



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DECRETO DE ALCALDÍA N° 007 -2016/MM

Miraflores, 10 NOV. 2016

EL ALCALDE DE MIRAFLORES;

CONSIDERANDO:

Que, conforme con lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. De igual modo, según el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, según la Primera Disposición Complementaria y Transitoria de la Ordenanza N°355/MM, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 13 de julio de 2011, que aprueba el Programa de Incentivos Vecino Puntual Mirafloresino - VPM, promoviendo el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, se ha previsto la realización de sorteos anuales, como parte del grupo de beneficios tributarios otorgados a los contribuyentes que cumplen con el pago oportuno de sus tributos;

Que, en este contexto es necesario establecer las disposiciones correspondientes para la realización del sorteo del Programa de Incentivos Vecino Puntual Mirafloresino - VPM, así como la asignación de opciones de sorteo a los contribuyentes que reúnan los requisitos señalados en el Artículo Tercero de la Ordenanza N° 355/MM; teniéndose presente que de acuerdo con la Tercera Disposición Complementaria y Transitoria de la referida ordenanza, se faculta al Alcalde a dictar las disposiciones complementarias necesarias para la aplicación del indicado dispositivo;

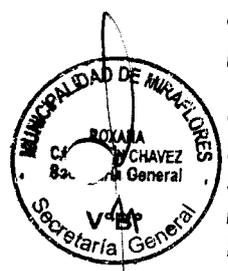
Que, con Informe N° 413-2016-GAT/MM la Gerencia de Administración Tributaria remite el Informe N° 154-2016-SGR-GAT/MM del 03 de noviembre de 2016, elaborado por la Subgerencia de Recaudación, con el que se pone en conocimiento las disposiciones que regularán el sorteo del Programa de Incentivos Vecino Puntual Mirafloresino - VPM, así como las propuestas de los premios a entregarse en coordinación con las áreas pertinentes;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N° 211-2016-GAJ/MM de fecha 07 de noviembre de 2016, concluye que a fin de incentivar y premiar a los vecinos del distrito que cumplen en forma permanente y puntual con sus obligaciones tributarias, no existe inconveniente legal para aprobar las disposiciones para el Sorteo Anual del Programa Vecino Puntual Mirafloresino (Sorteo VPM), acorde con la propuesta presentada por la Gerencia de Administración Tributaria;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 20, numeral 6, y el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

**Artículo Primero.-** Aprobar las disposiciones para el Sorteo Anual del Programa de Incentivos Vecino Puntual Mirafloresino - VPM, ("Sorteo VPM"), correspondiente al ejercicio 2016 y cuyo texto adjunto forma parte del presente decreto.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



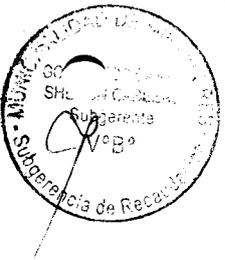
**Artículo Segundo.-** Conformar la Comisión Organizadora del "Sorteo VPM", que estará integrada por los funcionarios mencionados en el numeral 7.4 de las disposiciones aprobadas según el Artículo Primero, precisándose que la misma se encargará de la ejecución y control del sorteo, así como de todas las disposiciones necesarias para tal efecto.



**Artículo Tercero.-** Encargar a las Gerencias de Administración Tributaria y de Sistemas y Tecnologías de la Información el cumplimiento del presente decreto, de acuerdo a sus atribuciones; y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, su publicación en el Portal Institucional ([www.miraflores.gob.pe](http://www.miraflores.gob.pe)).

**POR TANTO:**

**Regístrese, publíquese y cúmplase.**



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
*Roxana Calberón Chávez*  
ROXANA CALBERÓN CHAVEZ  
Secretaría General



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
*Jorge Muñoz Wells*  
Jorge Muñoz Wells  
Alcalde

**DISPOSICIONES PARA EL SORTEO ANUAL DEL  
PROGRAMA VECINO PUNTUAL MIRAFLORINO -VPM  
"SORTEO VPM"**

**1. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones que regulen el sorteo de premios entre los contribuyentes que cumplan puntualmente con pagar el Impuesto Predial, Arbitrios de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo.

**2. FINALIDAD**

Premiar a los contribuyentes calificados como "Vecino Puntual Miraflorino", en reconocimiento al cumplimiento oportuno de sus obligaciones tributarias observadas durante el ejercicio fiscal 2016.

**3. ALCANCE**

- Gerencia de Administración Tributaria
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

**4. BASE LEGAL**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- Ordenanza N° 347/MM, que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Miraflores, y sus modificatorias.
- Ordenanza N° 355/MM, que aprueba el Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorino – VPM.

**5. VIGENCIA**

El presente documento rige a partir del día siguiente de su aprobación, mediante decreto de alcaldía, y su publicación en el Diario Oficial El Peruano así como en la página web de la Municipalidad de Miraflores.

**6. DEFINICIONES**

**VPM (Vecino Puntual Miraflorino):** Vecino que cumple con sus obligaciones tributarias en forma puntual ante la municipalidad.

**Padrón de Contribuyentes Hábiles:** Listado de contribuyentes que cumplen con la condición para ser catalogados como VPM.

**Opción:** Número de alternativas que tienen derecho los contribuyentes hábiles en relación a la modalidad de pago registrada, sea por cuota o anual.

**7. DISPOSICIONES GENERALES**

**7.1. Participantes del sorteo**

Tienen derecho a participar en el sorteo los contribuyentes activos, personas naturales propietarias de por lo menos un predio dedicado a casa-habitación, que se encuentren al día en el pago de sus obligaciones tributarias municipales del ejercicio 2016. Asimismo, no deberán registrar recursos impugnatorios respecto de obligaciones tributarias, debiendo, en su caso, desistirse de los mismos.

Los contribuyentes que cumplan los requisitos precedentes integrarán el "Padrón de Contribuyentes Hábiles para el Sorteo".



No podrán participar en el sorteo el Alcalde, los miembros del Concejo Municipal, los funcionarios, los trabajadores y el personal contratado que preste servicios en la municipalidad bajo cualquier modalidad.

## 7.2. Padrón de Contribuyentes Hábiles para el Sorteo

El padrón de contribuyentes será elaborado por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, siendo el responsable de asegurar la asignación de opciones conforme a lo establecido en el numeral 7.3 del presente documento; debiendo remitir el padrón a la Subgerencia de Recaudación dentro de los primeros tres (03) días hábiles del mes de diciembre de 2016, la misma que lo aprobará y enviará en forma oportuna a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información para su difusión en la página web institucional, la cual deberá efectuarse como mínimo siete (07) días antes de la fecha fijada para el sorteo, permaneciendo hasta la realización del mismo.

La información contenida en el padrón estará ordenada alfabéticamente y contendrá lo siguiente:

- Nombres y apellidos de la totalidad de contribuyentes: personas naturales propietarias de predios destinados a uso casa-habitación que cumplan las condiciones establecidas en el numeral 7.1 del presente documento.
- Código de contribuyente.
- Cantidad y número correlativo de opciones que corresponde a cada contribuyente hábil para el sorteo.
- Cada opción será representada por un número y se asignará a cada contribuyente hábil en forma progresiva hasta completar la cantidad de opciones que le correspondan. El universo de opciones del padrón de contribuyentes hábiles comenzará con la numeración 000001.
- El listado del padrón deberá indicar el número menor y el número mayor de las opciones para el procedimiento del sorteo.

## 7.3. Opciones del sorteo

Los contribuyentes que integren el "Padrón de Contribuyentes Hábiles para el Sorteo", tendrán opciones según la fecha de pago de sus obligaciones tributarias correspondientes al ejercicio del presente año y dependiendo de la cantidad de predios destinados a casa-habitación que posean en el distrito.

Cada contribuyente que efectúe el pago de sus obligaciones tributarias por concepto de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, hasta la fecha de vencimiento para el pago de Tributos, tendrá derecho a:

### a. Del Impuesto Predial

01 opción por el pago de cada cuota hasta la fecha de su vencimiento.

04 opciones adicionales por la cancelación anual del tributo hasta la fecha de vencimiento de la primera cuota.

### b. De los Arbitrios Municipales

01 opción por el pago de la cuota hasta la fecha de vencimiento, por cada predio destinado a casa-habitación.

04 opciones adicionales por la cancelación anual del tributo hasta la fecha de vencimiento de la primera cuota, respecto a cada predio destinado al uso antes referido.

A los contribuyentes condóminos se les asignarán las mismas opciones que tienen los contribuyentes propietarios únicos para participar en el sorteo.



A los contribuyentes registrados en el sistema como "pensionistas" solo se les asignarán opciones por concepto de Impuesto Predial en el caso que, aplicada la deducción, su autovalúo supere las 50 UIT y se les genere cuotas a pagar por el referido tributo. Para el caso de los Arbitrios Municipales se procederá a asignar el número de opciones según lo indicado en el literal "b".

#### 7.4. Comisión del sorteo

La Comisión Organizadora del "SORTEO VPM" estará integrada por los siguientes miembros:

- a. Gerente de Administración Tributaria, quien la presidirá.
- b. Subgerente Recaudación, como secretario.
- c. Gerente de Administración y Finanzas, como miembro.
- d. Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información, como miembro.
- e. Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional, como miembro.
- f. Subgerente de Logística y Control Patrimonial, como miembro.

El presidente y los miembros de la comisión deberán encargarse de organizar, controlar y ejecutar el "SORTEO VPM".

#### 7.5. Periodicidad del sorteo

Se realizará un único sorteo durante la tercera semana del mes de diciembre del año 2016.

#### 7.6. Premios a otorgarse

Los premios que se sortearán se sujetarán al presupuesto asignado al programa VPM, los mismos que se detallan a continuación:

- |   |               |
|---|---------------|
| • Televisores LED de 43"                        | (10 Unidades) |
| • Tablets PC, HD de 10"                         | (04 Unidades) |
| • Computadora portátil                          | (10 Unidades) |
| • Cava de vino                                  | (10 Unidades) |
| • Bicicletas plegables                          | (10 Unidades) |
| • Bicicletas de paseo                           | (10 unidades) |
| • Paquete turístico doble a San Andrés          | (01 Unidad)   |
| • Paquete turístico doble a Cartagena de Indias | (01 Unidad)   |
| • Paquete turístico doble a Cancún              | (01 Unidad)   |
| • Paquete turístico doble a Lagos del Sur       | (01 Unidad)   |
| • Paquete turísticos doble a Riviera Maya       | (01 Unidad)   |

Los premios a sortear serán adquiridos por la Municipalidad de Miraflores, siendo la responsable de dicha adquisición la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

Es oportuno señalar que, no fueron reclamados por los ganadores del Sorteo VPM del año 2015 el siguiente premio:

- |          |             |
|----------|-------------|
| • Tablet | (01 Unidad) |
|----------|-------------|

En atención a lo expresado, la Gerencia Municipal, de acuerdo a lo indicado en el numeral 8.4 de las disposiciones para el sorteo anual del Programa Vecino Puntual Miraflores – VPM, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 008-2015/MM, ha dispuesto que dicho bien forme parte de los premios a sortearse para el presente año.



### 7.7. Custodia de los premios

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial será la encargada de custodiar y disponer las medidas necesarias para que los premios a entregar se mantengan en el mismo estado de conservación en que fueron recibidos, hasta su entrega física al beneficiario.

## 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1. Organización del sorteo

La comisión dispondrá el lugar, fecha, hora y convocará la presencia de un Notario Público.

### 8.2. Sorteo

8.2.1 Tendrá lugar en acto público, con la presencia de un Notario Público y los miembros de la Comisión Organizadora del Sorteo VPM.

8.2.2 Será realizado mediante la extracción de bolillas de un conjunto de ánforas, debiendo considerarse tantas ánforas como dígitos existan en las opciones del sorteo.

En el Padrón de Contribuyentes Hábiles para el sorteo se indicará el número de opciones, que va desde el número 000001 a la última opción, la cual representa el número mayor y la cantidad de ánforas de acuerdo a los dígitos que tenga el número mayor.

Las ánforas tendrán las bolillas del 0 al 9, a excepción de la primera ánfora, la cual contendrá solo los números que no permitan que el número ganador supere el rango de opciones asignadas.

### 8.2.3. Procedimiento

#### Introducción de las bolillas a las ánforas

El Notario, en presencia de los miembros de la comisión, iniciará el sorteo; indicando la opción menor y la opción mayor según el Padrón de Contribuyentes hábiles para el sorteo.

El Notario introducirá las bolillas que representen los números del cero (0) al nueve (9), desde la última ánfora hasta la segunda, luego de los cuales introducirá las bolillas en la primera ánfora, a fin que el número final no supere el rango de opciones asignadas para el sorteo, excluyendo las bolillas que representen los números que superen dicho rango.

#### Extracción del número ganador

El Notario y/o persona designada procederá a la extracción de una bolilla por cada ánfora, empezando por el ánfora correspondiente a la unidad; es decir, desde la última ánfora hasta la primera ánfora.

Este procedimiento se repetirá para cada uno de los premios, siendo la comisión quien defina el orden de los mismos.

En caso resulte ganadora una opción más de una vez, únicamente será válida la primera de ellas, procediéndose a realizar un nuevo sorteo del premio en curso.



#### 8.2.4 Del ganador

El número ganador se leerá desde la primera ánfora hasta la última ánfora y será declarado por el Notario.

#### 8.2.5 Suscripción del acta

Concluido el sorteo, se suscribirá el Acta del Sorteo VPM, según el Anexo 1; documento en el que se detallarán las incidencias del acto, de ser el caso, y se especificarán los datos de los contribuyentes ganadores.

#### 8.3 Difusión del resultado del sorteo

Los resultados del sorteo serán publicados por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información en la página web de la Municipalidad de Miraflores y notificados de manera personal al contribuyente ganador en su domicilio fiscal, durante las siguientes dos semanas de realizado el sorteo.

La difusión de los resultados del sorteo y la notificación personal al contribuyente será responsabilidad de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.

#### 8.4 Entrega del premio y difusión

El Presidente de la Comisión Organizadora del Sorteo VPM, en representación de la entidad, procederá a efectuar la transferencia de los bienes a favor de cada uno de los beneficiarios.

La entrega física de los premios será efectuada por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial a los contribuyentes beneficiarios o a sus representantes debidamente autorizados, mediante carta poder con firma legalizada, quienes deberán suscribir el Acta de Entrega del Premio Sorteo VPM, según el Anexo 2, en señal de conformidad, en presencia del Notario, miembros de la comisión organizadora y autoridades que se designen. Se suscribirán tantas actas como premios existen. Asimismo, la entrega de los premios, podrá efectuarse el mismo día del sorteo o en su defecto se programará una fecha posterior, la cual será comunicada al beneficiario.

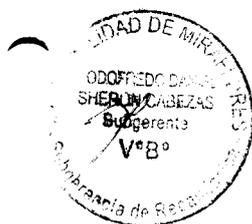
En caso el contribuyente ganador del sorteo no se acerque a recoger su premio durante el lapso de seis (06) meses, el presidente de la comisión organizadora del sorteo comunicará a la Gerencia Municipal tal hecho, para que esta disponga del bien según las necesidades de la corporación.

El premio no recogido será entregado a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial por los miembros de la comisión organizadora del sorteo, para su custodia respectiva hasta la disposición final del premio por parte de la Gerencia Municipal.

La difusión de la entrega del premio estará a cargo de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.

#### 9. ANEXOS

- Anexo 1: Acta del "Sorteo VPM"
- Anexo 2: Acta de Entrega del Premio "Sorteo VPM"



ANEXO 1

ACTA DEL SORTEO VPM

En Lima, a los.....días del mes de....., del año dos mil....., yo.....  
..... Notario de Lima, me constituí a la Municipalidad de  
Miraflores, sito en la Av. Larco N° 400, Miraflores, a efectos de llevar a cabo el "SORTEO VPM",  
cuyo objetivo es premiar a los contribuyentes que han cumplido puntualmente con el pago de  
sus obligaciones tributarias correspondientes al presente ejercicio fiscal.

Siendo las .....horas, se da inicio al "SORTEO VPM", contando con la presencia de los  
Miembros de la Comisión Organizadora del Sorteo.

- Sr(a)....., Gerente de Administración Tributaria y presidente de la comisión.
- Sr(a)....., Subgerente de Recaudación y secretario de la comisión.
- Sr(a)....., Gerente de Administración y Finanzas y miembro de la comisión.
- Sr(a)....., Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información y miembro de la comisión.
- Sr(a)....., Subgerente de Logística y Control Patrimonial y miembro de la comisión.
- Sr(a)....., Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional y miembro de la comisión.

Al término del procedimiento resultaron premiados los siguientes contribuyentes:

PREMIO	NÚMERO DE OPCIÓN	CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

Siendo las .....horas, se dio por concluido el "SORTEO VPM", procediendo a redactar la  
presente Acta con el resultado obtenido, suscribiendo los asistentes, en señal de conformidad:



ANEXO 2

ACTA DE ENTREGA DEL PREMIO "SORTEO VPM"

En Lima, a los.....días del mes de..... del año dos mil....., yo ..... Notario de Lima, me constituí en la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad de Miraflores, a efectos de verificar la entrega del premio otorgado en el "SORTEO VPM", aprobado mediante Ordenanza N° 355/MM, llevado a cabo el día ..... en el local ubicado en.....

Se hace entrega del premio consistente en....., al:

- ( ) Beneficiario
- ( ) Representante, debidamente autorizado mediante carta poder con firma legalizada, adjunta a la presente

Sr(a):....., identificado con Documento (DNI, Carné de extranjería u otro) N°.....

Siendo las ..... horas, se deja constancia de la entrega del premio, en óptimas condiciones, otorgado por la Municipalidad de Miraflores al Contribuyente Puntual Beneficiario del "SORTEO VPM", procediendo a redactar la presente Acta que suscriben los asistentes:



al público, oficinas de asesoramiento previsional (OAP) o mediante la subcontratación y/o promoción y gestión de servicios de orientación al público. La red de oficinas, propias o subcontratadas, deberán proveer los servicios de orientación que provee el SPP, a cuyo efecto podrán celebrar convenios sobre la materia con las entidades del sistema financiero nacional y/o el Banco de la Nación, de conformidad con las reglamentaciones y vigencias de lo dispuesto en la Ley N° 29903 e instrucciones que sobre el particular le imparta la Superintendencia.

En caso la adjudicataria fuese una AFP en formación, la prestación del servicio de orientación al público deberá estar habilitada dentro de un plazo máximo de dos (2) años posteriores a la fecha de inicio del período de licitación y en las condiciones que establezca la Superintendencia.

Adicionalmente, la AFP adjudicataria, dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de inicio del período de licitación, deberá garantizar un servicio telefónico de cobertura nacional al público, con atención continua, cuando menos, de lunes a viernes en horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

**3.13 Publicidad del Acto público de Licitación**

La Superintendencia anunciará mediante comunicado oficial a publicar en el Diario Oficial "El Peruano" el resultado del proceso de la tercera licitación.

**3.14 Principio de ejecución de la Licitación**

La Superintendencia establecerá las medidas administrativas e instrucciones necesarias, de carácter general y/o específico, a fin de garantizar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de licitación e incorporación posterior materia de las presentes Bases, en virtud al principio de mayor protección a los afiliados.

**4. Vigencia**

La presente circular entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Atentamente,

SOCORRO HEYSEN ZEGARRA  
Superintendente de Banca, Seguros y  
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

1453382-1

**GOBIERNOS LOCALES**

**MUNICIPALIDAD DE  
MAGDALENA DEL MAR**

**Dejan sin efecto el artículo 6° de la Ordenanza N° 031-2013-MDMM que contiene normas técnicas de carácter edificatorio**

**ORDENANZA N° 045-2016-MDMM**

Magdalena, 14 de noviembre del 2016

**DEROGAN ARTÍCULO 6° DE LA ORDENANZA N° 031-2013-MDMM QUE CONTIENE NORMAS TÉCNICAS DE CARÁCTER EDIFICATORIO APLICABLE EN EL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR**

EL ALCALDE DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Magdalena del Mar, en Sesión Ordinaria N° 28 de la fecha, y;

**VISTOS:**

El Memorandum N° 337-2016-GDUO-MDMM, emitido por la Gerencia de Desarrollo urbano y Obras; el Informe N° 703-2016-GAJ-MDMM, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo al artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, se establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, conforme al Informe de Vistos, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras recomienda se deje sin efecto el artículo 6° de la Ordenanza N° 031-2013-MDMM que regulan aspectos en materia edificatoria;

Que, mediante informe de vistos, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable sobre la propuesta de derogación del artículo 6° de la ordenanza N° 031-2013-MDMM, toda vez que no resulta beneficios para los vecinos del distrito;

Con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras y de la Gerencia de Asesoría Jurídica; estando al uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° y artículo 40° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal, aprobó por UNANIMIDAD, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, lo siguiente:

**ORDENANZA**

**Artículo Primero.- DEJAR SIN EFECTO** el artículo 6° de la Ordenanza N° 031-2013-MDMM que contiene normas técnicas de carácter edificatorio aplicable en el distrito de Magdalena del Mar.

**Artículo Segundo.-** El presente dispositivo entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo Tercero.- ENCARGAR** a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y a la Subgerencia de Informática y Estadística, su publicación en la página web de la Municipalidad: [www.munimagdalena.gob.pe](http://www.munimagdalena.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano: [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

FRANCIS JAMES ALLISON OYAGUE  
Alcalde

1453529-1

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**Aprueban las disposiciones para el Sorteo Anual del Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino - VPM, correspondiente al ejercicio 2016**

**DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 007-2016/MM**

Miraflores, 10 de noviembre de 2016

EL ALCALDE DE MIRAFLORES

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme con lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. De igual modo, según el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la autonomía que la Carta

Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, según la Primera Disposición Complementaria y Transitoria de la Ordenanza N° 355/MM, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 13 de julio de 2011, que aprueba el Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino - VPM, promoviendo el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, se ha previsto la realización de sorteos anuales, como parte del grupo de beneficios tributarios otorgados a los contribuyentes que cumplen con el pago oportuno de sus tributos;

Que, en este contexto es necesario establecer las disposiciones correspondientes para la realización del sorteo del Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino - VPM, así como la asignación de opciones de sorteo a los contribuyentes que reúnan los requisitos señalados en el Artículo Tercero de la Ordenanza N° 355/MM; teniéndose presente que de acuerdo con la Tercera Disposición Complementaria y Transitoria de la referida ordenanza, se faculta al Alcalde a dictar las disposiciones complementarias necesarias para la aplicación del indicado dispositivo;

Que, con Informe N° 413-2016-GAT/MM la Gerencia de Administración Tributaria remite el Informe N° 154-2016-SGR-GAT/MM del 03 de noviembre de 2016, elaborado por la Subgerencia de Recaudación, con el que se pone en conocimiento las disposiciones que regularán el sorteo del Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino - VPM, así como las propuestas de los premios a entregarse en coordinación con las áreas pertinentes;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N° 211-2016-GAJ/MM de fecha 07 de noviembre de 2016, concluye que a fin de incentivar y premiar a los vecinos del distrito que cumplen en forma permanente y puntual con sus obligaciones tributarias, no existe inconveniente legal para aprobar las disposiciones para el Sorteo Anual del Programa Vecino Puntual Miraflorentino (Sorteo VPM), acorde con la propuesta presentada por la Gerencia de Administración Tributaria;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 20, numeral 6, y el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

**Artículo Primero.-** Aprobar las disposiciones para el Sorteo Anual del Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino - VPM, ("Sorteo VPM"), correspondiente al ejercicio 2016 y cuyo texto adjunto forma parte del presente decreto.

**Artículo Segundo.-** Conformar la Comisión Organizadora del "Sorteo VPM", que estará integrada por los funcionarios mencionados en el numeral 7.4 de las disposiciones aprobadas según el Artículo Primero, precisándose que la misma se encargará de la ejecución y control del sorteo, así como de todas las disposiciones necesarias para tal efecto.

**Artículo Tercero.-** Encargar a las Gerencias de Administración Tributaria y de Sistemas y Tecnologías de la Información el cumplimiento del presente decreto, de acuerdo a sus atribuciones; y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, su publicación en el Portal Institucional ([www.miraflores.gob.pe](http://www.miraflores.gob.pe)).

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.

JORGE MUÑOZ WELLS  
Alcalde

#### DISPOSICIONES PARA EL SORTEO ANUAL DEL PROGRAMA VECINO PUNTUAL MIRAFLORENTINO - VPM "SORTEO VPM"

##### 1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulen el sorteo de premios entre los contribuyentes que cumplan

puntualmente con pagar el Impuesto Predial, Arbitrios de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo.

##### 2. FINALIDAD

Premiar a los contribuyentes calificados como "Vecino Puntual Miraflorentino", en reconocimiento al cumplimiento oportuno de sus obligaciones tributarias observadas durante el ejercicio fiscal 2016.

##### 3. ALCANCE

- Gerencia de Administración Tributaria.
- Gerencia de Administración y Finanzas.
- Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.

##### 4. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- Ordenanza N° 347/MM, que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Miraflores, y sus modificatorias.
- Ordenanza N° 355/MM, que aprueba el Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino – VPM.

##### 5. VIGENCIA

El presente documento rige a partir del día siguiente de su aprobación, mediante decreto de alcaldía, y su publicación en el Diario Oficial El Peruano así como en la página web de la Municipalidad de Miraflores.

##### 6. DEFINICIONES

**VPM (Vecino Puntual Miraflorentino):** Vecino que cumple con sus obligaciones tributarias en forma puntual ante la municipalidad.

**Padrón de Contribuyentes Hábiles:** Listado de contribuyentes que cumplen con la condición para ser catalogados como VPM.

**Opción:** Número de alternativas que tienen derecho los contribuyentes hábiles en relación a la modalidad de pago registrada, sea por cuota o anual.

##### 7. DISPOSICIONES GENERALES

###### 7.1. Participantes del sorteo

Tienen derecho a participar en el sorteo los contribuyentes activos, personas naturales propietarias de por lo menos un predio dedicado a casa-habitación, que se encuentren al día en el pago de sus obligaciones tributarias municipales del ejercicio 2016. Asimismo, no deberán registrar recursos impugnatorios respecto de obligaciones tributarias, debiendo, en su caso, desistirse de los mismos.

Los contribuyentes que cumplan los requisitos precedentes integrarán el "Padrón de Contribuyentes Hábiles para el Sorteo".

No podrán participar en el sorteo el Alcalde, los miembros del Concejo Municipal, los funcionarios, los trabajadores y el personal contratado que preste servicios en la municipalidad bajo cualquier modalidad.

###### 7.2. Padrón de Contribuyentes Hábiles para el Sorteo

El padrón de contribuyentes será elaborado por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, siendo el responsable de asegurar la asignación de opciones conforme a lo establecido en el numeral 7.3 del presente documento; debiendo remitir el padrón a la Subgerencia de Recaudación dentro de los primeros tres (03) días hábiles del mes de diciembre de 2016, la misma que lo aprobará y enviará en forma oportuna a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información para su difusión en la página web institucional, la cual deberá efectuarse como mínimo siete (07) días antes de la fecha fijada para el sorteo, permaneciendo hasta la realización del mismo.

La información contenida en el padrón estará ordenada alfabéticamente y contendrá lo siguiente:

- Nombres y apellidos de la totalidad de contribuyentes: personas naturales propietarias de predios destinados a uso casa-habitación que cumplan las condiciones establecidas en el numeral 7.1 del presente documento.

- Código de contribuyente.  
- Cantidad y número correlativo de opciones que corresponde a cada contribuyente hábil para el sorteo.  
- Cada opción será representada por un número y se asignará a cada contribuyente hábil en forma progresiva hasta completar la cantidad de opciones que le correspondan. El universo de opciones del padrón de contribuyentes hábiles comenzará con la numeración 000001.

- El listado del padrón deberá indicar el número menor y el número mayor de las opciones para el procedimiento del sorteo.

### 7.3. Opciones del sorteo

Los contribuyentes que integren el "Padrón de Contribuyentes Hábiles para el Sorteo", tendrán opciones según la fecha de pago de sus obligaciones tributarias correspondientes al ejercicio del presente año y dependiendo de la cantidad de predios destinados a casa-habitación que posean en el distrito.

Cada contribuyente que efectúe el pago de sus obligaciones tributarias por concepto de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, hasta la fecha de vencimiento para el pago de Tributos, tendrá derecho a:

#### a. Del Impuesto Predial

01 opción por el pago de cada cuota hasta la fecha de su vencimiento.

04 opciones adicionales por la cancelación anual del tributo hasta la fecha de vencimiento de la primera cuota.

#### b. De los Arbitrios Municipales

01 opción por el pago de la cuota hasta la fecha de vencimiento, por cada predio destinado a casa-habitación.

04 opciones adicionales por la cancelación anual del tributo hasta la fecha de vencimiento de la primera cuota, respecto a cada predio destinado al uso antes referido.

A los contribuyentes condóminos se les asignarán las mismas opciones que tienen los contribuyentes propietarios únicos para participar en el sorteo.

A los contribuyentes registrados en el sistema como "pensionistas" solo se les asignarán opciones por concepto de Impuesto Predial en el caso que, aplicada la deducción, su autovalúo supere las 50 UIT y se les genere cuotas a pagar por el referido tributo. Para el caso de los Arbitrios Municipales se procederá a asignar el número de opciones según lo indicado en el literal "b".

### 7.4. Comisión del sorteo

La Comisión Organizadora del "SORTEO VPM" estará integrada por los siguientes miembros:

- Gerente de Administración Tributaria, quien la presidirá.
- Subgerente Recaudación, como secretario.
- Gerente de Administración y Finanzas, como miembro.
- Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información, como miembro.
- Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional, como miembro.
- Subgerente de Logística y Control Patrimonial, como miembro.

El presidente y los miembros de la comisión deberán encargarse de organizar, controlar y ejecutar el "SORTEO VPM".

### 7.5. Periodicidad del sorteo

Se realizará un único sorteo durante la tercera semana del mes de diciembre del año 2016.

### 7.6. Premios a otorgarse

Los premios que se sortearán se sujetarán al presupuesto asignado al programa VPM, los mismos que se detallan a continuación:

- Televisores LED de 43"	(10 Unidades)
- Tablets PC, HD de 10"	(04 Unidades)
- Computadora portátil	(10 Unidades)
- Cava de vino	(10 Unidades)
- Bicicletas plegables	(10 Unidades)
- Bicicletas de paseo	(10 unidades)
- Paquete turístico doble a San Andrés	(01 Unidad)
- Paquete turístico doble a Cartagena de Indias	(01 Unidad)
- Paquete turístico doble a Cancún	(01 Unidad)
- Paquete turístico doble a Lagos del Sur	(01 Unidad)
- Paquete turístico doble a Riviera Maya	(01 Unidad)

Los premios a sortear serán adquiridos por la Municipalidad de Miraflores, siendo la responsable de dicha adquisición la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

Es oportuno señalar que, no fueron reclamados por los ganadores del Sorteo VPM del año 2015 el siguiente premio:

- Tablet	(01 Unidad)
----------	-------------

En atención a lo expresado, la Gerencia Municipal, de acuerdo a lo indicado en el numeral 8.4 de las disposiciones para el sorteo anual del Programa Vecino Puntual Miraflores - VPM, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 008-2015/MM, ha dispuesto que dicho bien forme parte de los premios a sortearse para el presente año.

### 7.7. Custodia de los premios

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial será la encargada de custodiar y disponer las medidas necesarias para que los premios a entregar se mantengan en el mismo estado de conservación en que fueron recibidos, hasta su entrega física al beneficiario.

## 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1. Organización del sorteo

La comisión dispondrá el lugar, fecha, hora y convocará la presencia de un Notario Público.

### 8.2. Sorteo

**8.2.1** Tendrá lugar en acto público, con la presencia de un Notario Público y los miembros de la Comisión Organizadora del Sorteo VPM.

**8.2.2** Será realizado mediante la extracción de bolillas de un conjunto de ánforas, debiendo considerarse tantas ánforas como dígitos existan en las opciones del sorteo.

En el Padrón de Contribuyentes Hábiles para el sorteo se indicará el número de opciones, que va desde el número 000001 a la última opción, la cual representa el número mayor y la cantidad de ánforas de acuerdo a los dígitos que tenga el número mayor.

Las ánforas tendrán las bolillas del 0 al 9, a excepción de la primera ánfora, la cual contendrá solo los números que no permitan que el número ganador supere el rango de opciones asignadas.

### 8.2.3. Procedimiento

#### Introducción de las bolillas a las ánforas

El Notario, en presencia de los miembros de la comisión, iniciará el sorteo; indicando la opción menor y la opción mayor según el Padrón de Contribuyentes hábiles para el sorteo.

El Notario introducirá las bolillas que representen los números del cero (0) al nueve (9), desde la última ánfora hasta la segunda, luego de los cuales introducirá las bolillas en la primera ánfora, a fin que el número final no supere el rango de opciones asignadas para el sorteo, excluyendo las bolillas que representen los números que superen dicho rango.

**Extracción del número ganador**

El Notario y/o persona designada procederá a la extracción de una bolilla por cada ánfora, empezando por el ánfora correspondiente a la unidad; es decir, desde la última ánfora hasta la primera ánfora.

Este procedimiento se repetirá para cada uno de los premios, siendo la comisión quien defina el orden de los mismos.

En caso resulte ganadora una opción más de una vez, únicamente será válida la primera de ellas, procediéndose a realizar un nuevo sorteo del premio en curso.

**8.2.4 Del ganador**

El número ganador se leerá desde la primera ánfora hasta la última ánfora y será declarado por el Notario.

**8.2.5 Suscripción del acta**

Concluido el sorteo, se suscribirá el Acta del Sorteo VPM, según el Anexo 1; documento en el que se detallarán las incidencias del acto, de ser el caso, y se especificarán los datos de los contribuyentes ganadores.

**8.3 Difusión del resultado del sorteo**

Los resultados del sorteo serán publicados por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información en la página web de la Municipalidad de Miraflores y notificados de manera personal al contribuyente ganador en su domicilio fiscal, durante las siguientes dos semanas de realizado el sorteo.

La difusión de los resultados del sorteo y la notificación personal al contribuyente será responsabilidad de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.

**8.4 Entrega del premio y difusión**

El Presidente de la Comisión Organizadora del Sorteo VPM, en representación de la entidad, procederá a

efectuar la transferencia de los bienes a favor de cada uno de los beneficiarios.

La entrega física de los premios será efectuada por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial a los contribuyentes beneficiarios o a sus representantes debidamente autorizados, mediante carta poder con firma legalizada, quienes deberán suscribir el Acta de Entrega del Premio Sorteo VPM, según el Anexo 2, en señal de conformidad, en presencia del Notario, miembros de la comisión organizadora y autoridades que se designen. Se suscribirán tantas actas como premios existen. Asimismo, la entrega de los premios, podrá efectuarse el mismo día del sorteo o en su defecto se programará una fecha posterior, la cual será comunicada al beneficiario.

En caso el contribuyente ganador del sorteo no se acerque a recoger su premio durante el lapso de seis (06) meses, el presidente de la comisión organizadora del sorteo comunicará a la Gerencia Municipal tal hecho, para que esta disponga del bien según las necesidades de la corporación.

El premio no recogido será entregado a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial por los miembros de la comisión organizadora del sorteo, para su custodia respectiva hasta la disposición final del premio por parte de la Gerencia Municipal.

La difusión de la entrega del premio estará a cargo de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.

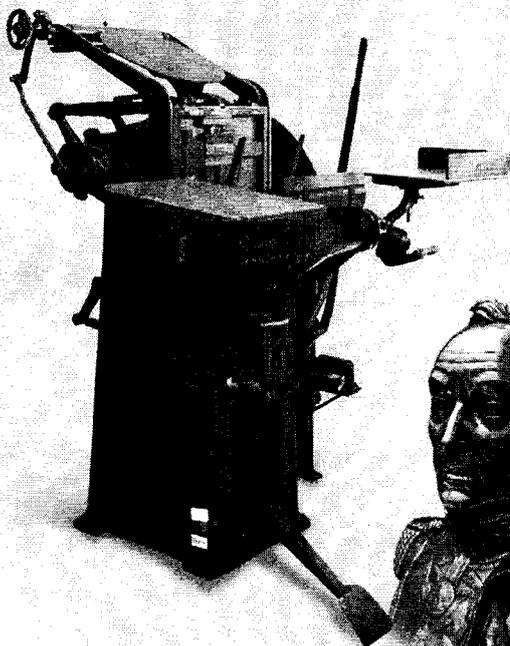
**9. ANEXOS**

- Anexo 1: Acta del "Sorteo VPM"
- Anexo 2: Acta de Entrega del Premio "Sorteo VPM"

1452988-1

MUSEO & SALA BOLIVAR PERIODISTA  
**MUSEO** gráfico  
DIARIO OFICIAL EL PERUANO

**191** años de historia



**Atención:**  
**De Lunes a Viernes**  
**de 9:00 am a 5:00 pm**

 **Editora Perú**

Jr. Quilca 556 - Lima 1  
Teléfono: 315-0400, anexo 2210  
[www.editoraperu.com.pe](http://www.editoraperu.com.pe)