



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

DECRETO DE ALCALDÍA N° 011-2020-MDCH

Chorrillos, 01 de diciembre del 2020

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS;

VISTOS:

El Proveído N° 1951-2020-MDCH-GM de fecha 27 de noviembre del 2020, emitido por la Gerencia Municipal, el Informe N° 341-2020-MDCH-GAJ de fecha 19 de noviembre de 2020, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 244-2020-MDCH-GAT de fecha 10 de noviembre de 2020, emitido por la Gerencia de Administración Tributaria y el Informe N° 218-2020-MDCH/GPP de fecha 25 de noviembre de 2020, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, y sus modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; teniendo, por consiguiente la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el segundo párrafo del artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que el alcalde ejerce funciones ejecutivas de gobierno mediante decretos de alcaldía;

Que, el artículo 42° de mismo cuerpo legal, señala 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 Ordenanza N° 362-2019/MDCH, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 10 de julio del 2019, se aprobó la Ordenanza que aprueba el Programa de Incentivos del Vecino Chorrillano Preferente, el mismo que en su artículo 5° dice que el referido programa de incentivos estará constituido por los siguientes beneficios: a) Sorteo de bienes, b) otros beneficios que se otorguen y, del mismo artículo indica los referidos puntos deberán ser aprobados por Decreto de Alcaldía.

Que, mediante Informe N° 244-2020-MDCH-GAT de fecha 10 de noviembre del 2020, la Gerencia de Administración Tributaria remite a la Gerencia Municipal propuesta de DIRECTIVA QUE APRUEBA Y REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SORTEO DENOMINADO VECINO CHORRILLANO PREFERENTE - VPC;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

Que, mediante Informe N° 341-2020-MDCH-GAJ de fecha 19 de noviembre del 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina favorablemente por la procedencia de la presente directiva denominada "Directiva que aprueba y regula los Procedimientos para la realización del sorteo denominado Vecino Chorrillano Preferente-VCP", conforme a los fundamentos técnicos normativos expuestos en el Informe N° 244-2020-MDCH-GAT, emitido por la Gerencia de Administración Tributaria.

Que, estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del artículo 20° y artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con el visto bueno de Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Tributaria y Gerencia de Asesoría Jurídica;

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- APROBAR la realización del Sorteo denominado Vecino Chorrillano Preferente – VPC, dirigido a los contribuyentes que cumplan de manera oportuna con el pago total de sus obligaciones tributarias.

ARTÍCULO 2.- APROBAR, la DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL "Sorteo del Vecino Chorrillano Preferente - VPC".

ARTÍCULO 3.- ENCARGAR el cumplimiento y difusión del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Administración Tributaria y demás áreas pertinentes en cumplimiento de lo dispuesto en el presente dispositivo, de acuerdo a su competencia.

ARTÍCULO 4.- Disponer a Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Gerencia de Informática y Tecnología su publicación en la Página Web Institucional.

ARTÍCULO 5.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

Mg. Augusto Sergio Miyashiro Ushikubo
ALCALDE



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL “SORTEO VPC”

Chorrillos – Perú



 Municipalidad de Chorrillos	DIRECTIVA N° 001-2020-MDCH-GAT	Área que la fórmula:	Fecha:
		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	04/12/2019 Pág. 2 de 13

DIRECTIVA N° 001-2020-MDCH-GAT

1. OBJETIVO:

Establecer las disposiciones que regulen el sorteo de vecino puntual, desde su convocatoria hasta su desarrollo y acciones posteriores propias del mismo, a realizarse entre los contribuyentes que cumplan oportunamente con el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales del ejercicio vigente.

2. FINALIDAD:

Premiar dentro del Programa de Incentivos del Vecino Chorrillano Preferente – VPC a los contribuyentes personas naturales propietarias de casa habitación, que cumplan puntualmente con sus obligaciones tributarias, y llevar a cabo el correcto desarrollo del sorteo de manera transparente, en concordancia con nuestro ordenamiento jurídico legal.

3. ALCANCE

La presente directiva tiene alcance sobre las dependencias que se detalla:

- Gerencia de Administración Tributaria
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia de Comunicación e Imagen
- Gerencia de Informática y Tecnología
- Subgerencia de Rentas
- Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

4. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal
- Ordenanza N° 366-2019/MDCH, que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Chorrillos
- Ordenanza N° 362-2019/MDCH, la misma que aprueba el Programa de Incentivos del Vecino Chorrillano Preferente.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante Decretos Supremos.

5. RESPONSABILIDAD:

5.1 COMISION ORGANIZADORA

La Organización del sorteo VPC y la evaluación estará a cargo Comisión Organizadora.

COMISION ORGANIZADORA

- Presidente : Gerente de Administración Tributaria
- Miembro : Gerente de Administración y Finanzas



 Municipalidad de Chorrillos	DIRECTIVA N° 001-2020-MDCH-GAT	Área que la fórmula:	Fecha: 04/12/2019
		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Pág. 3 de 13

- Miembro : Gerente de Comunicación e Imagen
- Miembro : Gerente de Informática y Tecnología
- Miembro : Subgerente de Rentas
- Miembro : Subgerente de Logística y Control Patrimonial

5.2. FUNCIONES DE LA COMISION ORGANIZADORA

Los miembros de la Comisión en su conjunto tienen por función la organización y supervisión del sorteo establecido en la presente Directiva y al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza N° 362/2019-MDCH, siendo funciones específicas de cada órgano las siguientes:

a) Gerencia de Administración Tributaria

El Gerente de Administración Tributaria presidirá y dirigirá la organización del evento, según el procedimiento que se establece en la presente Directiva.

b) Gerencia de Administración y Finanzas

A través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, será la encargada de brindar el apoyo logístico (instalación de mobiliario y otros), asimismo de custodiar los premios, y en caso de ser necesario el o los bienes muebles.

Por otro lado, con asesoramiento de la Gerencia de Asesoría Jurídica se encargará de los trámites de relacionados a la entrega y transferencia de los bienes muebles a los ganadores, según el procedimiento que se establece en la presente Directiva.

c) Gerencia de Comunicación e Imagen

Se encargará de lo siguiente:

1. Promoción y difusión del sorteo
2. Organización protocolar, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad por el COVID-19 (Incluye el desarrollo de la ceremonia).
3. Realizar el programa del concurso proponiendo actividades
4. Atenderá al notario
5. Colgará el padrón oficial para el Sorteo VPC y la relación de ganadores en la página institucional.

d) Gerencia de Informática y Tecnología

Estará a cargo de generar el padrón de contribuyentes hábiles al sorteo VPC, y el apoyo técnico el día del sorteo (Conectividad de Internet red, Instalación de Laptops y transmisión en vivo del sorteo, entre otros).

Remitirá a la Gerencia de Comunicaciones el padrón previa autorización de la Subgerencia de Rentas.

e) Subgerencia de Rentas

Se encargará de los requerimientos de los premios, notario, envió de cartas de invitación al sorteo a los contribuyentes que se encuentren en el padrón VPC, coordinará con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para disponer de una camioneta para el traslado del material que se requiera para el día del sorteo.

Coordinará con GIT para establecer y/o absolver consultas respecto a criterios del padrón del sorteo.



 Municipalidad de Chorrillos	DIRECTIVA N° 001-2020-MDCH-GAT	Área que la fórmula:	Fecha: 04/12/2019
		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Pág. 4 de 13

Solicitará a la Subgerencia de Recursos Humanos el listado del personal de la Municipalidad que poseen predios en el distrito a fin de que no formen parte del padrón de participantes.

Asimismo es la encargada de realizar de manera formal la notificación a los contribuyentes que resulten ganadores del sorteo, así como la coordinación de la entrega de los premios con la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

f) Subgerente de Logística y Control Patrimonial

Disponer la pronta atención de acuerdo a normas de los requerimientos relativos a la ejecución del sorteo: premios, servicios de Notario, etc.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Participantes del Sorteo

Los contribuyentes con derecho a participar en el sorteo son las personas naturales propietarias de por lo menos un predio cuyo uso esté destinado a casa habitación dentro del Distrito de Chorrillos, siempre que efectúen de manera oportuna el pago de sus tributos municipales y que no registren ninguna obligación tributaria vencida pendiente de pago, o convenio de fraccionamiento, derecho de emisión y multas tributarias tanto del ejercicio fiscal aplicable al sorteo como de periodos anteriores, para tales efectos se tomaran en cuenta todas aquellos pagos que hayan realizado en las cajas de la Municipalidad de Chorrillos, pagos a través de depósitos en cuenta corriente de la Municipalidad de Chorrillos y pagos a través de Pago Efectivo, hasta el 30 de noviembre del 2020, reconocidos e imputados hasta el 02 de diciembre del 2020; asimismo no deberán registrar recursos impugnatorios por las determinaciones efectuadas por obligaciones tributarias, debiendo en su caso desistirse de los mismos.



Asimismo, los pensionistas y adultos mayores, comprendidos en el beneficio de la deducción de las 50 UIT de la base imponible que no excedan sobre el monto insoluto, deberán cumplir con el pago del gasto administrativo (derecho de emisión), para participar en el sorteo, el recibo será considerado para todos sus efectos como el pago de un trimestre por concepto de Impuesto Predial.



6.2 De las exclusiones

Se encuentran excluidos de participar en el sorteo:

- El Alcalde del Distrito.
- Los Regidores del Concejo.
- Los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.
- Los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chorrillos bajo cualquier modalidad contractual.
- Los conyugues y familiares directos, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas anteriormente.

 Municipalidad de Chorrillos	DIRECTIVA N° 001-2020-MDCH-GAT	Área que la fórmula:	Fecha: 04/12/2019
		GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Pág. 5 de 13

6.3 Padrón de Contribuyentes Hábiles para el Sorteo

El Padrón de Contribuyentes será elaborado por la Gerencia de Informática y Tecnología, siendo el responsable, la misma que deberá ser remitida para su aprobación a la Subgerencia Rentas. Una vez aprobado el Padrón de Contribuyentes Hábiles para el Sorteo será remitida a la Gerencia de Informática y Tecnología para su difusión en la página web institucional, la cual deberá efectuarse como máximo al primer día hábil siguiente de aprobado el padrón en el mes establecido por la Comisión para la realización del sorteo.

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

- Apellidos y nombres de la totalidad de contribuyentes – personas naturales propietarias de predios cuyo uso este destinado a casa habitación que cumplan las condiciones establecidas en el numeral 6.1 de la presente Directiva.
- 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 corresponden. El universo de opciones del padrón de contribuyentes hábiles comenzará con la numeración 000001.
- El listado del padrón deberá indicar el N° menor y el N° mayor de las opciones, para el procedimiento del sorteo.



7. PREMIOS

Los premios a otorgarse para el Programa de Vecino Preferente VPC se aprobarán a través de Decreto de Alcaldía.



Asimismo, los premios a sortear serán adquiridos por la Municipalidad de Chorrillos, o por donación de terceros. En el caso que los premios sean adquiridos por la Municipalidad de Chorrillos será la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial la encargada de efectuar la adquisición respectiva, sujetándose al presupuesto del Programa VPC del ejercicio fiscal que corresponda. En caso que los premios sean por donación, será la Unidad Funcional de Control Patrimonio que en representación de la Municipalidad Distrital de Chorrillos la que coordine con los donantes para su posterior recepción de los premios.

7.1 De la Entrega de los Premios

Los resultados del sorteo serán detallados en el Acta 01, y la entrega de los premios en el Acta 02, y 03 que forman parte de la presente directiva. Para posteriormente el Gerente de Administración Tributaria en coordinación con la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial sean los encargados de entregar los premios a los ganadores.

 Municipalidad de Chorrillos	DIRECTIVA N° 001-2020-MDCH-GAT	Área que la fórmula:	Fecha: 04/12/2019
		GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Pág. 6 de 13

7.2 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 ESPECIFICAS

8.1 ORGANIZACIÓN DEL SORTEO:

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

8.2 SORTEO

- 8.2.1 Debido a la Pandemia por el COVID-19, el sorteo tendrá lugar en acto no Público transmitido en línea a través de redes sociales de la Municipalidad de Chorrillos, con la presencia de un Notario Público y el Presidente, y 3 miembros de la Comisión Organizadora del "Sorteo VPC".
- 8.2.2 El Notario Público dará fe del Acto que se realiza y levantará el acta correspondiente.
- 8.2.3 Será realizado mediante la extracción de bolillas de un conjunto de ánforas, debiendo considerarse tantas ánforas como dígitos existan en las opciones del sorteo.
- 8.2.4 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.
- 8.2.5 Si el ganador del sorteo no se encontrará presente se reservará su derecho como ganador.
- 8.2.6 La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial estará encargada de los trámites de transferencia de propiedad que resulten necesario.

8.3 Procedimiento del sorteo

El señor Notario en presencia de los miembros de la Comisión asistentes, dará inicio al sorteo, indicando la opción menor y la opción mayor según el Padrón de Contribuyentes hábiles para el Sorteo.

El Señor Notario introducirá las bolillas que representen los números del cero (0) al nueve (09), desde la última ánfora hasta la segunda, a excepción de la primera ánfora, en la cual, una vez extraídas las bolillas de las ánforas última (unidad) hasta la segunda, se introducirán las bolillas a la primera ánfora con dígitos que no permiten que el número



 Municipalidad de Chorrillos	DIRECTIVA N° 001-2020-MDCH-GAT	Área que la fórmula:	Fecha: 04/12/2019
		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Pág. 7 de 13

final supere el rango de opciones asignadas para el sorteo, siendo excluidas las bolillas que representen números que superen dicho rango.

8.4 Extracción del número ganador

El señor Notario 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 segunda ánfora. De la primera ánfora, se extraerá la bolilla que define el número ganador, siendo excluidas previamente las bolillas cuyos dígitos superen la última opción del padrón. Este procedimiento se repetirá para cada uno de los premios que se otorguen en el sorteo.

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.

8.5 Del ganador

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

8.6 Suscripción del acta

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

8.7 Difusión del resultado del sorteo

Los resultados del sorteo serán publicados por la Gerencia de Comunicaciones e Imagen en el Portal Institucional de la Municipalidad de Chorrillos y se notificará de manera personal al contribuyente ganador en su domicilio fiscal, durante los siguientes 10 días calendarios de realizado el Sorteo.

8.8 Entrega del premio y difusión

El Presidente de la Comisión Organizadora del "Sorteo VPC", procederá a efectuar la entrega de los premios a favor de cada uno de los ganadores.

La entrega física de los premios será efectuada por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial a los contribuyentes ganadores o a sus representantes debidamente autorizados, mediante carta poder con firma legalizada, quienes deberán suscribir el **Acta de Entrega del Premio "Sorteo VPC"**, ver **Anexo 3**, en señal de conformidad, en presencia del Notario, el señor Alcalde o su representante. Se suscribirán tantas actas como premios existen.

La entrega de los premios; a excepción de un vehículo, podrá efectuarse el mismo día del sorteo o en su defecto se programará una fecha posterior la cual será comunicada al beneficiario.

Si la Comisión Organizadora del Sorteo considera como premio un vehículo cero kilómetros se suscribirá con el Notario, el **Acta de Transferencia de Propiedad del Premio "Sorteo VPC"**, ver **Anexo 2**.



 Municipalidad de Chorrillos	DIRECTIVA N° 001-2020-MDCH-GAT	Área que la fórmula:	Fecha: 04/12/2019
		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Pág. 8 de 13

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

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La presente Directiva rige a partir de la fecha de su publicación.

9.1. VIGENCIA DEL PREMIO

El plazo de vigencia para reclamar el premio regirá a partir de la fecha de la notificación al ganador por parte de la Municipalidad de Chorrillos y hasta quince (15) días hábiles posteriores a la realización de sorteo. Si vencido el plazo dispuesto, el ganador no se apersona a la Municipalidad a recoger el premio, o si se encontrará incurso en la causal para no participar del sorteo, establecido en el acápite 6.2., el premio será incorporado al sorteo siguiente, debiendo la Comisión dejar constancia del hecho en el Acta correspondiente. 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.

10. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

10.1 SOLUCION DE CONFLICTOS Y CONTROVERSIAS

Los conflictos o controversias que se presente durante el desarrollo del sorteo, será absuelto por La Comisión Organizadora.

11. ANEXOS

Forman parte de la presente Directiva los siguientes anexos:

- Anexo 1
- Anexo 2
- Anexo 3



ANEXO 1

ACTA DEL "SORTEO VCHP"

En Lima, a los días del mes de del año dos mil, yo, Notario de Lima, me constituí a, a efectos de llevar a cabo el "SORTEO VPC", cuyo objetivo es premiar a los contribuyentes que han cumplido puntualmente con el pago de sus obligaciones tributarias correspondientes al presente ejercicio fiscal, aprobado mediante Ordenanza N° 362-2019/MDCH.

Siendo las horas, se da inicio al "Sorteo VPC", 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)
Miembro de la Comisión
- Sr (a).....
Miembro de la Comisión
- Sr (a).....
Miembro de la Comisión



Además del público asistente.

Al término del procedimiento, resultaron premiados los siguientes contribuyentes:



N°	PREMIO	CODIGO DE CONTRIBUYENTE	NOMBRE DE CONTRIBUYENTE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Siendo las horas, concluyó el "Sorteo VPC", procediendo a redactar la presente Acta, suscribiendo los Miembros de la Comisión Organizadora del Sorteo y el Notario en señal de conformidad, de todo lo que doy fe.

Se expide la presente acta a solicitud de parte interesada, para los fines que estime convenientes.

 Municipalidad de Chorrillos	DIRECTIVA N° 001-2020-MDCH-GAT	Área que la fórmula:	Fecha:
		GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	04/12/2019 Pág. 10 de 13

ANEXO

ACTA DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DEL PREMIO

"SORTEO VCHP"

En Lima, a los días del mes de del año dos mil, en el (la) Sr. (a) con documento de identidad N° en su calidad de Presidente de la Comisión Organizadora del "Sorteo VPC" conforme a lo dispuesto en la Directiva N°/MDCH aprobada por Decreto de Alcaldía N°, y el Sr. con documento de identidad N° en su calidad de Gerente Municipal conforme a la Resolución de Alcaldía N°, quienes actúan en representación de la MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS, proceden a transferir la propiedad del vehículo marca año de fabricación, color, con número de serie y número de motor..... a favor del (la) Sr. (a) identificado(a) con documento de identidad N°, ganador (a) del "Sorteo VPC realizado el de de dos mil, conforme al acta de sorteo.



Por el presente, las partes acuerdan que la entrega física del vehículo marca año de fabricación, color, con número de serie y número de motor inscripción de propiedad en los Registros Públicos – SUNARP y se emita la tarjeta correspondiente a nombre de



Hasta dicha fecha, el bien quedará en custodia de la MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS, la misma que se compromete a entregarlo en óptimas condiciones.

Firman la presente, en señal de conformidad y en presencia del Notario.

Notario de Lima

Adquiriente

Presidente de la Comisión

Gerente Municipal

 Municipalidad de Chorrillos	DIRECTIVA N° 001-2020-MDCH-GAT	Área que la fórmula:	Fecha: 04/12/2019
		GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Pág. 11 de 13

ANEXO 3

ACTA DE ENTREGA DEL PREMIO "SORTEO VPC"

En Lima, a los..... días del mes de..... del año dos mil, el Sr. (a), identificado con documento de identidad N°, Gerente de Administración Tributaria, en calidad de Presidente de la Comisión Organizadora del "Sorteo VPC" y el Sr. (a), identificado con documento de identidad N°, Subgerente de Logística y Control Patrimonial en calidad de Miembro de la Comisión Organizadora del "Sorteo VPC", nos constituimos en las instalaciones de la Municipalidad de Chorrillos, a efecto de realizar la entrega del premio otorgado en el "SORTEO VPC", aprobado mediante Ordenanza N° 362-MDCH, 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 al presente.

Sr.(a) Identificado (a) con Documento (DNI, carnet de extranjería u otro) N°



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