



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

## Decreto de Alcaldía N° 002

Ate, 24 ABR. 2009

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

**VISTO:** el Memorando N° 233-2009-MDA/GAT de la Gerencia de Administración Tributaria, el Informe N° 251-2009 y 291-2009-MDA/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, el Informe N° 011-2009-MDA/OGP-ORE de la Oficina de Racionalización y Estadística, el Informe N° 113-2009-MDA/OGP de la Oficina General de Planificación, el Informe N° 062-2009-MDA/GAT de la Gerencia de Administración Tributaria, el Proveído N° 1482-2009/MDA/GM de la Gerencia Municipal; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su artículo 42° que los Decretos de Alcaldía, establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal.

Que, mediante Memorando N° 233-09-MDA/GAT la Gerencia de Administración Tributaria remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica, el proyecto de la Directiva "Normas que Regulan los Procedimientos de Recaudación Tributaria y No Tributaria de la Municipalidad de Ate", para su revisión, evaluación y opinión respectiva.

Que, el objetivo de la Directiva es dictar normas internas que reglamenten la cobranza de las deudas tributarias y no tributarias de la Municipalidad Distrital de Ate, teniendo como finalidad que las áreas responsables de la cobranza de las deudas tributarias y no tributarias de la Municipalidad Distrital de Ate, cuenten con normas específicas para efectos de mejorar la eficacia y eficiencia en la cobranza de las obligaciones tributarias y no tributarias.

Que, conforme a lo establecido en el Código Tributario cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por D.S. N° 135-99-EF, modificado por Decreto Legislativo N° 981 de fecha 15 de marzo del 2007, establece en su Art. 55°, que es función de la Administración Tributaria recaudar los tributos.

Que, de acuerdo a Ley, corresponde a la Municipalidad como administración, realizar la cobranza ordinaria y/o coactiva de las deudas tributarias y no tributarias a todos aquellos sujetos pasivos de las indicadas obligaciones dentro de su jurisdicción, estableciendo los procedimientos para la consecución de la misma.

Que, mediante Informe N° 291-2009-MDA/OGAJ la Oficina General de Asesoría Jurídica, indica que la directiva es conforme, desde el punto de vista legal, debiendo ser aprobado mediante Decreto de Alcaldía correspondiente, teniendo asimismo la conformidad la Gerencia de Administración Tributaria, mediante Informe N° 062-2009-MDA-GAT, la Oficina de Racionalización y Estadística mediante Informe N° 011-2009-MDA/OGP-ORE y la Oficina General de Planificación mediante Informe N° 113-2009-MDA-OGP.

Que, mediante el Proveído N° 1482-2009/MDA/GM el Gerente Municipal, señala se proyecte el Decreto de Alcaldía correspondiente.

**ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA Y EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL INCISO 6) DEL ARTICULO 20° DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES – LEY N° 27972;**

**SE DECRETA:**

**Artículo 1°.-** APROBAR la Directiva N° 001-2009/MDA "Normas que Regulan los Procedimientos de Recaudación Tributaria y No Tributaria de la Municipalidad de Ate", la misma que como anexo forma parte integrante del presente, en mérito a las consideraciones antes expuestas.

**Artículo 2°.-** ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Tributaria y demás áreas pertinentes de esta Corporación Municipal.

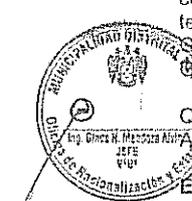
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Dr. CARLOS ALBERTO JESUS FACCHARCHUCO  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Dr. JUAN ENRIQUE DUPUY GARCÍA  
ALCALDE



# DIRECTIVA N° 001 -2009-MDA

## NORMAS QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE ATE

### 1. OBJETIVO

Dictar normas internas que reglamenten la cobranza de las deudas tributarias y no tributarias de la Municipalidad Distrital de Ate.

### 2. FINALIDAD

Las áreas responsables de la cobranza de las deudas tributarias y no tributarias de la Municipalidad Distrital de Ate, cuenten con normas específicas para efectos de mejorar la eficacia y eficiencia en la cobranza de las obligaciones tributarias y no tributarias.

### 3. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario - Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias.
- Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Ley N° 26979 y sus modificatorias.
- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo - Decreto Supremo N° 013-2008-JUS.
- Régimen Municipal de Sanciones Administrativas Derivadas de la Función Fiscalizadora y Cuadro de Infracciones y Escala de Multas, de la Municipalidad Distrital de Ate - Ordenanza N° 170-MDA.
- Ordenanzas de la Municipalidad de Ate, que establecen las fechas de vencimiento para el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Ate - Ordenanza N° 178-MDA.

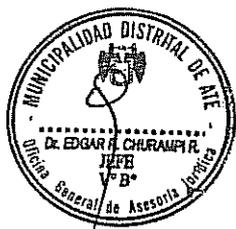
### 4. ALCANCE

Comprende a la Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria, Sub Gerencia de Recaudación y Control, Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, Sub Gerencia de Fiscalización Municipal, Oficina General de Administración y Oficina de Tesorería, involucradas en el proceso de cobranza.

### 5. PROCEDIMIENTOS

#### 5.1 COBRANZA ORDINARIA DE DEUDAS TRIBUTARIAS

5.1.1 La Sub Gerencia de Recaudación y Control, vencido el plazo para el pago de las obligaciones tributarias de Impuesto Predial, Tasas de Arbitrios Municipales de Limpieza Pública, Parques y Jardines Públicos y Serenazgo, que la Municipalidad de Ate a través de Ordenanza establece anualmente, verificará el cumplimiento de las mismas en el SISTEMA de Administración Tributaria (RECATRIB).



Este proceso dura como máximo seis (06) días hábiles.

5.1.2 La Sub Gerencia de Recaudación y Control, emitirá las cartas de cobranza, documentos recordatorios para el pago de deudas pendientes, dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

5.1.3 La Sub Gerencia de Recaudación y Control, emitirá las Órdenes de Pago y Resoluciones de Determinación, para los Contribuyentes que no hayan cumplido con el pago del Impuesto Predial y de la Tasa de Arbitrios Municipales, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles de acuerdo a la segmentación de deuda y por estrato de contribuyente.

5.1.4 La Sub Gerencia de Recaudación y Control a través de los notificadores o del Courier, procederá a la notificación de las Ordenes de Pago y de las Resoluciones de Determinación, otorgándoles a los deudores tributarios el plazo de tres (03) y veinte (20) días hábiles, respectivamente, para la cancelación de las mismas, tal como lo establece el Numeral 4, del Artículo 78° y el Artículo 137° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, esta fase dura como máximo 15 (quince) días hábiles.

5.1.5 La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria a través de su personal, procederá a la notificación de las Resoluciones de Determinación y de Multa Tributaria, producto de las acciones de verificación, otorgándoles a los deudores tributarios el plazo de veinte (20) días hábiles, respectivamente, para la cancelación de las mismas, tal como lo establece el Artículo 137° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, esta fase dura como máximo 10 (diez) días hábiles.

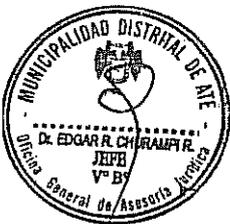
5.1.6 La Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria a través de su personal, procederá a la notificación de las Resoluciones de Multa Tributarias, respecto al no cumplimiento de procedimientos formales a que contrae la regularización de sus declaraciones juradas, otorgándoles a los deudores tributarios el plazo de veinte (20) días hábiles, respectivamente, para la cancelación de las mismas, tal como lo establece el Artículo 137° del Texto Único Ordenado del Código Tributario. Esta fase dura como máximo 10 (diez) días hábiles.

5.1.7 Transcurrido el plazo de 3 (tres) o 20 (veinte) días hábiles, el Contribuyente procede al pago total de la deuda, al estar de acuerdo con las deudas notificadas.

5.1.8 Interposición de Recursos de Reclamación dentro de los 20 (veinte) días hábiles, de notificada la Orden de Pago, la Resolución de Determinación o la Multa Tributaria, por los Contribuyentes que no están de acuerdo con los valores notificados o efectúen pago parcial de las deudas consignadas en los mismos.

## 5.2 COBRANZA ORDINARIA DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS

5.2.1 En el caso de deudas no tributarias originadas por la imposición de sanciones administrativas (Multas Administrativas), la Sub Gerencia de Fiscalización Municipal, verificará el cumplimiento de las mismas (respecto de la obligación pecuniaria), dentro del plazo que otorga la Municipalidad a los infractores para pagar con descuento del 50% del valor de la sanción impuesta,



conforme lo señala el Artículo 23° de la Ordenanza N° 170-MDA. Vencido el plazo sin que el infractor haya interpuesto recurso administrativo alguno la Sub Gerencia de Fiscalización Municipal, verificará el cumplimiento del pago total de la sanción pecuniaria en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

### 5.3 COBRANZA COACTIVA

Vencido los plazos establecidos en los numerales anteriores, sin que el Contribuyente o Administrado haya cumplido con cancelar y/o reclamar los valores (Ordenes de Pago, Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa), notificados por las Sub Gerencias de Recaudación y Control, Fiscalización Tributaria y Registro y Orientación Tributaria; así como de Multas Administrativas (notificadas por la Sub Gerencia de Fiscalización Municipal, dentro del proceso sancionador); dentro del plazo máximo de 10 (diez días) hábiles, serán remitidos a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva para la realización de las acciones coercitivas del cobro de la deuda, conforme los procedimientos señalados por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

### 5.4 RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES TRIBUTARIAS

5.4.1 Verificados los requisitos de admisibilidad establecidos en el Artículo 137° del Código Tributario, la Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria, resuelve la reclamación interpuesta dentro del plazo máximo de 09 (nueve) meses, según lo dispuesto por el Artículo 142° del Código Tributario.

5.4.2 Firma de Resolución de Gerencia de Administración Tributaria, este proceso se lleva a cabo en el día.

5.4.3 La Gerencia de Administración Tributaria notificará la Resolución que resuelve el recurso de reclamación interpuesto contra las Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación y de Multa. El plazo de este procedimiento dura 02 (dos) días hábiles.

5.4.4 Después de recepcionar la Resolución de Gerencia de Administración Tributaria el Contribuyente procede al pago, al estar de acuerdo con lo resuelto.

5.4.5 Remisión al Archivo, dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes de culminado el proceso, siendo la encargada de tal procedimiento la Gerencia de Administración Tributaria.

5.4.6 El Contribuyente no está de acuerdo con la Resolución de Gerencia de Administración Tributaria que resuelve el recurso de reclamación, por lo tanto interpone recurso de apelación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de notificada la resolución recurrida.

5.4.7 Previo cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, se remiten al Tribunal Fiscal dentro de 30 (treinta) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación, quien de acuerdo al Artículo 150° del TUO del Código Tributario tiene plazo de 12 (doce meses) para resolver.



## 5.5 RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

5.5.1 Verificada la interposición del Recurso Administrativo establecido en los Artículos 208° y 209° de la Ley del Procedimientos Administrativo General – Ley N° 27444 (Reconsideración o Apelación) y el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en los Artículos 113° y 211° de la Ley N° 27444 y en el Artículo 33° de la Ordenanza N° 170-MDA, así como la presentación del recurso dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de sanción, la Sub Gerencia de Fiscalización Municipal, resuelve la reconsideración interpuesta dentro del plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, según lo dispuesto por el Inciso 207.2 del Artículo 207° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.5.2 Firma de Resolución de Sub Gerencia de Fiscalización Municipal, este proceso se lleva a cabo dentro del plazo señalado para el recurso de reconsideración, dentro de los treinta (30) días hábiles.

5.5.3 La Sub Gerencia de Fiscalización Municipal notificará la Resolución que resuelve el recurso de reconsideración interpuesto contra la resolución de sanción dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de emitido la citada resolución.

5.5.4 Después de recepcionar la Resolución de Sub Gerencia de Fiscalización Municipal el Administrado procede al pago, al estar de acuerdo con lo resuelto.

5.5.5 Remisión al Archivo, dentro de los 05 (cinco) días siguientes de pagada la sanción pecuniaria contenida en las resoluciones de sanción (siempre y cuando no exista una obligación de hacer o medida complementaria por ejecutar), siendo la encargada de tal procedimiento la Sub Gerencia de Fiscalización Municipal.

5.5.6 El Administrado no está de acuerdo con la resolución de sanción o con la resolución de Sub Gerencia de Fiscalización Municipal, que resuelve el recurso de reconsideración, por lo tanto interpone recurso de apelación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de notificada la resolución recurrida.

5.5.7 La Gerencia de Seguridad y Fiscalización, en el caso que el infractor interponga un Recurso de Apelación contra la resolución emitida en primera instancia o directamente contra la resolución de sanción, la resolverá dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de presentado el recurso y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 207.2 del Artículo 207° de la Ley del Procedimientos Administrativo General – Ley N° 27444. La resolución emitida por la Gerencia de Seguridad y Fiscalización que resuelve el Recurso de Apelación da por agotada la vía administrativa dándose por concluido el proceso.

## 6. INTERESES MORATORIOS

Las deudas tributarias serán actualizadas de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 33° del Decreto Supremo N° 135-99-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias.



## 7. CONCILIACIÓN

La recaudación tributaria y no tributaria registrada mensualmente por la Sub Gerencia de Recaudación y Control, deberá ser conciliada con la Oficina de Tesorería. Suscribiéndose el Acta correspondiente, dentro de los primeros siete (07) días del mes siguiente al del cierre, con la firma de las unidades orgánicas mencionadas, así como de la Gerencia de Administración Tributaria y de la Oficina General de Administración.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

### Acotación

Es la determinación del tributo de acuerdo a ley, señalando el obligado y el procedimiento de determinación de la materia imponible correspondiente, la cual es realizada por la Administración Tributaria.

### Adeudo

Deuda Tributaria y No Tributaria, obligación de pago.

### Administración Tributaria

Es la oficina encargada de administrar los tributos.

### Impuesto Predial

Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa a favor del Contribuyente por parte del Estado.

### Tasa de Arbitrios

Son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público individualizado en el contribuyente, de manera real o potencial.

### Multa Administrativa

Sanción pecuniaria impuesta por la comisión de una infracción, establecida en el Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas derivadas de la Función Fiscalizadora y el Cuadro que establece la Tipificación y Escala de Multas Administrativas de la Municipalidad Distrital de Ate.

### Deuda Tributaria y su conformación

que procede de un hecho imponible de acuerdo a la Ley de Tributación Municipal. Dicha deuda está conformada por la denominación del tributo propiamente dicho, recargos, intereses y multas en caso de incumplimiento de obligaciones formales que configuran supuestos de infracciones formales, previstos en el Código Tributario o ley especial sobre la materia.

### Exigibilidad de la Deuda Tributaria

Dependiendo del sujeto que determine la obligación, ésta puede ser exigible, cuando sea determinada por la Administración Tributaria, desde el día siguiente al vencimiento del plazo para el pago que figure en la resolución que contenga la determinación de la deuda tributaria.

### Conciliación

Proceso de cruce de información de los ingresos realizados en diversas áreas.

