



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 049 - 2023-GM/MM

Miraflores, 13 de diciembre de 2023

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: el Memorándum N° 231-2023-SGR-GAT/MM de fecha 08 de agosto de 2023, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Memorándum N° 053-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 15 de agosto de 2023, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 263-2023-SGR-GAT/MM de fecha 24 de agosto de 2023, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Memorándum N° 066-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 13 de setiembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 322-2023-SGR-GAT/MM de fecha 26 de setiembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Memorándum N° 077-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 05 de octubre de 2023, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 367-2023-SGR-GAT/MM de fecha 12 de octubre de 2023, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Informe N° 095-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 16 de octubre de 2023, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 408-2023-GPP/MM de fecha 16 de octubre de 2023, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorándum N° 295-2023-GAJ/MM de fecha 25 de octubre de 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 210-2023-SGR-GAT/MM de fecha 30 de octubre de 2023, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Memorándum N° 674-2023-GAT/MM de fecha 24 de noviembre de 2023, emitido por la Gerencia de Administración Tributaria; el Informe N° 106-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 27 de noviembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 442-2023-GPP/MM de fecha 27 de noviembre de 2023, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 378-2023-GAJ/MM de fecha 29 de noviembre 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, de acuerdo a los artículos 55° y 116° del Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (T.U.O.) del Código Tributario y sus modificatorias, que indican que: "Es función de la Administración Tributaria recaudar los tributos. A tal efecto, podrá contratar directamente los servicios de las entidades del sistema bancario y financiero, así como de otras entidades para recibir el pago de deudas correspondientes a tributos administrados por aquella. Los convenios podrán incluir la autorización para recibir y procesar declaraciones y otras comunicaciones dirigidas a la Administración" y que "La Administración Tributaria, a través del Ejecutor Coactivo, ejerce las acciones de coerción para el cobro de las deudas exigibles (...)"

Que, el artículo 9° del Decreto Supremo N° 018-2008-JUS que aprobó el Texto Único Ordenado (T.U.O.) de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y





sus modificatorias, señala que: "Se considera Obligación exigible coactivamente a la establecida mediante acto administrativo emitido conforme a ley, debidamente notificado y que no haya sido objeto de recurso impugnatorio alguno en la vía administrativa, dentro de los plazos de ley o en el que hubiere recaído resolución firme confirmando la Obligación. También serán exigibles en el mismo Procedimiento las costas y gastos en que la Entidad hubiere incurrido durante la tramitación de dicho Procedimiento";

Que, cabe acotar 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, según los numerales c) y o) del artículo 86° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado mediante Ordenanza N° 475-MM modificado por la Ordenanza N° 488/MM y cuyo texto final fuera aprobado mediante Ordenanza N° 504-MM y modificado mediante Ordenanza N° 557-MM, señalan que la Subgerencia de Recaudación tiene entre sus funciones, "Emitir, suscribir, notificar, administrar y custodiar las resoluciones de determinación, resoluciones de multas tributarias, órdenes de pago, respecto de las obligaciones generadas como producto de una declaración jurada, así como las resoluciones que aprueban el fraccionamiento y declaran la pérdida del mismo" y "Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia";

Que, bajo dichos alcances, la Subgerencia de Recaudación mediante Memorándum N° 231-2023-SGR-GAT/MM, la Subgerencia de Recaudación remite a la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el proyecto de "Directiva para la emisión y transferencia de valores tributarios en la Municipalidad Distrital de Miraflores;

Que, mediante Memorándums Nrs. 053-2023-SGRE-GPP/MM, 066-2023-SGREGPP/MM y 077-2023-SGRE-GPP/MM, la Subgerencia de Racionalización y Estadística remitió a la Subgerencia de Recaudación, las observaciones y sugerencias a tener en cuenta en el proyecto de directiva, por lo que mediante Memorándums Nrs. 263-2023-SGRGAT/MM, 322-2023-SGR-GAT/MM y 367-2023-SGR-GAT/MM, la Subgerencia de Recaudación levantó todas las observaciones realizadas por la Subgerencia de Racionalización, en consecuencia, ésta última subgerencia informó a la Gerencia de Planificación y Presupuesto a través del Informe N° 095-2023-SGRE-GPP/MM, informó a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, que el referido proyecto de directiva 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 establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente de la entidad, resulta viable su aprobación del acto resolutivo;

Que, mediante Memorándum N° 295-2023-GAJ/MM, la Gerencia de Asesoría Jurídica solicitó a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, que derive dicho documento a la Subgerencia de Racionalización y Estadística, y la misma coordine con la Subgerencia de Recaudación y la Gerencia de Administración Tributaria, a fin de revisar y evaluar lo





indicado en el documento adjunto, de acuerdo al subnumeral 8.1.7 del numeral 8.1 de la Directiva N° 001-2019-GM/MM denominada "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores" aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 122-2019-GM/MM;

Que, a través del Informe N° 106-2023-SGRE-GPP/MM, la Subgerencia de Racionalización y Estadística remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la última versión de la "Directiva para la emisión y transferencia de valores tributarios en la Municipalidad Distrital de Miraflores", la misma que se encuentra validada por la Subgerencia de Recaudación mediante Informe N° 210-2023-SGR-GAT/MM y por la Gerencia de Administración Tributaria mediante Memorándum N° 674-2023-GAT/MM;

Que, de acuerdo al Informe N° 378-2023-GAJ/MM de fecha 29 de noviembre de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la aprobación del proyecto de "Directiva para la emisión y transferencia de valores tributarios en 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 para la emisión y transferencia de valores tributarios en la Municipalidad Distrital de Miraflores", mediante resolución de gerencia municipal, el mismo que tiene por finalidad facilitar el marco normativo que permita planificar y gestionar las acciones de cobranza de la deuda tributaria a través de un apropiado proceso de emisión y transferencia a favor de la Municipalidad Distrital de Miraflores;

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° 011-2023-GM/MM denominada "Directiva para la emisión y transferencia de valores tributarios en 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).

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.



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



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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES:

JOHN ADRIÁN AMPUERO JOYC
Gerente Municipal





DIRECTIVA N° 011-2023-GM/MM

DIRECTIVA PARA LA EMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE VALORES TRIBUTARIOS
EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de emisión y transferencia de valores de deuda exigible tributaria que administra la Municipalidad Distrital de Miraflores.

II. FINALIDAD

Facilitar el marco normativo que permita planificar y gestionar las acciones de cobranza de la deuda tributaria a través de un apropiado proceso de emisión y transferencia a favor de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

III. BASE LEGAL

3.1. Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (T.U.O.) del Código Tributario y sus modificatorias.

3.2. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado (T.U.O.) de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias.

3.3. Decreto Supremo N° 156-2004-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (T.U.O.) de la Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias.

3.4. Ordenanza N° 475/MM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, modificado 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.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para la Subgerencia de Recaudación y el Ejecutor Coactivo de la Gerencia de Administración Tributaria.

V. RESPONSABILIDADES

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo establecido en la presente directiva es de responsabilidad de la Subgerencia Recaudación y el Ejecutor Coactivo de la Gerencia de Administración Tributaria.

VI. DEFINICIONES:



Para los efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- 6.1 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA:** Las facultades con que cuenta para determinar y recaudar tributos, los procedimientos que debe seguir para que la recaudación resulte ser lo más justa posible y las limitaciones a la facultad de determinación de la obligación tributaria.
- 6.2 AUXILIAR COACTIVO:** El Auxiliar Coactivo tiene como función colaborar con el Ejecutor Coactivo, y este a su vez tiene las siguientes facultades: a) Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo; b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento; c) Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor; d) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten; e) Emitir los informes pertinentes; f) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
- 6.3 CONTRIBUYENTE:** Es aquél que realiza, o respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria.
- 6.4 COORDINADOR DE SECTORISTAS:** Es el personal encargado de realizar el análisis y diagnóstico en el sistema de rentas, para determinar que contribuyentes mantienen deuda vencida y generar los reportes para emitir los valores tributarios.
- 6.5 COSTAS PROCESALES:** Son los gastos que se generan dentro del expediente coactivo por cada actuación que realiza el Ejecutor Coactivo.
- 6.6 EJECUTOR COACTIVO:** El Ejecutor Coactivo es el titular del procedimiento de ejecución coactiva, quien se encarga de su desarrollo y de disponer las medidas de embargo que considere necesarias para la recuperación de la deuda, a su vez es asistido por el auxiliar coactivo. El Ejecutor Coactivo ejerce, a nombre de la Entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la Obligación, de acuerdo a lo establecido en esta Ley.
- 6.7 ESTADO DE CUENTA:** Reporte de la deuda tributaria que solicita el contribuyente, en el que se detalla el estado de la obligación (vía ordinaria o coactiva).
- 6.8 NOTIFICACIÓN:** Es el medio establecido a través del cual se da a conocer formalmente a los administrados, obligados y/o contribuyentes el contenido de un acto administrativo y a partir del cual tiene efectos para su destinatario.
- 6.9 OFICINA VIRTUAL DE SERVICIOS MUNICIPALES:** Sistema intranet encargado de la gestión interna y externa de documentos y procedimientos de la Municipalidad, que cuenta entre sus servicios en línea con la



recepción y gestión de documentos internos y los presentados por los administrados, y por el cual se derivan y hacen seguimiento para que sean resueltos en el plazo de ley.

6.10 ORDEN DE PAGO: Es el acto en virtud del cual la Administración Tributaria exige al deudor tributario la cancelación de la deuda tributaria, sin necesidad de emitirse previamente la Resolución de Determinación. Principalmente, por tributos autoliquidados por el deudor tributario.



6.11 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA: Procedimiento mediante el cual la Subgerencia de Recaudación es la encargada de planificar, organizar y dirigir las acciones de cobranza de la deuda tributaria (Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, Multas Tributarias) para evitar la prescripción de la deuda tributaria.

6.12 RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN: Es el acto por el cual la Administración Tributaria pone en conocimiento al deudor tributario el resultado de su labor destinada a controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, y establece la existencia de un crédito o de la deuda tributaria.

6.13 RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO: Es la resolución que contiene un mandato de cumplimiento de la obligación exigible coactivamente; y el obligado dentro de siete (7) días hábiles de notificado tiene plazo para cancelar la deuda es decir las Ordenes de pago o Resoluciones de Cobranza, bajo apercibimiento de dictarse medidas cautelares o de iniciarse la ejecución forzada de las mismas, en el caso que éstas ya se hubieran dictado.



6.14 RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA QUE DICTA ALGUNA MEDIDA CAUTELAR: El ejecutor coactivo podrá disponer se trabe las medidas cautelares que considere necesarias vencido el plazo de siete (7) días, las cuales pueden ser (en forma de retención bancaria, en forma de depósito con o sin extracción de bienes, en forma de inscripción o en forma de intervención).



6.15 SISTEMA TRIBUTARIO: Es el sistema informático con el que cuenta la Municipalidad para realizar todas las actividades relacionadas a la gestión tributaria.

6.16 VALORES TRIBUTARIOS: Son documentos que contienen la deuda tributaria exigible de su cobranza (Orden de pago o Resoluciones).

VII DISPOSICIONES GENERALES

7.1. La emisión de valores tributarios permitirá regular la emisión de los mismos ya que, mediante estos documentos, se pone en conocimiento del deudor





tributario la existencia de una deuda vencida que no ha sido pagada oportunamente y hará posible controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y orientar el comportamiento de los contribuyentes.

- 7.2. La transferencia de valores tributarios a cobranza coactiva regulará el procedimiento de transferencia de dichos documentos, no pagados en el plazo otorgado, para el inicio de acciones coercitivas y para garantizar el recupero de la deuda impaga.
- 7.3. No constituyen valores tributarios, los requerimientos, los recordatorios, las esuelas, las liquidaciones, las cartas, los estados de cuenta, ni otros documentos que no se encuentren precisados en la presente directiva.



VIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. EMISIÓN DE VALORES TRIBUTARIOS

La Subgerencia de Recaudación es la encargada de la emisión de los valores a fin de proseguir con las acciones de cobranza, frente al incumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del contribuyente y que comprende aquellas acciones de la administración tributaria destinadas a lograr el cumplimiento voluntario de los contribuyentes del pago de sus obligaciones tributarias.



8.1.1. GENERACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA PENDIENTE DE PAGO: En esta etapa se generará la base de datos de contribuyentes que registran deuda tributaria, para la emisión de valores tributarios y se verificará en el Sistema Tributario.

8.1.1.1. CRITERIOS A EMPLEAR PARA LA EMISIÓN DE VALORES TRIBUTARIOS:

Los criterios a utilizar para la emisión de valores tributarios son los siguientes:

- Que esté vencido el plazo a pagar de la obligación tributaria.
- La obligación tributaria esté pendiente de pago.
- La deuda no se encuentre fraccionada y/o reclamada.



8.1.1.2. CREACIÓN DEL LOTE DE EMISIÓN DE VALORES TRIBUTARIOS:

Se creará y elaborará la base de datos de contribuyentes con obligaciones tributarias pendientes para la emisión de valores tributarios.





8.1.1.3. REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA TRIBUTARIO DE LOS CONTRIBUYENTES A QUIENES SE LES EMITIRÁ VALORES TRIBUTARIOS:

Se ingresarán a los contribuyentes con obligaciones tributarias pendientes al Sistema Tributario, para la emisión de valores tributarios.



8.1.2. DETERMINACIÓN DEL DOCUMENTO QUE CONTENDRÁ LA DEUDA TRIBUTARIA: En esta etapa la Subgerencia de Recaudación determinará en tipo de documento a emitir (Orden de pago, Resolución de Determinación, Resolución de Multa Tributaria, Resolución de pérdida del beneficio de fraccionamiento, etc.) y lo notificará al deudor tributario.

8.1.2.1. EJECUCIÓN DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE EMISIÓN DE VALORES TRIBUTARIOS:

Se ejecutará el proceso de generación de la emisión de valores tributarios considerando todos los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 77° y 78° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias.

8.1.2.2. VERIFICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE EMISIÓN DE VALORES TRIBUTARIOS:

Se verificará la generación de la emisión de valores tributarios, comprobando la cantidad de contribuyentes, que los valores tributarios se hayan generado acertadamente, que los montos asociados correspondan a la obligación tributaria, y que el formato sea el que corresponda.

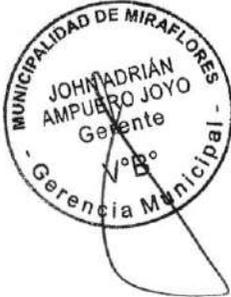
8.1.2.3. COORDINACIÓN PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y/O INCONVENIENTES EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE EMISIÓN DE VALORES TRIBUTARIOS:

En los casos que, se registre alguna observación o inconvenientes en la generación de la emisión de valores tributarios se coordinará la subsanación con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

8.1.3. IMPRESIÓN DE LOS VALORES TRIBUTARIOS Y CARGOS DE NOTIFICACIÓN: En esta etapa se realizará la impresión de los valores tributarios con sus respectivos cargos de notificación, para su posterior notificación a los deudores tributarios seleccionados.



8.1.4. SECTORIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS VALORES TRIBUTARIOS: En esta etapa, se sectorizarán los documentos a notificar por zona (mapa) de reparto, para su posterior envío a la Central de Notificaciones para la distribución física al equipo de notificadores.



8.1.5. PLAZO DEL PROCEDIMIENTO: En esta etapa, el plazo será posterior a la fecha de vencimiento de la obligación tributaria, salvo que el municipio establezca una prórroga (febrero, mayo, agosto, noviembre), y dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente, se procederá a emitir los valores tributarios y de esta manera se dará inicio al procedimiento de cobranza formal.

8.2. TRANSFERENCIA DE VALORES TRIBUTARIOS A COBRANZA COACTIVA

La Subgerencia de Recaudación es la encargada de realizar la transferencia de valores tributarios a cobranza coactiva a fin de proseguir con las acciones de cobranza frente al incumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes y que comprende aquellas gestiones de la administración tributaria destinadas a lograr el cumplimiento del pago de los contribuyentes por medio de acciones de coerción de acuerdo a Ley.



8.2.1. ANÁLISIS Y SELECCIÓN DE LOS VALORES TRIBUTARIOS A TRANSFERIR: En esta etapa se analizará y seleccionará la información suministrada por el Sistema Tributario que han vencido el plazo de los 20 días hábiles posteriores a la notificación del valor tributario (plazo para la interposición de un recurso de reclamación o de su apelación)

8.2.1.1. CRITERIOS A EMPLEAR PARA TRANSFERENCIA DE VALORES TRIBUTARIOS:

Los criterios a utilizar para la transferencia de valores tributarios a cobranza coactiva son los siguientes:

- Que esté vencido el plazo a pagar de la obligación tributaria.
- La obligación tributaria esté pendiente de pago.
- La deuda no se encuentre fraccionada y/o reclamada.

8.2.1.2. BÚSQUEDA DE LOS CARGOS DE NOTIFICACIÓN Y REMISIÓN DE LOS CARGOS FÍSICOS:

La Subgerencia de Recaudación, luego de determinar los valores tributarios (Orden de pago, Resolución de Determinación, Resolución de Multa Tributaria, Resolución de pérdida del beneficio de fraccionamiento,



etc.) a ser transferidos, solicitará la búsqueda de los cargos de notificación de los valores tributarios a la Central de Notificaciones, la que luego de ubicarlos, los remitirá al encargado de la transferencia de valores tributarios designado por la Subgerencia de Recaudación.



8.2.1.3. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LOTE DE TRANSFERENCIA:

Se verificará la información suministrada por el Sistema Tributario (lote de emisión de transferencia de valores tributarios), comprobando la cantidad de contribuyentes, que los valores tributarios se hayan generado acertadamente, que los montos asociados correspondan a la obligación tributaria, y que el formato sea el que corresponda.

8.2.1.4. COORDINACIÓN PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y/O INCOVENIENTES EN EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE VALORES TRIBUTARIOS:

En los casos que, se registre alguna observación y/o inconvenientes en la generación de la transferencia de valores tributarios se coordinara la subsanación con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.



8.2.2. VERIFICACIÓN Y CONSULTA EN EL SISTEMA TRIBUTARIO DE LOS CONTRIBUYENTES CON VALORES TRIBUTARIOS IMPUGNADOS: En esta etapa se excluirán los valores tributarios que posean recursos impugnatorios (reclamación o apelación) presentados por los contribuyentes, dentro de los plazos señalados por norma o que se encuentren pendientes, por resolver.

8.2.2.1. REGISTRO DE LA RELACIÓN DE CONTRIBUYENTES Y VALORES TRIBUTARIOS AL MÓDULO INFORMÁTICO DE TRANSFERENCIA:

La Subgerencia de Recaudación, luego de haber realizado el proceso de exclusión de valores tributarios, realizará la carga en el Sistema Tributario, de la relación de contribuyentes y el total de los valores tributarios (Orden de pago, Resolución de Determinación, Resolución de Multa Tributaria, Resolución de pérdida del beneficio de fraccionamiento, etc.) que van a ser transferidos.

8.2.2.2. VERIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS CARGOS DE NOTIFICACIÓN:



Se procederá a la verificación del correcto llenado de los cargos físicos de notificación de los valores tributarios a transferir y se realizará el ordenamiento de dichos cargos en forma alfabética.

8.2.3. IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS A REMITIR A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: En esta etapa se imprimirán, previos a la entrega, los siguientes documentos:

- Se imprimirán dos (02) copias de los valores tributarios.
- Se imprimirán dos (02) copias de la Constancia de haber quedado consentido el Acto Administrativo Notificado.

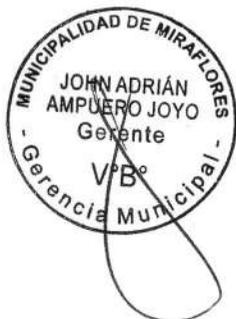
8.2.4. ENTREGA DE DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA LA TRANSFERENCIA A COACTIVA: Se entregará un juego de los cargos de notificación originales de los valores tributarios a transferir al Ejecutor Coactivo, se imprimirá un juego adicional de los mismos y se escaneará otro juego de dichos cargos previo a la entrega, como sustento.

8.2.5. ELABORACIÓN DEL INFORME Y GENERACIÓN DEL REPORTE DE TRANSFERENCIA: En esta etapa la Subgerencia de Recaudación elaborará y generará el Informe de transferencia de valores tributarios y lo remitirá a la Gerencia de Administración Tributaria debidamente visado y firmado, se registrará el Informe en la Oficina Virtual de Servicios Municipales con hoja de cargo, adjuntando dos juegos de los valores transferidos, dos juegos de los cargos de notificación (original y copia) y dos juegos de las Constancias de haber quedado consentido el Acto Administrativo Notificado.

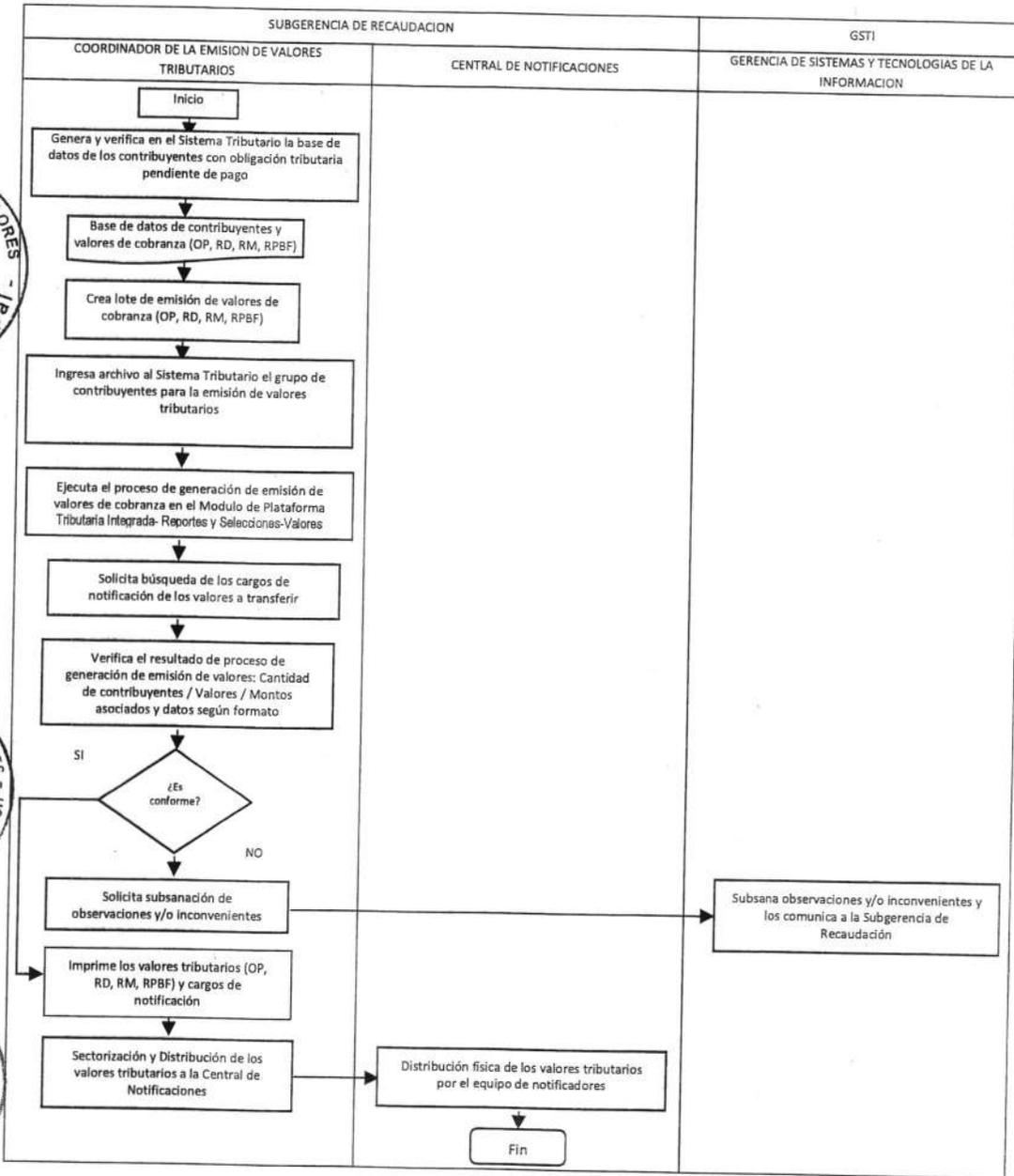
IX. ANEXOS:

Anexo N° 1: Flujograma de Emisión de Valores Tributarios.

Anexo N° 2: Flujograma de Transferencia de Valores Tributarios.



Anexo N° 01: "FLUJOGRAMA DE EMISIÓN DE VALORES TRIBUTARIOS"



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

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abg. SILVIA PATRICIA GONZALES RUIZ
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

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

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



Anexo N° 02: "FLUJOGRAMA DE TRANSFERENCIA DE VALORES TRIBUTARIOS

