

## Tabla de contenidos

1. Proceso de implementación del SRTM
2. Recomendaciones

## Introducción

El Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM), es un software gratuito, desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), cuyo diseño recoge los macroprocesos contemplados en la gestión tributaria de los Gobiernos Locales (GL), permitiendo a las Municipalidades Usuarias realizar la determinación y liquidación de los tributos que administran.

Asimismo, el SRTM presenta procedimientos de gestión y administración tributaria como generación de valores, proceso de fiscalización, fraccionamiento, procedimiento de ejecución coactiva y prescripción de deudas; los que han sido desarrollados en función a la normatividad vigente que los regula.

El presente Boletín Informativo tiene por objetivo guiar a las Municipalidades en el proceso de implementación del SRTM.

## Implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal – SRTM



### 1. Proceso para la instalación del SRTM

Las municipalidades que deseen implementar el SRTM deben seguir los siguientes pasos:

#### a. Solicitud de implementación del SRTM

Remitar un oficio a través de [mesadepartes@mef.gob.pe](mailto:mesadepartes@mef.gob.pe), dirigido al Director de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal - DGPMACDF del MEF, con el asunto: **"Implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal en la Municipalidad [...]"**. En el oficio debe especificar los datos del funcionario responsable de la implementación del SRTM, considerando lo siguiente:

DATOS	RESPONSABLE <sup>1/</sup>
Nombres	
Apellidos	
DNI N°	
Cargo	
Área orgánica	
Teléfono y anexo	
Celular	
Correo electrónico	



<sup>1/</sup> Se sugiere que el responsable sea el Gerente de Rentas, el Jefe de Informática o quienes hagan sus veces, respectivamente.

#### b. Formularios de "Diagnóstico de la Administración Tributaria" y "Verificación de requisitos técnicos"

Para iniciar el proceso de implementación del SRTM, la Municipalidad solicitante deberá llenar el "Formulario de diagnóstico de la Administración Tributaria" y el "Formulario de verificación de requisitos técnicos" que serán remitidos al correo electrónico del funcionario responsable. Luego de remitidos los formularios, un profesional de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) del MEF se pondrá en contacto con el funcionario responsable.

### c. Plano Base referencial

La implementación del SRTM requiere como precondition contar con un Plano Base referencial. Para su elaboración se deberá recolectar información gráfica (digital y/o física) correspondiente al casco urbano del distrito en las oficinas de rentas y catastro de la Municipalidad o de otras entidades externas como COFOPRI, por ejemplo: Plano Distrital, Plano Catastral, Planos de Trazado y Lotización de las habilitaciones urbanas formales e informales aprobadas, Planos de formalización de COFOPRI, Planos Arancelarios, Plan de Desarrollo Urbano, etc.

Con la información obtenida se sugiere realizar la creación, adecuación y/o consolidación de la información gráfica en capas de información en un software gráfico.

 El modelo de Plano Base referencial se remitirá al correo del funcionario responsable de la implementación del SRTM.

### d. Tablas maestras predeterminadas

Permiten la identificación de la totalidad de habilitaciones urbanas, vías, contribuyentes y predios del distrito a fin de disponer de una data tributaria uniforme y confiable. Se organizan a través de los siguientes formatos:

- i) Listado de habilitaciones urbanas, contempla habilitaciones formales e informales (Formato I).
- ii) Listado de vías, contempla las vías formales e informales (Formato II).
- iii) Listado general por sector, manzana de ubicación predial; el cual contempla el lado de la vía, número de la cuadra, habilitación, manzana urbana y el arancel (Formato III).
- iv) Listado de contribuyentes (Formato IV).
- v) Listado de predios (Formato V).

 Los formatos de tablas maestras se remitirán al correo del funcionario responsable de la implementación del SRTM.

### e. Migración de tablas maestras predeterminadas al SRTM

Las tablas maestras predeterminadas se deben remitir conjuntamente con el Plano Base referencial al coordinador de Implantación de la OGTI para su revisión y aprobación.

Una vez aprobados dichos elementos, la OGTI remitirá a la Municipalidad solicitante el software SRTM para su instalación e importación de las tablas maestras, previa suscripción del Acta correspondiente.

 El acta se remitirá al correo del funcionario responsable de la implementación del SRTM.

## 2. Recomendaciones

Para la implementación del SRTM es necesario tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

### a. Recopilación de normativa nacional y local

- Para la configuración del SRTM, la administración tributaria deberá recopilar las ordenanzas que establecen el calendario inicial de pago de tributos, tasa de interés moratorio, arbitrios municipales, TUPA; así como, las normativas de nivel nacional que establecen los valores unitarios de edificación, valores arancelarios de suelo, tabla de depreciación, el valor de ajuste del Índice de Precios al por Mayor, entre otras que sean pertinentes.

### b. Depuración de la Base de Datos Tributaria

- Es importante revisar la información de contribuyentes y predios de la base de datos tributaria actual a fin de identificar inconsistencias de registros, por ejemplo: contribuyentes sin DNI, predios con dirección imprecisa, contribuyentes sin dirección, etc.
- Para la corrección de posibles inconsistencias en las bases de datos tributaria se recomienda contar con bases de datos externas a la Municipalidad, por ejemplo: data de SUNAT, RENIEC, SUNARP, COFOPRI, etc.
- Para disponer de información de entidades externas se puede optar por la suscripción de convenios con cada una de las entidades mencionadas o suscribirse (mediante oficio a la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM) a la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE), la cual provee información de manera conjunta.

Para mayor información, puede comunicarse a:

Email: [caf@mef.gob.pe](mailto:caf@mef.gob.pe)

Teléfono: (01) 311 5930

Anexos: 2941, 2942, 2945, 2948 y 2953