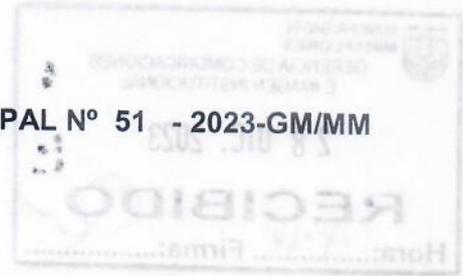




## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 51 - 2023-GM/MM

Miraflores, 22 de diciembre de 2023



### EL GERENTE MUNICIPAL;

**VISTO:** el Memorándum N° 490-2023-SGR-GAT/MM, de fecha 21 de noviembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Memorándum N° 441-2023-GPP/MM, de fecha 24 de noviembre de 2023, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorándum N° 327-2023-GAJ/MM, de fecha 27 de noviembre de 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorándum N° 707-2023-GAT/MM, de fecha 18 de diciembre de 2023, emitido por la Gerencia de Administración Tributaria; el Informe N° 110-2023-SGRE-GPP/MM, de fecha 20 de diciembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 457-2023-GPP/MM, de fecha 20 de diciembre de 2023, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 408-2023-GAJ/MM de fecha 21 de diciembre de 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio";

Que, el inciso 4 del numeral 7.2 del artículo 7° del Texto Único Ordenado (TUO) del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, aprobado con Decreto Supremo N° 057-2022-EF, establece que las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces en las entidades del Sector Público, tienen como funciones "Conciliar los saldos de las cuentas contables con las dependencias, oficinas o áreas de la entidad, que contribuya a asegurar la fiabilidad de la información financiera e información presupuestaria";

Que, en esa línea, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias, señala que las Municipalidades perciben ingresos tributarios por diferentes fuentes, entre ellas, por: a) Los impuestos municipales creados y regulados por las disposiciones del Título II y b) Las contribuciones y tasas que determinen los Concejos Municipales, en el marco de los límites establecidos por el Título III del citado TUO;





Que, a través de la Resolución Directoral N° 010-2022-EF/51.01, se aprueba la Directiva N° 005-2022-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios" y el "Instructivo para la Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal 2022 y los períodos intermedios del año 2023";



Que, que mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 122-2019- GM/MM se aprobó la Directiva N° 001-2019-GM/MM denominada "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores", la cual establece en su numeral 7.1.8, que todo órgano y/o unidad orgánica de la Municipalidad, está facultado para formular propuestas de directivas de acuerdo a sus necesidades, en el ámbito de sus competencias y funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones;



Que, por otro lado, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, fue aprobado mediante Ordenanza N° 475/MM, modificado por la Ordenanza N° 488/MM y cuyo texto definitivo ha sido aprobado por la Ordenanza N° 504/MM del 15 de noviembre de 2018 y modificado mediante Ordenanza N° 557/MM publicada el 28 de noviembre de 2020;



Que, el literal f) del artículo 73° del citado Reglamento de Organización y Funciones (ROF), dispone que es función de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas: "Dirigir y refrendar la elaboración y presentación mensual de las Conciliaciones bancarias, flujos de Caja y demás informes relativos a la situación financiera de la municipalidad";



Que, del mismo modo, los literales a) y l) del artículo 86° del mencionado Reglamento de Organización y Funciones (ROF), señalan que son funciones de la Subgerencia de Recaudación: "Administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes del distrito así como de las sanciones administrativas pecuniarias, (...)" e "Informar de manera mensual y documentadamente a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas las cuentas por cobrar de carácter tributario que se encuentren vencidas y pendientes por cobrar al cierre del mes", respectivamente;



Que, bajo dichos alcances, la Subgerencia de Recaudación mediante Memorándum N° 490-2023- SGR-GAT/MM, de fecha 21 de noviembre de 2023, concluye que es necesario contar con una Directiva acorde a las normas y estructura orgánica actual, por lo cual propone la aprobación de la Directiva denominada "Conciliación de Saldos de las Cuentas por Cobrar de la Municipalidad Distrital de Miraflores", que permitirá determinar una correcta conciliación de los Saldos por Cobrar, estableciendo los plazos y procedimientos a seguir, y tener un procedimiento correcto que evitará inconsistencias en los datos e información, además, remite los proyectos de Directiva y Resolución Gerencial Municipal;



Que, asimismo, a través del Memorándum N° 441-2023-GPP/MM, de fecha 24 de noviembre de 2023, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, remite el Informe N° 105-2023-SGREGPP/MM de fecha 24 de noviembre de 2023, de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, concluye que el Proyecto de Directiva en mención, ha sido elaborado bajo la estructura señalada en el "Anexo N° 02 – Estructura de la Directiva" de la Directiva N° 001- 2019-GM/MM "Lineamientos para la Elaboración,



Aprobación y Modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores" y se encuentra acorde a las funciones de la Subgerencia de Recaudación, Subgerencia de Contabilidad y Finanzas y Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información establecidas en el ROF vigente, resulta viable su aprobación, mediante Acto Resolutivo; además de ello, adjunta las opiniones favorables de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, y la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas;



Que, mediante Memorándum N° 327-2023-GAJ/MM, de fecha 27 de noviembre de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica, ha formulado algunas observaciones, sugerencias y comentarios al proyecto de directiva denominada "Conciliación de SalDOS de las Cuentas por Cobrar de Deuda Tributaria y en Estado Coactivo de Deuda No Tributaria de Multas Administrativas de la Municipalidad Distrital de Miraflores" a fin que el mismo se encuentre acorde a la normativa general y local vigente;



Que, a través del Memorándum N° 707-2023-GAT/MM, de fecha 18 de diciembre de 2023, la Gerencia de Administración Tributaria, remite el Informe N° 223-2023-SGRGAT/MM, de fecha 01 de diciembre de 2023, de la Subgerencia de Recaudación, por el cual se adjunta el proyecto de Directiva para la Conciliación de SalDOS de las Cuentas por Cobrar de Deuda Tributaria y en Estado Coactivo de Deuda No Tributaria de Multas Administrativas de la Municipalidad de Miraflores, y el proyecto de Resolución Gerencial Municipal, debidamente actualizadas tomando en cuenta las observaciones planteadas;



Que, mediante Memorándum N° 457-2023-GPP/MM, de fecha 20 de diciembre de 2023, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, remitió el Informe N° 110-2023-SGRE-GPP/MM, de fecha 20 de diciembre de 2023, de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, por el cual considera que la Subgerencia de Recaudación llevó a cabo el levantamiento de observaciones al Proyecto de Directiva denominada "Conciliación de saldos de las cuentas por cobrar de deuda tributaria y en estado coactivo de deuda no tributaria de multas administrativas de la Municipalidad Distrital de Miraflores" y, que el mismo, cuenta con la validación de la Gerencia de Administración Tributaria, a través de su Memorándum N° 707- 2023-GAT/MM y visto bueno correspondiente en el citado Proyecto de Directiva;



Que, de acuerdo al Informe N° 408-2023-GAJ/MM de fecha 21 de noviembre de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la aprobación del proyecto de directiva denominada "Conciliación de SalDOS de las Cuentas por Cobrar de Deuda Tributaria y en Estado Coactivo de Deuda No Tributaria de Multas Administrativas de la Municipalidad Distrital de Miraflores";



Que, bajo los alcances expuestos contando con la opinión favorable de las áreas técnicas competentes, resulta viable aprobar el proyecto de directiva denominada "Conciliación de SalDOS de las Cuentas por Cobrar de Deuda Tributaria y en Estado Coactivo de Deuda No Tributaria de Multas Administrativas de la Municipalidad Distrital de Miraflores", mediante resolución de gerencia municipal, el mismo que tiene por finalidad establecer los lineamientos que reglamenten la conciliación de los saldos de las cuentas por cobrar de carácter tributario y en estado coactivo de deuda no tributario de multas administrativas, coordinando con las áreas involucradas y estableciendo los procedimientos y plazos a cumplir a fin de contar con información confiable y consistente;





Que, de acuerdo a lo expuesto y en uso de las atribuciones señaladas en los literales g) y j) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad, aprobado mediante Ordenanza N° 475-MM y modificatorias, cuyo texto final fuera aprobado mediante Ordenanza N° 504-MM y modificado mediante Ordenanza N° 557/MM;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 012-2023-GM/MM denominada "Conciliación de Saldos de las Cuentas por Cobrar de Deuda Tributaria y en Estado Coactivo de Deuda No Tributaria de Multas Administrativas de la Municipalidad Distrital de Miraflores", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia de Administración Tributaria y demás que resulten competentes.

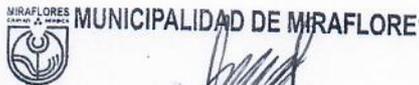
**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional ([www.miraflores.gob.pe](http://www.miraflores.gob.pe)).

**ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO** cualquier norma interna que contravenga la presente resolución.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

**ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFICAR** la presente resolución a la Gerencia de Administración Tributaria y demás que resulten competentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JOHN ADRIÁN AMPUERO JOYC  
Gerente Municipal

## DIRECTIVA N° 12-2023-GM/MM

### "CONCILIACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE DEUDA TRIBUTARIA Y EN ESTADO COACTIVO DE DEUDA NO TRIBUTARIA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES"

#### I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que reglamenten la Conciliación de los Saldos de las Cuentas por Cobrar de carácter tributario y en estado coactivo de deuda no tributario de multas administrativas, coordinando con las áreas involucradas y estableciendo los procedimientos y plazos a cumplir a fin de contar con información confiable y consistente.



#### II. FINALIDAD

Determinar una correcta Conciliación de los Saldos por Cobrar estableciendo los plazos y procedimientos a seguir, instaurando un mecanismo de Control a efectuarse en el ejercicio de la Conciliación Contable de las cuentas por cobrar, tributarias y no tributarias (multas administrativas en estado coactivo) con el propósito de tener información real que permita tomar decisiones oportunas y convenientes en materia contable.

#### III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- 3.2. Decreto Supremo N°057-2022-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.3. Decreto Supremo N°156-2004-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.
- 3.4. Resolución Directoral N.° 010-2022-EF/51.01, que aprueban la Directiva N° 005-2022-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios" y el "Instructivo para la Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal 2022 y los periodos intermedios del año 2023".
- 3.5. Ordenanza N° 475/MM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, modificada por la Ordenanza N° 488/MM y cuyo texto definitivo ha sido aprobado por la Ordenanza N° 504/MM y modificado mediante Ordenanza N° 557/MM.
- 3.6. Resolución de Gerencia Municipal N° 122-2019-GM/MM, que aprueba la directiva N° 001-2019-MM, denominada "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de directivas que se emitan en la Municipalidad Distrital de Miraflores".



#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de la Gerencia de Administración Tributaria, a través de la Subgerencia de Recaudación, la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas y de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, todas involucradas en el proceso señalado en el objetivo.

#### V. RESPONSABILIDADES

5.1. La Gerencia de Administración Tributaria, a través de la Subgerencia de Recaudación y la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, son responsables de la aplicación, implementación y supervisión de la presente Directiva.

5.2. La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información es responsable de proporcionar los datos e información solicitados.



#### VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. La Conciliación de Saldos consiste en comparar los Saldos Contables de las Cuentas generadoras para el Pago de tributos con nuestro Sistema Tributario en forma permanente o en periodos determinados con el objeto de verificar su conformidad o detectar diferencias, explicarlas y efectuar ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

6.2. Los extornos, inconsistencias y modificaciones en los registros de ingresos, deben ser coordinados previamente entre la Subgerencia de Recaudación y la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas y deben ser realizados con anterioridad a la presentación de la Conciliación de los Saldos de las Cuentas por Cobrar.



#### VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

##### 7.1. DE LOS SALDOS POR COBRAR

7.1.1. La Subgerencia de Recaudación informará a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas sobre los Saldos por Cobrar Tributarios, por concepto de Impuesto Predial, Arbitrios Municipales de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo, Fraccionamiento de Pagos, Multas Tributarias, Impuesto de Alcabala, Impuesto a los Juegos, Espectáculos Públicos No Deportivos, Derecho de Emisión, Sanciones (Intereses, Moras y Recargos) y sobre los Saldos por Cobrar no tributarios por Multas Administrativas en estado coactivo.

7.1.2. Los saldos por cobrar serán clasificados, en función a la antigüedad de la fecha de vencimiento por Año y concepto.



## 7.2. DEL PROCEDIMIENTO

7.2.1. La Subgerencia de Recaudación en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas y la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, tendrán a más tardar al 3er día hábil de cada mes, para concluir los procesos de recaudación por Código de Cuenta Interbancario (CCI), los procesos de la información reportada por los Bancos o algún proceso que afecte el cierre del mes.

7.2.2. Al día siguiente de realizada la acción previa, la Subgerencia de Recaudación formulará la solicitud del Reporte de Recaudación Mensual correspondiente a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas.

7.2.3. La Subgerencia de Contabilidad y Finanzas remitirá a la Subgerencia de Recaudación la información de los ingresos mensuales obtenidos del mes anterior, conteniendo el Reporte de Recaudación Mensual, el que detalla el reporte de los ingresos acumulados y desagregados por clasificadores presupuestarios, a más tardar al 5to día hábil del mes correspondiente, sin necesidad de requerimiento alguno.

7.2.4. Recibido el Reporte de Recaudación Mensual, la Subgerencia de Recaudación procederá a su verificación el mismo día del mes correspondiente, con la información contenida en el Sistema Tributario en de tener inconsistencias se formularán las observaciones que correspondan de ser el caso, de encontrarse conforme, se solicitará la información de Movimientos y Saldos por Cobrar a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

7.2.5. La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información se encargará de realizar el proceso de elaboración de Movimientos y Saldos por Cobrar, a más tardar al 6to día hábil del mes correspondiente.

7.2.6. Preparada la información, la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información autorizará vía correo corporativo a la Subgerencia de Recaudación el poder descargar los archivos de trabajo, con el correspondiente sustento a detalle por valores insoluto, derecho de emisión, moras, recargos, intereses, otros, ajuste de las altas, bajas, recaudación por contribuyente, por año, para su verificación.

7.2.7. Ya conformes los archivos de Movimientos y Saldos por Cobrar, la Subgerencia de Recaudación procederá a descargar dichos archivos del Sistema Tributario, para su posterior análisis de información.

7.2.8. Así mismo, una vez que la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información remita la información de Movimientos y Saldos por



Cobrar a la Subgerencia de Recaudación, ésta última verificará la consistencia de la información proporcionada, de formular observaciones, lo devolverá a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información para su corrección, de no formular observaciones o realizadas las rectificaciones del caso, la Subgerencia de Recaudación remitirá los siguientes Reportes de Saldos por cobrar del mes: "Cuadro resumen de Saldo de Cuentas por Cobrar" – Anexo N° 02, "Ingresos por Instituciones del Estado" – Anexo N° 03, "Detalle de Altas (montos emitidos)" – Anexo N° 04, "Detalle de Bajas (montos recaudados, descargados, fraccionados, compensados)" - Anexo N° 05, "Detalle de Saldos por Cobrar" - Anexo N° 06, "Análisis de los Créditos a favor o en exceso" - Anexo N° 07, "Resumen y Detalle de los Créditos o en exceso" - Anexo N° 08, debidamente visados y acompañados del debido sustento en medio magnético, a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, para su verificación y conciliación, a más tardar al 8vo día hábil del mes correspondiente.



7.2.9. La Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, preparará la información contable y deberá establecer el cierre de Conciliación de los Saldos por Cobrar a más tardar al 9no día hábil del mes correspondiente, con el propósito de asegurar la confiabilidad de la información.

7.2.10. La Subgerencia de Contabilidad y Finanzas remitirá a la Subgerencia de Recaudación la correspondiente "Acta de Conciliación de Saldos de las Cuentas por Cobrar" - Anexo N° 09, dos (02) juegos originales, adjunto al documento contable, donde se verifica el registro de los montos informados, de formular alguna observación y/o rectificación, deberán coordinar con la Subgerencia de Recaudación, de no formular observación dentro del 15vo día hábil del mes correspondiente se entenderá que el acta es conforme y la misma deberá ser suscrita por el Subgerente de Recaudación y el Subgerente de Contabilidad y Finanzas dentro del plazo previamente citado, y cada Subgerencia conservará un original.



### III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. La presente Directiva comprende las deudas de origen tributario y sólo las deudas de origen no tributario en estado coactivo, específicamente, las multas administrativas a cargo del Ejecutor Coactivo de la Gerencia de Administración Tributaria.

8.2. Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable.



## IX. ANEXOS

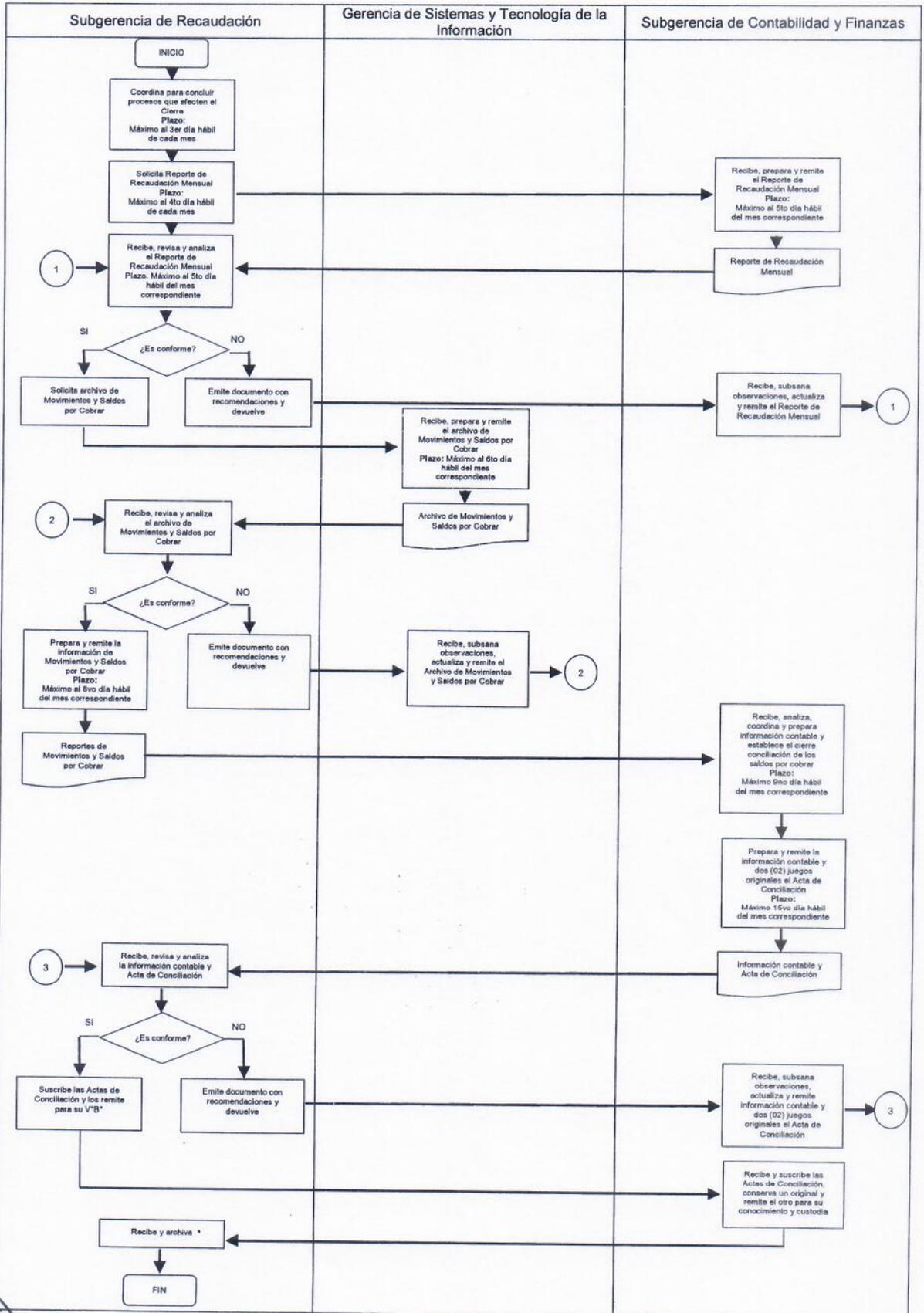
A continuación, se presenta el formato de los anexos en la presente Directiva:

- 9.1. Anexo N° 01: Diagrama de Flujo.
- 9.2. Anexo N° 02: Cuadro resumen de Saldo de Cuentas por Cobrar.
- 9.3. Anexo N° 03: Ingresos por Instituciones del Estado.
- 9.4. Anexo N° 04: Detalle de Altas (montos emitidos).
- 9.5. Anexo N° 05: Detalle de Bajas (montos recaudados, descargados, fraccionados, compensados).
- 9.6. Anexo N° 06: Detalle de Saldos por Cobrar.
- 9.7. Anexo N° 07: Análisis de los Créditos a favor o en exceso.
- 9.8. Anexo N° 08: Resumen y Detalle de los Créditos o en exceso.
- 9.9. Anexo N° 09: Acta de Conciliación de Saldos de las Cuentas por Cobrar.



Anexo N° 01

DIAGRAMA DE FLUJO



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
JOHN ADRIÁN AMPUERO JOYO  
Gerente  
V°B°  
Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
Abog. SILVIA PATRICIA CORRAL VILLALBA  
Gerente  
V°B°  
Gerencia de Administración Tributaria

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
LIC. GISELLA YOLINA ZEVALLOS CABANILLAS  
Subgerente  
V°B°  
Subgerencia de Recaudación

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
JULIO ALEJANDRO LLANOS CHUJANDAMA  
Gerente (e)  
V°B°  
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
KANEBO VARGAS CAMPOS  
Subgerente  
V°B°  
Subgerencia de Racionalización y Estadística

Anexo N° 02

SALDO DE CUENTAS POR COBRAR – (CONCEPTO) - AL XX/XX/20XX

Año	Saldo al XX/XX/20XX					ALTAS			BAJAS										TOTAL SALDO AL XX/XX/20XX
	Insoluto	D Emission	Emisiones (a) (b) (c) (d) (e) (f) (g) (h) (i) (j) (k) (l) (m) (n) (o) (p) (q) (r) (s) (t) (u) (v) (w) (x) (y) (z)	Ajuste	Total	Emisión *			Emisión	Descuento	Recaudación	Documentos Otorgados	Descargos	Compensado	Fraccionamiento				
						Insoluto	D Emission	TOTAL EMISION							Insoluto	D Emission	Emisiones (a) (b) (c) (d) (e) (f) (g) (h) (i) (j) (k) (l) (m) (n) (o) (p) (q) (r) (s) (t) (u) (v) (w) (x) (y) (z)	Total Fraccionamiento	



Anexo N° 03

INGRESOS POR INSTITUCIONES DEL ESTADO (MES) 20XX

TRI	CONCEPTO	RUC	TI	CON	NOMBRE ORAZÓN SOCIAL	INGRUTO	DEMSION	SANCIONES (INT/MOR/REC)	AJUSTE	TOTAL	FECHA DE PAGO
-----	----------	-----	----	-----	----------------------	---------	---------	-------------------------	--------	-------	---------------





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Anexo N° 04

EMISION ALTAS (CONCEPTO) (MES) 20XX

TDI	CON	Nombre o Razón Social	Periodo	Altas
-----	-----	-----------------------	---------	-------





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Anexo N° 05

BAJAS (CONCEPTO) (MES) 20XX

TDI	CON	Periodo	Nombre o Razón Social	Recaudación	Descuento	Recaudación Descontada	Descargos	Compensado	Fraccionamiento
-----	-----	---------	-----------------------	-------------	-----------	---------------------------	-----------	------------	-----------------





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Anexo N° 06

DETALLE SALDO POR COBRAR (CONCEPTO) XX/XX/20XX

TRI	TDI	CON	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	AÑO	INSOLUTO	D.EMISIÓN	SANCIONES (INT/MOR/REC)	AJUSTE	TOTAL
-----	-----	-----	-----------------------	-----	----------	-----------	----------------------------	--------	-------



Anexo N° 07

ANÁLISIS DE CREDITOS A FAVOR AL XX DE (MES) DEL 20XX - TOTAL GENERAL

CONCEPTO	EXCESOS AL XX/XX/20XX			EMISION (MES) 20XX			COMPENSADO (MES) 20XX			DESCARGO (MES) 20XX			EXCESOS AL XX/XX/20XX		
	AÑOS ANTERIORES	AÑO CORRIENTE	TOTAL EXCESOS AL XX/XX/20XX	AÑOS ANTERIORES	AÑO CORRIENTE	TOTAL EMITIDO (MES) 20XX	AÑOS ANTERIORES	AÑO CORRIENTE	TOTAL COMPENSADO (MES) 20XX	AÑOS ANTERIORES	AÑO CORRIENTE	TOTAL DESCARGADO (MES) 20XX	AÑOS ANTERIORES	AÑO CORRIENTE	TOTAL EXCESOS AL XX/XX/20XX





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Anexo N° 08

RESUMEN AL XX DE (MES) 20XX CREDITOS A FAVOR O EN EXCESO

AÑO	IMPUESTO FISCAL	ARETRIO DE LIMPIEZA PUBLICA	ARETRIO DE PARQUES Y JARDINES	ALCABALA	EPND	MULTA TRIBUTARIA	ARETRIO DE SERENAZGO	FRACCIONAMIENTO DE PAGOS DIVERSOS	INTERESES
-----	-----------------	-----------------------------	-------------------------------	----------	------	------------------	----------------------	-----------------------------------	-----------

DETALLE DEL MONTO POR CREDITOS A FAVOR O EN EXCESO AL XX DE (MES) 20XX

TRI	CONCEPTO	TDI	CCN	NOMBRE O RAZON SOCIAL	AÑOS	TOTAL	INTERESES
-----	----------	-----	-----	-----------------------	------	-------	-----------



Anexo N° 09

PROYECTO DE ACTA

ACTA DE CONCILIACION DE SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR AL xx DE (MES) (AÑO)

En la oficina de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, siendo a horas XX:XX a.m./p.m. del día XX de (MES) del 20XX, se reunieron él/la Subgerente de Contabilidad y Finanzas (SUBGERENTE) y él/la Subgerente de Recaudación (SUBGERENTE), con la finalidad de suscribir el Acta de Conciliación de Saldos de las Cuentas por Cobrar al XX de (MES) (AÑO), según el siguiente detalle:

**DEUDA INSOLUTO**

CONCEPTO	AÑO CORRIENTE	AÑOS ANTERIORES	SALDO CONTABILIDAD	SALDO RENTAS	DIFERENCIA
Impuesto Predial					
Limpieza Publica					
Parques y Jardines					
Serenazgo					
Alcabala					
Espectáculos Pub. No Deportivos					
Juegos					
Infracciones Tributarias					
Fraccionamiento					
Multas Administrativas (Estado Coactivo)					
Derecho de Emisión					
Sanciones (Interés, Mora, Recargo)					



En señal de conformidad pasan a firmar, los presentes.

-----  
SUBGERENTE DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

-----  
SUBGERENTE DE RECAUDACIÓN



\* Tomar en cuenta la Ordenanza N° 531/MM, que promueve la ejecución de obras y proyectos públicos en función a los ingresos prediales, por el monto de S/ 20,800,000 correspondiente al contribuyente CONSORCIO URBI, constituirá un FIDEICOMISO de administración, a fin de garantizar que dichos recursos sean destinados exclusivamente a la ejecución de proyectos de inversión. A través de sus áreas competentes, se emitirá la documentación que permita cubrir las obligaciones a cargo del anticipo económico consignado.

