



Municipalidad  
Provincial de Barranca

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICAS Y SISTEMAS  
**RECEPCIÓN**  
19 MAY 2021

HORA: 11:00 am

FIRMA: *[Signature]*

# RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

N° 0145-2021-AL/RRZS-MPB

Barranca, Abril 23 del 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

**VISTOS:** El INFORME N° 040-2021-SGRCT-MPB, de la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario; el INFORME N° 013-2021-GR-MPB, de la Gerencia de Rentas; el MEMORANDUM N° 0159-2021-GSP/SCPL-MPB, de la Gerencia de Servicios Públicos; el INFORME N° 018-2021-GR-MPB, de la Gerencia de Rentas; el INFORME N° 065-2021-SGPOM-MPB, de la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos; el MEMORANDUM N° 071-2021-GPP-MPB, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el MEMORANDUM N° 029-2021-MPB/GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el MEMORANDUM N° 087-2021-GR-MPB, de la Gerencia de Rentas; el INFORME N° 0123-2021-SGRCT-MPB, de la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario; el INFORME N° 031-2021-GR-MPB, de la Gerencia de Rentas; el INFORME N° 159-2021-MPB/GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el MEMORANDUM N° 0100-2021-GR-MPB, de la Gerencia de Rentas; el INFORME N° 0141-2021-SGRCT-MPB, de la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario; el INFORME N° 037-2021-GR-MPB, de la Gerencia de Rentas; el MEMORANDUM N° 0462-2021-MPB/GM, de la Gerencia Municipal, relacionado a la APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LA DIRECTIVA denominada "PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL", y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° y 195° inciso 5) de la Constitución Política del Perú, establecen: "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)" y "Los Gobiernos Locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, siendo competentes para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad";

Que, así mismo, en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades señala: "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", en concordancia con lo señalado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú;

Que, teniendo en cuenta la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado se declaró al estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático y descentralizado, el objetivo es alcanzar un Estado: a) Al servicio de la ciudadanía b) Canales efectivos de participación ciudadana, c) Descentralizado y desconcentrado, d) Transparente en su gestión, e) Con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados, f) Fiscalmente equilibrado;

Que, con INFORME N° 040-2021-SGRCT-MPB, la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario, informa que habiendo realizado trabajo de campo y coordinado con personal gestor de cobranza a cargo de la Sub Gerencia de Recaudación y

"TRABAJANDO HOY ... PARA UN MEJOR MAÑANA"

Jirón Ramón Zavala N° 500 – Telef.: 235-5716 - [www.munibarranca.gob.pe](http://www.munibarranca.gob.pe)



**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

Control Tributario, el Administrador del Camal Municipal a cargo de la Gerencia de Servicios Públicos, se ha recogido y tomado en cuenta sus sugerencias para el control y adecuado de las cobranzas por los servicios prestados en el Camal Municipal y Mercado Municipal; por lo que tomando en consideración las recomendaciones sugeridas por el Órgano de Control Institucional sobre manejo de fondos recaudados por los servicios prestados en el Camal Municipal, en base al estudio realizado presenta propuesta de la Directiva denominada **"PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL"**;

Que, la Gerencia de Rentas emite el **INFORME N° 013-2021-GR-MPB**, y adjunta propuesta de la Directiva denominada **"PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL"**, para su revisión, apreciación y aporte al respecto, en coordinación con la Sub Gerencia de Comercialización;

Que, teniendo en cuenta el **MEMORANDUM N° 0159-2021-GSP/SCPL-MPB**, de la Gerencia de Servicios Públicos, quien después de haber procedido con la revisión informa que aprueba la propuesta de la Directiva denominada **"PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL"** y procede con la devolución de la misma, para continuar con su trámite y su posterior aprobación;

Que, mediante **INFORME N° 018-2021-GR-MPB**, la Gerencia de Rentas eleva la propuesta de la Directiva antes mencionada para su revisión, apreciación y aportes al respecto, señalando que realizo previa coordinación con la Gerencia de Servicios Públicos y la Sub Gerencia de Comercialización;

Que, la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos con **INFORME N° 065-2021-SGPOM-MPB**, señala que en cumplimiento de lo solicitado por la Gerencia de Rentas, ha revisado y evaluado el anteproyecto de la referida Directiva, realizando las siguientes acciones: **1)** Se ha adecuado la caratula, **2)** Se ha modificado la codificación del número y el título, **3)** Revisado la base legal y completado adecuadamente, **4)** Revisado el documento completo secuencialmente, completando convenientemente las palabras, términos y textos, para mejor coherencia e interpretación, **5)** Ordenado convenientemente la redacción, incluyendo los Anexos N° 1 y N° 2, remito el informe a su Despacho para su conocimiento y consideración, adjuntando el **PROYECTO FINAL** de la Directiva denominada **"PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL"**, que consta de ocho (8) páginas, recomendando se sirva derivar a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para el Informe Legal correspondiente, y seguir su trámite de aprobación mediante acto resolutivo, publicación en la página web y aplicación inmediata;

Que, con **MEMORANDUM N° 071-2021-GPP-MPB**, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, solicita opinión legal con relación al **PROYECTO FINAL** de la Directiva denominada **"PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL"**, la misma que ha sido revisado por la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos, consta de ocho (08) páginas, razón por la cual se deriva los actuados para su trámite correspondiente y aprobación mediante Resolución de Alcaldía y publicación en la página web, para los fines pertinentes;

Que, el Asesor Jurídico emite el **MEMORANDUM N° 029-2021-MPB/GAJ**, indicando que procedió con la revisión de los actuados administrativos, observando que su Despacho

curso el presente expediente a la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos para su respectiva revisión. En ese sentido la referida Sub Gerencia emite el **INFORME N° 065-2021-SGPOM-MPB**, el 02 de Marzo del presente año, realizando ciertas precisiones y modificaciones al proyecto presentado originalmente. En ese sentido, previo a seguir con el trámite respectivo se requiere que su Despacho brinde la conformidad a dichas modificaciones realizadas, a fin de que más adelante no se realicen observaciones a la misma o genere aclaraciones en su aplicación, lo que se remite para su conformidad luego devolver para emitir informe legal respectivo y derivar a la Gerencia Municipal para que prosiga el trámite para su aprobación;

Que, con **MEMORANDUM N° 087-2021-GR-MPB**, la Gerencia de Rentas remite los documentos a la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario, con la finalidad de que tome conocimiento y de manera **URGENTE** proceda a revisar dichas modificaciones, para que posteriormente se continúe con el trámite correspondiente del **PROYECTO FINAL** de la Directiva denominada "**PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL**";

Que, mediante **INFORME N° 0123-2021-SGRC-MPB**, la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario brinda conformidad con relación a la revisión, correcciones y ajustes correspondientes, conforme lo solicitado por la Gerencia de Asesoría Jurídica para su opinión y tramite del mismo;

Que, la Gerencia de Rentas con **INFORME N° 031-2021-GR-MPB**, corre traslado de los actuados solicitando opinión legal y posterior aprobación del **PROYECTO FINAL** de la Directiva denominada "**PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL**";

Que, el Gerente de Asesoría Jurídica emite el **INFORME N° 159-2021-MPB/GAJ**, emite opinión legal señalando que, de la evaluación de la presente directiva, vemos que existe una contradicción respecto al alcance de la misma y respecto a las responsabilidades, toda vez que la misma deberá coincidir, por lo que recomendamos ampliar el punto 8, que regula responsabilidades, debiendo ampliarse la misma a los que aplicaran y les resulta el alcance de la misma;

Que, con **MEMORANDUM N° 0100-2021-GR-MPB**, la Gerencia de Rentas teniendo en cuenta lo manifestado por la Gerencia de Asesoría Jurídica remite el **PROYECTO FINAL** de la Directiva denominada "**PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL**", con la finalidad de que amplíe el punto 8 de la mencionada para posteriormente continuar con el trámite correspondiente;

Que, mediante **INFORME N° 0141-2021-SGRCT-MPB**, el Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario ha procedido con la evaluación correspondiente al punto **VIII RESPONSABILIDADES DE LA DIRECTIVA**, con la finalidad de dar por mejorada la Directiva, remito a su Despacho para su evaluación y trámite correspondiente;

Que, la Gerencia de Rentas con el **INFORME N° 037-2021-GR-MPB**, remite los documentos con relación al **PROYECTO FINAL** de la Directiva denominada "**PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL**", para la continuación del trámite respectivo, de acuerdo a lo indicado por la Gerencia de Asesoría Jurídica, en el **INFORME N° 159-2021-MPB/GAJ**;

Que, la Gerencia Municipal mediante **MEMORANDUM N° 0467-2021-MPB/GM**, teniendo en consideración el **INFORME N° 037-2021-GR-MPB** de la Gerencia de Rentas y el **INFORME N° 159-2021-MPB/GAJ** de la Gerencia de Asesoría Jurídica, autoriza la emisión del Acto Administrativo correspondiente que apruebe el **Proyecto de Directiva del Camal Municipal**, motivo por el cual se remiten los actuados para los fines correspondientes;

Que, estando a las consideraciones expuestas, y con la autonomía, competencia y facultades previstas en el **Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**, y el **Artículo 20° incisos 1) y 6)** de la misma Ley acotada;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR**, la **DIRECTIVA N° 004-2021-AL/RRZS-MPB** denominada "PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL", la misma que consta de **ocho (08) páginas** que forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- DEJAR**, sin efecto todo acto Resolutivo, que se interponga a lo dispuesto en la presente resolución.

**ARTÍCULO 3°.- ESTABLECER**, que la presente Resolución de Alcaldía entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO 4°.- DISPONER**, que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Estadística y Sistemas de la Municipalidad Provincial de Barranca, son las instancias encargadas del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la **DIRECTIVA N° 004-2021-AL-RRZS-MPB** denominada "PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL" "PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL".

**ARTÍCULO 5°.- ENCARGAR**, a la Gerencia de Secretaria General notifique la presente Resolución a las áreas correspondientes y la Sub Gerencia de Estadística e Informática cumpla con publicar la presente Resolución en el Portal Institucional [www.munibarranca.gob.pe](http://www.munibarranca.gob.pe).

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL  
Abog. Martín Castillo Acuña  
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
Ricardo R. Zender Sanchez  
ALCALDE PROVINCIAL



Municipalidad

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICAS Y SISTEMAS  
**RECEPCIÓN**  
19 MAY 2021  
HORA: 11:00 am  
FIRMA: *[Firma]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista  
17 MAY 2021  
Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

## DIRECTIVA N° 004-2021-AL/RRZS-MPB

"PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO, GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE AGOS PERCIBIDOS Y LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS EN EL CAMAL MUNICIPAL".

Elaborado por:

Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario

Revisado y complementado por:

Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos.

BARRANCA

2021

**DIRECTIVA N°004-2021-SGRCT-GR-MPB**

**"PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO,  
GESTIÓN DE COBRANZA, CONTROL DE PAGOS PERCIBIDOS Y  
LIQUIDACIONES POR LOS SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS  
EN EL CAMAL MUNICIPAL"**

**OBJETIVO**

Normar, orientar y regular el proceso correcto y oportuno de las actividades propias que se realizan en el Camal Municipal de la Municipalidad Provincial de Barranca en adelante MPB, a través de la presente directiva, desde el registro de la información, gestión de cobranza y control de pagos de los ingresos percibidos por los servicios prestados en el referido inmueble, cuyo control se encuentra a cargo de la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario, que depende jerárquicamente de la Gerencia de Rentas.

**FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los procedimientos internos aplicables a las actividades propias que se realizan en el Camal Municipal, las mismas estén claramente descritas e interrelacionadas, de modo que se ejecuten en forma correcta, oportuna y en base a mecanismos de normalización y de control que coadyuve a una eficiente y eficaz gestión de cobranza ordinaria por los servicios prestados en dicho inmueble.

**ALCANCE**

Las disposiciones de la presente Directiva, son de observancia obligatoria por el personal asignado a realizar labores administrativas establecidas en el Camal Municipal a cargo de la Sub Gerencia de Comercialización y Policía Municipal, así como del personal a cargo de la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario, para las labores de cobranza ordinaria y control de la recaudación, independientemente del nivel jerárquico que tenga en la institución.

**BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N°27815 — Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28496 — Modificatoria de la Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- D.S. N°033-2005 — PCM — Reglamento de la Ley de Código de Ética de la Función Pública
- Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007/77.15.



- Directiva N°007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los órganos de Control Institucional"
- Ordenanza Municipal N°013-2008-AL/CPB "Ordenanza que regula los derechos de pago por los servicios que se presta en el Camal Municipal" del 31-03-2008.
- Ordenanza Municipal N°018-2008-AL/CPB "Ordenanza que aprueba el Manual de Funcionamiento del Camal Municipal de Barranca" del 29-04-2008.

## V. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía y publicación en la página Web de la MPB.

## VI. DISPOSICIONES

### 6.1. DISPOSICIONES GENERALES

- Año Fiscal.**- En el cual se realiza las operaciones de ingresos y gastos comprendidos en el presupuesto, iniciándose el 1 de enero y culminándose el 31 de diciembre.
- Inmuebles Municipales.**- Inmuebles de la MPB. Espacios públicos (Administrados con la normativa vigente) cuya gestión de cobranza y administración de la recaudación son por los servicios prestados (camal municipal y cámara frigorífica) y estos se encuentran a cargo de la Entidad.
- Mercado Municipal.**- Local cerrado en cuyo interior se encuentran constituidos y distribuidos establecimientos individuales de venta en secciones definidas, dedicadas a la comercialización de productos alimenticios y otros tradicionales no alimenticios y servicios en forma minorista. Así mismo se presta el servicio de cámara frigorífica el cual esta complementado con los servicios de sacrificios realizados en el Camal Municipal.
- Padrón de Comerciantes.**- Relación de personas naturales o jurídicas, en la cual se consignan los datos personales de los comerciantes, número de puesto, giro, zona, sección, mercado y deuda pendiente de pago que hagan uso de la cámara frigorífica.
- Resolución de Gerencia.**- Acto administrativo complementario a las Normas Municipales de tipo escrito dictada por la Gerencia Municipal dentro de su competencia, implica una decisión fundamental que inicia o pone fin a una autorización otorgada a los administrados.
- Flete de Camal.**- Costo del alquiler de transporte de mercancías o mercaderías en especial el traslado de carne desde el Camal Municipal ubicado en Chocoy hacia el Mercado Municipal ubicado en la ciudad de Barranca. El derecho que se cobra está fijado por Ordenanza Municipal.
- Sisa por Sacrificio.**- Es el derecho que pagan los usuarios por el uso de las instalaciones del Camal Municipal y servicios prestados o mantenimientos que constan de peso y medida en relación a los servicios de sacrificio de animales en dicho inmueble. El derecho que se cobra está fijado por Ordenanza Municipal.



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- h) **Sisa por Cueros.**- Es el derecho que pagan los usuarios por utilizar las instalaciones y servicios relativos a la piel de ciertos animales; en especial por el corte de las pieles realizados en el Camal Municipal. El derecho que se cobra está fijado por Ordenanza Municipal.
- i) **Sisa por Menudencia.**- Es el derecho que pagan los usuarios por los servicios de lavado de las menudencias, que son las vísceras comestibles de los animales sacrificados, incluyendo típicamente el corazón, la molleja, el hígado y otros órganos internos, en el Camal Municipal. El derecho que se cobra está fijado por Ordenanza Municipal.
- j) **Cámara Frigorífica.**- Es el derecho que pagan los usuarios por utilizar dicho equipo ubicado en un ambiente con temperatura controlada fundamental en la industria alimentaria, servicios los cuales son prestados en el Mercado Municipal y está bajo el control y responsabilidad del Administrador. El derecho que se cobra está fijado por Ordenanza Municipal.
- k) **Planilla de Cobranza de Camal.**- Formato oficial, debidamente numerado a ser utilizado por el Administrador del camal para reportar el resumen de animales sacrificados y las cobranzas realizadas en el día, semana o en el mes, de acuerdo a las necesidades del control interno y conciliación.
- l) **Recibo "Derecho de Matanza-Camal Municipal".**- Recibo oficial, debidamente numerado, que deberá ser utilizado por el Administrados del Camal en caso excepcionales en los que no se haya podido previamente pagar por el usuario en la Caja de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad.
- m) **Casos de Emergencia.**- Cobranza excepcional que podrá realizar el Administrador del Camal Municipal sobre derecho de sacrificio, la cual deberá ser liquidada en Planilla de cobranza de camal, independiente del día, semana o mes, según necesidades de control interno y conciliación.
- n) **Contribuyente.**- Es un tercero, denominado ganadero o dueño del animal a sacrificar, el cual requiera hacer uso de los servicios brindados en el Camal Municipal.
- o) **El Gestor de Cobranza.**- Es el trabajador con vínculo laboral que depende de la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario, que está a cargo de ejecutar la cobranza ordinaria de los derechos que se generen por el uso del Camal Municipal por terceros, el cual se encarga solo de la gestión de cobranza entregando recibos oficiales numerados de pago sea a través de un proceso computarizado y/o manualmente según las circunstancias.
- p) **El Administrador del Camal Municipal.**- Es el trabajador con vínculo laboral que depende de la Sub Gerencia de Comercialización y Policía Municipal, que está a cargo de ejecutar la administración y liquidación sobre los servicios requeridos para uso del Camal Municipal, en tanto que cobranza de derechos están bajo la supervisión de la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario, quien se encargará de la gestión de cobranza ordinaria verificando que los recibos de pago emitidos por el responsable de caja sean sustentados con la respectiva **Planilla de Cobranza del**



Camal a través de un proceso conciliación y control



## 6.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La administración del Camal Municipal se encuentra a cargo de un personal designado por la Sub Gerencia de Comercialización y Policía Municipal y el control de los ingresos obtenidos por los servicios brindados en el Camal Municipal, se encontrará a cargo de la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario.

Está compuesta de cuatro (4) fases:

**Fase 1.- Administración de Actividades:** Determinada por la ejecución de los servicios requeridos por el usuario o contribuyente, cuyos importes deberán ser previamente cancelados en la Caja de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad, previo a la prestación de servicio de sacrificio de animales realizados en el Camal Municipal y cuyos responsables serán el Administrador del Camal Municipal y el Veterinario.

**Fase 2.- Cobranza en Caja:** El contribuyente o responsable del animal a sacrificar deberá pagar por los servicios solicitados en la Caja de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad, para luego solicitar la prestación de los servicios en el Camal Municipal.

**Fase 3.- Operaciones:** Comprende la recepción de la cancelación del Recibo de Caja para efectuar el sacrificio de los animales, la cual será dirigida por el Administrador de Camal Municipal y cuyo control de cobranzas deberá ser informado a la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario.

**Fase 4.- Control:** La Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario, es el responsable del control de lo recaudado en el Camal Municipal, para lo cual deberá:

- Remitir mensualmente la Planilla de Cobranza del Camal Municipal, remitida por el Administrador del Camal con los respectivos comprobantes de pago por los servicios prestados a los usuarios, a la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario.
- Remitir si se hubieran generado las Planilla, por casos de Emergencia de manera individual las Planillas de Cobranza del Camal con sus respectivos Recibos "Derecho de Matanza - Camal Municipal" y su recibo de Caja luego de regularizado el ingreso a Caja de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad.

Para el depósito de los fondos recaudados por CASOS DE EMERGENCIA a la Caja de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad, se debe tomar en cuenta los plazos enmarcados en la Directiva de Tesorería N°001-2007- EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 y la presente Directiva.

VII.

**PROHIBICIONES:**



- 7.1. Se encuentra terminantemente prohibido el uso de las instalaciones y servicios por parte de cualquier personal sea cual fuera la modalidad contractual que lo relacione a la Institución, sin que previamente no haya realizado el pago de los derechos correspondientes por los servicios brindados en el Camal Municipal.
- 7.2. Se encuentra prohibido que el Administrador del Camal permita el sacrificio de animales, sin que previamente haya efectuado la cancelación a través de Caja de la Municipalidad por los servicios solicitados (Cámara Frigorífica; Flete por Transporte; Sisa por sacrificio; Sisa por cuero y/o Sisa por menudencia). Con la salvedad de CASOS DE EMERGENCIA y otros que se puedan presentar y que deberán ser debidamente autorizadas por la Sub Gerencia de Comercialización y Policía Municipal.

La MPB, bajo la supervisión de la Gerencia de Servicios Públicos podrá decomisar los bienes (carnes, cueros, menudencias) que se encuentren en las instalaciones sin haber realizado los pagos de los derechos correspondientes, salvo los CASOS DE EMERGENCIA que contempla la presente Directiva.

VIII.

**RESPONSABILIDADES:**

**8.1. El Administrador del Camal**

Coordinará que previamente a la prestación del servicio en el Camal Municipal se realice el pago en Caja de la Sub Gerencia de Tesorería, siendo el responsable de remitir de forma diaria copia de los depósitos y/o recibos por recaudación a más tardar al día siguiente al encargado del control de cobranza de la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario.

**8.2. La Sub Gerencia de Comercialización y Policía Municipal**

Coordinará con el Administrador del Camal el cumplimiento estricto de la presente Directiva, debiendo exigir permanentemente información relacionada sobre el detalle de los sacrificios y la recaudación efectuada en el Camal Municipal.

**8.3. La Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario**

Conciliará permanentemente los recibos ingresados a Caja de la Sub Gerencia de Tesorería por concepto de sacrificio en el Camal Municipal con la planilla de Cobranza de Camal, con la finalidad de controlar los saldos ingresados por este concepto y garantizar su conformidad.

El responsable de la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario, es el encargado de informar de manera inmediata a su superior jerárquico cualquier diferencia que se haya detectado en los controles internos, con la finalidad de que se adopten las medidas correctivas pertinentes, como parte del control interno correspondiente a esta Sub Gerencia.



Municipalidad  
Provincial de Barranca

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**IX. SANCIONES**

El incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, será sancionado de acuerdo a las normas y procedimientos legales establecidas, en concordancia con la normatividad legal vigente, previo Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).

**X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

En casos excepcionales se autoriza facultades al personal que realiza actividades relacionadas con los servicios prestados en el Camal Municipal, las cuales se detallan a continuación:

- a) Cobranza denominadas **CASOS DE EMERGENCIA**, excepcionalmente podrán ser realizadas por el Administrador del Camal haciendo uso del formato aprobado en el Anexo N°2, liquidación y recaudación la cual deberá ser informada a la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario a más tardar el día hábil siguiente de realizada la cobranza, tomando en cuenta los días feriados o días que no atiende la Caja de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- b) La Gerencia de Servicios Públicos y la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario de la Entidad, serán responsables de vigilar que se cumpla con las disposiciones establecidas en la presente directiva.



**XI. ANEXOS**

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva:

- Anexo N° 1: "Planilla de Cobranza del Camal"
- Anexo N° 2: "Derecho de Matanza-Camal Municipal"



"TRABAJANDO HOY ... PARA UN MEJOR MAÑANA"

Jirón Ramón Zavala N° 500 - Telef.: 235-5716 - [www.munibarranca.gob.pe](http://www.munibarranca.gob.pe)



FORMATO ANEXO N° 2: "Derecho de Matanza del Camal Municipal"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL TERRITORIAL  
R.U.C. 20142701597 N° 011401  
DERECHO DE MATANZA - CAMAL MUNICIPAL

Expediente:  
Pago efectuado por el/los solicitante/s

Por: [ ] Fecha: [ ]  
Por: [ ] Fecha: [ ]  
Por: [ ] Fecha: [ ]  
POR EMERGENCIA: [ ] Fecha: [ ]

Firma




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista  
**17 MAY 2021**  
Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos  
SECRETARIO GENERAL