	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria	Aprobado por: Gerencia Municipal	


"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

La Victoria, 08 de Agosto de 2024




	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES.....	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Finalidad.....	3
1.3 Base legal	3
1.4 Alcance.....	4
1.5 Siglas o acrónimos	4
1.6 Responsabilidad	5
1.7 Definiciones	5
CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES	9
2.1 Procedimientos para la determinación de saldos por cobrar tributario.....	9
2.2 Del Procedimiento:	10
CAPÍTULO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	12
3.1 La determinación de saldos por cobrar se realizará bajo el siguiente procedimiento:.....	12
CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	23
4.1 Primera:.....	23
4.2 Segunda:.....	23
4.3 Tercera:.....	23
CAPÍTULO V: ANEXOS.....	23



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria	Aprobado por: Gerencia Municipal	

I. CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES

1.1 Objetivo

Implementar lo dispuesto en las directivas aprobadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, estableciendo un criterio uniforme y las pautas del procedimiento para determinar los saldos por cobrar de naturaleza tributaria de la Municipalidad de la Victoria.


1.2 Finalidad

Optimizar y uniformizar los procedimientos para determinar los saldos por cobrar de las obligaciones tributarias generadas y administradas por la administración tributaria y sus unidades orgánicas, dando sostenibilidad a la base de datos de sistema tributario de la Municipalidad de la Victoria, para su tratamiento contable.

1.3 Base legal

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27444.
- Decreto Supremo N° 022-2000-EF, norma que faculta a la Administración Tributaria a declarar deudas de recuperación onerosa o cobranza dudosa.
- Decreto Supremo N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N° 26979.
- Decreto Supremo N° 133-2013-JUS, Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal

- Resolución Directoral N° 010-2022-EF/51.01 que aprueba la Directiva N.º 005-2022-EF/51.01 Normas para la Preparación y Presentación de la información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios.
- Ordenanza N.º 437-2024-MLV, que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF); Estructura Orgánica y Organigrama de la Municipalidad de La Victoria, los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 177-2024-GM/MLV, que aprueba la Directiva N° 00003-2024-GM/MLV, Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos de Gestión, Normativos y Orientadores de la Municipalidad de la Victoria.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.


1.4 Alcance

La disposiciones dadas en la presente directiva es de cumplimiento en el marco de su competencia de la administración tributaria y sus unidades orgánicas, así como de las oficinas involucradas en el procedimiento de determinación de los saldos por cobrar de naturaleza tributaria , así como del personal que labore y/o presente bajo cualquier modalidad contractual o condición laboral, en la cual viabilice el procedimiento de determinación de los saldos por cobrar de naturaleza tributaria de la Municipalidad de la Victoria.

1.5 Siglas o acrónimos

SIGLAS	DENOMINACIÓN
MLV	Municipalidad de la Victoria
GSAT	Gerencia de Servicios de Administración Tributaria
OGAF	Oficina General de Administración y Finanzas
OGTI	Oficina General de Tecnologías de la Información
SGRROC	Subgerencia de Registro Recaudación y Orientación al Contribuyente.
SGFT	Subgerencia de Fiscalización Tributaria.
SGEC	Subgerencia de Ejecución Coactiva.
OC	Oficina de Contabilidad



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria	Aprobado por: Gerencia Municipal	


1.6 Responsabilidad

- 1.6.1 Todo el personal que cumple funciones en los órganos y unidades orgánicas funcionales de la MLV, es responsable del cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- 1.6.2 Los funcionarios, gerentes, subgerentes, jefes y responsables de toda unidad de organización de la MLV, en el manejo de materia tributaria de acuerdo a su competencia.
- 1.6.3 La OGAF a través de la OC, son responsables de las coordinaciones con GSAT, en la verificación de valores que obran en sus respectivas Subgerencias para el sustento dentro de los procedimientos de determinación de los saldos por cobrar de naturaleza tributaria, para su tratamiento contable.
- 1.6.4 La OGTI, es la responsable de asegurar el correcto funcionamiento y disponibilidad de los recursos de software, base de datos relacionado a los procedimientos de los saldos por cobrar de naturaleza tributaria.
- 1.6.5 La GSAT a través de la SGRROC, SGFT y SGEC, son responsables en primera instancia de la supervisión y control del rendimiento de la cobranza mensual y anual de la deuda tributaria, en la cual la SGRROC es la encargada en determinar y conciliar la determinación de los saldos por cobrar de naturaleza tributaria e informar a la OC, para su registro contable correspondiente.

1.7 Definiciones


- 1.7.1 **Arbitrios:** Son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público individualizado en el Contribuyente.
- 1.7.2 **Cartera pesada:** Deuda tributaria con relativa antigüedad (por ejemplo, mayor a dos años) a la que se ha aplicado acciones de cobranza y no se ha podido recuperar las deudas requeridas.
- 1.1.1 **Cedulón:** Cédula que se fija en la puerta del domicilio fiscal del contribuyente cuando no se ha podido efectuar la notificación por encontrarse el domicilio cerrado o no encontrarse la persona capaz en él. Documento estipulado de acuerdo con el inciso d) del artículo 104° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N.º 135-99-EF, modificado por Decreto Legislativo N.º 981, contempla las modalidades de notificación de los actos administrativos en materia tributaria.



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria	Aprobado por: Gerencia Municipal	


- 1.7.3 **Contribución:** Tributo cuyo hecho generador se encuentra determinado por beneficios directos para el contribuyente, derivados de la realización de obras públicas o de servicios estatales.
- 1.7.4 **Contribuyente:** Aquel deudor tributario que realiza el hecho generador de la obligación tributaria o respecto del cual se produce dicho hecho. Se define también como la persona natural o jurídica que tenga patrimonio, ejerza actividades económicas o haga uso de un derecho que conforme a ley genere la obligación tributaria.
- 1.7.5 **Cobranza:** Son aquellas cuentas por cobrar que se encuentran fuera del plazo de vencimiento, y que en su oportunidad no fueron canceladas, encontrándose en un proceso de gestión de cobro.
- 1.7.6 **Deuda Tributaria:** Deuda constituida por concepto de Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, Multas Tributarias, Convenios de Fraccionamiento, multas, intereses moratorios, y de ser el caso, los intereses que se generen por el acogimiento al beneficio de fraccionamiento o aplazamiento previsto en el Código Tributario. Se entiende por deuda tributaria aquella que procede de un hecho imponible y todas las sanciones que se generen durante el desarrollo de la relación tributaria.
- 1.7.7 **Deudor:** Persona natural o jurídica, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos u otras sociedades irregulares, titulares de deudas tributarias originadas por la migración, registro y/o determinación de obligaciones tributarias. (Consideramos fundamental precisar el deudor para darle claridad en los actos a las áreas involucradas).
- 1.7.8 **Determinación de la deuda:** Es el acto mediante el cual la Administración Tributaria informa al deudor tributario el resultado de su labor de controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias; asimismo, establece la existencia de la deuda tributaria. Implica conocer y verificar la información que brinda el contribuyente, registrarla en las bases de datos de la administración tributaria municipal y, finalmente, hacer el cálculo de la obligación.
- 1.7.9 **Etapas de cobranza ordinaria:** Compuesta por aquellas acciones de la administración tributaria municipal destinadas a lograr el cumplimiento voluntario de los contribuyentes respecto al pago de sus obligaciones tributarias, desde la determinación de esta hasta el inicio de un procedimiento de ejecución coactiva; cabe precisar que dichas acciones constituyen una etapa preventiva y otra pre-coactiva.



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal


- 1.7.10 **Etapa de Cobranza Coactiva:** Regulada por la Ley N° 26979 y lo señalado mediante el Texto Único del Código Tributario, es estrictamente formal y exige el cumplimiento de determinadas condiciones, tales como la designación del funcionario encargado de las acciones de cobranza, formalidad al emitir los documentos y las notificaciones, cumplimiento estricto de los plazos, así como elección del funcionario competente para realizar las acciones de cobranza, entre otros.
- 1.7.11 **El ejecutor Coactivo:** El titular del procedimiento de ejecución coactiva es el ejecutor coactivo, es decir, ningún otro funcionario está autorizado para llevar a cabo este tipo de cobranza. Asimismo, su designación se debe realizar por concurso público, y su dedicación al cargo tiene que ser exclusiva y a tiempo completo.
- 1.7.12 **El Auxiliar Coactivo:** El Auxiliar tiene como función colaborar con el Ejecutor, delegándole determinadas facultades en concordancia con lo establecido mediante la Ley N.º 26979- Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 1.7.13 **Fiscalización:** Es el procedimiento mediante el cual la Administración Tributaria comprueba la correcta determinación de la obligación tributaria, al igual que las obligaciones formales relacionadas a ellas, cautelando el correcto, íntegro y oportuno pago de los impuestos.
- 1.7.14 **Infracción tributaria:** Es toda acción u omisión que importe la violación de normas tributarias, siempre que se encuentre tipificada como tal en el Código Tributario o en otras leyes o decretos legislativos (Art.164° del Código Tributario). Las infracciones tributarias se determinan en forma objetiva.
- 1.7.15 **Impuesto Predial:** Tributo que grava el valor de los predios urbanos y rústicos en base a su autovaluo. El autovaluo se obtiene aplicando los aranceles y precios unitarios de construcción aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento todos los años.
- 1.7.16 **Orden de Pago:** Acto en virtud del cual la Administración Tributaria exige al deudor tributario la cancelación de su deuda tributaria relativa a tributos autoliquidados por el deudor tributario, sin necesidad de emitirse previamente una Resolución de Determinación.
- 1.7.17 **Recaudación:** Es una prestación de dinero que la Administración Tributaria exige sobre la base de una ley, ordenanza, con la finalidad de cumplir con el pago de los tributos.



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria	Aprobado por: Gerencia Municipal	

- 1.7.18 **Resolución de Determinación:** Acto por el cual la Administración Tributaria pone en conocimiento del deudor tributario el resultado de su labor destinada a controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, y establece la existencia del crédito o de la deuda tributaria.
- 1.7.19 **Responsable:** Responsable es aquél que, sin tener la condición de contribuyente, debe cumplir la obligación atribuida a éste.
- 1.7.20 **Resolución de Multa Tributaria:** Acto por el cual la Administración Tributaria, a través de un documento, impone una sanción monetaria como consecuencia de haber incurrido en una infracción de carácter tributaria.
- 1.7.21 **Saldos por Cobrar:** Agrupa los Saldos por Cobrar Tributarias por tipo y año. Estos saldos representan el derecho de cobrar a favor de la Municipalidad los Ingresos Tributarios (impuestos, tasas, contribuciones por cobrar), que son derechos exigibles a personas naturales y jurídicas, y se encuentran representados por documentos por cobrar determinaciones, órdenes de pago emitidas, y otros documentos.
- 1.7.22 **Saldos por Cobrar de Naturaleza Tributaria:** Cartera de Obligaciones Tributarias por Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, etc.
- 1.7.23 **Saldos por Cobrar en Vía Ordinario:** Cartera de Obligaciones Tributarias vencidas que cuentan con valores tributarios (Orden de Pago-Resoluciones de Determinación), así como obligaciones tributarias vencidas que no se han generados valores Tributarios.
- 1.7.24 **Saldos por Cobrar en Vía Coactiva:** Cartera de Obligaciones Tributarias y No Tributarias con valores tributarios y no tributarios que han sido transferidos a la vía Coactiva y cuentan con acciones de cobranza coactiva.
- 1.7.25 **Segmentación:** Proceso de subdivisión de la cartera en grupos homogéneos de deudores, con el fin de llevar a cabo una estrategia diferenciada para cada uno de ellos que permita lograr mayor efectividad en la gestión.
- 1.7.26 **Valor:** Acto administrativo que emite la Administración Tributaria de acuerdo con su facultad de recaudación. Pueden ser Resolución de Determinación u Orden de Pago.



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria	Aprobado por: Gerencia Municipal	

II. CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

2.1 Procedimientos para la determinación de saldos por cobrar tributario

La SGRROC, SGFT y SGEC solicitarán a OGTI información de la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar; asimismo, sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el Sistema Tributario al cierre del mes anterior de acuerdo a los anexos N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12 de la presente directiva; para la determinación de los saldos por cobrar de Naturaleza Tributaria.

La OC, efectuará el requerimiento de la información de la determinación de saldos por cobrar de naturaleza tributaria a la SGRROC del cual derivará el requerimiento a los analistas en vía ordinaria de obligaciones tributarios de la SGRROC, quien se encargará de efectuar la consolidación y conciliación de los saldos por cobrar de naturaleza tributaria; para la misma se preparará el requerimiento de Información a las áreas competentes:


2.1.1 Oficina General de Tecnologías de la Información-OGTI:

Recibirá el requerimiento de saldos por cobrar de naturaleza tributaria en estado ordinario (sin valor-con valor) por tipo de tributo y por periodo de manera mensual, registradas en el Sistema Tributario al cierre del mes anterior; asimismo, saldos por cobrar de naturaleza tributaria en estado coactivo (por tipo de tributo y por periodo de manera mensual registradas en el Sistema Tributario al cierre del mes anterior y los saldos por cobrar Tributario (diferenciales, actualizaciones, multas tributarias por impuesto predial y arbitrios municipales) que se registren en el Sistema Tributario Municipal; cuya información deberá contener la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar Tributarios y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el Sistema Tributario al cierre del mes anterior, de acuerdo a los anexos N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12 de la presente directiva.

2.1.2 Subgerencia de Registro Recaudación y Orientación al Contribuyente - SGRROC:

Elaborará el requerimiento de saldo por cobrar de naturaleza tributaria en vía ordinaria de obligaciones tributarios (deudas sin valor y con valor), de acuerdo con su competencia, información que deberá contener la base de datos,



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria	Aprobado por: Gerencia Municipal	

resúmenes y padrones de saldos por cobrar tributarios y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el Sistema Tributario al cierre del mes anterior de acuerdo a los anexos N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12 de la presente directiva. asimismo, deberá reportar los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales; administrados por cada subgerencia; también, será informado a la subgerencia de registro, recaudación y orientación al contribuyente. (base de datos excel); como parte integral de las mismas.

2.1.3 Subgerencia de Ejecución Coactiva-SGEC:

Recibirá el requerimiento de saldos por cobrar de las obligaciones tributarias en vía coactiva, el cual se derivará a la SGEC, de acuerdo con su competencia, información que deberá contener la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar Tributarios y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el Sistema Tributario al cierre del mes anterior de acuerdo anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12 de la presente directiva. Asimismo, deberá reportar los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales administrados por cada subgerencia; también, será informado a la SGRROC (base de datos excel), como parte integral de las mismas.

2.1.4 Subgerencia de Fiscalización Tributaria:


Los saldos por cobrar (diferenciales, actualizaciones, multas tributarias por impuesto predial y Arbitrios Municipales) serán informados de acuerdo con su competencia; información que deberá contener la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar de naturaleza tributaria y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario al cierre del mes anterior, de acuerdo al anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12 de la presente directiva. asimismo, deberá reportar los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales administrados por cada subgerencia; también, será informado a la SGRROC. (base de datos excel), como parte integral de las mismas.

2.2 Del Procedimiento:

2.1.5 Las subgerencias de SGRROC-SGFT-SGEC

Solicitarán la información a la OGTI, teniendo en cuenta que la referida oficina es quien administra y da el soporte técnico de los movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios y saldos por cobrar tributarios registradas en el Sistema Tributario para la determinación de los saldos por cobrar de naturaleza Tributaria



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria	Aprobado por: Gerencia Municipal	

en estado ordinario y coactivo. (anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva. En cuanto a los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales administrados por cada subgerencia, también, será informado a la SGRROC. (base de datos excel), como parte integral de las mismas.

Las áreas involucradas deberán derivar el requerimiento a sus analistas en vía ordinaria de obligaciones tributarios (deudas sin valor y con valor), los saldos por cobrar de naturaleza tributaria de los mismos de acuerdo con su competencia, así como se deberá requerir los saldos por cobrar de las obligaciones tributarias en vía coactiva a la subgerencia de ejecución coactiva, a través de los analistas en vía coactiva (ejecutor y auxiliares coactivos) de acuerdo con su competencia.

Además, los saldos por cobrar de naturaleza tributaria (diferenciales, actualizaciones, multas tributarias por impuesto predial y arbitrios municipales) se deberán requerir de acuerdo con su competencia, a través del analista fiscalizador competente, los requerimientos respecto a la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar de naturaleza tributaria y sus movimientos de altas y bajas registradas en el Sistema Tributario al cierre del mes anterior de acuerdo con su competencia. (anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva.


Los encargados de preparar los documentos para que cada subgerente revise y firme la misma, solicitarán la información a la OGTI, teniendo en cuenta que la referida oficina es quien administra y da el soporte técnico de los movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios, y saldos por cobrar de naturaleza tributaria; registradas en el Sistema Tributario para la determinación de los saldos por cobrar de naturaleza tributaria en estado ordinario, coactivo y actualizaciones registradas por procesos de fiscalización.

Respecto a los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales administrados por cada subgerencia, también, será informado a la SGRROC. (base de datos excel), como parte integral de las mismas.

Las cuales reportarán dichos saldos en forma resumida y detallada en padrones sustentatorios, debiéndose realizar la verificación física de los mismos, acompañado a dicho requerimiento, el informe técnico y el medio magnético correspondiente a la SGRROC; obtenida dicha información, cada analista tributario de cada subgerencia citada procederá a efectuar la debida verificación, revisión, conciliación y control de manera sustentada, contrastando la información del reporte de ingresos de las obligaciones tributarias.

La OGTI remitirá a cada una de las subgerencias citadas de la GSAT, la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar de naturaleza tributaria y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria	Aprobado por: Gerencia Municipal	

tributario al cierre del mes anterior de las obligaciones tributarias. (anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva.

Procediendo a efectuar el informe técnico correspondiente de acuerdo con su competencia y que las mismas sean remitidas a la SGRROC, para su debida conciliación.

Dicha información deberá ser enviada a la SGRROC, a fin de que esta efectúe la debida verificación, revisión, conciliación, consolidación y control de manera coordinada con la OC, y con el soporte técnico de la OGTI, para su posterior envío y registro contable.

Los saldos por cobrar deberán ser calificados en función a la antigüedad de la fecha de vencimiento. esta clasificación será por años de antigüedad, sobre los cuales se aplicará el factor de grado de morosidad correspondiente.


Para efectos de verificar la información enviada por las áreas involucradas en el proceso de determinación de saldos por cobrar de naturaleza tributaria, la SGRROC, con el documento de sustento remitido por OGTI,SGRROC,SGFT y SGEN, emitirá un documento final integrando, conciliando y reportando la base de datos, resúmenes, padrones de saldos por cobrar y sus movimientos de altas bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario, al cierre del mes anterior por concepto, año, tipo de atributo y estado de la deuda e Ingresos que se son reportados en las partes de Ingresos; información que deberá ser remitida mediante Informe Técnico a la OC, debidamente conciliado y consolidado a nivel de saldos por cobrar e ingresos de naturaleza tributaria en documento físico y mediante medio digital.

III. CAPÍTULO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.1 La determinación de saldos por cobrar se realizará bajo el siguiente procedimiento:


ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESARROLLO
Oficina de Contabilidad (OC)	Efectuará el requerimiento de la información para la determinación de saldos por cobrar de naturaleza tributaria de manera mensual; al	La OC efectuará el requerimiento de la información de la determinación de saldos por cobrar de naturaleza tributaria a la SGRROC.



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal


	cierre del mes anterior	
Subgerencia de Registro Recaudación y Orientación al Contribuyente (SGRROC)	<p>Solicitará que se remita la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar tributarios y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario; al cierre del mes anterior de naturaleza tributaria de manera mensual a la oficina general de tecnologías de la información. (anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva.</p> <p>La información de la base de datos, resúmenes, padrones de saldos por cobrar de naturaleza tributaria y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario; al cierre del mes anterior de naturaleza tributaria de manera mensual, se solicitarán de acuerdo:</p> <p>(anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva.</p> <p>De acuerdo a los siguientes reportes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saldos por cobrar de obligaciones tributarias en vía ordinaria (sin valor-con valor). - Saldos por cobrar en vía coactiva. - Saldos por Cobrar De Fiscalización Tributaria De Naturaleza Tributaria. <p>Registradas en el sistema tributario; al cierre del mes anterior de naturaleza tributaria de manera mensual a la OGTI.</p>	<p>La SGRROC, efectuará la solicitud para que se remita la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar tributarios y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario; al cierre del mes anterior para la determinación de saldos por cobrar de naturaleza tributaria mensual a la OGTI, de acuerdo a los anexos N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12 de la presente directiva.</p> <p>La información de los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales administrados por cada subgerencia SGRROC, SGFT, SGFT; también, será informados a la SGRROC (base de datos excel), debidamente sustentados como parte integral de las mismas.</p> <p>se efectuará las validaciones de ingresos tributarios con los partes de ingresos.</p>



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal


	<p>Con respecto a los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales administrados por cada subgerencia SGRROC, SGFT y SGEC, también, serán informados a la SGRROC (base de datos excel, debidamente sustentado), como parte integral de las mismas.</p> <p>Asimismo, se validará la información de ingresos tributarios con los partes de ingresos reportados.</p>	
Subgerencia de Registro Recaudación y Orientación al Contribuyente (SGRROC)	<p>Solicitará al analista en vía ordinaria encargado de la administración y procesos de análisis de las Obligaciones Tributarios (deuda con valor y sin valor), en vía ordinaria de acuerdo a su competencia, elaborar el documento pertinente solicitando se remita la base de datos resúmenes y padrones de saldos por cobrar de naturaleza tributaria y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario, al cierre del mes anterior de naturaleza tributaria mensual; dirigida a la OGTI de acuerdo con el (anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente Directiva, del cual, con la información alcanzada, los analistas en vía ordinaria sin valor – con valor; de acuerdo con su competencia, reportarán la entrega de sus informes de naturaleza tributaria a la SGRROC.</p> <p>Respecto a los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales administrados por la SGRROC; también, serán informados por el analista de la SGRROC (base de datos excel, debidamente sustentado), como parte integral de las mismas.</p>	<p>La SGRROC efectuará la solicitud en la que se remita la base de datos resúmenes y padrones de saldos por cobrar de naturaleza tributaria y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario; al cierre del mes anterior de saldos por cobrar de naturaleza tributaria mensual, del cual será elaborado por el analista en vía ordinaria de obligaciones tributarios (deuda con valor y sin valor), en vía ordinaria, a la OGTI registrada en el sistema tributario municipal, de acuerdo con el (anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva, del cual, con la información alcanzada, los analistas en vía ordinaria sin valor –con valor; de acuerdo con su competencia, reportarán la entrega de sus informes de naturaleza tributaria.</p> <p>Los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales administrados por la SGRROC; también, serán informados por el analista de la SGRROC (base de datos excel, debidamente sustentado), como parte integral de las mismas.</p>



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal


	<p>Solicitará los saldos por cobrar de las obligaciones tributarias en vía coactiva conteniendo la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar y sus movimientos de altas y bajas registradas en el sistema tributario, al cierre del mes anterior a la OGTI, de acuerdo con el (anexo N.º 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente Directiva, del cual, con la información alcanzada, los analistas en vía coactiva (ejecutor coactivo y auxiliares coactivos) de acuerdo con su competencia, reportarán la entrega de sus informes de naturaleza tributaria a la SGRROC.</p> <p>Respecto a los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales administrados por la SGEC, también serán informados por el analista de la SGEC (base de datos excel, debidamente sustentado), como parte integral de las mismas.</p>	<p>La SGEC solicitará el requerimiento de la información de la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario; al cierre del mes anterior de las obligaciones tributarias en vía coactiva, del cual serán derivados a los analistas en vía coactiva, (ejecutor y auxiliares coactivos) de acuerdo a su competencia, para el análisis, evaluación y la elaboración del informe correspondiente.</p> <p>Los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales administrados por la SGEC, también, serán informados por el analista de la SGEC (base de datos excel, debidamente sustentado), como parte integral de las mismas.</p>
Subgerencia de Fiscalización Tributaria (SGFT)	<p>Solicitará los saldos por cobrar de las obligaciones tributaria (diferenciales por impuesto predial y arbitrios municipales, con valor y sin valor) en vía ordinaria; así como lo relacionado a las multas tributarias, conteniendo la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario,</p>	<p>La SGFT, solicitará la información de saldos por cobrar de naturaleza tributaria mensual (diferenciales por impuesto predial y arbitrios municipales, con valor y sin valor) en vía ordinaria; así como la información relacionada a las multas tributarias; conteniendo la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el Sistema Tributario, al cierre del mes anterior a la OGTI</p>



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal


	<p>al cierre del mes anterior a la oficina general de tecnologías de la información, de acuerdo con el (anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva, del cual, con la información alcanzada, los analistas de la subgerencia de fiscalización tributaria, de acuerdo con su competencia, reportarán la entrega de sus informes de naturaleza tributaria a la SGRROC, respecto a los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales administrados por la SGFT; también, serán informados por el analista de la SGFT (base de datos excel, debidamente sustentado), como parte integral de las mismas.</p>	<p>de acuerdo con (anexos N.º 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva, el cual será derivado a los analistas de la SGFT de acuerdo con su competencia, para el análisis, evaluación y la elaboración del informe correspondiente.</p> <p>Los saldos por cobrar de naturaleza tributaria manuales administrados por la SGFT, también, serán informados por el analista de la SGFT (base de datos excel, debidamente sustentado), como parte integral de las mismas.</p>
Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI)	<p>Efectuará la remisión de la información de la base de resúmenes y padrones de saldos por cobrar y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario; al cierre del mes anterior de naturaleza tributaria; de acuerdo con el (anexo N.º 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva, tomando en consideración la información de ingresos de cierre mensual, reportado en los partes de ingresos.</p>	<p>La OGTI, actualizará el servidor de la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar y sus movimientos de altas y bajas registradas en el sistema tributario; al cierre del mes anterior de naturaleza tributaria; de acuerdo con el (anexo N.º 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva, cuya información de Ingresos Tributarios remitidos en los partes de ingresos será utilizada para el proceso de determinación de saldos por cobrar.</p>
Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI)	<p>Realizará el proceso de información de la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el Sistema Tributario; al cierre del mes anterior; de Naturaleza Tributaria (respaldo Backus), de acuerdo con el (ANEXO N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente Directiva.</p>	<p>La Oficina General de tecnologías de la Información, realizará el barrido sobre el respaldo de la base de datos de cuenta corriente almacenada en el servidor de la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar sus movimientos de altas y bajas registradas en el Sistema Tributario; al cierre del mes anterior; de Naturaleza Tributaria, de acuerdo con el (ANEXO N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente Directiva.</p>



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal


		El proceso de consulta sobre el respaldo de la base de datos leerá la información allí almacenada; por lo tanto, la data existente permanecerá intacta antes y después de efectuado el proceso.
Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI)	Remitirá a Subgerencia de Registro de Recaudación y Orientación al Contribuyente la Información de la base de datos, resúmenes padrones de saldos por cobrar y sus movimientos de altas y bajas, registradas en el sistema tributario, al cierre del mes anterior, de naturaleza tributaria; mediante documento de informe de los mismos a la SGRROC, SGFT y SGEC, de acuerdo con el (anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva.	La OGTI, descargará y procesará la base de datos los resúmenes y padrones de saldos por cobrar y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario; al cierre del mes anterior; de naturaleza tributaria; mediante documento de informe, de acuerdo con el (anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva.
Subgerencia de Registro Recaudación y Orientación al Contribuyente (SGRROC)	Recibirá el informe de la OGTI, SGFT y SGEC, la misma que será derivado al analista tributario de saldos por cobrar tributario de la SGRROC, que con la información en estado ordinario de la SGRROC, y los partes de ingresos tributarios procederá a su análisis evaluación y elaboración de informe sobre la base de datos resúmenes y padrones de saldos por cobrar tributarios y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario, al cierre del mes anterior y elaboración de acta de conciliación de Saldos por cobrar e Ingresos Tributarios con la información de partes de ingresos, de acuerdo con el (anexo N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva. Incluyendo los saldos por cobrar	La OGTI, SGFT y SGEC, la misma que será derivado al analista tributario de saldos por cobrar de la SGRROC, que con la información en estado ordinario de la misma, procederá a su análisis evaluación y elaboración de informe sobre la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar tributarios y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario, al cierre del mes anterior y elaboración de acta de conciliación de saldos por cobrar e ingresos tributarios con la información de partes de ingresos, de acuerdo con el (ANEXO N° 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12) de la presente directiva; se deberá Incluir los Saldos por Cobrar Manuales administrados por la Subgerencia de SGRROC, SGFT y SGEC..



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal


	<p>manuales administrados por la SGRROC, SGFT y SGENC...</p> <p>Los informes técnicos de OGTI, SGRROC, SGFT y SGENC, las misma que será derivado al analista tributario de saldos por cobrar de la SGRROC, que con la información en estado ordinario de la misma, procederá a su análisis evaluación y elaboración de informe sobre la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar tributarios y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario, al cierre del mes anterior y elaboración de acta de conciliación de saldos por cobrar e ingresos tributarios con la información de ingresos tributarios registrados en los partes de ingresos, que serán informados por el analista de SGRROC; de manera consolidada y conciliada (base de datos excel, debidamente sustentado), como parte integral de las mismas</p> <p>Conteniendo la siguiente Información:</p> <p>ANEXO N° 2: Formato - A: Padrón de saldos por cobrar tributarios del año vigente</p> <p>ANEXO N° 3 Formato - A: Padrón de saldos por cobrar tributarios de años anteriores al año vigente.</p> <p>ANEXO N° 4</p>	<p>Los informes técnicos de OGTI, SGRROC, SGFT y SGENC, las misma que será derivado al analista tributario de saldos por cobrar de la SGRROC, que con la información en estado ordinario de la misma, procederá a su análisis evaluación y elaboración de informe sobre la base de datos, resúmenes y padrones de saldos por cobrar tributarios y sus movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios registradas en el sistema tributario, al cierre del mes anterior y elaboración de acta de conciliación de saldos por cobrar e ingresos tributarios con la información de ingresos tributarios registrados en los partes de ingresos, que serán informados por el analista de SGRROC; de manera consolidada y conciliada (base de datos excel, debidamente sustentado), como parte integral de las mismas</p> <p>Conteniendo la siguiente Información:</p> <p>ANEXO N° 2: Formato - A: Padrón de saldos por cobrar tributarios del año vigente</p> <p>ANEXO N° 3 Formato - A: Padrón de saldos por cobrar tributarios de años anteriores al año vigente.</p> <p>ANEXO N° 4 Formato - A: Padrón de saldos por</p>
--	--	---



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal


	<p>Formato - A: padrón de saldos por cobrar tributarios de años anteriores y más antiguos.</p> <p>ANEXO N° 5</p> <p>Formato - B: Padrón de recaudación de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 6</p> <p>Formato - C: Padrón de movimiento de altas de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 7</p> <p>Formato - D: Padrón de movimiento de bajas de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 8</p> <p>Formato - E: Padrón de compensaciones de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 9</p> <p>Formato-F: Padrón de descuentos de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 10</p> <p>Formato - G: Resumen de movimientos de saldos por cobrar de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 11</p> <p>Formato - H: Resumen de saldos por cobrar de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 12</p> <p>Formato - I: Resumen de saldos por cobrar de tributos del año vigente a 30 días de vencido, 60 días de</p>	<p>cobrar tributarios de años anteriores y más antiguos.</p> <p>ANEXO N° 5</p> <p>Formato - B: Padrón de recaudación de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 6</p> <p>Formato - C: Padrón de movimiento de altas de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 7</p> <p>Formato - D: Padrón de movimiento de bajas de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 8</p> <p>Formato - E: Padrón de compensaciones de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 9</p> <p>Formato-F: Padrón de descuentos de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 10</p> <p>Formato - G: Resumen de movimientos de saldos por cobrar de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 11</p> <p>Formato - H: Resumen de saldos por cobrar de tributos por años.</p> <p>ANEXO N° 12</p> <p>Formato - I: Resumen de saldos por cobrar de tributos del año vigente a 30 días de vencido, 60 días de vencido, 90 días de vencido, 120</p>
--	--	---



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal


	vencido, 90 días de vencido, 120 días de vencido, más de 120 días de vencido.	días de vencido, más de 120 días de vencido.
<p>Subgerencia de Registro Recaudación y Orientación al Contribuyente (SGRROC): Analista tributario de saldos por cobrar tributario.</p> <p>Subgerencia de Fiscalización Tributaria (SGFT): Analista tributario de saldos por cobrar de fiscalización tributaria.</p> <p>Subgerencia de Ejecución Coactiva (SGEC): Analista tributario de saldos por cobrar en estado coactivo (ejecutor y auxiliares coactivos)</p>	El especialista tributario de saldos por cobrar tributario analizará, validará, consolidará y conciliará los informes de saldos por cobrar de las áreas responsables.	<p>La determinación de saldos por cobrar de naturaleza tributaria se dará en forma mensual de la cartera administrada por la SGRROC: saldos por cobrar de obligaciones tributarias en vía ordinaria (sin valor con valor); y de la SGEC los saldos por cobrar en vía coactiva de naturaleza tributaria. asimismo, remitirá la información de los saldos por cobrar de obligaciones tributarias, administrados por la SGFT.</p> <p>La misma que, deberá ser reportada en forma resumida y detallada; y con padrones sustentatorios; para su verificación y elaboración del Informe Técnico respectivo, en el cual se incluirán los saldos por cobrar manuales administrados por reportada, por cada subgerencia involucrada:</p> <p>SGRROC, SGFT y SGEC.</p> <p>Serán debidamente sustentadas en (base de datos excel, como parte integral de las mismas).</p>
<p>Subgerencia de Registro Recaudación y Orientación al Contribuyente (SGRROC): Analista tributario de saldos por cobrar tributario.</p> <p>Subgerencia de Fiscalización</p>	El analista tributario de saldos por cobrar de la SGRROC; analizará, validará, consolidará y conciliará la información de los movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios efectuadas durante el mes de evaluación.	Cada área responsable evaluará la información sobre los movimientos de altas, bajas e ingresos tributarios efectuados durante el mes; las mismas que serán coordinadas para su posterior conformidad u observación, si esta se presentara con el analista de saldos por cobrar de la SGRROC.



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal


Tributaria (SGFT): Analista tributario de saldos por cobrar de fiscalización tributaria. Subgerencia de Ejecución Coactiva (SGEC): Analista tributario de saldos por cobrar en estado coactivo (ejecutor y auxiliares coactivos)		
Subgerencia de Registro Recaudación y Orientación al Contribuyente (SGRROC): Analista tributario de saldos por cobrar tributario. Subgerencia de Fiscalización Tributaria (SGFT): Analista tributario de saldos por cobrar de fiscalización tributaria. Subgerencia de Ejecución Coactiva (SGEC): Analista tributario de saldos por cobrar en estado coactivo (ejecutor y auxiliares coactivos)	Validación y análisis de reportes de resúmenes y padrones de saldos por cobrar tributario.	De estar conforme la información obtenida, cada área visará y aprobará la información de saldos que corresponda para su envío a la SGRROC en un plazo no mayor a 2 días, caso contrario, el área emitirá un informe con las observaciones detectadas a la OGTI, para la subsanación correspondiente, en un plazo no mayor a dos (02) días.
Subgerencia de Registro Recaudación y Orientación al Contribuyente (SGRROC): Analista tributario de saldos por cobrar tributario. Subgerencia de Fiscalización Tributaria (SGFT): Analista tributario de saldos por cobrar de fiscalización tributaria. Subgerencia de Ejecución Coactiva (SGEC): Analista tributario de saldos por cobrar en	El Analista tributario de saldos por cobrar de la SGRROC. Emitirá conformidad de los reportes de saldos por cobrar de naturaleza tributaria de las SGRROC, SGFT y SGEC. Consolidará la información de todas las áreas para validación u observación de corresponder. Remitirá a la OC el informe para el	De ser el caso, se realizará un nuevo procesamiento para la determinación de saldos por cobrar, tomando en cuenta las observaciones recibidas. Finalizado este proceso, se esperará la conformidad de la SGRROC, por escrito, para la remisión de los informes definitivos. La SGRROC deberá efectuar la debida verificación, revisión, consolidación, conciliación y control de la información enviada por las



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria		Aprobado por: Gerencia Municipal

estado coactivo (ejecutor y auxiliares coactivos)	registro de saldos por cobrar y tratamiento contable.	áreas, en coordinación con la OC. De hallarse conforme, información será remitida a la OC, con el respectivo informe. Con la documentación completa (saldo manual y automatizado) y con los vistos buenos en todos los informes presentados y sustentos correspondientes, se prepararán las copias de la información en medio digital, para ser remitida a la OC.
Subgerencia de Registro Recaudación y Orientación al Contribuyente (SGRROC): Especialista Tributario de Saldos por Cobrar.	Remitirá informe de saldos por cobrar de naturaleza tributaria y manuales y automatizados a OC.	De existir no automatizados (saldos por cobrar tributarios manuales) por partes de las áreas involucradas que administran cartera tributaria, se prepararán los reportes de presentación finales para complementar los resúmenes totales de los saldos por cobrar de naturaleza tributaria.
Oficina de Contabilidad (OC)	Revisará, evaluará y verificará la información para el cierre contable mensual.	Con la información alcanzada por la SGRROC, la OC procederá a efectuar las validaciones y verificaciones respectivas; elaborar los reportes mensuales y actas de conciliación, de ser el caso, para su integración en los Estados Financieros.



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria	Aprobado por: Gerencia Municipal	

CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- I. **Primera:** La unidad impositiva tributaria (UIT) aplicable para los casos mencionados en la presente norma, será la vigente en el ejercicio en el cual se declare la deuda como de cobranza dudosa o recuperación onerosa.
- II. **Segunda:** La tasa de interés moratorio (TIM), será aplicada para las actualizaciones de los saldos por cobrar de naturaleza tributaria en función a la deuda insoluta del mismo.
- III. **Tercera:** La presente directiva entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

CAPÍTULO V: ANEXOS

ANEXO N° 1: Flujograma para procedimiento de determinación de saldos por cobrar de naturaleza tributaria de la Municipalidad de la Victoria; parte 1 y 2.

ANEXO N° 2: Formato - A: Padrón de saldos por cobrar tributarios del año vigente.

ANEXO N° 3: Formato - A: Padrón de saldos por cobrar tributarios de años anteriores al año vigente.

ANEXO N° 4: Formato - A: padrón de saldos por cobrar tributarios de años anteriores y más antiguos.

ANEXO N° 5: Formato - B: Padrón de recaudación de tributos por años.

ANEXO N° 6: Formato - C: Padrón de movimiento de altas de tributos por años.

ANEXO N° 7: Formato - D: Padrón de movimiento de bajas de tributos por años.

ANEXO N° 8: Formato - E: Padrón de compensaciones de tributos por años.


ANEXO N° 9: Formato-F: Padrón de descuentos de tributos por años.

ANEXO N° 10: Formato - G: Resumen de movimientos de saldos por cobrar de tributos por años.

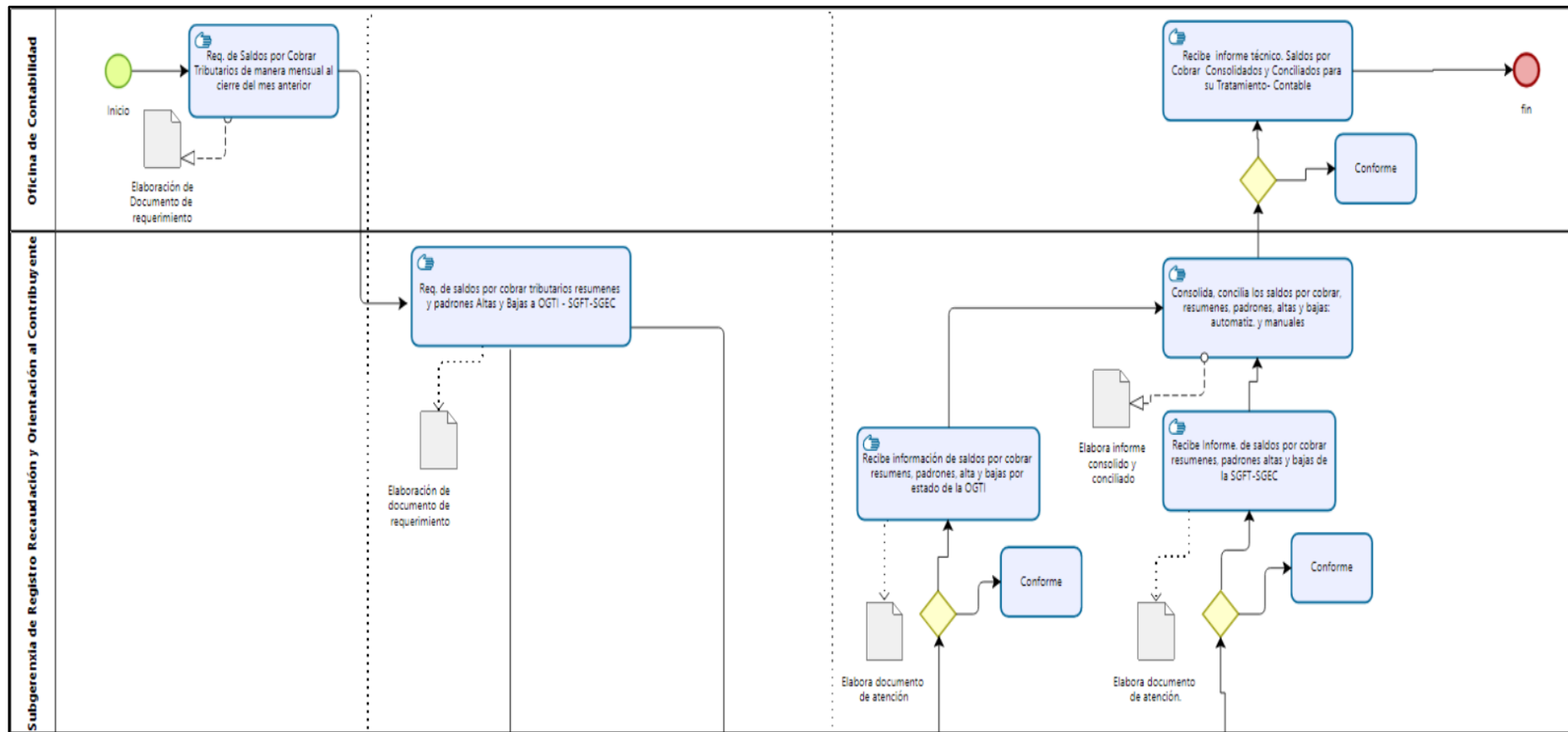
ANEXO N° 11: Formato - H: Resumen de saldos por cobrar de tributos por años.


ANEXO N° 12: Formato - I: Resumen de saldos por cobrar de tributos del año vigente a 30 días de vencido, 60 días de vencido, 90 días de vencido, 120 días de vencido, más de 120 días de vencido.



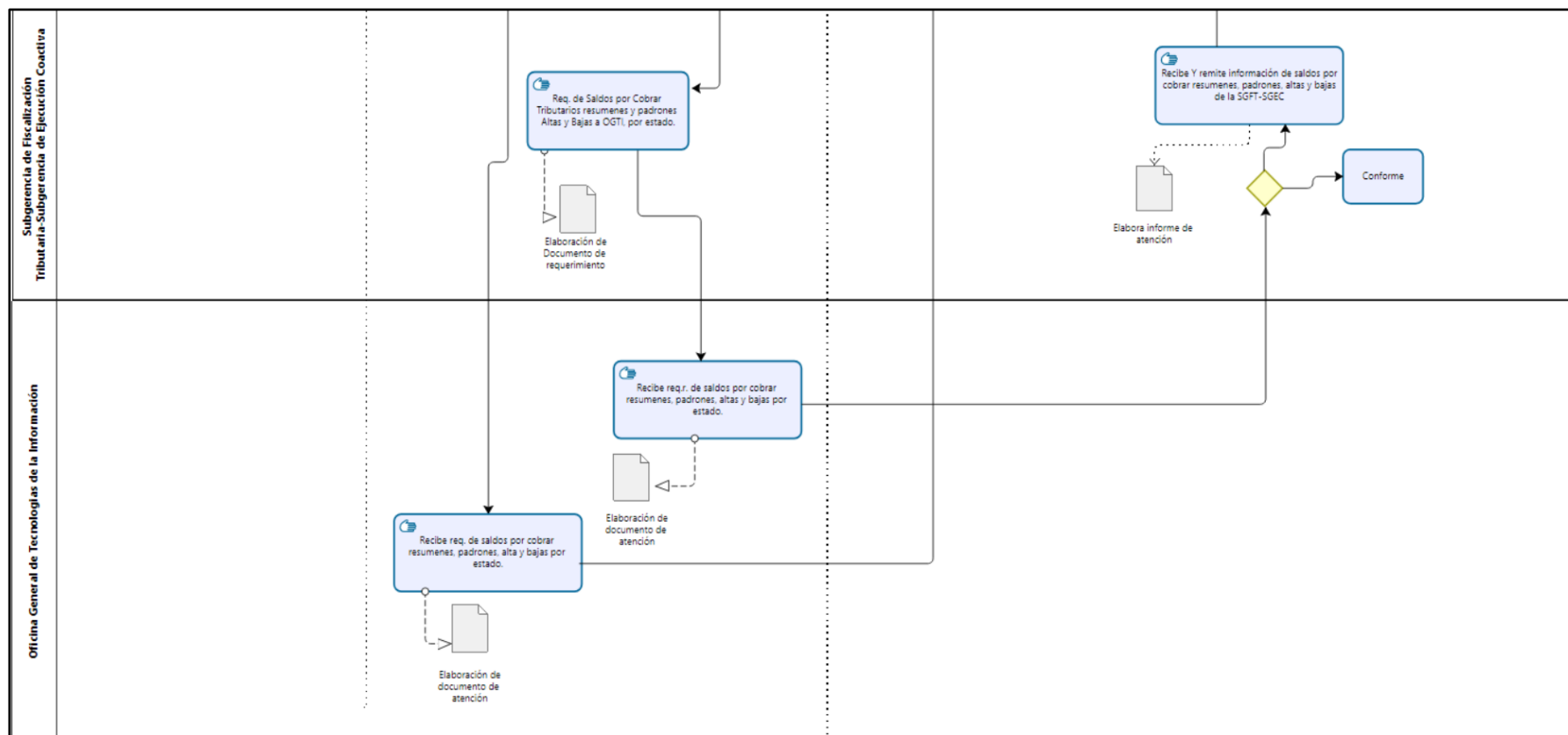
 MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria	Aprobado por: Gerencia Municipal	

ANEXO N.º 1-PARTE 1



	DIRECTIVA N° 006-2024-GM/MLV	Fecha 08/08/2024
	"PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SALDOS POR COBRAR DE NATURALEZA TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA"	
Formulado por: Gerencia de Servicio de Administración Tributaria	Aprobado por: Gerencia Municipal	

ANEXO N° 1-PARTE 2





DIRECTIVA N° 006 -2024-GM/MLV

Procedimiento de determinación de saldos por cobrar de naturaleza tributaria de la Municipalidad de la Victoria

Formulado por: Gerencia de Servicios de Administración Tributaria

Aprobado por: Gerencia Municipal

ANEXO N° 2

FORMATO - A: PADRÓN DE SALDOS POR COBRAR TRIBUTARIOS DEL AÑO VIGENTE

TRIBUTO	TIPO_REC	CODIGO	NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	DIRECCION_PREDIO	CODIGO_PREDIO	ANEXO	ANIO_DEUDA	ANIO_LOTE_VALOR	NUM_LOTE_VALOR

TIPO_VALOR	NUM_VALOR	ANIO_VALOR	FECHA_VALOR	TIPO_EXPEDIENTE	NUM_EXPEDIENTE	ANIO_EXPEDIENTE	FECHA_EXPEDIENTE	NUM_CONVENIO	ANIO_CONVENIO	FECHA_CONVENIO	INSOLUTO	EMISION	INTERES	TOTAL	ORIGEN

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **IKODYCG**



ANEXO N.º 3

FORMATO - A: PADRÓN DE SALDOS POR COBRAR TRIBUTARIOS DE AÑOS ANTERIORES AL AÑO VIGENTE

TRIBUTO	TIPO_REC	CODIGO	NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	DIRECCION_PREDIO	CODIGO_PREDIO	ANEXO	ANIO_DEUDA	ANIO_LOTE_VALOR	NUM_LOTE_VALOR

TIPO_VALOR	NUM_VALOR	ANIO_VALOR	FECHA_VALOR	TIPO_EXPEDIENTE	NUM_EXPEDIENTE	ANIO_EXPEDIENTE	FECHA_EXPEDIENTE	NUM_CONVENIO	ANIO_CONVENIO	FECHA_CONVENIO	INSOLUTO	EMISION	INTERES	TOTAL	ORIGEN



ANEXO N.º 4

FORMATO - A: PADRÓN DE SALDOS POR COBRAR TRIBUTARIOS DE AÑOS ANTERIORES Y MÁS ANTIGUOS

TRIBUTO	TIPO_REC	CODIGO	NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	DIRECCION_PREDIO	CODIGO_PREDIO	ANEXO	ANIO_DEUDA	ANIO_LOTE_VALOR	NUM_LOTE_VALOR

TIPO_VALOR	NUM_VALOR	ANIO_VALOR	FECHA_VALOR	TIPO_EXPEDIENTE	NUM_EXPEDIENTE	ANIO_EXPEDIENTE	FECHA_EXPEDIENTE	NUM_CONVENIO	ANIO_CONVENIO	FECHA_CONVENIO	INSOLUTO	EMISION	INTERES	TOTAL	ORIGEN



ANEXO N.º 5

FORMATO - B: PADRÓN DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS POR AÑOS

NOMBRE	TIPO_REC	CODIGO	CONTRIBUYENTE	DIRECCION_FISCAL	DISTRITO	DIRECCION_PREDIO	CODIGO_PREDIO	ANEXO	ANIO_LOTE_VALOR	NUM_LOTE_VALOR	TIPO_VALOR	NUM_VALOR

ANIO_VALOR	FECHA_VALOR	TIPO_EXPEDIENTE	NUM_EXPEDIENTE	ANIO_EXPEDIENTE	FECHA_EXPEDIENTE	ANIO_DEUDA	INSOLUTO	EMISION	REAJUSTE	INTERES	TOTAL	FECHA_CANCELACION	ORIGEN



ANEXO N.º 6

FORMATO - C: PADRÓN DE MOVIMIENTO DE ALTAS DE TRIBUTOS POR AÑOS

TRIBUTO	TIPO_REC	CODIGO	NOMBRE	DIRECCION_FISCAL	DISTRITO	DIRECCION_PREDIO	CODIGO_PREDIO	ANEXO	ANIO_DEUDA	ANIO_LOTE_VALOR	NUM_LOTE_VALOR	TIPO_VALOR	NUM_VALOR

ANIO_VALOR	FECHA_VALOR	TIPO_EXPEDIENTE	NUM_EXPEDIENTE	ANIO_EXPEDIENTE	FECHA_EXPEDIENTE	INSOLUTO	EMISION	INTERES	TOTAL	FECHA_ALTA	ORIGEN	OBSERVACION



ANEXO N.º 7

FORMATO - D: PADRÓN DE MOVIMIENTO DE BAJAS DE TRIBUTOS POR AÑOS

TRIBUTO	TIPO_REC	CODIGO	NOMBRE	DIRECCION_FISCAL	DISTRITO	DIRECCION_PREDIO	CODIGO_PREDIO	ANEXO	ANIO_DEUDA	ANIO_LOTE_VALOR	NUM_LOTE_VALOR	TIPO_VALOR	NUM_VALOR

ANIO_VALOR	FECHA_VALOR	INSOLUTO	EMISION	INTERES	TOTAL	FECHA_BAJA	ORIGEN	EXPEDIENTE	OBSERVACION



ANEXO N.º 8

FORMATO - E: PADRÓN DE COMPENSACIONES DE TRIBUTOS POR AÑOS

TRIBUTOS	TIPO_REC	CODIGO	NOMBRE	DIRECCION_FISCAL	DISTRITO	DIRECCION_PREDIO	CODIGO_PREDIO	ANEXO	ANIO_DEUDA	ANIO_LOTE_VALOR	NUM_LOTE_VALOR	TIPO_VALOR

NUM_VALOR	ANIO_VALOR	FECHA_VALOR	INSOLUTO	EMISION	INTERES	TOTAL	FECHA_BAJA	ORIGEN	EXPEDIENTE	OBSERVACION



ANEXO N° 9

FORMATO - F: PADRÓN DE DESCUENTOS DE TRIBUTOS POR AÑOS

NOMBRE	TIPO_REC	CODIGO	CONTRIBUYENTE	DIRECCION_FISCAL	DISTRITO	DIRECCION_PREDIO	CODIGO_PREDIO	ANEXO	ANIO_LOTE	VALOR	NUM_LOTE	VALOR	TIPO_VALOR	NUM_VALOR	ANIO_VALOR

FECHA	VALOR	TIPO_EXPEDIENTE	NUM_EXPEDIENTE	ANIO_EXPEDIENTE	FECHA_EXPEDIENTE	ANIO_DEUDA	INSOLUTO	EMISION	INTERES	TOTAL	FECHA_CANCELACION	ORIGEN	OBSERVACION



ANEXO N.º 10

FORMATO - G: RESUMEN DE MOVIMIENTOS DE SALDOS POR COBRAR DE TRIBUTOS POR AÑOS

ANIO	TRIBUTO	SALDO INICIAL	ALTAS	BAJAS	DSCTO	INGRESOS	SALDO FINAL



ANEXO N.º 11

FORMATO - H: RESUMEN DE SALDOS POR COBRAR DE TRIBUTOS POR AÑOS

NRO	TRIBUTOS	ANTERIORES ANTIGUOS	AÑO ANTERIORES1	AÑO ANTERIORES2	AÑO ANTERIORES3	AÑO ANTERIORES4	AÑO ANTERIORES5	AÑO ANTERIORES6	VIGENTE	TOTAL
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										



ANEXO N.º 12

FORMATO - I: RESUMEN DE SALDOS POR COBRAR DE TRIBUTOS DEL AÑO VIGENTE A 30 DÍAS DE VENCIDO, 60 DÍAS DE VENCIDO, 90 DÍAS DE VENCIDO, 120 DÍAS DE VENCIDO, MÁS DE 120 DÍAS DE VENCIDO.

NRO	TRIBUTOS VIGENTES	30 DIAS DE VENCIDO	60 DIAS DE VENCIDO	90 DIAS DE VENCIDO	120 DIAS DE VENCIDO	MÁS DE 120 DIAS DE VENCIDO	TOTAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

