

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 08 - 2024-GM/MM

Miraflores, 13 de febrero de 2024

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: el Memorandum N° 498-2023-SGR-GAT/MM de fecha 24 de noviembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Memorandum N° 092-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 30 de noviembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Informe N° 225-2023-SGR-GAT/MM de fecha 04 de diciembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Memorandum N° 586-2023-GSTI/MM de fecha 13 de diciembre de 2023, emitido por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información; el Memorandum N° 537-2023-SGR-GAT/MM de fecha 14 de diciembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Memorandum N° 1614-2023-SGCF-GAF/MM de fecha 15 de diciembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas; el Informe N° 238-2023-SGR-GAT/MM de fecha 18 de diciembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Memorandum N° 731-2023-GAT/MM de fecha 29 de diciembre de 2023, emitido por la Gerencia de Administración Tributaria; el Memorandum N° 001-2024-SGRE-GPP/MM de fecha 04 de enero de 2024, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorandum N° 017-2024-SGR-GAT/MM de fecha 10 de enero de 2024, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Informe N° 006-2024-SGRE-GPP/MM de fecha 19 de enero de 2024, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorandum N° 017-2024-GPP/MM de fecha 19 de enero de 2024, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorandum N° 018-2024-GAJ/MM de fecha 24 de enero de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorandum N° 011-2024-SGRE-GPP/MM de fecha 25 de enero de 2024, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorandum N° 071-2024-SGR-GAT/MM de fecha 25 de enero de 2024, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Informe N° 011-2024-SGRE-GPP/MM de fecha 07 de febrero de 2024, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorandum N° 037-2024-GPP/MM de fecha 07 de febrero de 2024, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 056-2024-GAJ/MM de fecha 09 de febrero de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

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, 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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio";

Que, el artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que el proceso de modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;

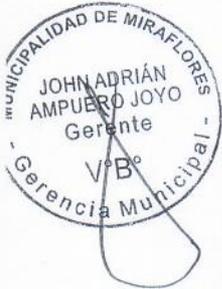
Que, en esa línea, debe mencionarse que el numeral 1.2 del artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, los mismos que son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° de la referida norma, señala que: "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia";

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, el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado mediante Ordenanza N° 475/MM y modificatorias, cuyo texto definitivo fuera aprobado por la Ordenanza N° 504/MM y modificado mediante Ordenanza N° 557/MM, dispone en su artículo 84 que la Subgerencia de recaudación es el órgano de línea encargado, de entre otros, organizar, dirigir y controlar el proceso de recaudación de la deuda tributaria de los contribuyentes, por lo que en concordancia con lo dispuesto en los incisos a) y p) de su artículo 86° tiene entre sus funciones el administrar el procesos de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes del distrito así como proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica;

Que, en ese contexto, es necesario contar con una Directiva que regule los mecanismos para el control de los recibos de pago de los contribuyentes, comparándolos en forma aleatoria y que se vean reflejados en los Sistemas Tributarios, orientado a prevenir manipulaciones de los sistemas informáticos relacionados al pago de los contribuyentes, estableciendo el procedimiento y los plazos que deberán cumplir la Subgerencia de Recaudación, Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información y Gerencia de Administración Tributaria, en el marco de sus competencias funcionales;



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Que, mediante Memorándum N° 017-2024-SGR-GAT/MM de fecha 10 de enero de 2024, la Subgerencia de Recaudación remite a la Subgerencia de Racionalización y Estadística, la versión actualizada del proyecto de directiva denominada "Mecanismos de control de los estados de cuenta corriente con los recibos de pago de manera aleatoria de los contribuyentes de la Municipalidad Distrital de Miraflores", precisando que ha subsanado las observaciones indicadas por dicha subgerencia, solicitando la prosecución del trámite respectivo. Asimismo, de acuerdo al Memorándum N° 071-2024-SGR-GAT/MM de fecha 25 de enero de 2024, la Subgerencia de Recaudación indica que ha procedido a subsanar las observaciones formuladas por la Gerencia de Asesoría Jurídica y que en atención a ello reitera la necesidad de contar con una Directiva acorde a las normas y estructura orgánica actual, la misma que permitirá regular el mecanismo y procedimiento a seguir respecto de los Estados de Cuenta Corriente de los contribuyentes, a fin de prevenir manipulaciones de los sistemas informáticos relacionados al pago de estos; por lo que solicita a la Subgerencia de Racionalización y Estadística proseguir con el trámite de su aprobación en caso corresponder;

Que, a través de los Informes Nrs. 006-2024-SGRE-GPP/MM y 011-2024-SGRE-GPP/MM, la Subgerencia de Racionalización y Estadística opina que el proyecto de directiva materia de análisis tiene como propósito establecer las disposiciones que regulen los mecanismos para el control de los recibos de pago de los contribuyentes, comparándolos en forma aleatoria y que se vean reflejados en los Sistemas Tributarios, orientado a prevenir manipulaciones de los sistemas informáticos relacionados al pago de los contribuyentes, estableciendo el procedimiento y los plazos que deberán cumplir la Subgerencia de Recaudación, Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información y Gerencia de Administración Tributaria, en el marco de sus competencias funcionales, proyecto que precisa cuenta con las opiniones técnicas de las unidades de organización involucradas, por lo que opina que resulta viable su aprobación máxime si el proyecto 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; opinión que cuenta con el visto bueno de la gerencia de Planificación y Presupuesto conforme se evidencia de los Memorándums Nrs. 006-2024-GPP/MM y 017-2024-GPP/MM;

Que, de acuerdo al Informe N° 056-2024-GAJ/MM de fecha 09 de febrero de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la aprobación del proyecto de directiva denominada "Mecanismos de control de los estados de cuenta corriente con los recibos de pago de manera aleatoria de los contribuyentes 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 "Mecanismos de control de los estados de cuenta corriente con los recibos de pago de manera aleatoria de los contribuyentes de la Municipalidad Distrital de Miraflores", mediante resolución de gerencia municipal, el mismo que tiene por finalidad establecer



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



las disposiciones que regulen los mecanismos para el control de los recibos de pago de los contribuyentes, comparándolos en forma aleatoria y que se vean reflejados en los Sistemas Tributarios de manera tal que permita regular el mecanismo y procedimiento a seguir respecto a los recibos de pago de los contribuyentes, a fin de controlar y garantizar el riesgo fidedigno de los ingresos de la Municipalidad y generar información contable de calidad, que refleje la real situación económica financiera de la Municipalidad;

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° 002-2024-GM/MM denominada "Mecanismos de control de los estados de cuenta corriente con los recibos de pago de manera aleatoria de los contribuyentes 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).

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.



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JOHN ADRIÁN AMPUERO JOYO
Gerente Municipal



DIRECTIVA N° 02-2024-GM/MM

DIRECTIVA "MECANISMOS DE CONTROL DE LOS ESTADOS DE CUENTA CORRIENTE CON LOS RECIBOS DE PAGO DE MANERA ALEATORIA DE LOS CONTRIBUYENTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES"

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulen los mecanismos para el control de los recibos de pago de los contribuyentes, comparándolos en forma aleatoria y que se vean reflejados en los Sistemas Tributarios.

II. FINALIDAD

Contar con un mecanismo de control de los estados de cuenta de los contribuyentes, mediante un muestreo aleatorio de los recibos de pago custodiados en Caja, lo que permitirá prevenir manipulaciones de los sistemas informáticos relacionados al pago de los contribuyentes.

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 de Decreto Legislativo N° 1438, Decreto 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 aprueba la Directiva N° 005-2022-EF/51.01 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"
- 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

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para 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.





V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información es la encargada de habilitar en el Sistema Tributario, la opción que permita emitir un reporte de recibos de pago seleccionados al azar a ser remitidos en calidad de préstamo a la Subgerencia de Recaudación, de manera mensual.
- 5.2 La Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, es la encargada de ubicar los recibos "**ORIGINALES**" en calidad de préstamo y remitirlos a la Subgerencia de Recaudación.
- 5.3 La Subgerencia de Recaudación es la encargada de **VERIFICAR** si los recibos de pago en caja coinciden con los que se reflejen en los Sistemas Tributarios.

VI. DEFINICIONES

En aplicación de la presente directiva cuando se haga mención a los términos que se señalan a continuación, se tendrá por definido lo siguiente:

- 6.1 **Estado de Cuenta Corriente**
Documento donde se verifican los movimientos de pago deuda de los contribuyentes.
- 6.2 **Extorno**
Es la anulación de un pago, debiendo encontrarse sustentada la anulación.
- 6.3 **Recibo de Pago**
Es un documento que certifica el pago de una determinada cantidad de dinero por un tributo o una tasa concurrentes.
- 6.4 **Sistemas Tributarios**
Sistemas informáticos con los que cuenta la Municipalidad tales como Plataforma Tributaria y SIGMA (Sistema integrado de Gestión Municipal Administrativa) AS400.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

El mecanismo de control consistirá en solicitar una muestra aleatoria del total de recibos de pago emitidos en un mes, por los pagos cancelados en Caja por deuda tributaria de los contribuyentes, con la finalidad de ser comparados por fechas, montos y predios con la Información que se encuentra registrada en los estados de cuenta corriente por los mismos conceptos en el Sistema Tributario, y en otros medios que disponga para la revisión, contribuyente por contribuyente, emitiéndose un informe final como producto de la evaluación realizada

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS





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

Para realizar el control a los estados de cuenta corriente de los contribuyentes se deberá tener en cuenta lo siguiente:

8.1 DE LA SOLICITUD DE LA INFORMACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTROL

8.1.1. Informado el cierre de caja y bancos mensual, por la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, la Subgerencia de Recaudación tiene un plazo de dos (02) días hábiles, de informado el cierre de caja, para solicitar una muestra a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, de los recibos de pago, de los contribuyentes que hayan efectuado pagos por concepto de Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, Multas Tributarias, Fraccionamiento de pagos, Salas de Cine, Espectáculos Públicos No Deportivos, Impuesto al Juego de Pinball, Juegos de Bingo, Costas Procesales, es decir, por cualquier pago que tenga de origen tributario. (Ver Anexo N° 02, solicitud de información para el proceso de control).

8.1.2. La selección de los recibos de pago materia de verificación será efectuada de forma aleatoria, a través de la utilización de un software que emitirá el reporte respectivo, software que será desarrollado por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información y que versará sobre el número total de los recibos emitidos en el mes que fueran cancelados en caja de la Municipalidad

El tamaño de la muestra que se empleará en un mes de no vencimiento tributario será de 50 recibos y de 100 recibos para los meses de Febrero, Mayo, Agosto y Noviembre, meses en los cuales se contempla el vencimiento tributario de una serie de obligaciones vinculadas al impuesto predial y arbitrios.

8.1.3. La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información deberá implementar en el Sistema Tributario, la opción que permita generar un reporte de los recibos de pago emitidos por concepto de Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, Multas Tributarias, Fraccionamiento de pagos, Salas de Cine, Espectáculos Públicos No Deportivos, Impuesto al Juego de Pinball, Juegos de Bingo, Costas Procesales o cualquier concepto de origen tributario, ordenados por fecha de emisión, cajero operador y número de movimiento, los mismos que luego de ser seleccionados de forma aleatoria, serán solicitados en calidad de préstamo a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas (ver Anexo N° 03), debiendo estos ser devueltos en un plazo no mayor de (03) días hábiles de haber sido emitido el Informe Final de la Evaluación de Control, salvo de evidenciar incongruencia en la información.





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

8.1.4. La Subgerencia de Contabilidad y Finanzas cuenta con el plazo de cuatro (04) días hábiles de solicitada la muestra por la Subgerencia de Recaudación, para remitir los recibos de pago a la Subgerencia de Recaudación para el inicio al proceso de control.

8.2 DE LA EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN DURANTE EL PROCESO DE CONTROL

La Subgerencia de Recaudación, deberá realizar la verificación contribuyente por contribuyente, de los recibos de pago con los estados de cuenta corriente del Sistema Tributario, y en otros medios que disponga para la revisión, tales como la consulta de pagos en caja, la consulta en detalle de recibos cancelados, la consulta de movimientos por cajero, etc. de encontrar alguna inconsistencia solicitará apoyo a la Gerencia Sistemas y Tecnologías de la Información, remitiendo un documento con la información que desea verificar, debiendo en un plazo no mayor de cuatro (04) días hábiles de culminada la etapa previa, la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información verificar la información en su copia de respaldo y emitir el informe correspondiente.

8.3 DE LA EMISIÓN DEL INFORME FINAL DEL PROCESO DE CONTROL

Concluido el cruce de información, la Subgerencia de Recaudación, deberá remitir un Informe Final detallado a la Gerencia de Administración Tributaria (ver Anexo 04), dando a conocer los resultados obtenidos en el proceso de control realizado, informe que será realizado en un plazo no mayor de cuatro (04) días hábiles de culminada la etapa previa.

8.4 DE LA ELEVACIÓN Y CONCLUSIÓN DEL INFORME DE PROCESO DE CONTROL

8.4.1. La Gerencia de Administración Tributaria al recibir el informe elaborado por la Subgerencia de Recaudación, lo evaluará y de no encontrar evidencias de manipulación o incongruencia, procederá, a través de un informe dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas, a remitir los actuados en un plazo no mayor de cuatro (04) días hábiles de culminada la etapa previa, para la toma de las acciones pertinentes.

8.4.2. De darse el caso de evidenciar alguna inconsistencia o incongruencia entre los estados de cuenta corriente de los contribuyentes y los pagos efectuados en caja por los mismos, la Gerencia de Administración Tributaria procederá a remitir un memorando a la Subgerencia de Recaudación para su revisión en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de recibido el informe elaborado por la Subgerencia de

Página 4 de 9





Recaudación, a fin que en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas y la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información se generen los informes respectivos, a través de los cuales se tendrá que sustentar la diferencia existente o identificar las falencias que generaron dicha situación, informes que deberán ser emitidos en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de solicitado por la Subgerencia de Recaudación.

- 8.4.3. Recibidos los informes respectivos, la Subgerencia de Recaudación en el plazo de dos (02) días hábiles de recepcionados los informes emitidos por las unidades de organización respectivas, procederá con su evaluación y estando conforme emitirá un informe dirigido a la Gerencia de Administración Tributaria respecto de los resultados obtenidos, quien en un plazo de dos (02) días hábiles de culminada la etapa anterior, emitirá un informe remitiendo los actuados a la Gerencia de Administración y Finanzas para su conocimiento y de ser el caso, toma de las acciones pertinentes.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

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

X. ANEXO

- 10.1. Anexo N° 01 – Diagrama de Flujo
- 10.2. Anexo N° 02 – Solicitud de Información para el Proceso de Control
- 10.3. Anexo N° 03 – De la muestra aleatoria de recibos de pago emitidos del xx/xx/x al xx/xx/xx.
- 10.4. Anexo N° 04 – De la emisión del Informe Final del Proceso de Control

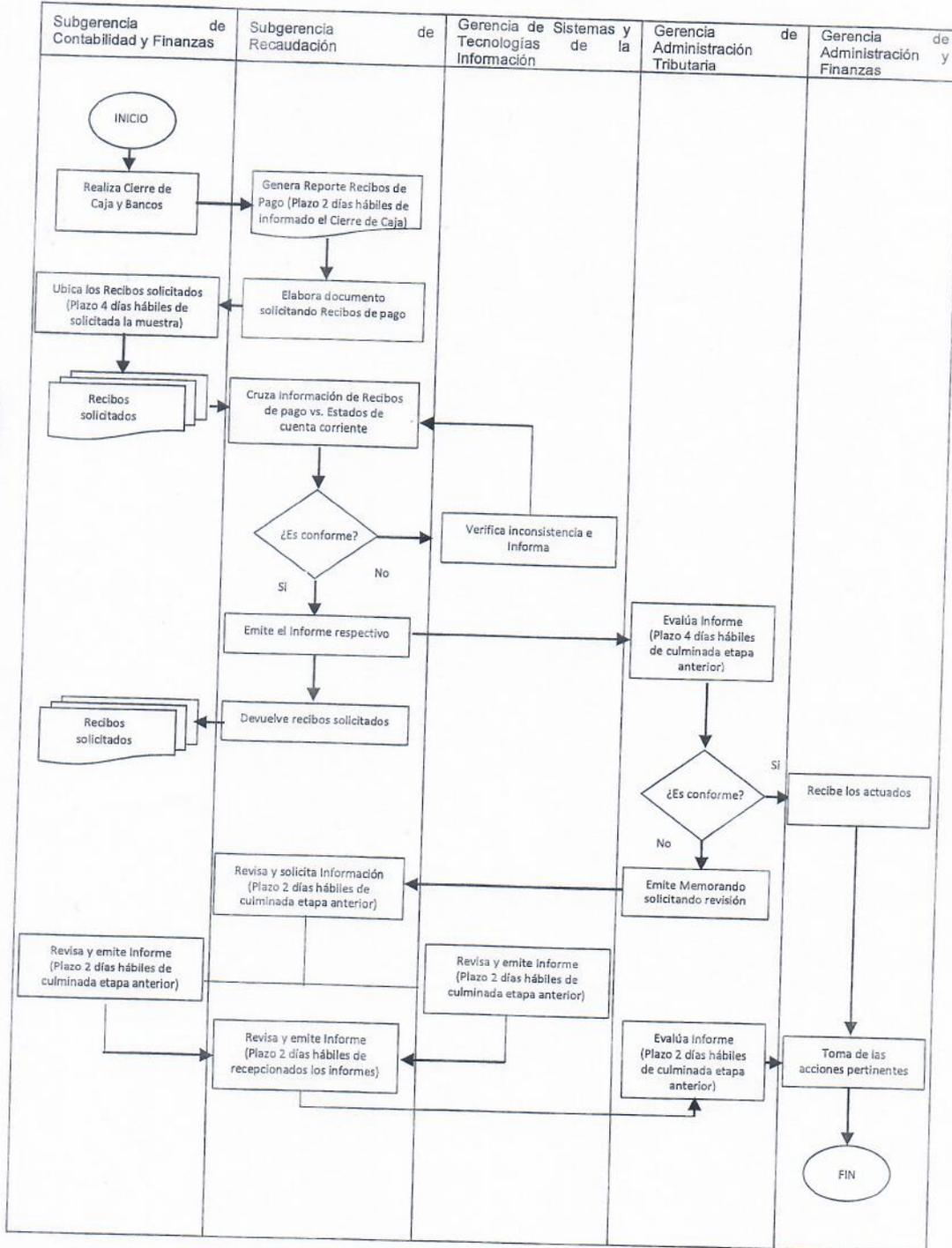




"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01

DIAGRAMA DE FLUJO





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

ANEXO N° 02

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTROL

MIRAFLORES
CUIDAD DE HEREDIA

Miraflores
SE VIVE MEJOR

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MEMORANDUM N° 00XXX-20XX-SGR-GAT/MM

A : SUBGERENTE DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

DE : SUBGERENTE DE RECAUDACIÓN

ASUNTO : SOLICITUD DE INFORMACIÓN
"Mecanismos de control de los Estados de cuenta corriente con los Recibos de pago de manera aleatoria de los contribuyentes de la Municipalidad Distrital de Miraflores"

REFERENCIA : Directiva N° xxxx - xxxx - "Mecanismos de control de los Estados de cuenta corriente con los Recibos de pago de manera aleatoria de los contribuyentes de la Municipalidad Distrital de Miraflores"
Memorandum N° xxxx - 20xx-SGCF-GAF/MM
Informe sobre Cierre de Caja del mes de xxxxx de xxxx

FECHA : Miraflores, xx de xxxx 20xx

Por medio del presente, y en cumplimiento de la Directiva xxxxx, le solicitamos nos remita en calidad de préstamo los recibos de pago del mes de xxxxxxxx de xxxx.

Se adjunta en Anexo, la relación de recibos de pago seleccionados del mes de xxxxxxxx de xxxx.

Sin otro particular quedo de usted,

Atentamente,

SUBGERENTE DE RECAUDACIÓN

XXXX/xxxx





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

ANEXO N° 03

MUESTRA ALEATORIA DE RECIBOS DE PAGO EMITIDOS DEL XX/XX/XX AL XX/XX/XX

ORDEN	FECHA DE PAGO	DE	CAJERO	MOVIMIENTO	CÓDIGO DE FACTURACIÓN	ID	CÓDIGO	NOMBRE	IMPORTE PAGADO	RECIBO SELECCIONADO

Cantidad Total de Recibos emitidos: xx recibos.

Monto total recaudado: S/ xxx.xx. (Incluye el monto total recaudado del universo del rango elegido)





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

ANEXO N° 04

DE LA EMISIÓN DEL INFORME FINAL DEL PROCESO DE CONTROL

INFORME N° 00XXX-20XX-SGR-GAT/MM

A : GERENTE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
DE : SUBGERENTE DE RECAUDACIÓN
ASUNTO : SOLICITUD DE INFORMACIÓN
"Mecanismos de control de los Estados de cuenta corriente con los Recibos de pago de manera aleatoria de los contribuyentes de la Municipalidad Distrital de Miraflores"
REFERENCIA : Directiva N° XXXX - XXXX
"Mecanismos de control de los Estados de cuenta corriente con los Recibos de pago de manera aleatoria de los contribuyentes de la Municipalidad Distrital de Miraflores"
FECHA : Miraflores, xx de xxxx 20xx

Por medio del presente, y en cumplimiento de la Directiva xxxxx, se adjunta el Informe Final del proceso de evaluación de "Mecanismos de control de los estados de cuenta de los contribuyentes", que incluye lo siguiente:

- Antecedentes
- Descripción del proceso de evaluación
- Conclusión del proceso de evaluación
- Anexos

Sin otro particular quedo de usted,
Atentamente,
SUBGERENTE DE RECAUDACIÓN

XXXX/xxxx

