



# RESOLUCION DE GERENCIA N° 119-2020-MPCP-GM

Pucallpa,

28 FEB. 2020

VISTO:

El Expediente Interno N° 00729-2020, el cual contiene el Memorando Múltiple N° 009-2020-MPCP-ALC-GM, de fecha 09 de enero del 2020; Informe N° 034-2020-MPCP-GM-OTI, de fecha 17.02.2020; Informe N° 015-2020-MPCP-GPPR-SGR, de fecha 24.02.2020; emitido por la Sub Gerencia de Racionalización, al cual se encuentra adjunta el Proyecto de Directiva; Informe Legal N° 198-2020-MPCP-GM-GAJ de fecha 26.02.2020, y los demás actuados que la contienen, y;

## CONSIDERANDO:

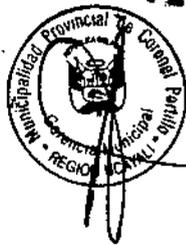
Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, indica: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". Asimismo, el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo I, señala: "(...) Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines"; el Artículo II, establece: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo, el artículo 83° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, le permite desconcentrar competencias en otros órganos de la Entidad;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 053-2019-MPCP, de fecha 08 de enero del 2019, en su **Artículo Primero** resolvió **delegar FACULTADES** a la Gerencia Municipal (...); asimismo en su **Artículo Segundo** resolvió delegar FACULTADES a la Gerencia de Administración y Finanzas (...); en su **Artículo Tercero** resolvió delegar facultades a la Gerencia de Infraestructura y Obras (...); en su **Artículo Cuarto** resolvió delegar facultades a la Gerencia de Administración Tributaria (...); en su **Artículo Quinto** resolvió delegar facultades a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización (...); en su **Artículo Sexto** resolvió delegar Facultades a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico (...); en su **Artículo Séptimo** resolvió delegar facultades a la Sub Gerencia de Logística (...); en su **Artículo Octavo** resolvió delegar facultades a la Sub Gerencia de Recursos Humanos (...);

Que, asimismo mediante Resolución de Alcaldía N° 267-2019-MPCP de fecha 26.04.2019, resolvió en su Artículo Primero, **MODIFICAR** el **ARTÍCULO PRIMERO, ARTICULO SEGUNDO, ARTICULO TERCERO** y **ARTICULO OCTAVO** de la Resolución de Alcaldía N° 053-2019-MPCP, de fecha 08 de Enero del 2019; la cual en su numeral 06 de su Artículo Primero-Delega a la Gerencia Municipal: "**Aprobar directivas orientadas a implementar normas y procedimientos administrativos necesarios para la adecuada conducción de la administración municipal**";

Que, conforme al artículo 39 de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", establece que las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo, a través de Resoluciones y Directivas;



Que, así mismo, el artículo 1° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan; asimismo, el numeral 73.3 del artículo 73° del mismo cuerpo normativo dispone que: Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, mediante Memorando Múltiple N°009-2020-MPCP-ALC-GM, de fecha 09.01.2020, la Gerencia Municipal solicitó a la Gerencia de Servicio de Administración Tributaria en atención al Plan de Acción Anual – Sección de Medidas de Control en el marco de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG – "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", se **SIRVA** en forma coordinada proyectar la Directiva que regule el Uso y Control del Sistema Informático de Administración Tributaria y Actualización del Sistema de Manual de Usuario, de acuerdo a sus competencias. **Teniendo un plazo máximo de presentación del proyecto hasta el día 16.03.2020;**

Que, asimismo a través del Informe N° 034-2020-MPCP-GM-OTI de fecha 17 de febrero del 2020, el Jefe de Oficina de Tecnología de la Información de la MPCP, en atención al Memorando Múltiple N°009-2020-MPCP-ALC-GM, se dirige al Gerente de Servicio de Administración Tributaria a fin de informarle que ha elaborado una directiva y manual de usuario, para el uso correcto del Sistema Integral de Administración Tributaria, el cual se adjunta y comprende los siguientes módulos:

- i. Directiva Uso Correcto del Sistema Integral de Administración Tributaria.
- ii. Manual de Usuario Predial y Arbitrios.
- iii. Manual de Documentos Valores.
- iv. Manual de Fiscalización.
- v. Manual de Fraccionamiento.
- vi. Manual de Cobranza Coactiva.

Asimismo, adjunta la directiva en CD, para su revisión y se agregue los aportes correspondientes, por ser de su competencia exclusiva (...)", para ser posteriormente lo eleve a la Sub Gerencia de Racionalización.

Que, mediante Informe N° 015-2020-MPCP-GPPR-SGR, de fecha 24 de febrero del 2020, el Sub Gerente de Racionalización se dirige al Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a fin de comunicarle que en Atención al Plan de Acción" al Memorando Múltiple N°009-2020-MPCP-ALC-GM, de fecha 09.01.2020; y al Informe N° 034-2020-MPCP-GM-OTI de fecha 17 de febrero del 2020 presenta el proyecto "**Directiva que Norma el Uso Correcto del Sistema Integral de Administración Tributaria, en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo**", por lo que refiere que la misma resulta viable;

Que, a la vez la Gerencia de Asesoría Jurídica con fecha 25.02.2019 remitió a la Sub Gerencia de Racionalización el expediente de vistos a fin de que se sirva subsanar las observaciones advertidas en dicha directiva;

Que, toda Directiva es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formulan las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a los operadores administrativos. Mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y órdenes de carácter general, tiene por finalidad precisar políticas y determinar



procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Que, del referido proyecto de directiva, se tiene que la misma tiene como **finalidad** Normar el uso obligatorio del Sistema Integral de Administración Tributaria para el registro de toda documentación recibida y toda documentación generada de las declaraciones juradas de los contribuyentes, así como de las deudas públicas de competencia de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo; y como **objetivo** determinar el procedimiento para registrar la documentación que acompañan las Declaraciones Juradas de los tributos que administra la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, presentada por los ciudadanos del Distrito de Callería, quienes tendrán condición de contribuyentes de la Gerencia de Servicio de Administración Tributaria. Así como regular demás procedimientos concernientes al manejo del sistema informático de las áreas que integran la Gerencia de Servicio de Administración Tributaria conforme a la competencia de cada una;

Que, en el presente caso la Directiva, es un instrumento interno de carácter normativo de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, la misma que se evidencia que ha sido revisada, verificada y visada por las áreas involucradas, y estando de acuerdo con las opiniones favorables mediante Informe N° 015-2020-MPCP-GPPR-SGR-WRV, de fecha 24.02.2020, emitido por la Sub Gerencia de Racionalización que remite la propuesta de Directiva denominada; "**DIRECTIVA QUE NORMA EL USO CORRECTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN LA MUNICIPLIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**", y a la vez se tiene que el proyecto de Directiva cuenta con sustento legal y que es de la opinión favorable por su aprobación correspondiente;

Que, estando a las consideraciones expuestas, y en virtud a lo establecido en la Resolución de Alcaldía N°053-2019-MPCP de fecha 08 de Enero del 2019, modificada mediante Resolución de Alcaldía N° 267-2019-MPCP de fecha 26.04.2019, y, en virtud del Art. 20° numeral 20) de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR la directiva denominada: "**DIRECTIVA QUE NORMA EL USO CORRECTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN LA MUNICIPLIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**", que consta de III (tres) Títulos, Ocho (08) Artículos; y Dos (02) Disposiciones Complementarias.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** ENCARGAR a la Gerencia de Servicio de Administración Tributaria el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.-** ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la Publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

**ARTÍCULO CUARTO.-** ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la notificación y distribución de la presente Resolución de Gerencia.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

Lic. Justiniano Edwin Tello González  
GERENCIA MUNICIPAL

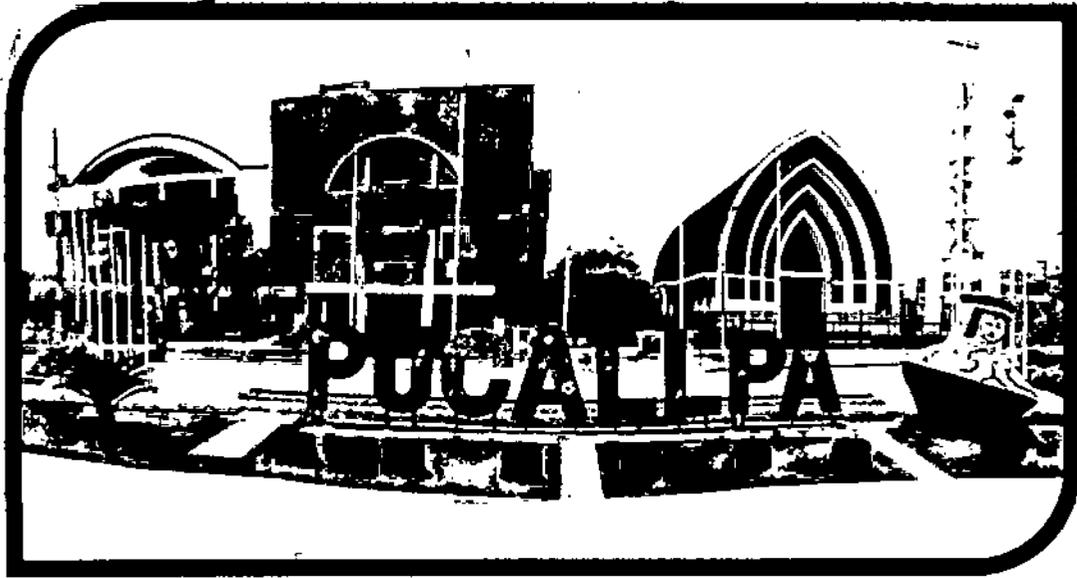




# PUCALLPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

## GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

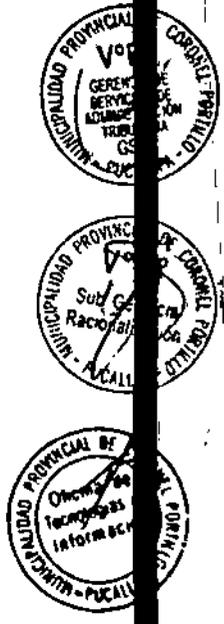


### SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

### DIRECTIVA N° 008 -2020-MPCP-GPPR-SGR

**“DIRECTIVA QUE NORMA EL USO CORRECTO DEL  
SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA,  
EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL  
PORTILLO”**

**AÑO 2020**



## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### DEL OBJETIVO, ALCANCE, FINALIDAD, BASE LEGAL, RESPONSABILIDAD Y

#### GLOSARIO DE TERMINOS

##### **ARTÍCULO 1°.- OBJETIVO**

El presente Reglamento, determina el procedimiento para registrar la documentación que acompañan las Declaraciones Juradas de los tributos que administra la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, presentadas por los ciudadanos del Distrito de Calleria, quienes tendrán condición de contribuyentes de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria. Así como regular demás procedimientos concernientes al manejo del sistema informático de las áreas que integran la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria conforme a la competencia de cada una.

##### **ARTICULO 2°.- ALCANCE**

La presente Directiva tiene alcance a todo el personal de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, específicamente a todos los que están vinculados directamente con el uso del sistema Integral de Administración Tributaria – SIAT.

##### **ARTÍCULO 3°.- DE LA FINALIDAD**

Normar el uso obligatorio del Sistema Integral de Administración Tributaria para el registro de toda documentación recibida y toda documentación generada de las declaraciones Juradas de los Contribuyentes, así como de las deudas públicas de competencia de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

##### **ARTICULO 4°.- DE LA BASE LEGAL**

- ✓ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ordenanza Municipal N° 012-2017-MPCP que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
- ✓ D.S. 004-2019 que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 156-2004-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal.
- ✓ Ordenanza Municipal N° 002-2020-MPCP que aprueba el Reglamento de Fiscalización y Sanción – REFISA de la MPCP.
- ✓ Reglamento Nacional de Infracciones de Tránsito aprobado por D.S. N° 016-2009-MTC.
- ✓ Decreto de Alcaldía N° 027-2013 que aprueba el Reglamento de Convenios de Fraccionamiento de la MPCP

##### **ARTÍCULO 5°.- GLOSARIO DE TERMINOS**

**Impuesto:** Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa en favor del contribuyente por parte del Estado.

**Contribución:** Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales.

**Tasa:** Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por el Estado de un servicio público individualizado en el contribuyente. No es tasa el pago que se recibe por un servicio de origen contractual.



**Arbitrios:** Son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público.

**Derechos:** Son tasas que se pagan por la prestación de un servicio administrativo público o el uso o aprovechamiento de bienes públicos.

**Licencias:** Son tasas que gravan la obtención de autorizaciones específicas para la realización de actividades de provecho particular sujetas a control o fiscalización.

**Declaración jurada de Alta de predio (Alta):** Declarar la adquisición de predio.

**Declaración jurada de Baja de predio (Baja):** Descargo por transferencia de predio.

**Baja de usuario:** Cancelar el acceso de ingreso al SIAT de un usuario.

**Base de datos:** Una base de datos es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

**Navegador:** Es un programa que provee una interface para acceder y ver archivos en Internet.

**Red:** Network en inglés. Sistema de comunicación de datos que conecta entre si sistemas informáticos situados en lugares más o menos próximos. Puede estar compuesta por diferentes combinaciones de diversos tipos de redes.

**Red de Acceso:** Conjunto de elementos que permiten conectar a cada usuario con la red central de la que depende.

**Software:** Conjunto de programas, documentos, procesamientos y rutinas asociadas con la operación de un sistema de computadoras, es decir, la parte intangible o lógica de una computadora.

**Usuario:** es una persona que utiliza una computadora o un servicio de red.

**Descargas de Información:** Es el proceso por el cual un usuario utilizando un navegador (u otro programa) descarga desde un sitio web un archivo para ejecutarlo o almacenarlo en su computador.



## TITULO II

### CAPITULO I

#### DE LAS RESPONSABILIDADES Y DE LOS PROCEDIMIENTOS

##### **ARTÍCULO 6°.- RESPONSABILIDADES**

La Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y las Sub Gerencias integrantes de esta, son las responsables de hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva para el uso correcto del Sistema Integral de Administración Tributaria.

##### **ARTÍCULO 7°.- PROCEDIMIENTOS**

- a) El Sistema Integral de Administración Tributaria - SIAT comprende la versión usuario que se encuentra instalada en todas las computadoras de las áreas que comprende la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria.



- b) Es de responsabilidad de cada Sub Gerencia que integra la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria solicitar el alta y la baja de un usuario.
- c) Cada usuario debe de contar con una autorización de acceso – Usuario y Contraseña, las cuales tienen carácter de confidencial y uso exclusivo del usuario asignado, asumiendo la responsabilidad de su uso. Tal autorización de acceso al SIAT, es proporcionado por el Oficina de Tecnología de la Información, previo requerimiento de la Sub Gerencia usuaria conforme a su competencia y al módulo que le corresponde.

## CAPÍTULO II

### ASPECTOS ESPECIFICOS

#### **ARTÍCULO 8°.- MODULO DE IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES**

En este módulo se considera todo el procedimiento referido a la declaración del auto avalúo y al pago del Impuesto predial, registro de declaraciones juradas de predios urbanos y rústicos en forma histórica (inscripciones, descargos, condominio, predios).

**a) Procesos que integran el Módulo:**

1. Zonificación del Distrito (Sector, Zona, Vías, Manzana y/o Numeración).
2. Registro de Aranceles Urbanos, Rústicos, Depreciaciones, Valores únicos de Construcción, Escala de Impuesto Predial (Alícuotas), Escala de Multas, Tabla del Índice por Mayor (IPM), Tasa del Interés Moratorio (TIM), Emisión mecanizada, Modalidades de Pago.
3. Registro y Control de Predios tanto rústicos como urbanos en sus diferentes modalidades y usos, granjas, tierras enajenas, condominios, quintas, otras instalaciones, esquinas, etc. Y emisión mecanizada de los mismos.
4. El acceso a la información por contribuyente es por nombre, Código, DNI o RUC si se tratara de personas jurídicas. (El SIAT dará una alerta en caso que un contribuyente inafecto tenga más de una propiedad).
5. Historial de los predios y contribuyentes (Transferencias, anticipos de herencia, sucesiones, pagos, fraccionamientos, prescripciones, exoneraciones, etc.)
6. Estado de cuenta del contribuyente por la zonificación del Distrito, zona, sector, vía, rubro, modalidad, años, código, apellidos, etc.
7. Registro, emisión, control e histórico de actas de fraccionamiento y actualización del historial del contribuyente.
8. Emisión de padrones de contribuyentes afectos, infectos, exonerados, exonerados parciales, etc. De acuerdo a la zonificación del distrito, años, rubro, modalidad, contribuyentes al día, morosos, montos, etc. reportes por conceptos a doble línea y a nemotécnicos.
9. Reportes por predio, identificación del propietario, transferencia, estado de cuenta por predios a la fecha del reporte. Reportes estadísticos, comparativos, cuenta corriente individual.
10. Cálculo automático de Impuesto Predial
11. Cálculo automático de Intereses y Moras
12. Afectos e Inafectos (exonerados)
13. Cuenta corriente: Registro de pagos y saldos de deuda de impuesto predial
14. Búsqueda del contribuyente por nombre, por dirección, por código de contribuyente.
15. Fraccionamiento Tributario de pago del impuesto Predial, arbitrios y deudas no tributarias
16. Impresión Individual de hojas Resumen, de Predio Urbano Rural.
17. Estado de Cuenta Corriente del Contribuyente.
18. Impresión de reporte de pagos efectuados por cada contribuyente.
19. Estado de Deudas por el impuesto predial y otros tributos.
20. Reporte de Padrón de Contribuyentes Inafectos Exonerados.
21. Integración con el Módulo de CAJA, para emisión de recibos y actualización de pagos.
22. Reporte de cuentas por cobrar del impuesto



23. Proceso de Cálculo de tasa de Arbitrios Municipales según Ordenanza vigente. (Este se calcula en base a la ordenanza emitida cada ejercicio fiscal).
24. Reporte diario de pagos efectuados a caja por tributo
25. Reporte de aviso de cobranza de Arbitrios por contribuyente.
26. Integración con el Módulo de CAJA, para emisión de recibos y actualización de pagos.
27. Impresión de reporte de pagos efectuados por cada contribuyente
28. Estado de Deudas por Tributo
29. Reportes Padrón de contribuyentes (activos, pasivos)
30. Reporte diario de pagos efectuados a caja en general y resumen por tributo, por usuario
31. Integración con el Módulo de CAJA, para emisión de recibos y actualización de pagos.
32. Reporte de cuentas por cobrar del impuesto
33. Reporte de pagos realizados por Fraccionamiento.
34. Registro de Prescripción por Número de Resolución en la base de datos.

**b) Módulo Emisión de Valores Tributarios**

Este módulo tiene por objeto automatizar los procedimientos de emisión de valores tributarios (órdenes de Pago y Resoluciones de Determinación de Arbitrios Municipales), conducentes a efectivizar la cobranza de deudas tributarias con plazos vencidos, que en casos de no ser cancelados dar continuidad con el procedimiento correspondiente para el traslado a cobranza coactiva.

En general, estos procedimientos consisten en la emisión y control de cartas, esuelas, valores de cobranza y demás documentos relacionados con el procedimiento de cobranza ordinaria para su posterior remisión a cobranza coactiva.

**c) Módulo de Fiscalización**

Este módulo de fiscalización tributaria constituye un proceso más extenso que el revisado antes para la cobranza ordinaria; pues mientras en este, ya la deuda se encuentra registrada en el sistema, en la fiscalización hay que determinarla y, más aún, investigar para obtener los parámetros necesarios para el cálculo.

El módulo fiscalización tributaria, presenta las funciones que facilitarán la preparación de las herramientas, que permitan determinar la deuda de los impuestos municipales, reparos de deudas no declaradas, intereses y multas tributarias de ser el caso, conforme a lo establecidos al TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156-2004-EF y TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que ayudarán al operador en la obtención de los parámetros necesarios para el cálculo de los impuestos municipales.

**d) Módulo de Fraccionamiento**

Este módulo tiene por objeto automatizar los procedimientos de pago fraccionando las deudas tributarias y no tributarias (tributos y multas), contenidas en los Estados de Cuenta Corriente, multas administrativas e infracciones de tránsito registradas en el sistema.

En general, con este programa se pretende facilitar la elaboración de proformas y convenios de fraccionamiento; así como, poder efectuar la cancelación en partes de la deuda, hasta su culminación o de ser el caso, determinar la liquidación de remanente de deuda para su remisión a cobranza coactiva.

Este programa se divide en dos partes:

1. La emisión de convenios de fraccionamiento, el mismo que se otorga a pedido del deudor teniendo en cuenta el cumplimiento del Reglamento de Fraccionamiento vigente a la fecha de suscripción. Comprende el cronograma de pagos y la Resolución que aprueba el mismo, y;
2. La expedición de resoluciones de pérdida de fraccionamiento.

**e) Módulo de Cobranza Coactiva**

Este módulo tiene por objeto automatizar los procedimientos de cobranza forzosa que ejecuta la Administración Tributaria, conducentes a efectivizar la cobranza de obligaciones tributarias y no tributarias pendientes de pago, a través de un procedimiento compulsivo.



En general, este proceso consiste en la emisión y control de Resoluciones, Esquelas, actas, medidas cautelares, costas y gastos del procedimiento coactivo y demás documentos relacionados con el procedimiento de cobranza coactiva.

**f) Módulo de Mantenimiento de Aranceles, Tablas, Intereses Moratorios**

Este Módulo tiene por objetivo tener un menú de mantenimiento de tablas de aranceles según vía y/o urbanización, Tablas de Depreciación, Intereses moratorios, índice de Precios al Por mayor, índice de precios al consumidor, UIT, tablas de registro Histórico, intereses por fraccionamiento tributario como se describe en lo siguiente:

1. Partidas Presupuestales
2. UIT / TIM Anual – Tramos de Auto Valuo
3. Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones
4. Valores Arancelario de Terrenos Rusticos
5. Tablas de Depreciacion (% Antigüedad)
6. Tasa de Interes Moratorio
7. Índice al Precio al Consumidor
8. Índice al Precio al Por Mayor
9. Grupos Arbitrios Municipales
10. Familia Arbitrios Municipales (Montos)
11. Registro de Sectores
12. Registro de Urbanizaciones
13. Registro de Tipo de Vias
14. Registro de Nombre de Vías
15. Registro de Manzanas.
16. Registro de Lotes.
17. Registro de Aranceles.
18. Parámetros de Estado de Cuenta
19. Parámetros de Amnistía Tributaria
20. Parámetros de Deducción al Impuesto de Alcabala
21. Parámetros de Año de Ejecución
22. Tablas Auxiliares
23. Tipo de Contribuyente.
24. Tipo de Transferencia
25. Estado del Predio
26. Tipo del Predio
27. Clasificador
28. Estado de Construcción
29. Tipo de Material

**Documentos De Referencia:**

1. Manual de Usuario Predial y Arbitrios.
2. Manual de Documentos Valores
3. Manual de Fiscalización
4. Manual de Fraccionamiento
5. Manual de Cobranza Coactiva

**g) Módulo de Impuesto al Patrimonio Vehicular**



Este módulo tiene por finalidad inscribir mediante declaraciones juradas de periodicidad anual a los vehículos inscritos en Registro de Propiedad Vehicular con una antigüedad no mayor a 3 años, que grava la propiedad de los vehículos, automóviles, camionetas, station wagons, camiones, buses y omnibuses.

**h) Módulo de Impuesto Alcabala**

Este módulo tiene por objeto sistematizar el cálculo y liquidación de las transferencias de propiedad de bienes inmuebles urbanos o rústicos a título oneroso o gratuito, cualquiera sea su forma o modalidad, inclusive las ventas con reserva de dominio.

**i) Módulo de Acuse Anual (Cuponera)**

Este módulo tiene por objeto realizar consulta de las notificaciones de cuponera (cartilla tributaria anual), permitiendo identificar la cantidad de notificaciones según una fecha requerida, identificación del detalle de cada acuse de recepción (nombre del receptor, fecha, notificación, otros) y el tipo de notificación por medio del domicilio fiscal, acuse de negativa o cedulón.

**TITULO III**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**



**ARTÍCULO PRIMERO.** - La Gerencia de Servicios de Administración Tributaria es la responsable de emitir documentos técnicos para la implementación de requerimientos y funciones para que la Oficina de Tecnología de la Información realice el desarrollo respectivo.



**ARTÍCULO SEGUNDO.** - La Oficina de Tecnología de la Información, o quien haga sus veces es la que evaluará los requerimientos funcionales del SIAT para determinar si son correctamente formuladas, y proceder con el desarrollo e implementación.

..... /// .....

