usuarios que utilizarán el sistema.

1.8.2. Formación necesaria para la Implantación

En esta actividad se prepara y se imparte la formación al equipo que participará en la implantación y aceptación del sistema. Se realiza también el seguimiento de la formación de los usuarios finales.

1.8.2.1. Preparación y Formación del Equipo de Implantación

Se hizo la contrata por cuatro meses de dos Ing. de Sistemas con conocimiento en manejo de planos y en manejo de sistemas similares.

La tesista hará un control de calidad en 16 horas de los datos ingresados a los Anexos, una vez aprobado se procede a importar la información de catastro al Sistema de Recaudación Tributaria Municipal.

Los tres siguientes meses se procede a ingresar los predios lotes, contribuyentes y declaraciones juradas ya sea urbano o rural que estén bien registradas en el Sistema anterior y que hayan efectuado el pago hasta el 2017 del Impuesto Predial.

1.8.2.2. Preparación y Seguimiento de la Formación a Usuarios Finales

Se prevé capacitar a un usuario en el uso del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal de forma tal que pueda utilizarlo para verificar que el mismo cumple con sus requisitos para posteriormente aceptar el sistema. Dicho usuario debe ser una persona con experiencia y en el desarrollo de proceso de Explotación de Datos. Para ello la Gerente de Administración Tributaria designa al Sub Gerente de Tributación y Recaudación para que se haga responsable de la Aceptación del Sistema.

1.8.3. Incorporación del Sistema al Entorno de Operación

En esta actividad es necesario instalar los componentes de cliente y servidor de la aplicación.

Tarea: Implementación de la base de datos que necesita la aplicación.

Rol: Administrador de Base de Datos.

Tarea: Instalación de los clientes de aplicación.

Rol: Administrador de aplicación e infraestructura.

Tarea: Instalación y verificación del correcto funcionamiento de las cuestiones de seguridad y comunicación.

Rol: Administrador de seguridad y comunicación.

1.8.3.1. Preparación y Realización de la Instalación

El Sistema de Recaudación Tributaria Municipal está desarrollado en Visual Fox Pro versión 9, la aplicación es de Cliente-Servidor, y la base de datos está en Oracle 10g Express Edition.

a. Máquina servidor

Descargamos los archivos para la instalación proporcionados por el Ministerio de Economía y Finanzas. Copiamos la carpeta ORACLEX-INSTALL en la unidad C del servidor, ejecutamos el archivo setup_integral_11.03.00 para instalar la base de datos del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SIAF-Rentas-Catastro) como se muestra en el gráfico siguiente:

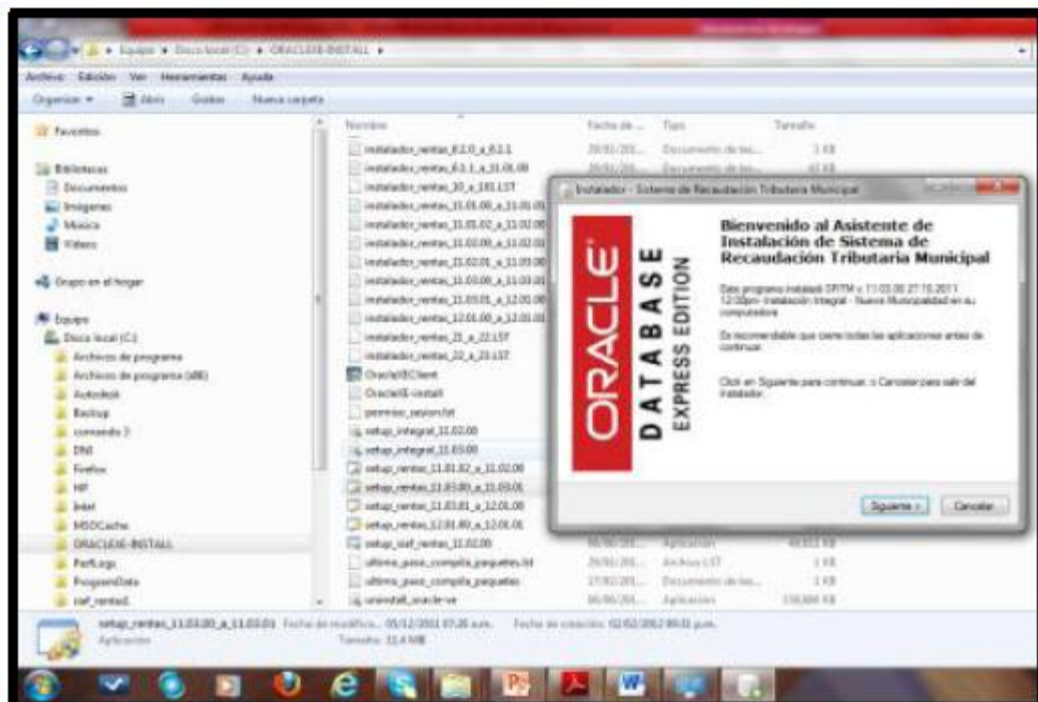
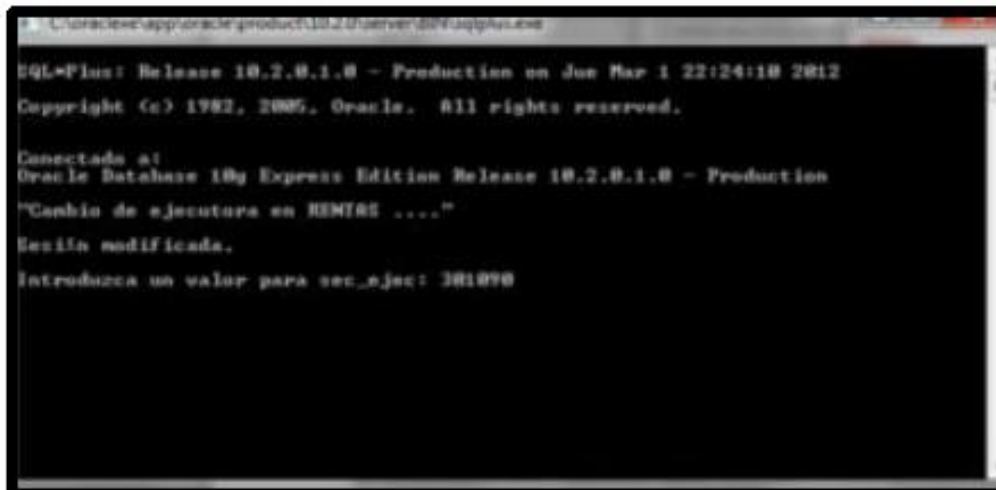


Gráfico N° 11. Instalación del Motor de base de datos - Oracle
Fuente: Proceo de instalación

En el gráfico N° 11 apreciamos la ventana de bienvenida para la instalación de la base de datos Oracle 10g Express Edition del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal. En el transcurso de la instalación aparece una ventana negra parecida a la consola del D.O.S.

Gráfico N° 12. Instalación del Motor de base de datos – Registro de Código municipal



Fuente: Proceo de instalación

En el gráfico N° 12 tenemos que ingresar el código de ejecutora que asigna el Ministerio de Economía y Finanzas a las Municipalidades, en este caso para la Municipalidad Provincial de Lambayeque se le asignó el código 301090, este código es importante ya que sin eso no se podrá ejecutar el SIAF-Rentas-Catastro.

Una vez terminada la instalación volvemos a la carpeta ORACLEXE-INSTALL, para ejecutar el archivo setup_siaf_rentas_11.03.00, que creará una carpeta de nombre siaf_rentas en la unidad C, donde nos permitirá instalar todos los archivos necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal.

Culminada la instalación procedemos a ejecutar el asigna_nombre, el cual nos permite asignar un nombre al servidor para que las máquinas clientes puedan tener acceso a la misma base de datos, instalamos las Librerías-SIAF, para no tener ninguna dificultad al momento de ejecutar el sistema, así como el programa para

sacar backup y restaurar las copias de seguridad de los datos ingresados en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal.



Gráfico N° 13. Instalación del Motor de base de datos – Configuración para generación de backups

Fuente: Proceo de instalación

Par sacar una copia de seguridad de la base de datos tenemos que ir a Backup que se encuentra en la parte inferior izquierda del gráfico N° 13, seleccionamos la carpeta backup (lugar donde se guardará la copia de seguridad) que se encuentra en la unidad C, y procedemos a efectuar el backup, se creará un archivo de extensión .DMP de la siguiente forma 20160920101406, donde los ocho primeros números es la fecha que se realizó el backup (20/09/2010), y los 6 siguiente es la hora que se realizó el backup (10:14:06).

b. Máquinas Clientes

Copiamos la carpeta ORACLEXE-INSTALL en la unidad C de las máquinas usuarias, procedemos a instalar la base de datos, a diferencia del servidor ejecutamos el archivo OracleXEClient, una vez terminado instalamos las Librerías-SIAF y por último copiamos la carpeta siaf_rentas que instalamos en el servidor en la unidad C de las máquinas usuarias, por último ejecutamos el archivo siafmain donde empezará a buscar la base de datos del servidor, una vez encontrada cargará la página inicial (Ver gráfico N° 13) y podemos empezar a utilizar el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal.

1.8.4. Carga de datos al entorno de operación

Para que el usuario pueda probar el sistema de información, este ya viene con datos cargados inicialmente antes de la implantación tales como:

- Nombre Tabla: Módulos.
Datos cargados: Rentas, Cobranza Ordinaria, Notificaciones, Fiscalización, Fraccionamiento, Tesorería.
- Nombre Tabla: Tipo de Habilitación.
Datos cargados: Habilitación Urbana, Barrio, Asociación de Vivienda, Urbanización, Asentamiento Urbano, Anexo, Anexo Rural y S/T.
- Nombre Tabla: Tipo de Vía.
Datos cargados: Avenida, Calle, Jirón, Pasaje, Alameda, Carretera, Prolongación, Malecón y Mercado.
- Nombre Tabla: Documentos Presentados.
Datos cargados: Minuta Compra Venta, Testimonio de Independización, Testimonio de Partición, Autovaluo, Licencia de Construcción, Licencia de Funcionamiento, Anticipo de Legítima y Testamento.
- Nombre Tabla: Tipo de Normas Municipales.
Datos cargados: Minuta Compra Venta, Testimonio de Independización, Testimonio de Partición, Autovaluo, Licencia de Construcción, Licencia de Funcionamiento, Anticipo de Legítima y Testamento.
- Nombre Tabla: Usos del Predio.
Datos cargados: Residencial-Casa Habitación, Comercial, Industria, Recreacional, Equipamiento Urbano, Institucional y Terreno

1.8.5. Pruebas de implantación del sistema

Nos permite comprobar el correcto funcionamiento del sistema, el usuario determinará desde el punto de vista de operación, la aceptación del sistema instalado en su entorno real, según el cumplimiento de los requisitos especificados.

1.8.5.1. Preparación y realización de las pruebas de implantación

La Unidad de Catastro (en algunos casos, conjuntamente con COFOPRI) elaboró el plano catastral del Distrito de Lambayeque.

Con la información del plano base se pudo completar los gráficos siguientes, para luego importarlos al Sistema de Recaudación Tributaria Municipal y empezar con las respectivas pruebas.

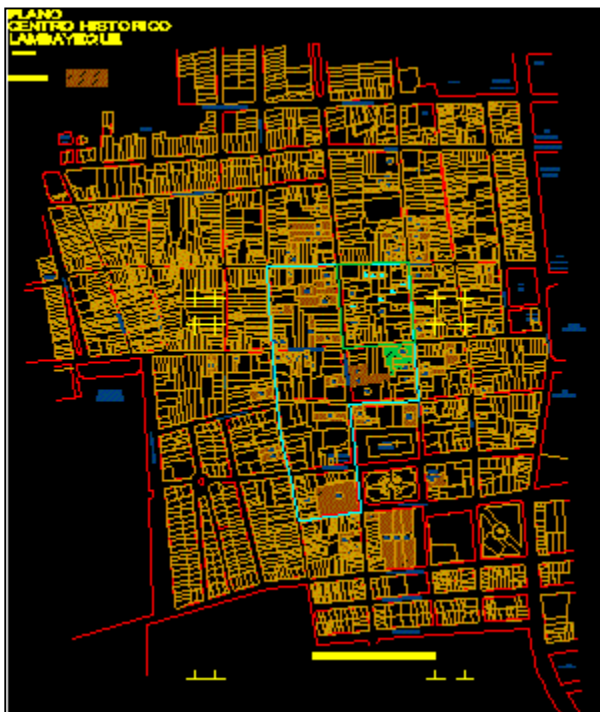


Gráfico N° 14. Plano catastral de Lambayeque
Fuente: Unidad de Catastro

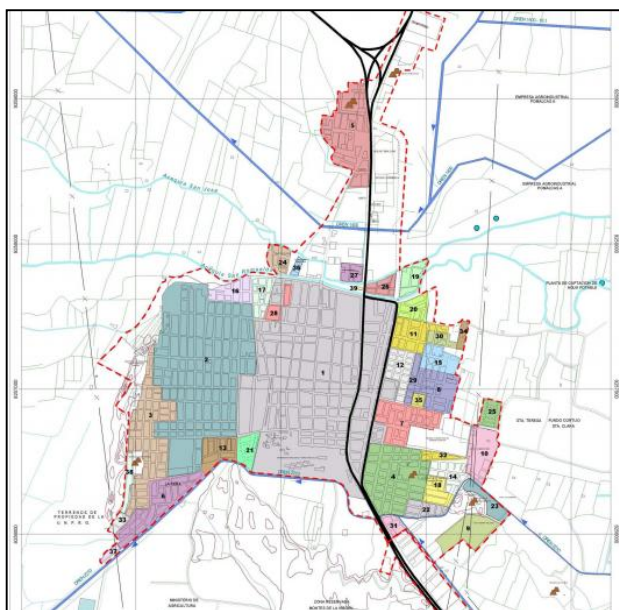


Gráfico N° 15. Plano de zonificación catastral de Lambayeque
Fuente: Unidad de Catastro

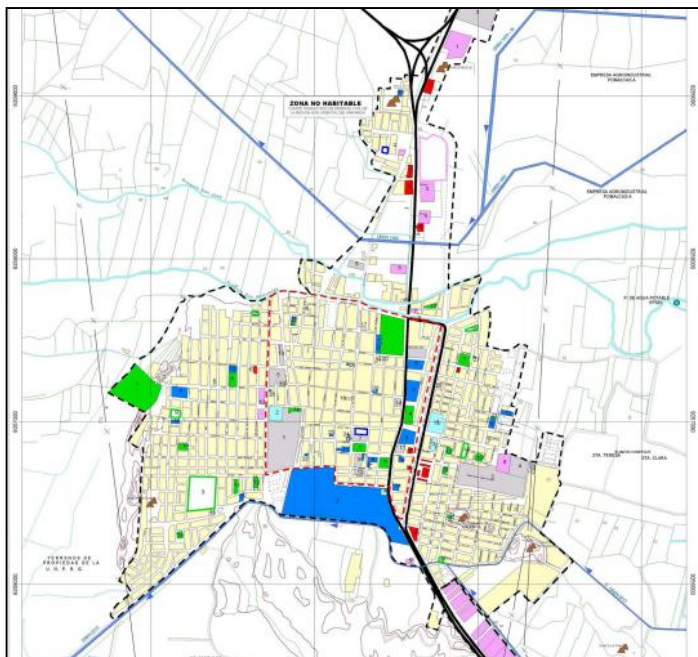


Gráfico N° 16. Plano catastral de uso de suelos de Lambayeque
Fuente: Unidad de Catastro

Se formaron brigadas de campo conformados por técnicos de COFOPRI y personal de apoyo de la Sub Gerencia de Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, encargados de rellenar las fichas catastrales de todas las casas del Distrito de Lambayeque, una vez culminado esta actividad se envía las fichas a la oficina central de COFOPRI en Lima para que sean ingresadas a una base de datos para finalmente tener el producto final que es el plano catastral del Distrito.

El plano base se divide en sectores, manzanas y lotes catastrales, también en Vías y Habilitaciones Urbanas; una habilitación urbana puede estar comprendida en dos sectores, así como una manzana puede pertenecer a dos habilitación urbanas, toda esta información deberá ser cargada en su totalidad al Listado de Habilitaciones Urbanas, Listado de Vías, y a la matriz de Vías, Habilitaciones por sector y manzana catastral como se muestra en los gráficos siguientes:

Se selecciona el año de aplicación, desde 2015 hasta el 2017 dependiendo de los años de deuda que tenga el contribuyente, para acceder al Módulo de Rentas (Registro y determinación) para el registro de los nuevos contribuyentes.



Gráfico N° 18. Interface SIAF – Módulo de Rentas
Fuente: Unidad de Catastro

b. Módulo de Registro y Determinación

En el Módulo Rentas, se accede a la opción de Registro y Determinación para el registro de los predios lotes, contribuyentes y declaraciones juradas, para poder liquidar y cobrar el Impuesto Predial.



Gráfico N°
19.

Interface SIAF – Sub Registro y Determinación
Fuente: Unidad de Catastro

En la opción de maestros se registra el arancel proporcionado por el Ministerio de Vivienda por cada cuadra de las vías ingresadas al Sistema. Se ingresa las Normas Legales Internas (Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, Calendario Inicial del Impuesto Predial, Tasa de Interés Moratorio, Índices de Precios por Mayor, Depreciaciones y prórroga de vencimiento), así como la matriz de deducciones e inafectaciones (pensionistas y las entidad públicas del Estado ya sea hospitales, municipalidad, escuelas, colegios, universidades, etc.) Se ingresa la Unidad Impositiva Tributaria así como los datos del cuadro de valores y los porcentajes de depreciación que nos brinda anualmente el Consejo Nacional de Tasaciones.

Cuadro de Depreciación

Año de Aplicación 2,015

Consulta de los valores del Cuadro de Depreciación en función a la Clasificación del Predio, Material Predominante, Estado de Conservación y Antigüedad.

Casa Habitación

Tienda,Depósito

Edificio,Oficinas

Clínica,Hospitales,Cine

Concreto
En Porcentaje (%)

Ladrillo
En Porcentaje (%)

Adobe
En Porcentaje (%)

Antigüedad Años	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
5	0	5	10	55	0	8	20	60	5	15	30	65
10	0	5	10	55	3	11	23	63	10	20	35	70
15	3	8	13	58	6	14	26	66	15	25	40	75
20	6	11	16	61	9	17	29	69	20	30	45	80
25	9	14	19	64	12	20	32	72	25	35	50	85
30	12	17	22	67	15	23	35	75	30	40	55	90
35	15	20	25	70	18	26	38	78	35	45	60	90
40	18	23	28	73	21	29	41	81	40	50	65	90
45	21	26	31	76	24	32	44	84	45	55	70	90
50	24	29	34	79	27	35	47	87	50	60	75	90
51	27	32	37	82	30	38	50	90	55	65	80	90

Gráfico N° 20. Interface Registro y Determinación – Cuadro de Depreciaciones
Fuente: Unidad de Catastro

Para el registro del Predio Lote se trabaja juntamente con la Unidad de Catastro donde en el plano ubican el lote del contribuyente con su número municipal respectivo ingresando al sistema el sector, manzana, habilitación urbana, nombre de la vía así como el número de cuadra y el lado a la que pertenece el lote. Después del Registro del predio lote, se procede a registrar al contribuyente ya sea persona natural o jurídica, se agregan sus datos personales como número de documento, nombres y apellidos, la condición, la dirección donde vive según los datos del plano base, su teléfono y si tuviese el correo electrónico, si fuese pensionista se registra el Sistema de Pensiones a la que pertenece, documentos del pensionista como la

resolución con la cual se acredita la condición, última boleta de pago y la Resolución Gerencial de Rentas validando la inafectación.

Datos del Contribuyente
Ingreso de Datos

Esta opción nos va a permitir el ingreso de datos para la correcta identificación del Contribuyente.

Fecha de Inscripción: _____

06 Tipo Documento 07 N° Documento Id

08 Apellido Paterno 09 Apellido Materno 10 Nombres

11 Tipo de Contribuyente Documento Referencia

01-PERSONA NATURAL

12 Condición Especial del Contribuyente Estado

ACTIVO

Ubicación del Contribuyente

93 Departamento 94 Provincia 95 Distrito

92 Local Foráneo

21 Tipo Habitación: _____

22 Nombre Habitación: _____

23 Tipo Vía: _____

24 Nombre Vía: _____

25 Manzana Urbana: _____ 26 Cuadra: _____ 27

28 N° Municipal: _____ 29 Nro. Alt.: _____ 30 Nro. Dpto.: _____

31 Lote Urbano: _____ 32 Interior: _____ 33 Block: _____

34 Referencia: _____

97 N° de Teléfono: _____ Casilla Postal: _____

98 Correo Electrónico: _____ Impuesto Predial: ☐ Afecto

Régimen Pensionario

15 Base Legal 16 Expediente Administrativo 17 Pensionista: ☐ No

Fecha Expediente: _____

Documento Municipal..

18 Resolución de Alcaldía N° 19 Fecha de Resolución 20 Remuneración Mensual

0.00

Gráfico N° 21. Sistema de Recaudación Tributaria –Registro del contribuyente
Fuente: Subgerencia de TrIBUTACIÓN, Recaudación y Control de deuda

Después de realizar el registro del contribuyente se procede a realizar la declaración Jurada

Declaración Jurada de Autoavalo Año de Liquidación-2015-(RURAL)

TD Número Documento Apellidos y Nombres ó Razón Social Contribuyente

0000001352 01/01/2015

Nro. Decl. Municipal 0000001352 Fecha Aplicación 01/01/2015

Nro. Declaración Jurada 0000001352 Fecha de Presentación 02/07/2013

Tipo de Registro 01 DECLARACIÓN INICIAL

Motivo de Declaración 04 DECLARACIÓN ANUAL 02

Especificación Motivo 01 DECLARACIÓN ANUAL

Reemplazo de DJ de Autoavalo

Fecha Declaración Jurada 04 Número Declaración 05

Identificación del Contribuyente

Tipo de Contribuyente 01 PERSONA NATURAL 10

Condición de Propiedad 01 PROPIETARIO UNICO 11

% de Co-Propiedad 100.0 12

N° de Co-Propietarios 0 13

Ubicación del Predio

Localización del Predio 03 EN ZONA RURAL 107

Zona Geográfica 0016 INGENIO BAJO ICASERIO RI 109

Nombre de Vía 0045 INGENIO BAJO (LAHITA) 27

Nombre del Predio 33

Km 7.361 39 Número Municipal 29

Sector 90 SECTOR 90

Manzana 01 MANZANA 01

Código de Predio 90 01 01 90 001

Predios Colindantes

Datos de la Transferencia

Fecha de Transferencia 36

Documento Presentado 37

Nombre de la Notaría 38

Datos de los Transferentes

01 Código Documento Apellidos y Nombres / Razón Social

39 40 41 42

Datos Relativos al Terreno

Tipo del Terreno 04 PARCELA 43

Uso del Terreno 01 AGRICOLA 43

Descripción del Predio

Tipo de Predio 07 TERRENO SIN CONSTRUIR 43

Estado de la Construcción 01 TERRENO SIN CONSTRUIR 44

Uso (Grupo) 07 TERRENO 45

Uso (Sub-Grupo) 01 DESOCUPADO 46

Uso Específico 01 SIN CONSTRUIR 47

Clasificación Predio 48

Datos de Representante Legal

Datos del Cónyuge

Gráfico N° 22. Sistema de Recaudación Tributaria –Declaración Jurada de Autoavalo
Fuente: Subgerencia de TrIBUTACIÓN, Recaudación y Control de deuda

Si la condición del contribuyente fuese sociedad conyugal se registra al cónyuge y si hubiese Sucesiones Indivisas se tiene que registrar al Representante Legal. Una vez ingresado el nombre de la Habitación Urbana y el nombre de la Vía se asocia al predio lote ingresado anteriormente.

Luego se ingresa el área del terreno, las características del predio, las áreas construidas y el valor de áreas comunes y otras instalaciones si tuviese el predio, se procede a generar el Autovaluo y la cuenta corriente para la liquidación del Impuesto Predial.

Criterio	Avlg.	Piso	Categoría	Valor Unitario (m2)	S. S.	Valor Unitario Depreciado	Área Construida	Valor Área Construcción	Descripción del Predio
02-02	01	01	CONFJF	487.35	No Corresponde	442.64	60.00	26.559.40	PSB 01 SECCION 01
02-03	01	01	DPHFEG	342.61	No Corresponde	191.97	25.00	4.799.25	PSB 01 SECCION 02
02-05									PSB 01 SECCION 02

Descripción Predio	PSB 2 SECCION 02	Valor Unitario (m2)	525.94	60
Material Predominante	02 LADRILLO	Incremento 5 %	0.00	61
Estado Conservación	02 BUENO	Depreciación	6.00 %	62
Fecha de Construcción	2007	Valor Unitario Depreciado	483.66	63
Mes de Construcción	01	Área Construida (m2)	70.00	64
No. de Piso	02	Valor Total Áreas Construidas	1.950.00	65
Tipo de Piso	01 PISO	Valor Construcción por Piso	33.870.20	66
Muros Columnas	C PLACAS DE CONCRETO (e=10 A 15 cm) AL	Valor Total Construcción	68.227.05	67
Techos	C ALIGERADO O LOSAS DE CONCRETO AR	Otras Instalaciones	0.00	68
Pisos	H CEMENTO PULIDO, LADRILLO CORRIENTE	Valor Áreas Comunes	0.00	69
Puertas y Ventanas	F VENTANAS DE FIERRO O ALUMINIO IND.	Valor Terreno Urbano	9.000.00	70
Revestimientos	F TAPAJEZO PINTADO Y/O YESO NOI	Valor Terreno Rural	0.00	71
Baños	D BAÑOS COMPLETOS NACIONALES BLAN			
Instalac. Eléct. y Sanit.	F AGUA FRÍA, CORRIENTE MONOFÁSICA			
Valor Anunciado	36.30	Área de Terreno (m2)	290.00	
		AUTOVALUO	74.227.05	
		CONDOMINIO	74.227.05	
		DEDUCCIÓN	5.938.23	
		AUTOVALUO AFECTO	68.288.82	

Gráfico N° 23. Sistema de Recaudación Tributaria –Declaración Jurada de Autovalúo
Fuente: Subgerencia de Tributación, Recaudación y Control de deuda

Determinación del impuesto predial

El insumo básico para determinar el impuesto predial es la declaración del contribuyente o el expediente de fiscalización. En este sentido, la base imponible se obtiene de la suma de los autoavalúos de los predios que son propiedad de un contribuyente.

Para calcular la base imponible de cada predio se estiman el valor de la edificación, de las instalaciones y del terreno, de la siguiente manera:

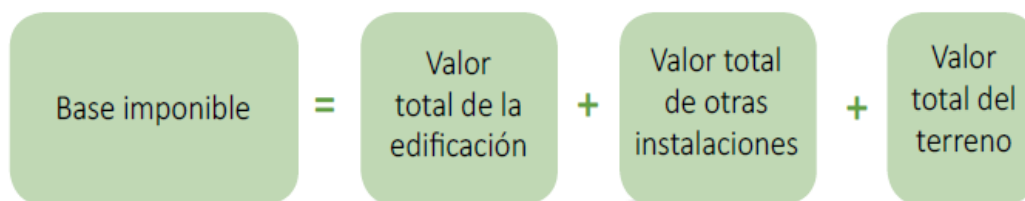


Gráfico N° 24: Estructura del cálculo de la base imponible de un predio
Fuente: Sub Gerencia de Tributación y Recaudación

Los componentes de la base imponible son:

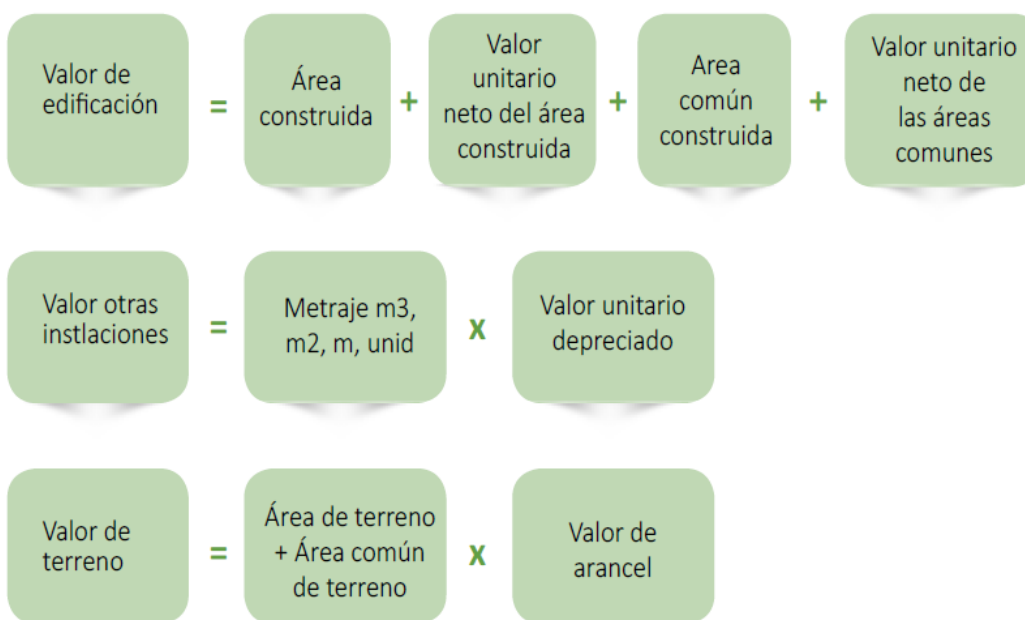


Gráfico N° 25: Componentes de la base imponible de un predio
Fuente: Sub Gerencia de Tributación y Recaudación

Una vez generado la cuenta se procede a sacar los formatos de Hoja de Resumen y Predio Urbano.

se han sumado multas e intereses. Reconocer esta heterogeneidad es la base de la segmentación.

El proceso de segmentación o clasificación obedece a las necesidades y posibilidades de la Sub Gerencia de Tributación y Recaudación. En este sentido, la administración tributaria de la MPL considera que su cartera de 6756 contribuyentes no es muy grande ni muy pequeña; por tanto, para la segmentación que aplica la MPL utiliza el criterio de Segmentación por la importancia económica de las obligaciones tributarias, que es uno de los tipos de segmentación que promueve o recomienda el MEF en su Metodología Rentas-Catastro, las mismas que se describen en el Anexo N° 2.

c. Módulo de Tesorería

Una vez impreso el autovaluo se procede a realizar el pago en caja, para lo cual se accede al módulo de Tesorería mediante Usuario y Clave, en este módulo existen tres tipos de usuarios, un administrador (Administrador de la Municipalidad) y un supervisor (Sub Gerente de Tesorería) que tienen la función de autorizar el extorno de recibos mediante usuario y clave, por último tenemos a las cajeras, a estos usuarios se les asigna un número de caja, para empezar con el cobro de las cuentas corrientes primero tienen que aperturar caja, después de este proceso deben entrar a caja para proceder con los cobros ingresando el tipo y número de documento del contribuyente que se encuentra en la hoja de resumen, se selecciona los tributos que va a pagar el contribuyente y se procede a cancelar generando sus recibos de caja.

d. Módulo de Fiscalización

En este módulo se procede a registrar al área responsable, los accesos, los sellos y firmas de los usuarios que se encargarán de realizar el proceso de fiscalización, se registra también las bases legales con los avisos así como los modelos de Requerimiento y Resolución de Determinación de Fiscalización. Una vez terminado se procede a crear la carpeta del contribuyente donde se registrará los datos de la propiedad y del contribuyente materia de fiscalización para proceder a sacar su hoja de Requerimiento con su respectiva notificación, después de esto se configura la fecha y hora de fiscalización, una vez realizado el trabajo de campo se cargan los nuevos datos y se genera la Resolución de Determinación de Fiscalización con su

respectivo anexo donde se mostrará el comparativo entre los datos declarado con los fiscalizados generando una nueva cuenta corriente por fiscalización.

1.8.5.2. Evaluación del resultado de las pruebas de implantación

Se cargó todos los casos de prueba en el entorno de producción, y la ejecución de los mismos fue exitosa en todos los casos.

Se evaluaron los resultados de las pruebas analizando las incidencias recibidas y comprobando que se han llevado a cabo todos los casos de pruebas establecidos en el plan de pruebas.

1.8.6. Pruebas de Aceptación del Sistema

Las pruebas de aceptación estuvieron a cargo del Sub Gerente de Tributación, Recaudación y Control de deuda y del Jefe de la Unidad de Catastro. Durante este tiempo se analizaron todas las deficiencias o errores encontrados antes de dar por aprobado el Sistema definitivamente.

1.8.6.1. Preparación y realización de las pruebas de aceptación

Los casos de prueba con información del plano base fueron evaluados por el jefe de la Unidad de Catastro.

Casos de prueba: Evaluación del listado de Habilitaciones Urbanas y Vías

Resultado de la Prueba: Exitosa

Defectos encontrados: Ninguno

Acciones Dispuestas: Ninguna

Comentarios: Se ingresaron todas las Habilitaciones Urbanas existentes en el Distrito de Lambayeque identificando los tipos de habilitaciones y asignándoles los códigos de habilitación que se utilizarán en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal.

Casos de prueba: Evaluación de Habilitaciones Urbanas-Vías por Manzana Sector catastral)

Resultado de la Prueba: Exitosa

Defectos encontrados: Ninguno

Acciones Dispuestas: Ninguna

Comentarios: Con este anexo se podrá identificar a que sector, manzana, habilitación urbana, número de cuadra y a que distancia de los parques y bermas se encuentra la propiedad del contribuyente.

Culminadas las pruebas en la Unidad de Catastro se procedió a importar la información al Sistema de Recaudación Tributaria Municipal. Los casos de prueba del SIAF-Rentas-GL fueron evaluados por el Sub Gerente de Fiscalización Tributaria.

Casos de prueba: Evaluación de los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, Porcentajes de Depreciación, Valores Arancelarios Urbanos y Rurales, UIT, Normas Legales y datos de Deducciones e Inafectaciones.

Resultado de la Prueba: Exitosa

Defectos encontrados: Ninguno

Acciones Dispuestas: Ninguna

Comentarios: Los casos mencionados nos sirven para poder calcular el Impuesto Predial.

Casos de prueba: Evaluación del Cálculo del Autovalúo y Alcabala.

Resultado de la Prueba: Exitosa

Defectos encontrados: Ninguno

Acciones Dispuestas: Ninguna

Comentarios: Se compararon los cálculos del SIAF-Rentas-GL con el Sistema anterior y una hoja de Excel donde coincidieron con los resultados obtenidos.

Casos de prueba: Evaluación Notificaciones, Avisos de Cobranza, Orden de Pago, Resolución de determinación con su anexo.

Resultado de la Prueba: Exitosa

Defectos encontrados: Ninguno

Acciones Dispuestas: Ninguna

Comentarios: Los avisos de cobranza y las notificaciones lo realiza la Administración Tributaria mientras que las Órdenes de Pago y las Resoluciones

1.8.7. Preparación del mantenimiento del sistema

1.8.7.1. Establecimiento de la infraestructura para el mantenimiento

Se definieron que las peticiones de acciones de mantenimiento se realizarán mediante un proceso formal que documente lo siguiente:

- Número de petición
- Responsable de la petición
- Tipo de acción de mantenimiento (agregado de funcionalidad, corrección de fallas)
- Descripción

En caso de una petición de acción de mantenimiento se realizará un diagnóstico del problema, se hará una evaluación y se tomará una determinación sobre la acción a tomar. Se emitirá entonces un documento incluyendo:

- Número de petición asociada
- Responsable de la evaluación
- Aceptación (aceptación, denegación)
- Tipo de acción de mantenimiento requerida (agregado de funcionalidad, corrección de fallas)
- Diagnóstico
- Acciones requeridas

Una vez finalizada la acción de mantenimiento se generará un documento conteniendo:

- Número de petición asociada
- Responsable de la aceptación

1.8.8. Establecimiento del Acuerdo del Nivel de Servicio

Una vez que el sistema se encuentra en su entorno de operación y ha sido aceptado se establecen formalmente los tipos de servicio.

Los servicios que se brinda son:

2. Atención de Incidentes en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (Ver Anexo N° 4)
3. Generación de Copia de seguridad y restauración. Se generará dos copias de respaldo de la base de datos del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal, integrales, cada viernes a las 5:00 pm, utilizando como respaldo, un disco duro externo. Cada copia de respaldo tendrá que ser etiquetada dentro de una carpeta específica, indicando la fecha de la generación de las copias.

1.8.9. Presentación y aprobación del sistema

Realizadas las pruebas de implantación y de aceptación, la Gerencia de Administración Tributaria debió formalizar la aprobación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal. Para esto, se llevó a cabo una presentación general del sistema a los funcionarios de la Municipalidad, en especial a los responsables de la gestión de rentas, aprobando la Implantación del sistema.

1.8.10. Paso a Producción

El sistema de análisis y pruebas se encuentra instalado y operativo no siendo necesario realizar ninguna otra acción para su paso a producción.

1.9. Mantenimiento del sistema

En esta actividad se desarrolló los fundamentos y procedimientos de la tarea referida al mantenimiento, relacionada con la información necesaria para el cobro del Impuesto Predial.

1.9.1. Actualización de la base de datos

La base de datos tiene que ser una herramienta de comunicación entre el contribuyente y la municipalidad para disponer de la información correcta en el momento oportuno que motive al contribuyente a cumplir con el pago voluntario de sus impuestos y a la Municipalidad de brindar un mejor servicio a su comunidad en devolución de lo recaudado.

Los usuarios deben mantener y actualizar la información de la base de datos y así disponer de la información necesaria para la correcta recaudación del impuesto Predial.

1.9.2. Política con relación a la base de datos

La política municipal con relación a la base de datos es la de:

- a. Establecer procedimientos claros y apropiados para que el contribuyente proporcione la información necesaria y voluntaria para el mantenimiento y actualización la información de la base de datos para el cálculo correcto del Impuesto Predial.
- b. Adoptar una posición activa ante los cambios que ocurren con relación a la modificación y depuración de la información de la base de datos.
- c. Disponer de reglas claras y escritas de manera a transparentar el manejo de la información de la base de datos y asegurar su integridad.
- d. Aplicación de los procedimientos de mantenimiento de la información de la base de datos en forma igualitaria a todos los contribuyentes
- e. Establecer incentivos positivos para lograr que el contribuyente se sienta motivado de informar los cambios en situación de su inmueble.

1.9.3. La base de datos

Debemos entender que la base de datos municipal es el archivo donde se encuentra toda la información que dispone la Municipalidad de Lambayeque sobre el contribuyente, propietario y sobre cada inmueble ubicado dentro del distrito y donde además se encuentra registrada todas las transacciones realizadas por el contribuyente referente a los tributos de impuestos y tasas. Su importancia adquiere relevancia a partir de que de ella se procede a extraer los datos para el cálculo correcto de los Impuestos y tasas, por lo que debemos entender que de la información contenida en ella dependerá en gran medida la imagen de seriedad y confianza que la Institución pueda reflejar ante la comunidad y que son aspectos claves para motivar al pago voluntario de las contribuciones.

El mantenimiento y actualización de la base de datos debe considerarse una actividad tan dinámica como son los cambios que ocurren en una comunidad de creciente y constante desarrollo, por lo que el describir los procedimientos

conforme una rutina preestablecida contribuirá al desarrollo práctico de las distintas tareas rutinarias a realizar por los funcionarios en sus respectivas subgerencias de tal forma que, al llevarse adelante puedan efectuarse los controles necesarios y que además se registre la documentación que respalda la actuación del funcionario al mismo tiempo de mantener la integridad de la base de datos. La base de datos es tanto de la Municipalidad como de los contribuyentes y que los datos incorrectos dentro de ella afectan la credibilidad de cualquiera de ellos o de ambos a la vez razón por lo que, la mayor responsabilidad recae sobre aquellas personas que realizan las distintas actividades que hacen que se modifiquen los datos del archivo y ello son los funcionarios en general y sobre todo aquellos directamente afectados a las funciones relacionadas con los cambios en particular.

II. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

2.1. Variables, indicadores e índices

Las variables de la investigación y su operación para la demostración de la hipótesis se muestran en la tabla siguiente:

Tabla N° 3. Tabla de operacionalización de las variables de la investigación

Variable	Indicadores	Índices	Instrumento
Recaudación tributaria	Comportamiento tributario	nivel de conocimiento de los tributos municipales en los contribuyentes nivel de responsabilidad en el cumplimiento del pago de los tributos municipales el nivel de conciencia en el cumplimiento del pago de los tributos municipales nivel de aceptación del proceso de recaudación de los tributos municipales	Cuestionario
	Contribuyentes	Número de contribuyentes por año	Ficha de observación
	Montos recaudados	Recaudación anual	Ficha de observación
	Morosidad	Porcentaje de morosidad anual	Ficha de observación

2.2. Tipos de investigación

La investigación es de tipo descriptiva porque se pretende describir el comportamiento de la variable: recaudación tributaria municipal

2.3. Diseño de la investigación

El diseño general de la investigación es no experimental, horizontal y descriptivo simple.

Es no experimental por que no se manipulará la variable independiente: recaudación tributaria municipal. El horizontal correlacional porque se recolectará los datos en el periodo en el cual se realizó la investigación, desde 2015 al 2017.

2.4. Población y muestra

La población son los contribuyentes debidamente registrados en la cartera de contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Lambayeque a través de su sistema de recaudación tributaria municipal en el año 2015, conformada por 5613 contribuyentes.

Aplicando la fórmula de población finita la muestra está conformada por 67 contribuyentes. Para obtener el listado de contribuyentes se aplicó un muestreo simple.

III. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1. En relación al objetivo específico N° 1

El objetivo específico N° 1 ha sido declarado como: “Aumentar el nivel de conocimiento de los tributos municipales en los contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Lambayeque”.

Tabla N° 4. Nivel de conocimiento de los tributos municipales

Categoría	Frecuencia relativa		Diferencia
	Antes de la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro	Después de la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro	
SI	63%	87%	24%
NO	37%	13%	
Total	100%	100%	

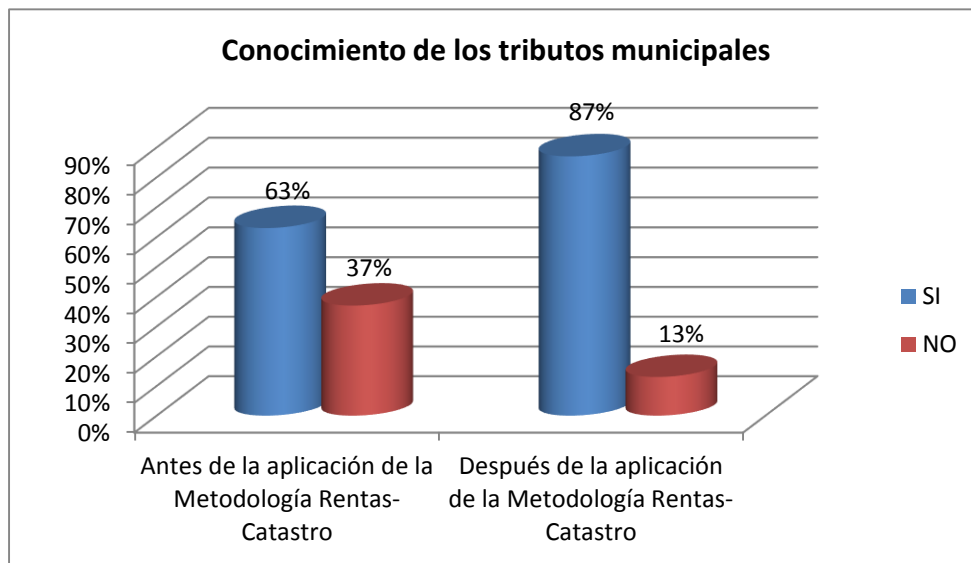


Gráfico N° 27: Porcentaje de conocimiento de los tributos municipales

En la tabla y en el gráfico se muestra que con la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro desarrollada por el MEF e implementada y adecuada en la Municipalidad Provincial de Lambayeque se ha mejorado en un 24% el nivel de conocimiento que tienen los contribuyentes de los tributos municipales, pasando de un nivel de 63% antes de la aplicación de la metodología a un nivel del 87% después de la aplicación de la metodología.

Esto implica que se ha logrado mejorar los conocimientos que tiene la población acerca de la forma de recaudación y para qué sirve los montos recaudados.

3.2. En relación al objetivo específico N° 2

El objetivo específico N° 2 ha sido declarado como: “Aumentar el nivel de responsabilidad en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en los contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Lambayeque”.

Tabla N° 5. Nivel de responsabilidad en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en general

Categoría	Frecuencia relativa		Diferencia
	Antes de la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro	Después de la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro	
SI	26%	55%	29%
NO	74%	45%	
Total	100%	100%	

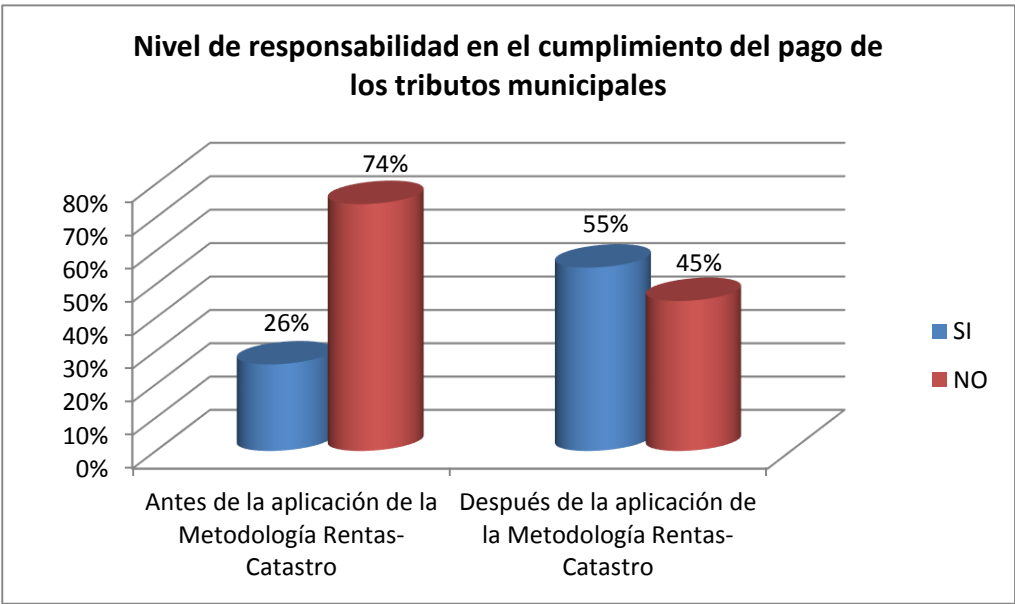


Gráfico N° 28: Nivel de responsabilidad en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en general

De los resultados que se muestran en la tabla y gráfico se observa que se ha mejorado en un 29% el nivel de responsabilidad en el cumplimiento del pago de los tributos municipales con la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro. Los encuestados respondieron que al

tener un mejor conocimiento de las formas de recaudación y las formas como se utilizan los mismos, ahora son más responsables en cumplir con el pago de los tributos municipales.

Se ha pasado de un nivel muy bajo y preocupante de 26% de cumplimiento con el pago de los tributos municipales a un nivel aceptable del 55%.

3.3. En relación al objetivo específico N° 3

El objetivo específico N° 3 ha sido declarado como: “Aumentar el nivel de conciencia en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en los contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Lambayeque”.

Tabla N° 6. Nivel de conciencia en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en general

Categoría	Frecuencia relativa		Diferencia
	Antes de la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro	Después de la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro	
SI	13%	44%	31%
NO	87%	56%	
Total	100%	100%	

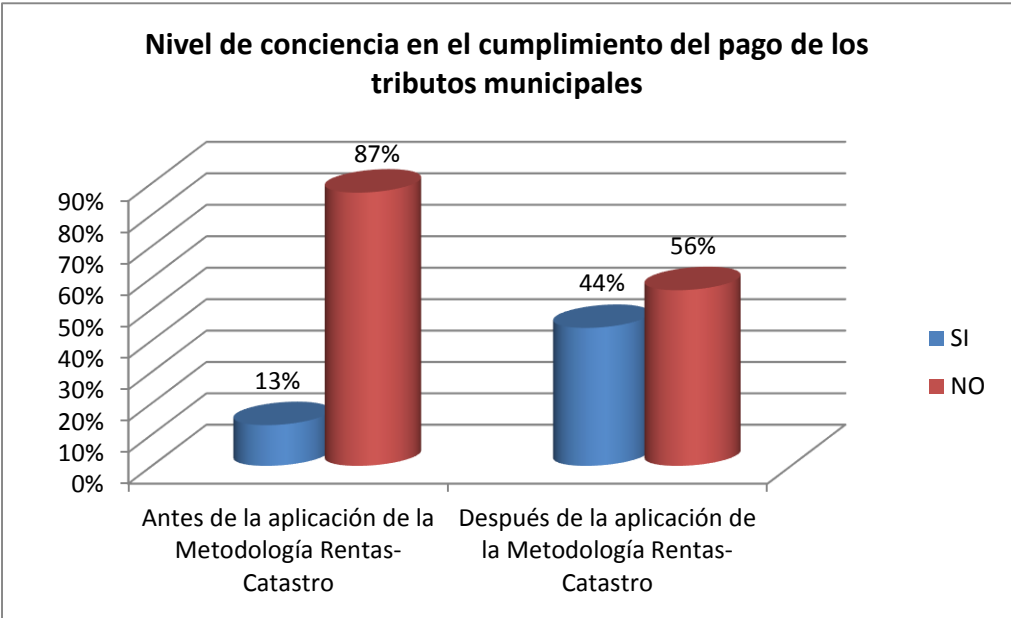


Gráfico N° 29: Nivel de conciencia en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en general

Los resultados demuestran que se ha mejorado significativamente el nivel de conciencia en los contribuyentes en el cumplimiento del pago de los tributos municipales debido a que con la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro ahora tienen mayor conocimiento del proceso de tributación, sus ventajas y beneficios.

Se ha logrado pasar de un nivel muy bajo de 13% de conciencia a un nivel del 44% de conciencia de tributación municipal. Sin embargo, todavía el nivel logrado está por debajo los objetivos de la Sub Gerencia de Tributación y Recaudación.

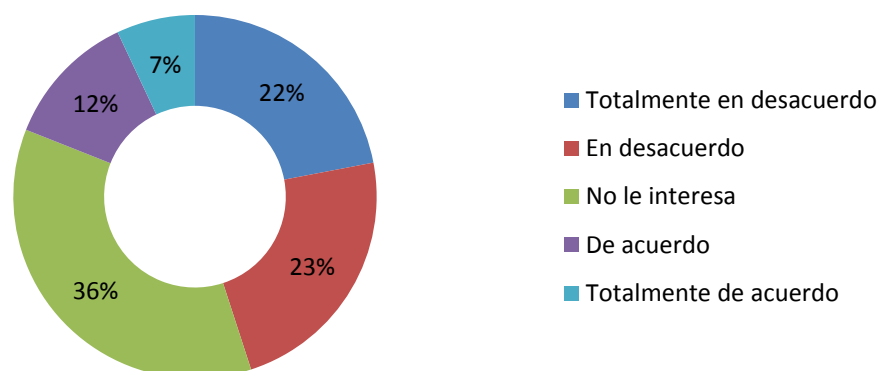
3.4. En relación al objetivo específico N° 4

El objetivo específico N° 4 ha sido declarado como: “Aumentar el nivel de aceptación del proceso de recaudación de los tributos municipales en los contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Lambayeque”.

Tabla N° 7. Nivel de aceptación del proceso de recaudación de los tributos municipales

Categoría	Frecuencia relativa		Diferencia
	Antes de la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro	Después de la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro	
Totalmente en desacuerdo	22%	14%	-8%
En desacuerdo	23%	18%	-5%
No le interesa	36%	31%	-5%
De acuerdo	12%	25%	13%
Totalmente de acuerdo	7%	12%	5%
Total	100%	100%	0%

Nivel de aceptación del proceso de recaudación de los tributos municipales antes de la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro



Nivel de aceptación del proceso de recaudación de los tributos municipales después de la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro

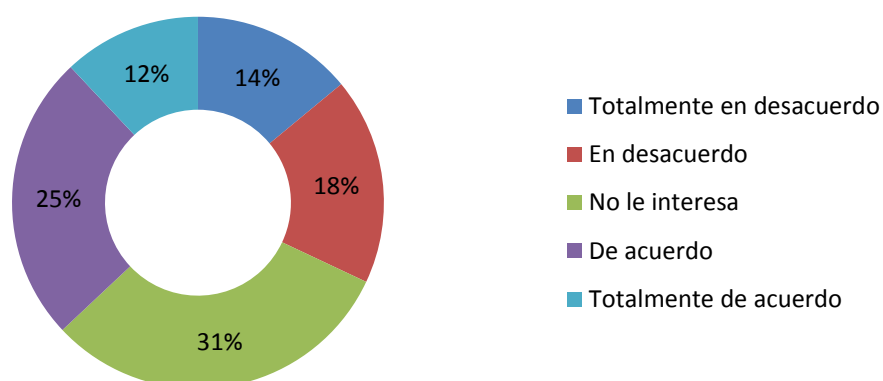


Gráfico N° 30: Nivel de aceptación del proceso de recaudación de los tributos municipales

De los resultados obtenidos se aprecia que, en general ha mejorado el nivel de aceptación del nuevo método de recaudación tributaria en todas las categorías. El segmento de contribuyentes que antes de la aplicación de la metodología Rentas- Catastro opinaban en un 22% que estaban totalmente en desacuerdo disminuyó en 8%, llegando a ser ahora un 14%. El segmento de contribuyentes que antes de la aplicación de la metodología Rentas- Catastro opinaban en un 23% que estaban en desacuerdo disminuyó en 5%, llegando a ser ahora un 18%. El segmento de contribuyentes que antes de la aplicación de la metodología Rentas- Catastro opinaban en un 36% que no les interesaba disminuyó en 5%, llegando a

ser ahora un 31%. El segmento de contribuyentes que antes de la aplicación de la metodología Rentas- Catastro opinaban en un 12% que estaban de acuerdo aumentó en 13%, llegando a ser ahora un 25%. Finalmente, el segmento de contribuyentes que antes de la aplicación de la metodología Rentas- Catastro opinaban en un 22% que estaban totalmente de acuerdo aumentó en 5%, llegando a ser ahora un 12%.

3.5. En relación al objetivo específico N° 5

El objetivo específico N° 5 ha sido declarado como: “Aumentar la cartera de contribuyentes en la Municipalidad Provincial de Lambayeque”.

En aplicando a la Metodología Rentas-Catastro del MEF, la Sub Gerencia de Tributación y Recaudación de la MPL empezó a utilizar el criterio de segmentación de la cartera de contribuyentes en base a la importancia económica de sus obligaciones tributarias. Por tanto, los tipos de segmentos de contribuyentes que tiene a partir de agosto del 2016 la MPL son:

1. PRICOS (principales contribuyentes)
2. MEPECOS (medianos y pequeños contribuyentes)

Tabla N° 8. Cantidad de contribuyentes durante los años 2015, 2016 y 2017

Categoría	2015 ⁽¹⁾		2016 ⁽²⁾		2017	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
PRICOS	5613	100%	1345	19.91%	1706	19.54%
MEPECOS			5411	80.09%	7025	80.46%
Total			6756	100.00%	8731	100.00%

(1) Los contribuyentes no estaban clasificados en categorías

(2) A partir de agosto del 2016 se empezó a aplicar la categorización de los contribuyentes en PRICOS y MEPECOS

Se puede observar que en general la cantidad de contribuyentes ha aumentado en los dos últimos años. En el 2016 hubo un aumento de 1143 contribuyentes con respecto al año anterior 2015, equivalente a un aumento del 20.36%. En el 2017 (hasta setiembre 2017) hubo un aumento de 1975 contribuyentes con respecto al año anterior 2016, equivalente a un aumento del 29.23%.

En conclusión, la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro ha dado resultados en el aumento del número de contribuyentes.

Del mismo cuadro observamos que, a partir de la categorización de los contribuyentes, el porcentaje de PRICOS y MEPECOS prácticamente se ha mantenido.

3.6. En relación al objetivo específico N° 6

El objetivo específico N° 6 ha sido declarado como: “Aumentar los montos que recaudados en la Municipalidad Provincial de Lambayeque en el proceso de recaudación tributaria”.

Tabla N° 9. Nivel de recaudación por tipo de tributo y categoría del contribuyente durante el año 2015

Categoría del contribuyente	Tributo	Emitido	Pagado	% de efectividad
PRICOS		1389644.32	436183.52	31.39%
	Predial	438979.66	119944.85	27.32%
	Vehicular	621630.96	208550.63	33.55%
	Arbitrios	329033.7	107688.04	32.73%
MEPECOS		2525370.17	823186.87	32.60%
	Predial	981066.74	297980.63	30.37%
	Vehicular	883763.08	304522.95	34.46%
	Arbitrios	660540.35	220683.29	33.41%
TOTAL		3915014.49	1259370.39	32.17%
	Predial	1420046.4	417925.48	29.43%
	Vehicular	1505394.04	513073.58	34.08%
	Arbitrios	989574.05	328371.33	33.18%

Tabla N° 10. Nivel de recaudación por tipo de tributo y categoría del contribuyente durante el año 2016

Categoría del contribuyente	Tributo	Emitido	Pagado	% de efectividad
PRICOS		1705591.1	747438.09	43.82%
	Predial	511854.44	206099.12	40.27%
	Vehicular	762905.27	360441.39	47.25%
	Arbitrios	430831.39	180897.58	41.99%
MEPECOS		3224582.35	1466236.91	45.47%
	Predial	1390673.86	638229.82	45.89%
	Vehicular	1007047.25	487033.49	48.36%
	Arbitrios	826861.24	340973.6	41.24%
TOTAL		4930173.45	2213675.00	44.90%
	Predial	1902528.3	844328.94	44.38%
	Vehicular	1769952.52	847474.88	47.88%
	Arbitrios	1257692.63	521871.18	41.49%

Tabla N° 11. Nivel de recaudación por tipo de tributo y categoría del contribuyente durante el año 2017

Categoría del contribuyente	Tributo	Emitido	Pagado	% de efectividad
PRICOS		1863991.05	901121.62	48.34%
	Predial	577944.18	280841.21	48.59%
	Vehicular	792780.05	394479.62	49.76%
	Arbitrios	493266.82	225800.79	45.78%
MEPECOS		3456497.06	1612312.99	46.65%
	Predial	1459323.91	680038.82	46.60%
	Vehicular	1108424.77	521175.69	47.02%
	Arbitrios	888748.38	411098.48	46.26%
TOTAL		5320488.11	2513434.61	47.24%
	Predial	2037268.09	960880.03	47.17%
	Vehicular	1901204.82	915655.31	48.16%
	Arbitrios	1382015.2	636899.27	46.08%

De los resultados mostrados en las tablas N° 9, 10 y 11 se puede observar que ha habido un aumento en la recaudación en todos los tipos de tributos y en todas las categorías de contribuyentes desde la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro en agosto del 2016.

Entre los años 2015 al 2016 (año en el que se empezó a aplicar la metodología Rentas-Catastro) se observa un aumento considerable en la recaudación total de 12.73 puntos porcentuales. De manera específica la recaudación de la tributación por impuesto predial aumentó 14.93 puntos porcentuales, la recaudación de la tributación por impuesto vehicular aumentó 13.80 puntos porcentuales y la recaudación de la tributación por arbitrios aumentó en 8.31 puntos porcentuales.

Entre los años 2016 al 2017 (calculado hasta setiembre del 2017) se observa que el aumento se desarrolla de una manera más moderada en la recaudación total, la cual es de 2.34 puntos porcentuales. De manera específica la recaudación de la tributación por impuesto predial aumentó 2.79 puntos porcentuales, la recaudación de la tributación por impuesto vehicular aumentó 0.28 puntos porcentuales y la recaudación de la tributación por arbitrios aumentó en 4.59 puntos porcentuales

3.7. En relación al objetivo específico N° 7

El objetivo específico N° 7 ha sido declarado como: “Disminuir la morosidad en la recaudación tributaria en la Municipalidad Provincial de Lambayeque”.

De los resultados mostrados en las tablas N° 10, 11 y 12, tomando como referencia el % de efectividad de la recaudación, se puede observar que el porcentaje de morosidad todavía sigue siendo alto, pero ha disminuido significativamente desde la aplicación de la Metodología Rentas- Catastro.

Tabla N° 12. Nivel de morosidad anual en la recaudación tributaria

Categoría del contribuyente	Tributo	2015	2016	2017
PRICOS		68.61%	56.18%	51.66%
	Predial	72.68%	59.73%	51.41%
	Vehicular	66.45%	52.75%	50.24%
	Arbitrios	67.27%	58.01%	54.22%
MEPECOS		67.40%	54.53%	53.35%
	Predial	69.63%	54.11%	53.40%
	Vehicular	65.54%	51.64%	52.98%
	Arbitrios	66.59%	58.76%	53.74%
TOTAL		67.83%	55.10%	52.76%
	Predial	70.57%	55.62%	52.83%
	Vehicular	65.92%	52.12%	51.84%
	Arbitrios	66.82%	58.51%	53.92%

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

1. La aplicación de la Metodología Rentas-Catastro desarrollada por el MEF, adecuada en la Municipalidad Provincial de Lambayeque ha mejorado en un 24% el nivel de conocimiento que tienen los contribuyentes de los tributos municipales, demostrándose que la metodología mencionada ha sido efectiva, lográndose el objetivo de aumentar el nivel de conocimiento de la tributación municipal en los contribuyentes de la provincia de Lambayeque.
2. Se ha mejorado en un 29% el nivel de responsabilidad en el cumplimiento del pago de los tributos municipales desde la aplicación de la Metodología Rentas-Catastro, demostrándose que la metodología mencionada ha sido efectiva, lográndose el objetivo de aumentar el nivel de responsabilidad en el cumplimiento del pago de los tributos municipales en la población lambayecana.
3. Se ha logrado pasar de un nivel de 13% de concientización en la población en relación al cumplimiento de sus responsabilidades de tributación a un nivel del 44%, demostrándose que la metodología Rentas-Catastro ha sido efectiva, lográndose el objetivo de aumentar el nivel de concientización de la población lambayecana con respecto a su responsabilidad de tributación.
4. En general ha mejorado el nivel de aceptación del nuevo método de recaudación tributaria en todas las categorías de contribuyentes. La población encuestada opina que la nueva metodología Rentas –Catastro mejora el proceso de recaudación tributaria. Ahora la población está más consciente de lo que es tributación y de cómo puede ser de beneficio para ellos mismos la recaudación de esos tributos. El poblador común piensa que es necesario tributar.
5. Se logrado aumentar la cantidad de contribuyentes en los dos últimos años. En el 2016 se aumentó en 20.36% la cartera de contribuyentes y el año 2017 (hasta setiembre 2017) hubo un aumento de 29.23% en la cartera de contribuyentes, siempre con respecto al año anterior.

6. Se ha logrado aumentar considerablemente la recaudación tributaria por impuesto predial en 14.93 puntos porcentuales, la recaudación de la tributación por impuesto vehicular en 13.80 puntos porcentuales y la recaudación de la tributación por arbitrios en 8.31 puntos porcentuales. Esto demuestra la efectividad de la Metodología Rentas-Catastro.
7. En base al % de efectividad de la recaudación tributaria en los tres últimos años, se demuestra que la Metodología Rentas-Catastro fue efectiva en la disminución del % de morosidad, sobre todo en su primer año de aplicación en el 2016.

Recomendaciones

1. Formular un plan de estrategias orientado a mejorar la recaudación tributaria, el mismo que contenga cuatro ejes estratégicos. El primero, referido a la comunicación, a fin de llegar con información oportuna, a través de los diferentes medios de comunicación a todos los contribuyentes. Como segundo eje, mejorar la cultura tributaria, promoviendo a través de concursos, sorteos y capacitación a los contribuyentes, a fin de generar mayor conciencia tributaria. El tercero, debe estar referido a la concertación, lo cual implica elaborar convenios con los sectores representativos de la sociedad lambayecana, para consensuar los tributos y facilitar su cumplimiento, a fin de bajar los índices de incumplimientos y morosidad. Por último, están los incentivos que deberán implementarse para los contribuyentes que paguen puntualmente sus tributos, toda vez que actualmente se premia a los morosos con amnistías.
2. Determinar el costo real del servicio, a fin de actualizar las tasa por derechos, arbitrios y licencias, con la finalidad de hacerlos sostenibles. Asimismo, se debe mejorar los procesos de fiscalización y combatir la subvaluación de los predios.
3. Implantar un sistema de planeamiento tributario, a fin de efectuar estudios económicos, planificar la recaudación tributaria y establecer lineamientos de recaudación a mediano plazo, basados en metas e indicadores para su evaluación constante.
4. Elaborar proyectos de inversión pública para mejorar la Sub Gerencia de Tributación y Recaudación de la MPL, dotando de personal idóneo para el cargo, capacitación constante y equipamiento e infraestructura; a fin de incrementar la recaudación tributaria y mejorar su incidencia en presupuestos de ingresos.

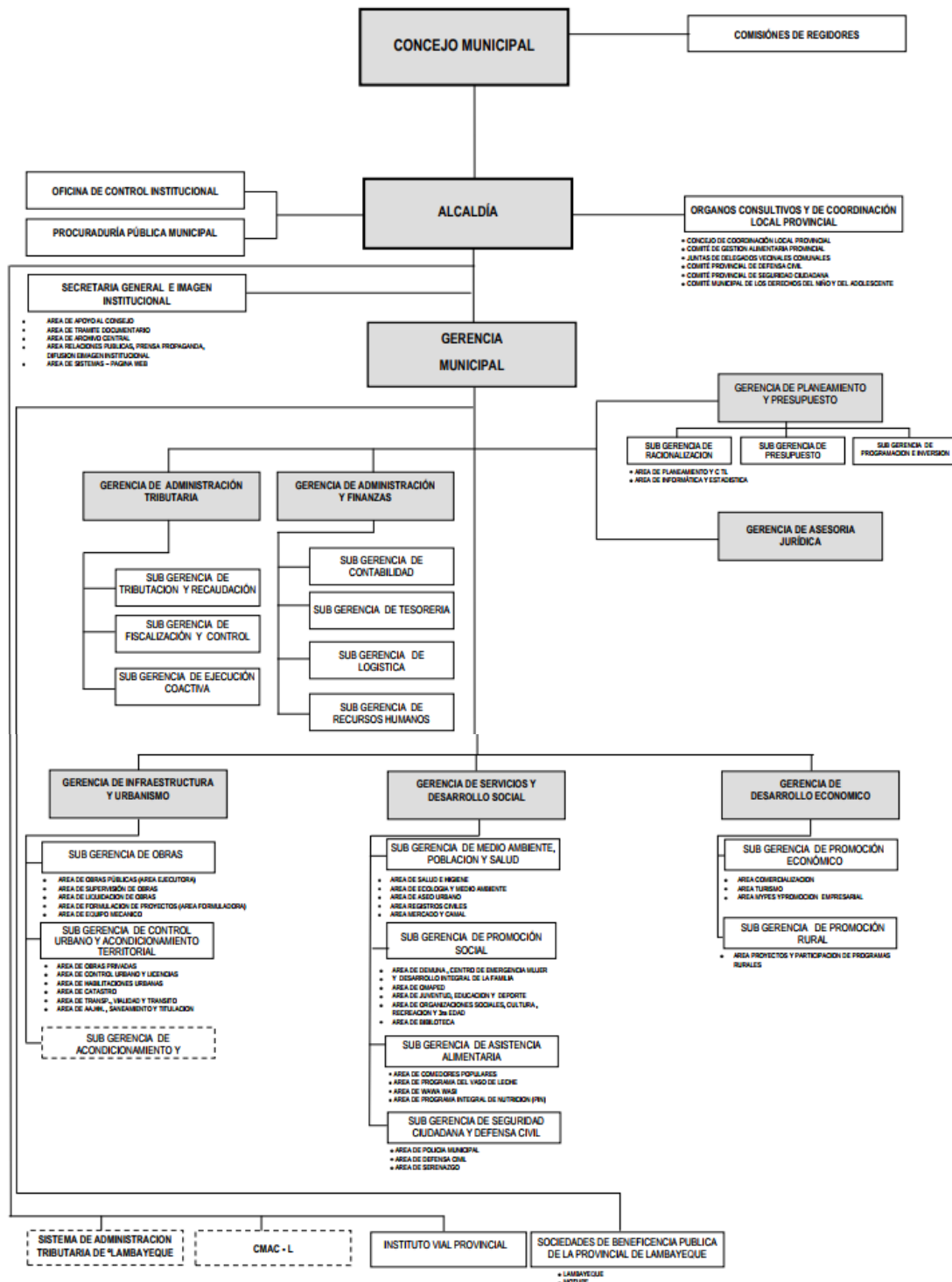
REFERENCIAS DE CONSULTA

- Aliaga Pérez, S. (2009). Diseño e implementación de una plataforma de telecobranzas integrado al sistema e-government de una empresa de recaudación tributaria. *Tesis de pregrado*. Lima, Perú: Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Campos, R. (2013). Estrategias para mejorar la recaudación tributaria en la Municipalidad Provincial de Tocache. *Tesis de pregrado*. Tingo María, Perú.
- Díaz Ardavín, J. (2003). Análisis y propuesta de mejoras en la automatización del proceso de carga y digitación de declaraciones tributarias en la Superintendencia de Administración Tributaria de Guatemala. *Tesis de pregrado*. Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Due, J., & Friedlaender, A. (1990). *Análisis Económico de los Impuestos y del Sector Público* (versión española de la 7ª edición en Inglés ed.). Madrid: Edit. de Derecho Reunidas S.A.
- Estela Benavides, M. (2002). *El Perú y la tributación* (Serie Aportes Cuaderno N° 4 ed.). Cuadernos SUNAT.
- Jaramillo, B., & Aucanshala, L. (2013). Optimización de la gestión de recaudación impuestos seccionales, aplicado en el ilustre Municipio de Riobamba. *Tesis de maestría*. Guayaquil, Ecuador: Escuela Superior Politécnica del Litoral.
- Ledezma, N. (2015). *Los impuestos en el Perú*. Recuperado el 27 de junio de 2017, de Instituto de Sudamerica: <http://www.institutosudamerica.com/articulos>
- Malpartida, D., & Infantas, L. (2008). Principales causas que impide una óptima recaudación del impuesto predial en Tingo María. *Tesis de pregrado*. Tingo María, Perú: Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Medrano C., H. (2014). Entorno al concepto y la clasificación de los tributos en el Perú. pp. 1-9.
- MEF. (1993). Ley de Tributación Municipal. *Decreto Legislativo N° 776*. Publicado el 31 de diciembre de 1993 en el Diario El Peruano.
- MEF. (1999). Código Tributario. *Decreto Legislativo N° 816*. Aprobación del Código Tributario.
- MEF. (2013). Texto único ordenado del código tributario modificado. *Decreto Supremo N° 133-2013-EF*.
- Meza, R. (2011). Determinar la incidencia de la administración de Impuesto Sobre Inmuebles Urbanos en las finanzas públicas del Municipio Libertador del Estado Mérida periodo 1995-1999. *Tesis de maestría*. México: Universidad Autónoma de la ciudad de México.
- Morret, T. (2008). Analizar las debilidades y fortalezas de los Impuestos Municipales en cuanto a su aplicación en el periodo 2001-2004. *Tesis de maestría*. Mérida, Venezuela: Universidad de los Andes.
- PCM. (1999). Texto único ordenado del código tributario. *Decreto Supremo N° 135-99-EF*. Perú.
- Peñaranda Castañeda, C. (2011). La política tributaria en el Perú: Diagnóstico y propuestas. Cámara de Comercio.

Valera, M. (2012). Sub valuacion del predio urbano como limitante para optimizar la recaudación del impuesto predial en Tingo María. *Tesis de pregrado*. Tingo María, Perú: Universidad Nacional Agraria de la Selva.

ANEXOS

Anexo N° 1. Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Lambayeque



Anexo N° 2. Criterios de segmentación de la cartera de contribuyentes propuesto por el MEF en su Metodología Renta-Catastro

a. Segmentación por la importancia económica de las obligaciones tributarias

Esta segmentación es aplicada por la gran mayoría de administraciones tributarias, y puede ser considerada como “básica”.

La lógica que está detrás de ella es que cuanto mayor sea la deuda tributaria de un contribuyente, mayor será el interés de la administración tributaria municipal para que cumpla con sus obligaciones oportunamente. De modo contrario, aquellos contribuyentes que representan una mínima proporción del universo de las deudas por cobrar no ameritarán tanto esfuerzo de parte de la administración.

La condición de un contribuyente, como GRACO, PRICO o MEPECO, puede variar de un ejercicio fiscal a otro. Dependerá de cada administración tributaria municipal establecer si la revisión y cambio de las categorías será anual o en un periodo mayor de tiempo.

Normalmente, los contribuyentes son clasificados de la siguiente manera:

3. PRICOS (principales contribuyentes)
4. GRACOS (grandes contribuyentes)
5. MEPECOS (medianos y pequeños contribuyentes)

La importancia económica, también llamada interés fiscal, dependerá de lo que cada administración tributaria considere un “gran contribuyente” (GRACO) o un “pequeño contribuyente” (MEPECO). No hay una regla única para definir a partir de qué monto de deuda uno pasa de una categoría a otra, pues es posible que alguien que debe mil nuevos soles sea un pequeño contribuyente para una municipalidad urbana, pero uno grande o mediano en una localidad más pequeña.

Los PRICOS suelen ser pocos contribuyentes, cada uno con una deuda importante que, en conjunto, suman la mayor parte de las obligaciones por cobrar (aproximadamente entre 60% y 70%). La mayoría son MEPECOS y representan, sumados, una porción menos significativa de la deuda por cobrar, pero ésta se encuentra muy fragmentada entre muchos contribuyentes.

En lo que atañe a la estrategia que ha de aplicar la administración tributaria municipal, las acciones serán distintas para cada categoría. Los PRICOS ameritan una gestión más personalizada que incl

b. Segmentación por actividad económica

Responde a las características del contribuyente, y resulta especialmente útil para destinar acciones específicas a aquéllos (especialmente personas jurídicas) que, por su giro de

negocio o por tener un régimen legal diferenciado, requieren una atención distinta de parte de la administración tributaria municipal.

En muchos casos, esta clasificación por actividad puede relacionarse con zonas urbanas específicas, donde se producen con mayor frecuencia actividades de un tipo determinado (por ejemplo, zona comercial o industrial). En el caso de entidades públicas, se les debe notificar con mucha anticipación para que programen sus pagos. Recordemos que las entidades del sector público responden a presupuestos aprobados previamente y que el procedimiento de aprobación del gasto puede ser largo y engorroso.

Independientemente de la actividad económica, es necesario tratar por separado las deudas de empresas en procedimiento concursal, es decir, aquéllas que, por no haber podido pagar sus obligaciones tributarias, están siendo administradas por sus acreedores a través de una junta que decidirá si reestructurar o liquidar el patrimonio de la empresa.

En la segmentación por rama económica debe evitarse establecer tantos grupos como actividades existan, ya que esto, lejos de ayudar en la gestión de cobranza, dificulta el manejo de la cartera.

c. Segmentación por el cumplimiento de obligaciones tributarias

Se trata del criterio de segmentación más vinculado a las etapas del proceso de cobranza ordinaria (preventiva y pre coactiva), pues se relaciona con la puntualidad o retraso en el pago de deudas.

La cartera se puede dividir, por ejemplo, en:

- **Deuda del año en curso**

También denominada deuda corriente. Es la deuda que se genera al inicio de cada año.

- **Deuda del año anterior**

Es la deuda no pagada dentro del mismo año en que se generó, manteniéndose impaga en el siguiente ejercicio.

- **Deuda de años anteriores**

Es la denominada cartera pesada. Son las deudas más antiguas y cada vez de más difícil recuperación.

Cuanto más reciente la deuda, menor el grado de dificultad de la recuperación, incluso en el caso en que se haya emitido un valor. Dentro de esta clasificación, las deudas de cada ejercicio se pueden subdividir en:

- Deuda de pago puntual: Los contribuyentes que cumplen con el pago de sus obligaciones también deben ser identificados, sea para reconocer su pago oportuno o, por lo menos, para no gastar en acciones de cobranza preventiva (recordatorios, por ejemplo). Esta categoría solo aplica a las deudas del año en curso.
- Deuda corriente o preventiva: Es la que corresponde a contribuyentes que no registran antecedentes de puntualidad, por lo que se busca que las paguen antes del vencimiento del plazo.
- Deuda con plazo vencido: Es la deuda que se mantiene a pesar de que se ha vencido el plazo, pero sobre la cual aún no se ha generado la emisión de una orden de pago (también denominada valor).
- Deuda con valor: Es la deuda sobre la cual ya se ha emitido y notificado la respectiva orden de pago.
- Deuda en coactiva: Una vez transcurridos 20 días hábiles desde que se notificó el valor, si éste no ha sido reclamado, la deuda es transferida a cobranza coactiva.

Una forma de visualizar la cartera segmentada es preparando cuadros como el siguiente, donde los colores del semáforo indican la dificultad de cobro de cada cartera.

Situación de la deuda	Dificultad de cobro	Número de contribuyentes	Monto total	%
Pago puntual	mínima			
Corriente o preventiva	buena			
Plazo vencido	moderada			
Con valor	elevada			
En coactiva	máxima			

Anexo N° 3. Formularios utilizados en el sistema de recaudación tributaria bajo la metodología Rentas-Catastro



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

F-0001

TACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE PREDIO (INSCRIPCIÓN – TRANSFERENCIA - ANUAL)

I. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE/SOLICITANTE/ADMINISTRADO																							
01	TIPO	02	N° DOC. IDENTIDAD	03	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL																		
04	CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE			05	TELÉFONO FIJO		06	TELÉFONO CELULAR															
07	CORREO ELECTRÓNICO																						
DOMICILIO FISCAL																							
08	URBANIZAC./P.J./A.H./UNIDAD VECINAL/ETC																						
09	AV./JR./CA./PSJE./ETC.						10	N°	11	INT	12	MZ/LOTE/KM											
13	EDIFICIO/DPTO	14	PUESTO/STAND	15	REFERENCIA																		
II. IDENTIFICACIÓN DEL CONYUGE																							
16	TIPO	17	N° DOC. IDENTIDAD	18	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL																		
19	TELÉFONO	20	INFORMACIÓN ADICIONAL																				
III. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL																							
21	TIPO	22	N° DOC. IDENTIDAD	23	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL																		
24	TELÉFONO	25	INFORMACIÓN ADICIONAL																				
IV. DATOS DE LA SOLICITUD																							
26	INSCRIPCIÓN – TRANSFERENCIA (Marque con una "X")																						
<input type="radio"/> INSCRIPCIÓN <input type="radio"/> TRANSFERENCIA CÓDIGO DE PREDIO: _____																							
Que habiendo ADQUIRIDO la propiedad ubicada en : _____ solicito se inscriba o transfiera a nombre de :																							
Así como la determinación de los correspondientes Tributos.																							
<input checked="" type="radio"/> En caso de ser más de un propietario (herederos, condominios, etc.) indíquelos																							
<table border="0"> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>%</td> <td>NOMBRE</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>												NOMBRE	%	NOMBRE	%	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
NOMBRE	%	NOMBRE	%																				
_____	_____	_____	_____																				
_____	_____	_____	_____																				

27	DOCUMENTOS ADJUNTOS (Copia Fedateada) (Marque con una "X")	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento de Identidad ✓ Recibo de Agua, Luz o Teléfono (Domicilio Fiscal) ✓ De no ser el interesado Carta Poder 	HERENCIA Partida de defunción Escritura de anticipo legitima Declaratoria de herederos Sucesión intestad Otros	REMATE Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad).
COMPRA VENTA Escritura Pública de Compra Venta Minuta	PERMUTA Escritura Pública de Permuta Minuta.	DONACIÓN Escritura Pública de Donación
FUSIÓN Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión.	ADQUISICIONES POR CONSTITUCIÓN O REORG. DE EMP.: Escritura pública de constitución de dación en paso	EN LOS OTROS CASOS Documentos que acredite la propiedad o posesión _____

28	OBSERVACIONES

29	ACTUALIZACIÓN DE DATOS
Por medio del presente, autorizo a la GAT-MPL para que cualquier información y/o requerimiento relativo a deudas tributarias y no tributarias y las actualice en virtud a este documento. Inciso b del Art. 104° del T.U.O. del Código Tributario - D.S. 133-2013-EF, en concordancia con los incisos 20.1.2 y 20.4 del Art. 20° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1029.	<div> </div> <div> FIRMA DEL SOLICITANTE/CONTRIBUYENTE/REPRESENTANTE LEGAL DNI: _____ </div>



FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA SUSTITUTORIA O RECTIFICATORIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE/SOLICITANTE/ADMINISTRADO/REPRESENTANTE LEGAL											
01	TIPO	02	N° DOC. IDENTIDAD	03	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL						
04	CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE			05	TELÉFONO FIJO		06	TELÉFONO CELULAR			
07	CORREO ELECTRÓNICO										
DOMICILIO FISCAL ACTUAL											
08	URBANIZAC./P.J./A.H./UNIDAD VECINAL/ETC										
09	AV./JR./CA./PSJE./ETC.					10	N°	11	INT	12	MZ/LOTE/KM
13	EDIFICIO/DPTO	14	PUESTO/STAND	15	REFERENCIA						

DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS		

16	OBSERVACIONES

FIRMA Y HUELLA DIGITAL FIRMA DEL SOLICITANTE/CONTRIBUYENTE/REPRESENTANTE LEGAL DNI: _____		FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

F-0003

**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS
COMO: DOMICILIO FISCAL, DENOMINACION DE CALLE NOMENCLATURA DE PREDIO Y/O DATOS
DEL CONTRIBUYENTE (NO INCLUYE CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL PREDIO)**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE/SOLICITANTE/ADMINISTRADO					
01	TIPO	02	N° DOC. IDENTIDAD	03	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL					
04	TIPO	05	N° DOC. IDENTIDAD	06	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL
07	TELÉFONO	08	INFORMACIÓN ADICIONAL		

III. DATOS A MODIFICAR					
<input type="checkbox"/>	RAZON SOCIAL				
<input type="checkbox"/>	ESTADO CIVIL	<input type="checkbox"/>	NOMBRE COMERCIAL		
<input type="checkbox"/>	TELÉFONO FIJO	<input type="checkbox"/>	TELÉFONO CELULAR	<input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="checkbox"/>	DOMICILIO FISCAL ACTUAL				
URBANIZAC./P.J./A.H./UNIDAD VECINAL/ETC					
AV./JR./CA./PSJE./ETC.					
N°	INT	MZ/LOTE/KM	EDIFICIO/DPTO	PUESTO/STAND	
REFERENCIA					
<input type="checkbox"/>	OTROS DATOS				

09	OBSERVACIONES

10	ACTUALIZACIÓN DE DATOS
Por medio del presente, autorizo al GAT-MPL para que cualquier información y/o requerimiento relativo a deudas tributarias y no tributarias y actualice en virtud a este documento. Inciso b del Art. 104° del T.U.O. del Código Tributario - D.S. 133-2013-EF, en concordancia con los incisos 20.1.2 y 20.4 del Art. 20° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1029.	

FIRMA Y HUELLA DIGITAL FIRMA DEL SOLICITANTE/CONTRIBUYENTE/REPRESENTANTE LEGAL DNI: _____	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

F-0004

LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA

IV. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE (ADQUIRIENTE)						
01	TIPO	02	N° DOC. IDENTIDAD	03	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL	
04	DOMICILIO FISCAL					
07	TELÉFONO	08	CORREO ELECTRÓNICO		09	FORMA LEGAL
10	TIPO	11	N° DOC. IDENTIDAD	12	APELLIDOS Y NOMBRES CONYUGE	
13	TIPO	14	N° DOC. IDENTIDAD	15	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL REPRESENTANTE LEGAL	

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS (COPIA FEDATEADA) (MARQUE CON UNA "X")	
<input type="checkbox"/> De no ser el interesado Carta Poder. Documento en el que consta la transferencia de propiedad del bien según corresponda: <input type="checkbox"/> Contrato de compra venta. <input type="checkbox"/> Minuta y escritura pública. Cuando se trate de bienes futuros: <input type="checkbox"/> Certificado de conformidad de obra. <input type="checkbox"/> Documento que acredite la existencia del bien.	En el caso de primera venta efectuada por: <input type="checkbox"/> Empresa constructora, exhibir documento que acredite tal condición <input type="checkbox"/> Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos dos ventas en los últimos doce meses (incluida la venta materia de liquidación) <input type="checkbox"/> Otros _____ _____

VI. OBSERVACIONES:

VII. FIRMA Y SELLO		
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	HUELLA DIGITAL	SELLO Y V°B°

BASE LEGAL:

- ✓ Arts.21° y sgtes del D.S. 156-2004-EF.TUO de Ley de Tributación Municipal
- ✓ Arts. 46° de la Ley 28296, Ley General del Patrimonio de la Nación

AVISOS:

- ✓ El Impuesto de Alcabala es de cargo del adquirente no podrá ser objeto de fraccionamiento y deberá cancelarse al contado, hasta el último día hábil del mes siguiente de efectuada la transferencia. A partir de esa fecha la deuda se actualizará con la Tasa de Interés Moratorio que establezca la administración
- ✓ La presente determinación ha sido elaborada a partir de la documentación presentada por el contribuyente, razón por la cual se encuentra sujeta a verificación.

F-0005



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

DECLARACIÓN JURADA DE BOLETAJE - IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

VIII. IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE PERCEPTOR (ORGANIZADOR DEL ESPECTÁCULO)						
01	TIPO	02	N° DOC. IDENTIDAD	03	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL	
04	DOMICILIO FISCAL				05	DISTRITO
06	TELÉFONO		07	CORREO ELECTRÓNICO		
08	TIPO	09	N° DOC. IDENTIDAD	10	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL REPRESENTANTE LEGAL	

IX.DATOS DEL LOCAL O LUGAR DONDE SE REALIZA EL ESPECTÁCULO				
11	UBICACIÓN DEL LOCAL O LUGAR DONDE SE REALIZA EL ESPECTÁCULO		12	DISTRITO

X. DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO										
13	TIPO DE ESPECTÁCULO		14	TASA	15	CARACTERÍSTICAS DEL ESPECTÁCULO				
<input type="checkbox"/> Espectáculos taurinos. <input type="checkbox"/> Carrera de caballos <input type="checkbox"/> Espectáculos cinematográficos. <input type="checkbox"/> Conciertos de música en general. <input type="checkbox"/> Espectáculos del folclor nacional, teatro cultural, zarzuela, conciertos de música clásica, ópera, opereta, ballet y circo. <input type="checkbox"/> Otros espectáculos públicos					ESPECTÁCULOS PERMANENTES		ESPECTÁCULOS TEMPORALES O EVENTUALES			
					PERIODO TRIBUTARIO (SEMANA)					
					DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO

16 DECLARACION DE BOLETAJE Y CALCULO DERE GARANTIA						
VALOR DE LA ENTRADA (Libre de impuestos)(S/.)	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (S/.)	NUMERACIÓN		TOTAL BOLETOS	EMISION TOTAL	GARANTIA
		DEL	AL			
TOTAL						

XI.DETALLE DE ENTRADAS EMITIDAS				
TOTAL ENTRADAS VENDIDAS		(S/.)	TASA	IMPORTE

XII. ANEXOS	
<input type="checkbox"/>	De no ser el interesado Carta Poder.
<input type="checkbox"/>	Copia del depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.

FIRMA Y HUELLA DIGITAL FIRMA DEL AGENTE PERCEPTOR (ORGANIZADOR DEL ESPECTÁCULO) DNI: _____		FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN	

(*) De acuerdo al artículo 53 de la Ley N° 27444, las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes.

(**) No debe ser mayor al 50% del valor de la entrada.

Anexo N° 4. Acuerdo del Nivel del Servicio de Atención de Incidentes en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal

1. Alcance del Servicio

El detalle del servicio de Atención de Incidentes en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal, brindará soporte de atención oportuna de los incidentes y problemas que se presenten en el sistema, el cual se registrará por un enfoque orientado a la gestión del servicio, donde la calidad del mismo se medirá mediante los parámetros del SLA. Este SLA contempla tanto los parámetros del servicio, como los de soporte para la gestión y resolución de consultas e incidencias, durante el tiempo de duración de la prestación del servicio.

El Alcance del Servicio NO incluye la atención de Incidencias sobre otros aplicativos que tenga la Municipalidad, así como la cobertura de problemas referentes a la red LAN, funcionamiento de otros sistemas y enlaces internet de la SUNAT ni del tiempo de respuesta que le tome al MEF en responder a requerimientos de soporte o a solucionarlos.

2. Responsabilidades

2.1. Responsabilidades del Área de Informática

El Área de Informática proveerá la tecnología y soporte necesarios para el servicio de Atención de Incidentes en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal, así como:

- Cumplir con los tiempos de respuesta asociados con la prioridad asignada a incidentes y requerimientos de Servicios.
- Notificación apropiada a los usuarios para todos los mantenimientos planeados 72 horas antes de llevarse a cabo la interrupción del servicio.
- Documentar los servicios proveídos.
- Crear y mantener la documentación apropiada para resolver las Incidencias en el futuro.
- Mantener apropiadamente entrenado al personal que asegure al usuario del sistema el cumplimiento del nivel de servicio.

2.2. Responsabilidades del usuario del sistema

Las responsabilidades del usuario y/o requerimientos de soporte de este acuerdo incluyen:

- Llevar a cabo el proceso establecido para solicitud del servicio y reportes de incidentes.
- Utilizar el servicio como el único canal de comunicación oficial entre el usuario y el Área de Informática para la atención de solicitudes y problemáticas sobre el servicio prestado.
- Cualquier otro contacto con el Área de Informática por parte del usuario que no sea canalizado mediante la Mesa de Ayuda para reportar un incidente y solicitar soporte no será tomando en cuenta.
- El tiempo de atención se inicia desde el momento que el usuario solicita la atención con la Mesa de Ayuda, enviando un correo electrónico a cuenta mesadeayuda@munilambayequel.gob.pe o llamando al teléfono 074-620971 en horario de oficina, los 365 días del año

- Proporcionar la información necesaria y todas las facilidades necesarias al personal técnico del Área de Informática para la atención del incidente.

3. Horario de Cobertura

Para todas las solicitudes, el Área de Informática asigna a un personal del área con las habilidades adecuadas para resolver las incidencias/requerimientos dentro de los tiempos de solución reflejados en este documento, a partir de la apertura del registro de la solicitud de atención de los incidentes.

El horario del servicio es de Lunes a viernes (No incluye feriados) en horario de oficina, los 365 días del año.

El horario se mantiene según lo mencionado en las líneas superiores, a excepción de periodos de mantenimientos planificados que se comunicará con 72 horas de anticipación al usuario.

4. Tiempos de Respuesta y Solución

Las Incidencias notificadas por el usuario comprometen tiempos de respuesta de acuerdo a la severidad asignada a cada Incidente.

La severidad asignada se establece en función a la urgencia y el impacto. El tiempo de respuesta promedio de atención depende del grado de urgencia e impacto del incidente. Se entiende por tiempo de respuesta al tiempo que transcurre desde que el usuario envía un correo solicitando soporte a la Mesa de Ayuda o desde que realiza la llamada telefónica al número indicado solicitando la atención y hasta que un personal de soporte del Área de Informática se pone en contacto para dar inicio a la atención.

Se detallan en la siguiente tabla los tiempos de respuesta de acuerdo a las distintas severidades:

Severidad	Detalle	Tiempo de respuesta
Crítico	Sin disponibilidad del servicio, el usuario no puede operar	30 minutos
Medio	El Servicio continúa funcionando, pero de manera degradada; impacto medio al usuario que podría amenazar su operación	2 horas
Bajo	Consulta técnica y/o de uso. Las tareas se desarrollan normalmente, no compromete la calidad del servicio al usuario	24 horas
Planificado	Implementación de una solicitud de cambios o actualización de versión que no es requerida de manera urgente. Las tareas se desarrollan normalmente	Planificado