MANUAL DE USUARIO

BENEFICIOS TRIBUTARIOS Y SUBMÓDULO DE NOTIFICACIONES

Versión 5.0.0 del 02/06/2010

INDICE

INTRODUCCIÓN **3**

1. PERFIL DE USUARIO **4**

2. ACCESO AL SISTEMA **5**

3. BENEFICIOS TRIBUTARIOS **6**

4. CASOS PRÁCTICOS **9**

4.1 CASUISTICA 1 ..... **9**
4.2 CASUISTICA 2 ..... **27**
4.3 CASUISTICA 3 ..... **34**
4.4 CASUISTICA 4 ..... **41**
4.5 CASUISTICA 5 ..... **47**

5. SUBMÓDULO DE NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS **56**

5.1 SISTEMAS **56**

5.2 CONFIGURACIÓN **56**

5.2.1 Ofic./ Gerencia Responsable *56*
5.2.2 Asignación de Accesos *57*

5.3 NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS **58**

5.3.1 Generación de Constancias de Notificación *58*
5.3.1.1 Notificación de Cuponeras *59*
5.3.1.2 Correo certificado o mensajero / Cedulón *63*
5.3.1.3 Constancia Administrativa *70*
5.3.1.4 Acta de Imposibilidad de Notificar *72*
5.3.1.5 Constancia para Publicación en Web o Diario *74*
5.3.1.6 Constancia de Visita *77*
5.3.2 Administración de Constancias de Notificación *79*
5.3.2.1 Consulta Individual *80*
5.3.2.2 Consulta Masiva *83*
5.3.3 Registro de Constancias de Notificación *90*
5.3.3.1 Cuponera *91*
5.3.3.2 Correo Certificado o Mensajero / Cedulón *93*
5.3.3.3 Constancia Administrativa *93*
5.3.3.4 Acta de Imposibilidad de Notificar *95*
5.3.3.5 Publicación vía WEB o Diario *96*
5.3.3.6 Constancia de Visita *97*

6. ENLACE SUBMÓDULO DE NOTIFICACIONES CON EL SUBMÓDULO DE COBRANZA ORDINARIA Y EL ESTADO DE CUENTA CORRIENTE **98**

6.1 ENLACE CON SUBMÓDULO COBRANZA ORDINARIA **98**
6.2 ENLACE CON EL ESTADO DE CUENTA CORRIENTE **101**

MANUAL DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS Y SUBMÓDULO DE NOTIFICACIONES

MR

02Junio del 2010

INTRODUCCIÓN

Concluido todo proceso de cobranza, es normal que en la cuenta corriente permanezca un saldo de adeudos pendientes de cobro los cuáles dentro del argot municipal se conocen como *cartera pesada institucional*.

Es en esa instancia, que se acude a la utilización de aquellas herramientas de gestión, que facilitan a una rápida y elevada recaudación: las **amnistías y los conocidos beneficios de regularización,** consistentes ambos en el otorgamiento de descuentos para los contribuyentes con obligaciones **pendientes de cancelación**.

Obviamente, como toda medida de corte político, la aplicación de un beneficio requiere de un análisis previo de su costo oportunidad, pues si bien la medida sirve para "desembalsar" la presión tributaria, ello también implica una menor recaudación que deberán soportar las arcas de la Municipalidad.

Ello ha hecho que últimamente tengan mayor aceptación, las modalidades en las cuáles, a una modalidad de pronto pago, se le añaden una serie de condiciones ó requerimientos para el acogimiento. Por tal motivo, se hace necesario que el Módulo de Rentas incorpore funcionalidades como la de configurar todo el Procedimiento de Beneficios Tributarios para que el Sistema liquide y calcule en función a lo determinado en la Ordenanza de la Municipalidad Usuaria.

Asimismo, la Administración Tributaria al realizar labores propias de sus funciones elabora documentos tales como Cuponeras, Valores de Cobranza o cualquier otro tipo de documento los cuales requiere su notificación.

Es por este motivo que en esta Versión se incorpora además el Submódulo de "Notificaciones" el cual tiene por objeto automatizar el proceso de distribución y entrega de la documentación, que la Administración Tributaria dirige a sus administrados; así como, llevar adecuadamente su registro en el Sistema. Con este Submódulo se pretende hacer más ágil el reparto de la documentación; pero, principalmente, llevar un registro de las constancias de notificación, que faciliten su seguimiento y constituyan medios probatorios válidos en el procedimiento de cobranza y Administración Tributaria.

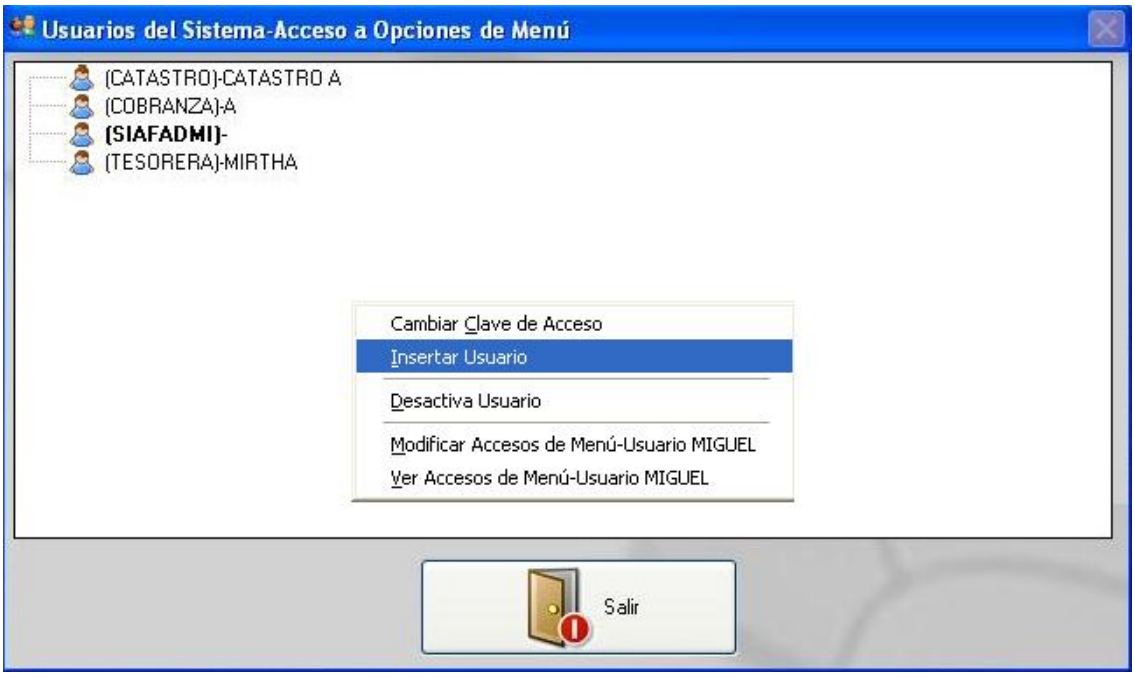
En este sentido, la Versión 5.0.0 desarrollada en Base de Datos Oracle, por el Sistema Integrado de Administración Financiera incorpora en el Módulo de Rentas el Procedimiento de Beneficios Tributarios y el Submódulo de Notificaciones.

1. PERFIL DE USUARIO

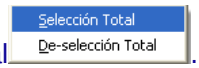
Se ha modificado la forma de registro, para ello el Administrador del Sistema, deberá ingresar al Perfil de Usuario.

En esta ventana se visualizarán los Usuarios que vienen trabajando con el aplicativo**.** Al dar clic derecho con el mouse, se activará un menú contextual, en donde encontrará las siguientes opciones:

- Cambiar Clave de Acceso
- Insertar Usuario
- Desactiva Usuario
- Modificar Accesos de Menú
- Ver Acceso de Menú



Si desea continuar con el usuario creado seleccionará la opción **Modificar Accesos de Menú.**

El Sistema mostrará la relación de los Submódulos existentes y con un check, a los que se tienen acceso. Para dar acceso a las nuevas opciones, activar el menú contextual 

.

Al dar clic en **Selección total,** dará acceso a los Submódulos y opciones del Sistema.

Luego se guardará los cambios haciendo clic en el botón

.

Con el Usuario registrado se podrá acceder a los Submódulos **seleccionados.**

2. ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al **Submódulo de Rentas** el Usuario dará doble clic sobre el icono que se muestra en el Escritorio.

Año de Aplicación: ***2010***
Usuario: ***Rentas***
Clave:

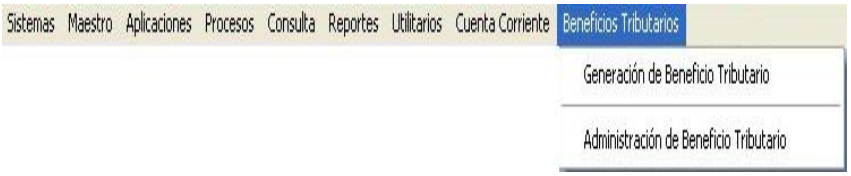
Consignado el código de Usuario y Clave (que se muestra en asteriscos) dar clic en el botón

, ingresando de esta manera al Submódulo de Rentas.

3. BENEFICIOS TRIBUTARIOS

En el Submódulo de Rentas se ha incorporado la opción Beneficios Tributarios.

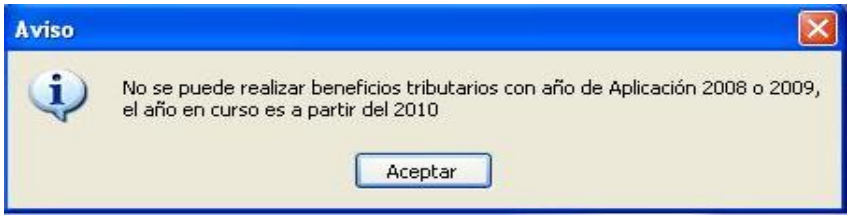
Ruta: Beneficios Tributarios



Esta nueva funcionalidad del Sistema dará facilidades a los contribuyentes y/o responsables, para que cumplan más fácilmente con sus deudas tributarias vencidas, por Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.

En general, estos procesos consisten en la reducción ó eliminación temporal en algunos de los conceptos que componen la deuda tributaria.

El registro de Beneficios Tributarios sólo se podrá realizar en el Año de Aplicación 2010, si se ingresara al Año de Aplicación 2009 o 2008 el Sistema mostrará el siguiente mensaje:

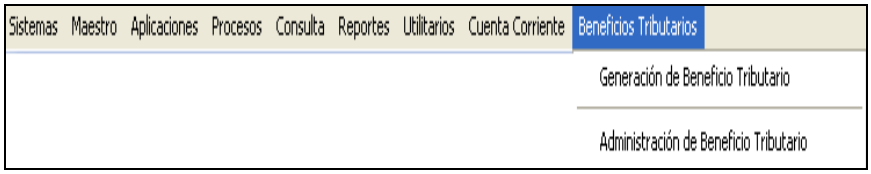


La Administración sólo puede efectuar Descuentos en los siguientes conceptos:

	INSOLUTO	REAJUSTE	INTERES
Impuesto Predial			X
Limpieza Pública	X		X
Barrido de Calles	X		X
Parques y Jardines	X		X
Serenazgo	X		X

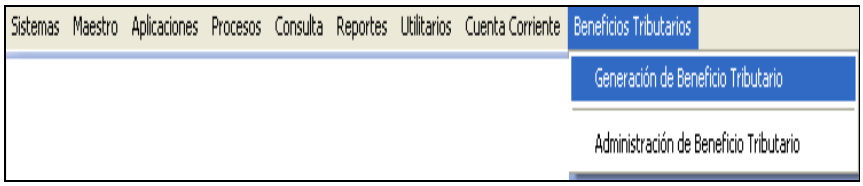
El Menú Beneficios Tributarios cuenta con dos opciones:

- Generación de Beneficio Tributario
- Administración de beneficio Tributario



En primer lugar se ingresará a la opción:

Ruta: Beneficio Tributario/Generación de Beneficio Tributario

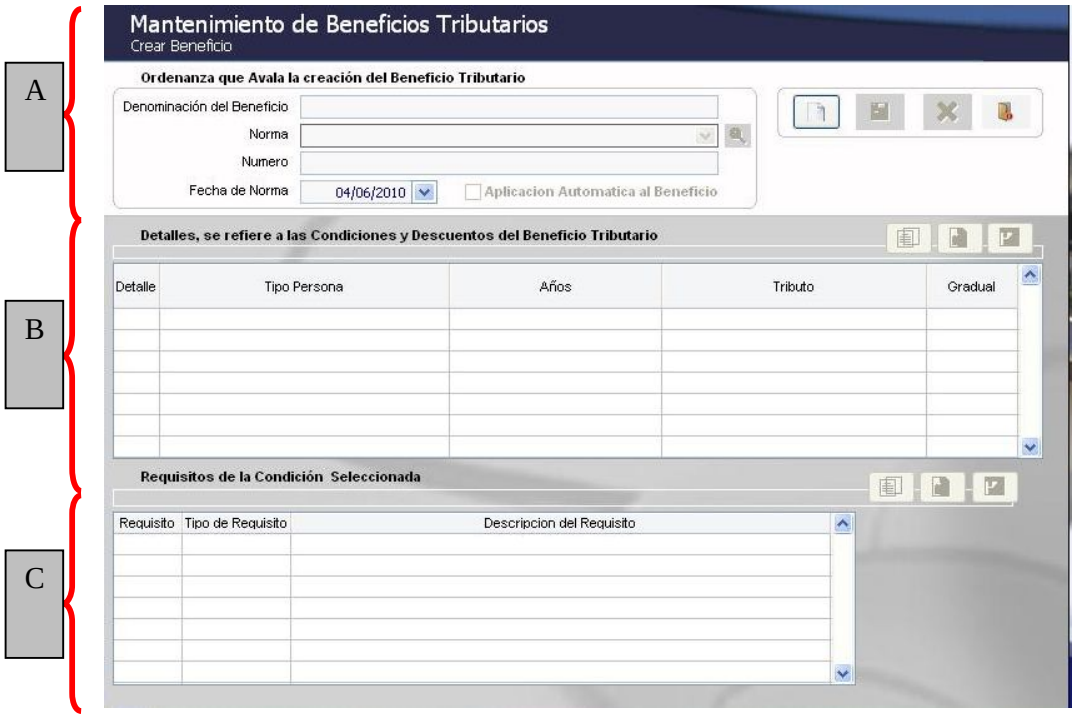


La ventana Mantenimiento de Beneficios Tributarios se mostrará dividida en tres partes:

A. Ordenanza que Avala la creación del Beneficio Tributario.

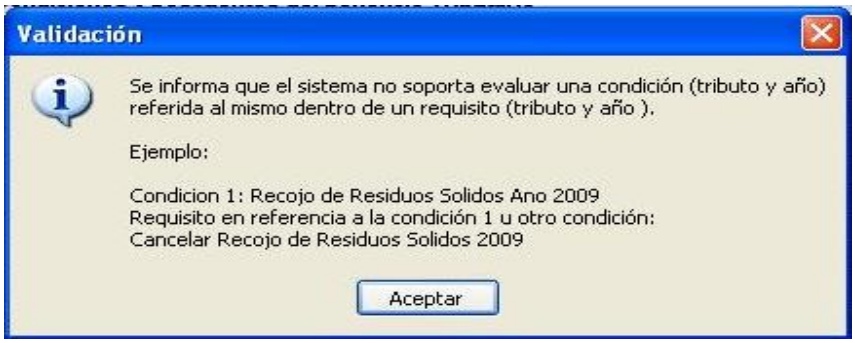
B. Condiciones y Descuentos del Beneficio.

C. Requisitos de la Condición seleccionada.



A. Ordenanza que avala la creación del Beneficio Tributario.

Para crear una Ordenanza, se dará clic en el botón, enseguida el Sistema mostrará el siguiente mensaje de alerta. Luego dar clic en el botón Aceptar :



Se registrarán los datos en los campos Denominación del Beneficio, Norma, Número y Fecha de la Norma.

La opción **Aplicacion Automatica al Beneficio** , permitirá indicar si el Beneficio Tributario a registrar tendrá o no afectación automática, es decir si el Contribuyente cumple con los requisitos, la aplicación será automática sin necesidad de la presencia de éste; para ello se dará un check en el recuadro ubicado al lado izquierdo.

B. Condiciones y Descuentos del Beneficio.

Las Municipalidades imponen a los contribuyentes determinadas condiciones y requisitos para el acogimiento a los beneficios tributarios.
Las condiciones están referidas a los supuestos sobre los que se aplica el beneficio por ejemplo:

A los que tengan deuda pendiente por arbitrios.
A las Personas naturales.
A los que tengan proceso de cobranza cobranza.
A los pensionistas.
A los que residen en determinado sector del distrito.
A los que tengan registrado un predio con el uso casa-habitación

Es decir, todo aquello que pueda ser marcado como un criterio en el sistema.

El sistema presentará las siguientes herramientas:

Agregar detalle

Quitar detalle

Ver Condición

Para agregar una Condición dará clic en el botón .

C. Requisitos de la Condición seleccionada.

Los requisitos son los aspectos que debe cumplir el contribuyente para acogerse al Beneficio Tributario**,** por ejemplo:

- Cancelar al contado el Impuesto Predial.
- Otros (Mayores de 65 años)

El sistema presentará las siguientes herramientas:

Agregar detalle

Quitar detalle

Ver Requisito

Para agregar un requisito dará clic en el botón .

4. CASOS PRACTICOS

4.1 CASUISTICA 1

Otorgar, el beneficio de regularización tributaria, a los contribuyentes para el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, correspondiente a los años 2008, 2009 y 2010 condonándose para tal efecto, los intereses moratorios que se hayan generado por dicho incumplimiento de los pagos dentro de los plazos previstos por ley. Dicho beneficio tributario será por única vez, y por el plazo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza.

Solución:

Condición 1 : Impuesto Predial
Descuento : Intereses **moratorio**: 100%

Condición 2 : Arbitrios (Recojo de Residuos Sólidos, Parques y Jardines, Serenazgo y Barrido de Calles)
Descuento : Intereses **moratorio**: 100%

Elegimos de la base de datos un contribuyente con deuda para visualizar como se mostrará la cuenta corriente con el beneficio.

ESTADO DE CUENTA CORRIENTE A LA FECHA : 01/01/2010

Nombre del Contribuyente : PEREZ PEREZ MARIA
Documento de Identidad : 01 35353535
Domicilio Fiscal : JIRON AGAPITO MARIÑOS Nro.: 123 Mz.: J16 ASENTAMIENTO HUMANO CHANCHAN

Cuota-Periodo	Fecha Vencimiento	Tributo Insoluto (a)	Importe Reajuste (b)	Importe Mora (c)	Derecho Emisión (d)	Saldo Deudor (a+b+c+d)	Estado Cobr.	Nº Doc. Cobr.
PREDIAL								
2008-01	29/02/2008	95.79		32.19	5.00	132.98		
2008-02	30/05/2008	95.79	-5.93	26.10		115.96		
2008-03	29/08/2008	95.79	-2.16	22.94		116.57		
2008-04	28/11/2008	95.79	0.61	19.23		115.63		
	Subtotal	383.16	-7.48	100.46	5.00	481.14		
01340001	AVENIDA AVIACION Nro.: 300 Mz.: N5 ASENTAMIENTO HUMANO TUPAC AMARU							
010101-001	RESIDENCIAL - CASA HABITACION							
RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS								
2008-01	31/01/2008	15.00		5.26	1.00	21.26		
2008-02	29/02/2008	15.00		5.04		20.04		
2008-03	31/03/2008	15.00		4.81		19.81		
2008-04	30/04/2008	15.00		4.58		19.58		
2008-05	30/05/2008	15.00		4.36		19.36		
2008-06	30/06/2008	15.00		4.13		19.13		
2008-07	31/07/2008	15.00		3.89		18.89		
2008-08	29/08/2008	15.00		3.68		18.68		
2008-09	30/09/2008	15.00		3.44		18.44		
2008-10	30/10/2008	15.00		3.21		18.21		
2008-11	28/11/2008	15.00		2.99		17.99		
2008-12	31/12/2008	15.00		2.75		17.75		
	Subtotal	180.00		48.14	1.00	229.14		
SERENAZGO								
2008-01	31/01/2008	4.00		1.40	1.00	6.40		
2008-02	29/02/2008	4.00		1.34		5.34		

A continuación se detallarán los pasos para el registro:

Paso 1: Interpretar la norma, reconociendo las condiciones a que se sujeta el beneficio y las seleccionará, con la finalidad de establecer los casos que se podrán acoger al beneficio.

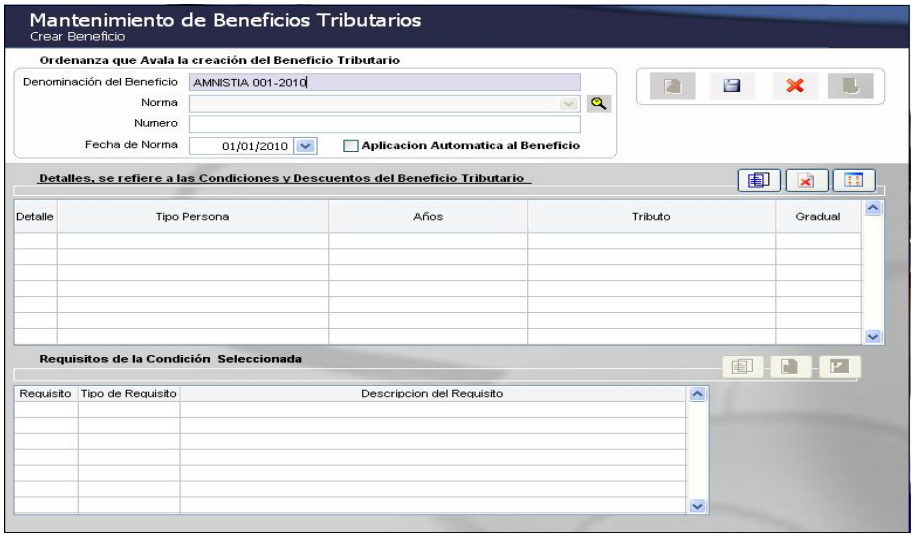
Del caso presentado se interpretó lo siguiente:

Vigencia del Beneficio: 04/01/2010 al 02/02/2010

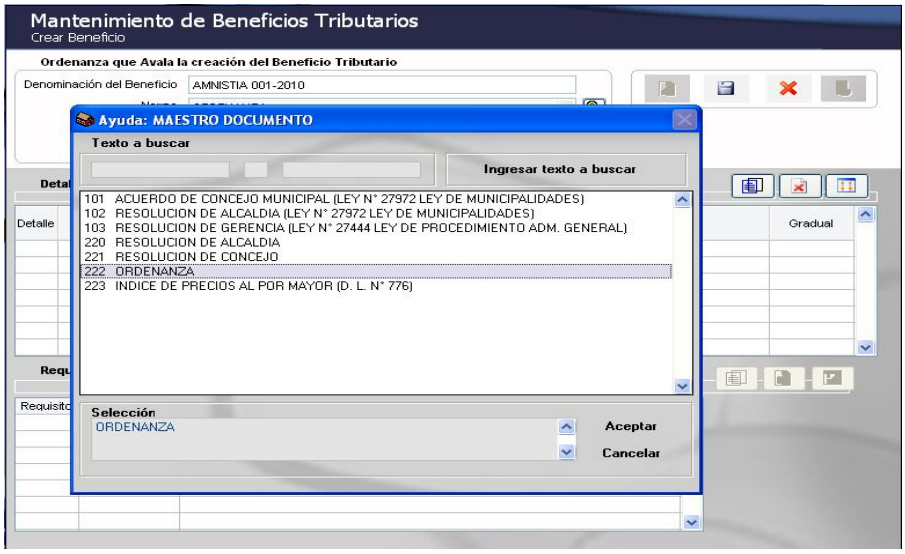
Condición: Descuento del 100% del interés Moratorio por conceptos de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales de los años 2008, 2009 y 2010.
Alcance: Todos los contribuyentes

Paso 2: Registro de la Norma

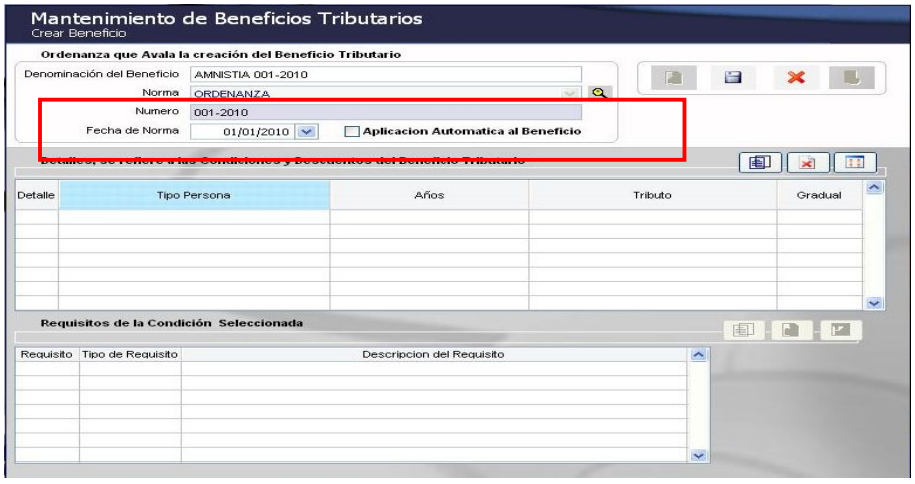
Se registrará la Denominación del Beneficio.



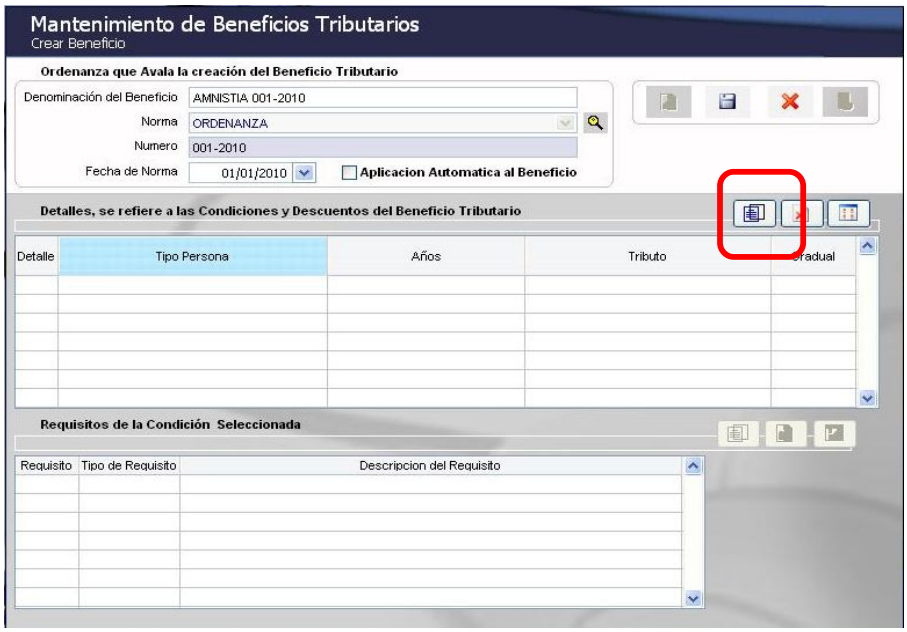
Luego para el registro de la Norma se deberá dar clic en el ícono y seleccionar de la lista "222 Ordenanza".



Se registrará el Número y Fecha de registro de la Norma.



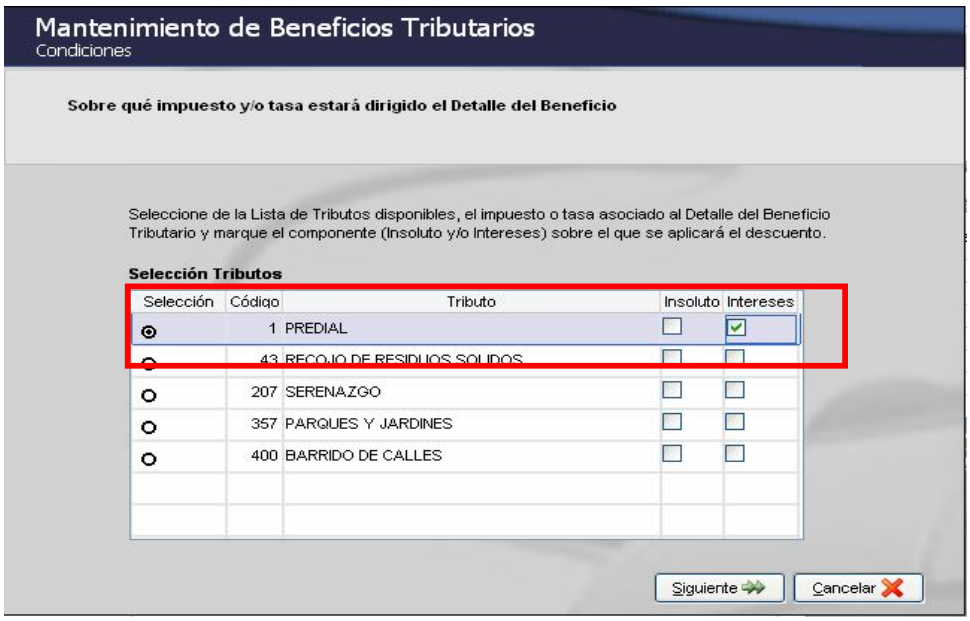
Para el registro de la Condición se dará clic en el botón .



Paso 3: Registrar la Condición

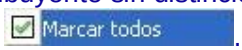
El Sistema mostrará la ventana Condiciones, donde se seleccionará uno a uno los Tributos a los que está dirigido el beneficio. Para el ejemplo son: el Impuesto Predial y Arbitrios (Parques y Jardines, Limpieza Pública, Recojo de Residuos, Serenazgo)

En primer lugar se seleccionará "PREDIAL" y dará un check en el recuadro derecho Intereses que corresponde al componente sobre el cual se aplicará el descuento. Luego se dará clic en el botón Siguiente.

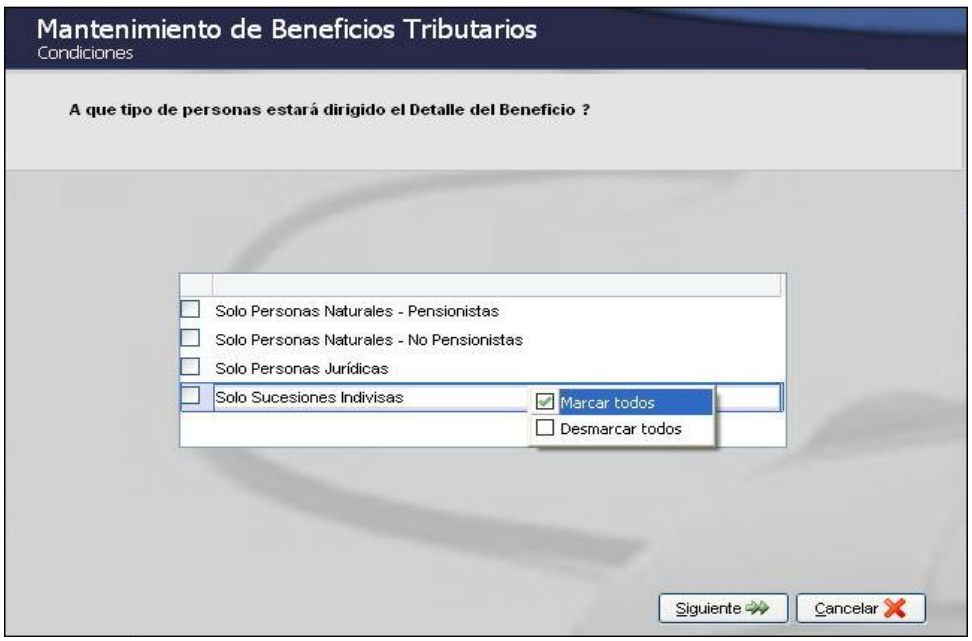


El Sistema procesará los criterios a considerar para la aplicación del beneficio tributario.

Paso 5: Seleccionar Tipo de Persona

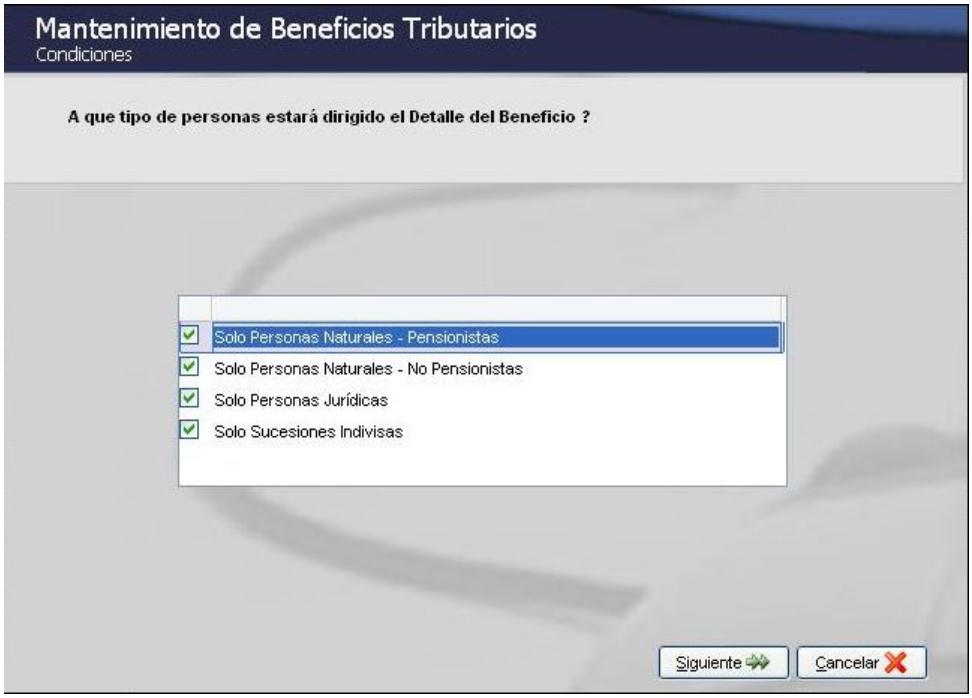
El Sistema mostrará una ventana que permite seleccionar el Tipo de Persona a la que va dirigido el beneficio, para el ejemplo será para todos los Contribuyente sin distinción alguna, para ello activará el menú contextual y seleccionará la opción 

.



Luego se configurará dando clic en el botón

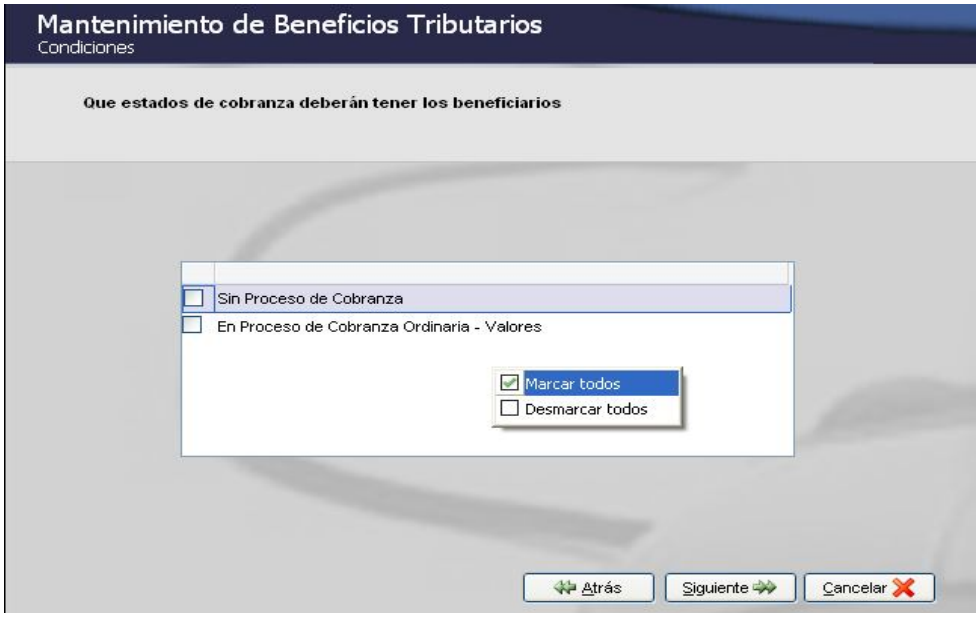
.



Paso 6: Seleccionar Estado de Cobranza

Para el ejemplo no se ha especificado el estado de cobranza, en tal sentido seleccionar las dos opciones: Sin Proceso de Cobranza y En Proceso de Cobranza Ordinaria – Valores.

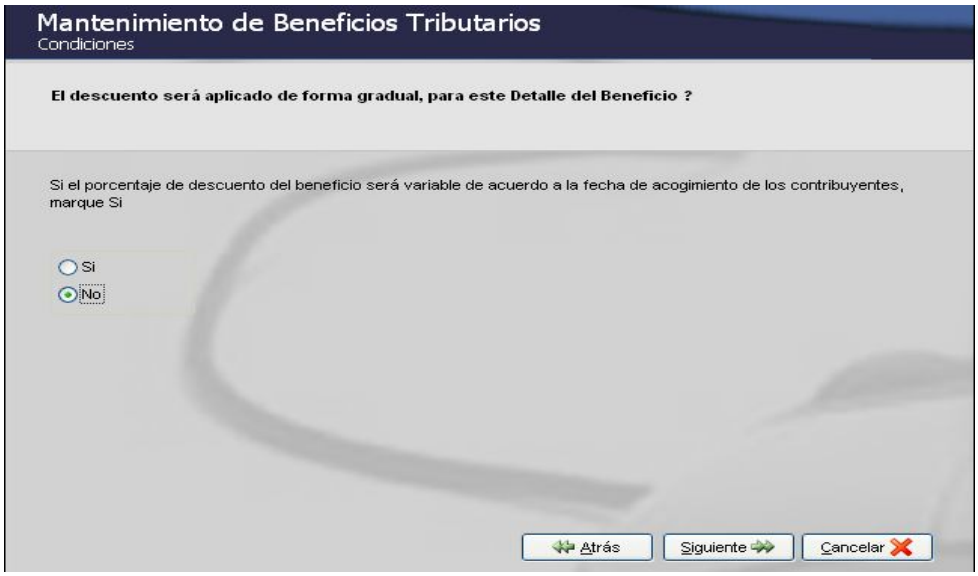
Seguidamente activar el menú contextual y seleccionar la opción Marcar todos. Continuar con la configuración.



Paso 7: **Determinar** Porcentaje del Descuento

En esta ventana el Sistema consulta si el Descuento del beneficio serán variables de acuerdo a la fecha de acogimiento (SI) o (NO).

Para el caso seleccionar la opción No.

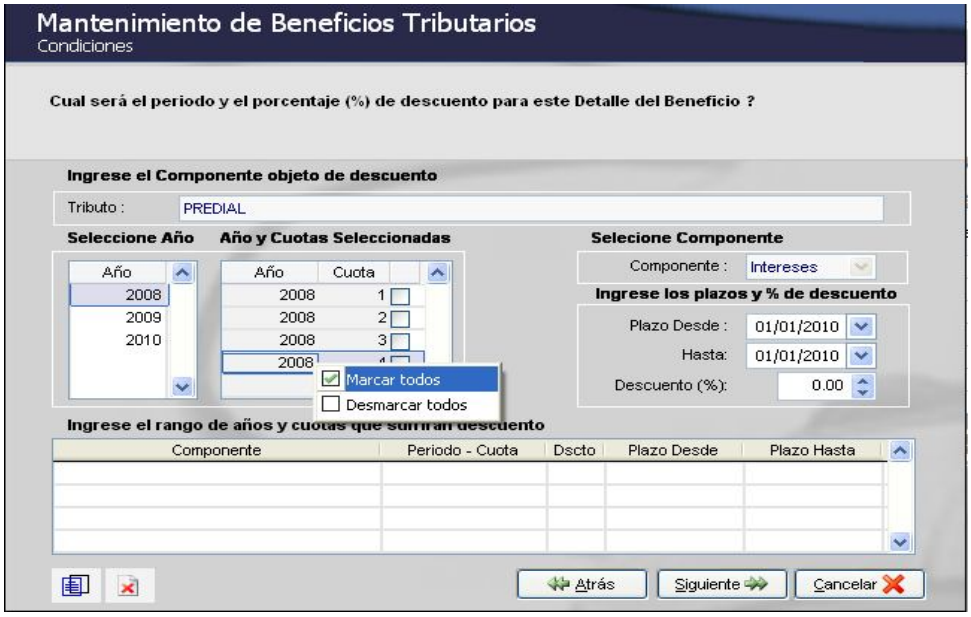


El Sistema muestra los Periodos 2008, 2009 y 2010 con sus respectivas cuotas.

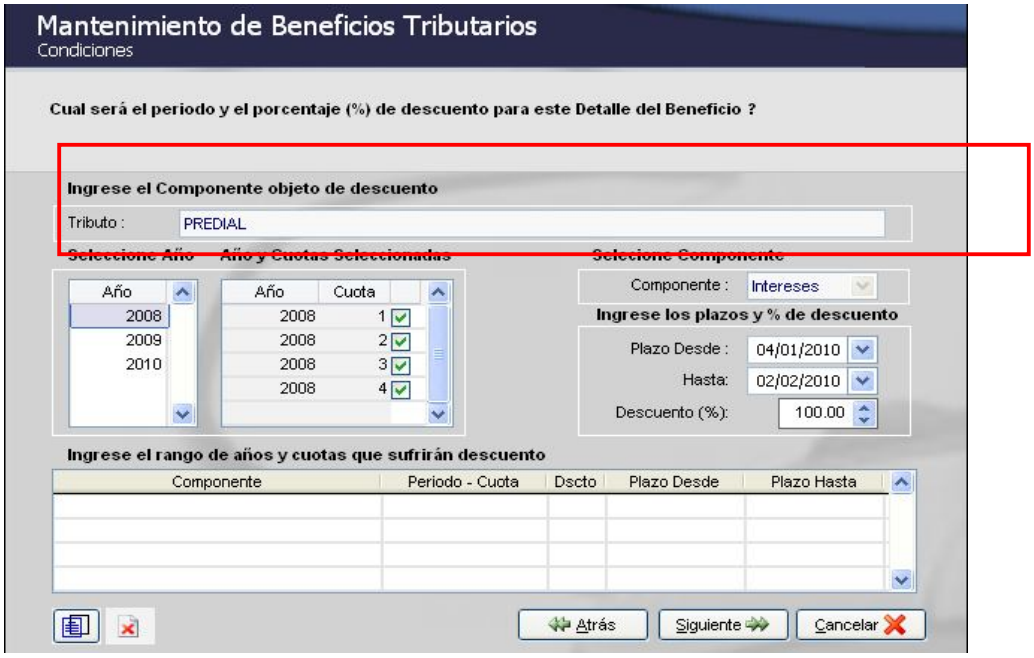
El ejemplo a desarrollar indica un descuento del 100% del interés moratorio para los periodos del 2008 al 2010.

En primer lugar seleccionar el periodo 2008 y todas sus cuotas usando del menú contextual la opción Marcar todos.

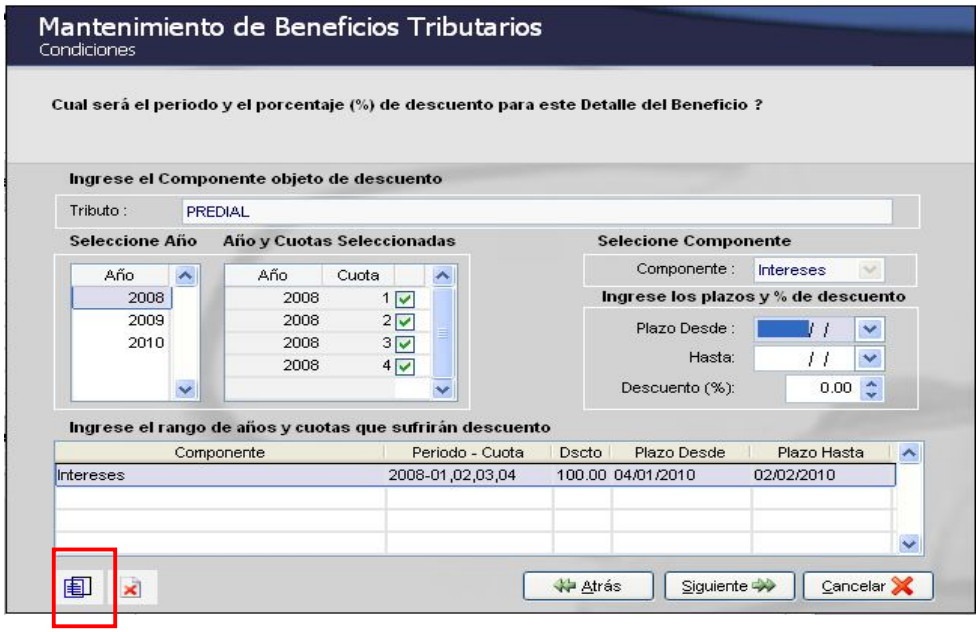
Por defecto el Sistema muestra el Componente: Intereses



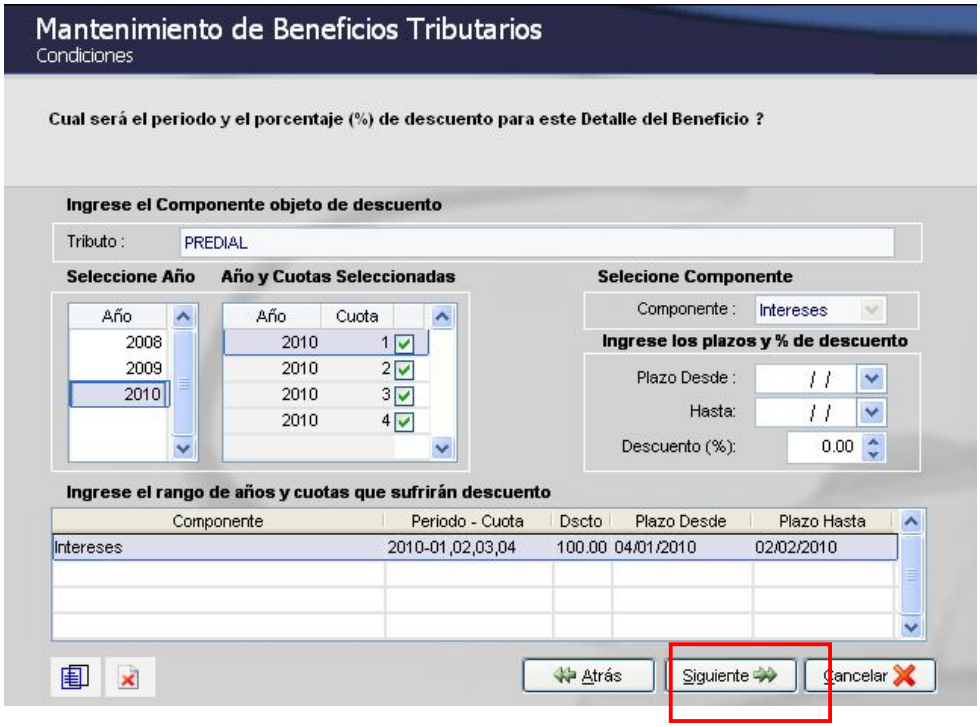
Luego se registrará el plazo de vigencia del beneficio: 04/01/2010 al 02/02/2010 y el porcentaje de descuento: 100%



Finalmente, dar clic en botón Agregar plazos de fechas y descuentos.

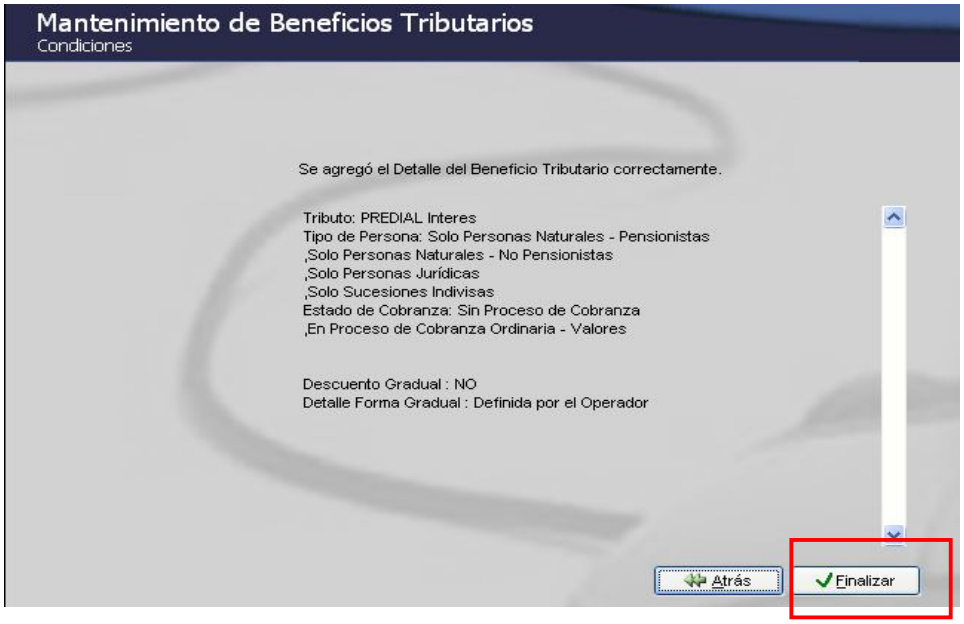


El mismo procedimiento se realizará para los Años de Aplicación 2009 y 2010. Dar clic en el botón Siguiente.



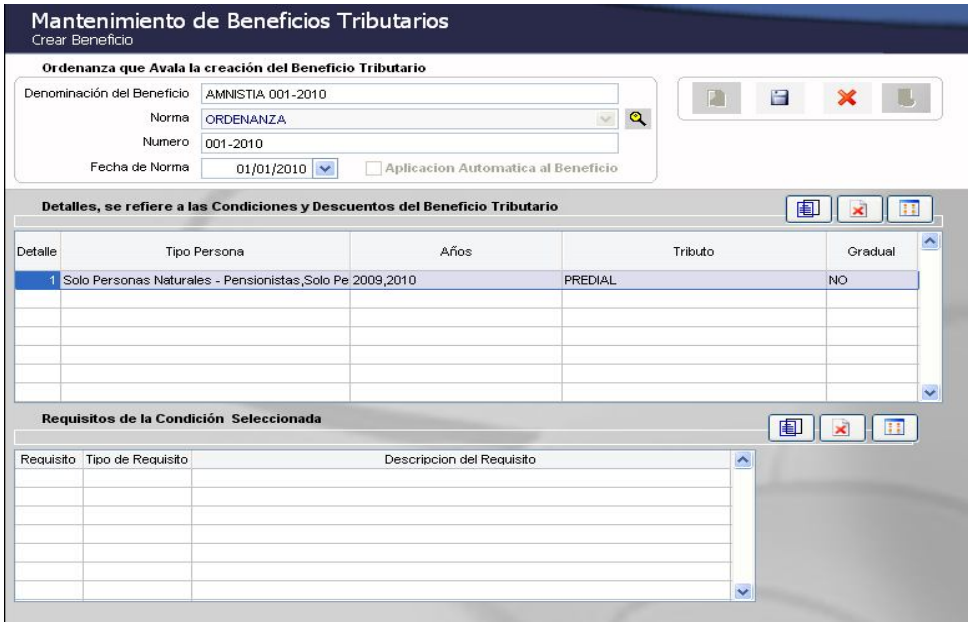
Paso 8: Finalizar

Seguidamente, el Sistema mostrará una ventana indicando el Detalle del Beneficio Tributario que se ha registrado. Luego dar clic en el botón Finalizar.



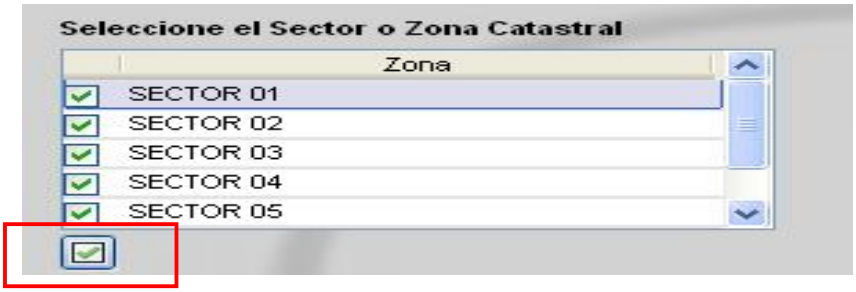
Como se observa ya se encuentra registrada la Condición del Beneficio Tributario para el tributo “PREDIAL”.

Este caso no tiene requisitos para el cumplimiento de la Condición, en tal sentido no se registrará información en el recuadro inferior.

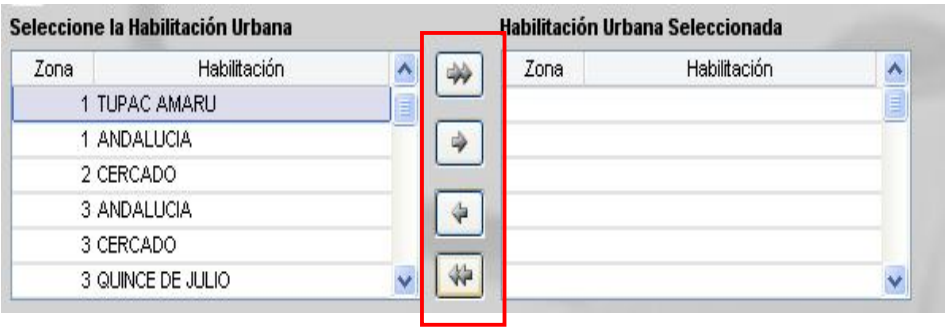


El procedimiento de registro es similar para los Arbitrios Municipales (Parques y Jardines, Limpieza Pública, Recojo de Residuos Sólidos, Serenazgo)

Para el caso de los Arbitrios Municipales existen otros criterios a seleccionar como El Sector o Zona Catastral. Para el ejemplo, seleccionar todos los sectores dando clic en el recuadro.

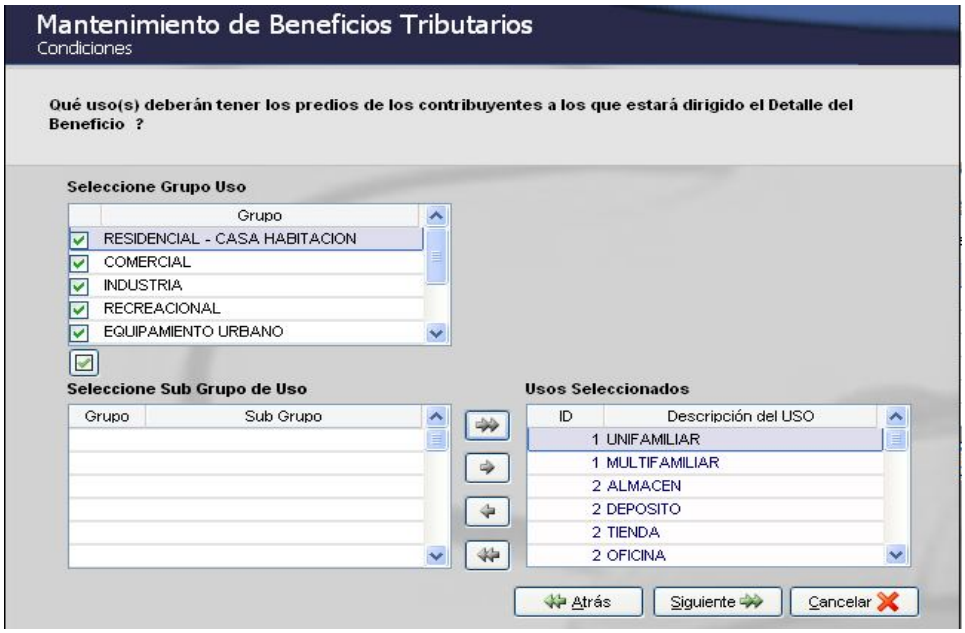


Otro criterio será Habilitación Urbana. Para desplazar las Habilitaciones de una columna a otra, se utilizará las flechas de desplazamiento.



De igual forma para retirarlas.

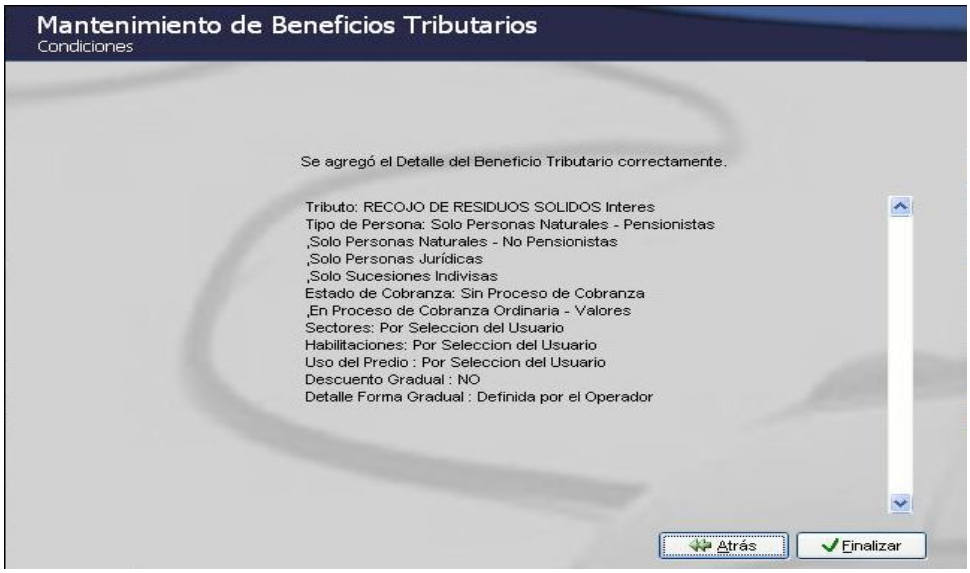
Además se podrá seleccionar el Grupo y Sub Grupo de Usos.



De igual manera que el Tributo “Predial” se seleccionará uno a uno cada periodo con sus cuotas y se registrarán los Plazos y porcentaje del descuento, que para el ejemplo será:

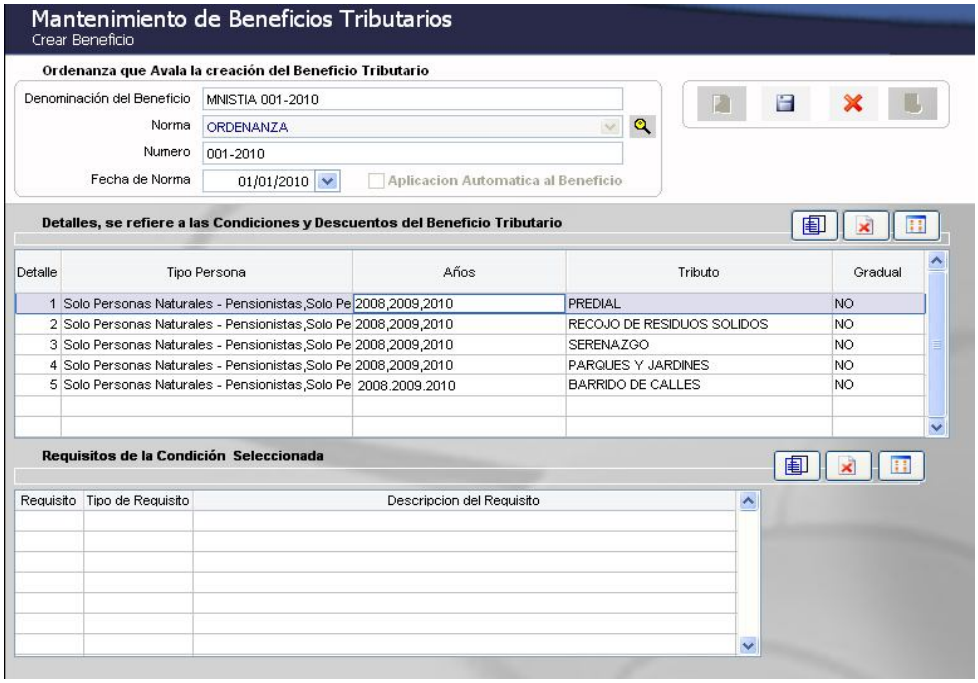
Fecha: Del 0470172010 al 02/02/2010
Porcentaje de Intereses: 100%.

Pulsando el botón Finalizar, se concluirá con la configuración de la Condición para el Tributo "Recojo de Residuos Sólidos".

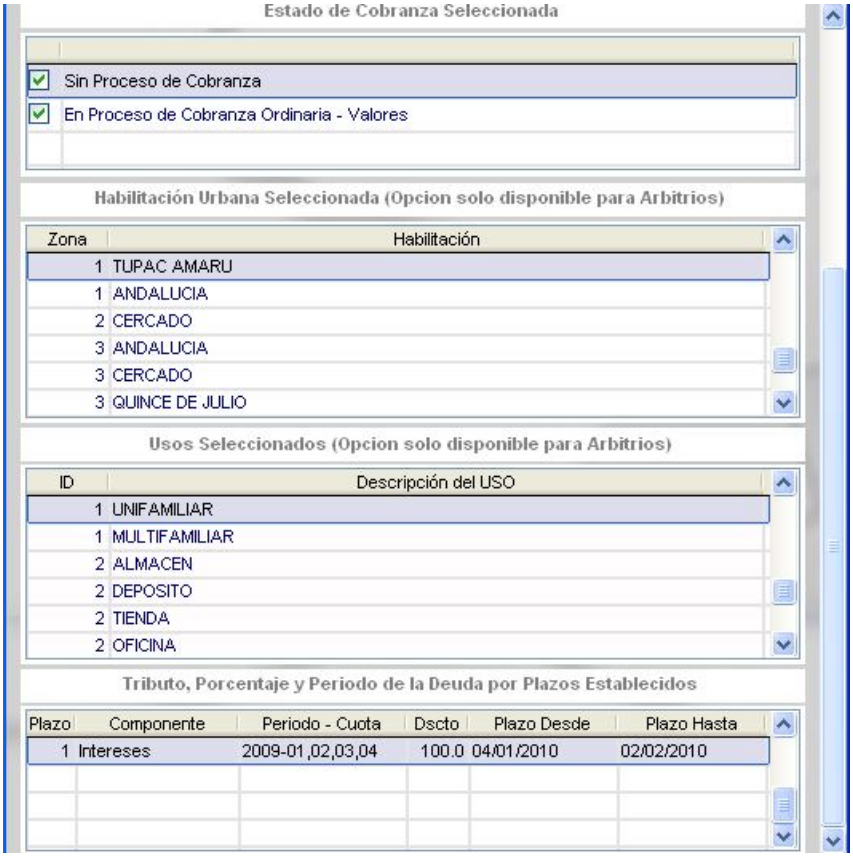


Al final tendremos la configuración de la Condición para los Tributos:

- Predial
- Recojo de Residuos sólidos
- Serenazgo
- Parques y Jardines
- Barrido de Calles



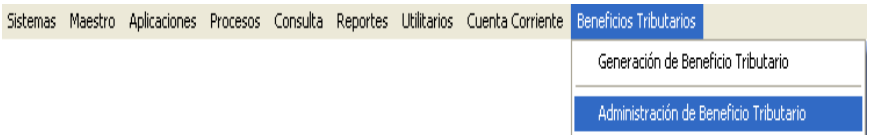
Conforme se va registrando la Condición se podrá visualizar el registro dando clic en la opción Ver Condición.



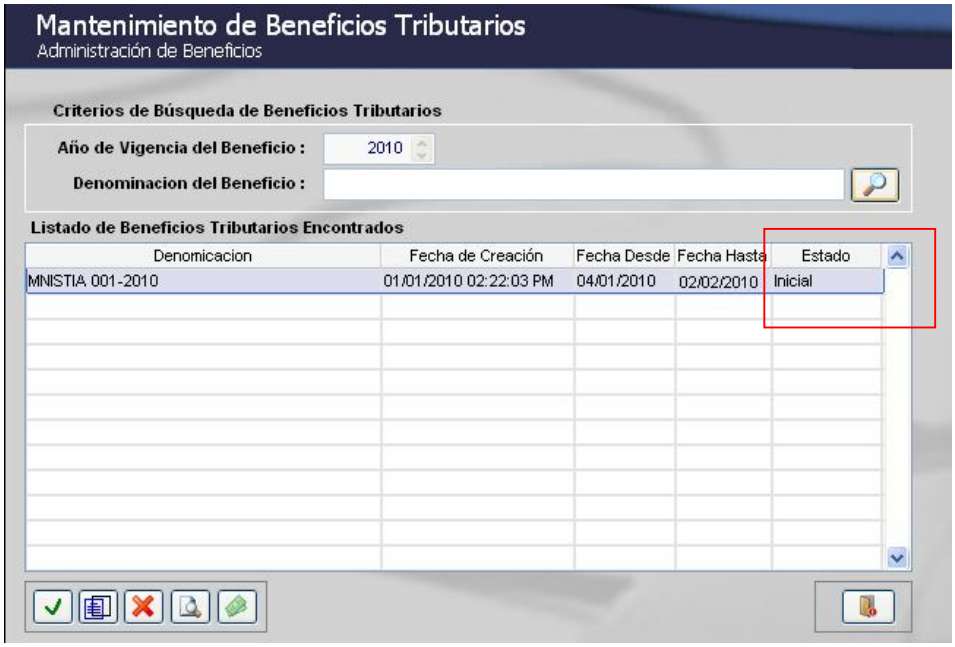
Culminado el registro de la Condición se dará clic en el botón para grabar el registro.

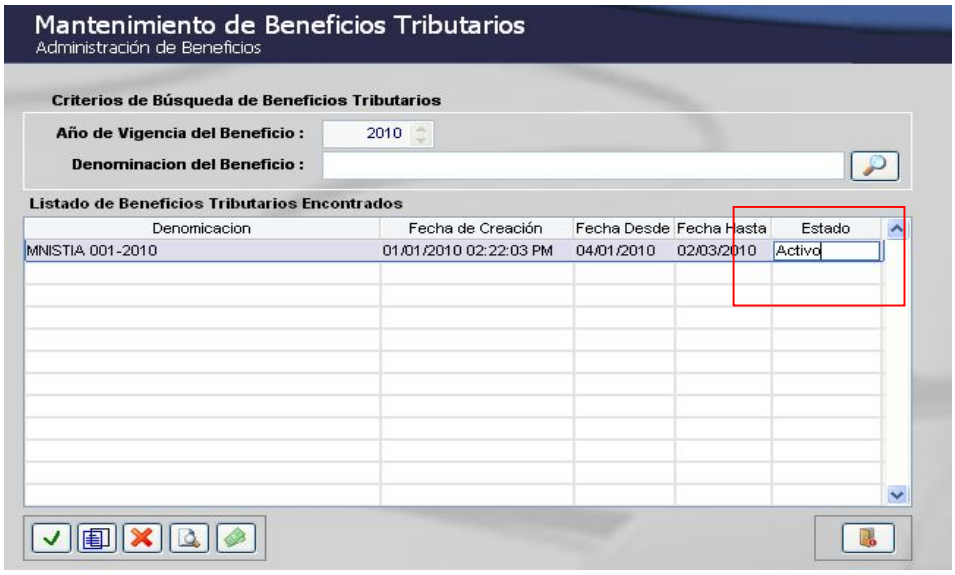
Para consultar el Registro se ingresará a la opción:

Ruta: Beneficios Tributarios/Administración de Beneficios Tributarios



Como se observa el Beneficio Tributario se encuentra en estado “INICIAL”, hasta que se Active en la Fecha de Inicio del Beneficio, que para el ejemplo será 04/01/2010.





Para visualizar el Reporte del Beneficio Tributario dará clic en el botón Imprimir Condiciones y Requisitos.

MUNICIPALIDAD
SIAF-GL- Módulo de Rentas
Versión 5.0.0

Fecha : 01/01/2010 02:25:48 PM
Usuario: DEMO
Pag. 1 de 8

BENEFICIO TRIBUTARIO

Denominación del Beneficio : MNISTIA 001-2010
Norma : ORDENANZA
Número : 001-2010
Fecha de Norma : 01/01/2010
Estado : INICIAL

F. Creación : 01/01/2010
F. Inicio : 04/01/2010
F. Fin : 02/03/2010
Versión : 1

Detalle Nº 0000000001 — Tipo de Gradualidad : DESCUENTO SIN GRADUALIDAD
SIN APLICACIÓN AUTOMÁTICA

CONDICIÓN DEL DETALLE

Tributo PREDIAL

Nº	Tipo de Persona
1	Solo Personas Naturales - Pensionistas
2	Solo Personas Naturales - No Pensionistas
3	Solo Personas Jurídicas
4	Solo Sucesiones Indivisas

Nº	Estado de Cobranza
1	Sin Proceso de Cobranza
2	En Proceso de Cobranza Ordinaria - Valores

Nº	Componente	Periodo	Cuotas	Inicio	Final	% Descto
1	Intereses	2008	1,2,3,4	04/01/2010	02/02/2010	100.00
2	Intereses	2009	1,2,3,4	04/01/2010	02/02/2010	100.00
3	Intereses	2010	1,2,3,4	04/01/2010	02/02/2010	100.00

REQUISITOS DE LA CONDICIÓN

Nº	Descripción del Requisito	Nombre	Concepto	Importe

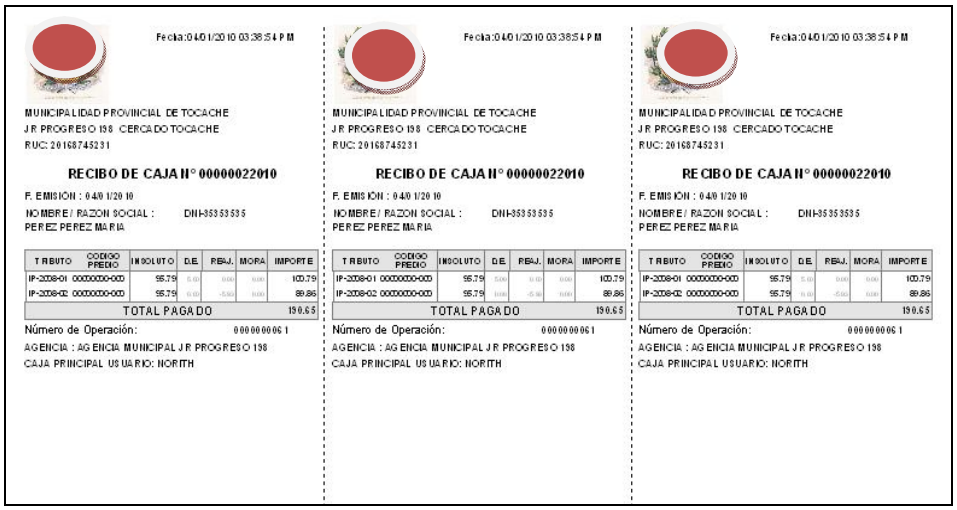
Fin de Detalle Nº 0000000001

Detalle Nº 0000000002 — Tipo de Gradualidad : DESCUENTO SIN GRADUALIDAD
SIN APLICACIÓN AUTOMÁTICA

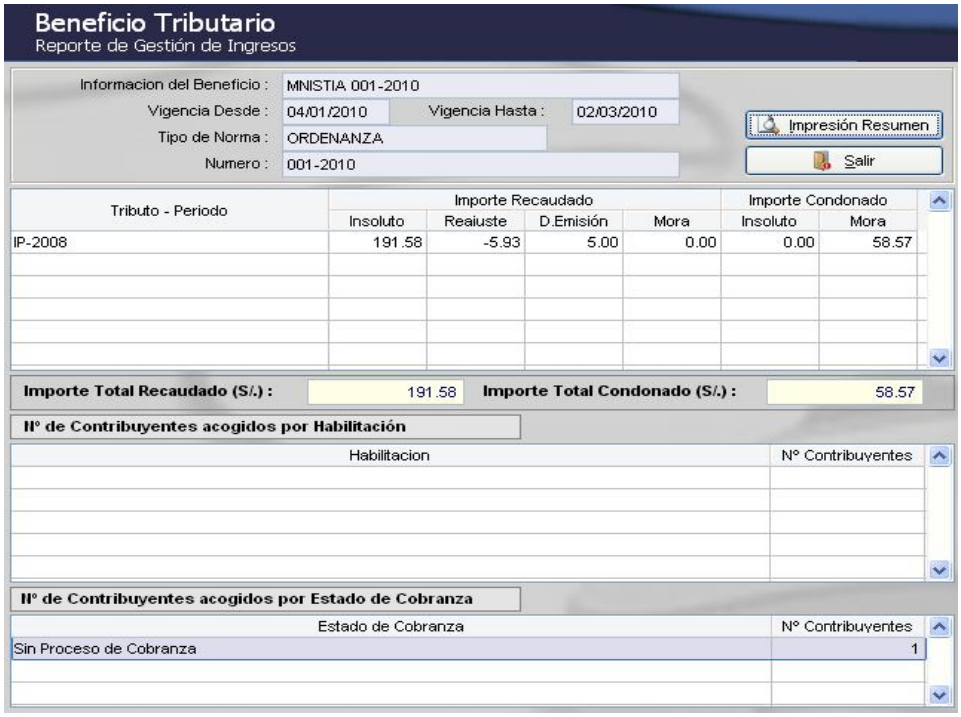
Al realizar el Pago de las cuotas pendientes se visualizará la columna Total Cuota (Con Beneficio), monto que corresponderá a la cuota a pagar, observando que no incluye el monto de Interés Moratorio ya que el contribuyente se acogió al beneficio.

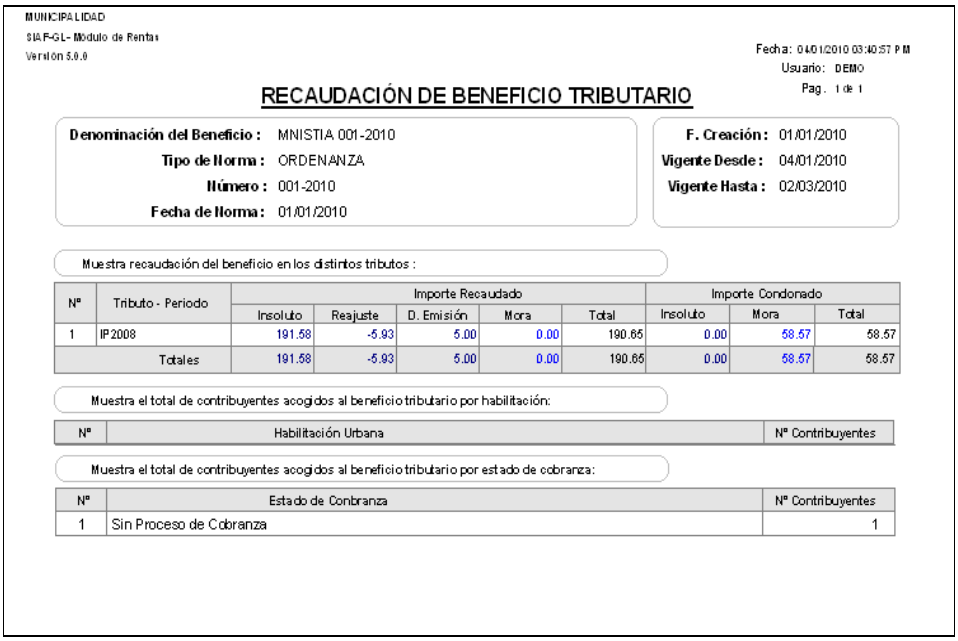
Año	Cuota	Tributo	Importe	Derecho Emisión	Importe Ajuste	Importe Interes	Total Cuota	Total Cuota (Con Beneficio)	Fecha de Vencimiento	Importe a Pagar
2008	01	PREDIAL	95.79	5.00		32.33	133.12	100.79	29/02/2008	100.79
2008	02	PREDIAL	95.79		-5.93	26.24	116.10	89.86	30/05/2008	89.86
2008	03	PREDIAL	95.79		-2.16	23.08	116.71	93.63	29/08/2008	
2008	04	PREDIAL	95.79		0.61	19.38	115.78	96.40	28/11/2008	
2009	01	PREDIAL	80.62	5.00		7.58	93.20	85.62	30/06/2009	
2009	02	PREDIAL	80.62		-0.31	6.30	86.61	80.31	31/07/2009	
2009	03	PREDIAL	80.62		-0.27	5.06	85.41	80.35	31/08/2009	
2009	04	PREDIAL	80.62		-0.52	1.40	81.50	80.10	30/11/2009	
2010	01	PREDIAL	86.77	5.00			91.77		31/03/2010	
2010	02	PREDIAL	86.77				86.77		31/05/2010	
2010	03	PREDIAL	86.77				86.77		31/08/2010	
2010	04	PREDIAL	86.77				86.77		30/11/2010	

Al generar el RECIBO DE CAJA de las cuotas 1 y 2 del Impuesto Predias del 2008, se genera el recibo con numeración automática en original y dos copias.



Para visualizar el Monto Recaudado y Condonado, se dará clic en el botón Imprimir monto de Recaudación del Beneficio, ubicado en la parte inferior izquierdo de la pantalla Administración de beneficios.





MUNICIPALIDAD
SIAF-GL- Módulo de Rentas
Versión 5.0.0

Fecha: 04/01/2010 03:40:57 PM
Usuario: DEMO
Pag. 1 de 1

RECAUDACIÓN DE BENEFICIO TRIBUTARIO

Denominación del Beneficio : MNISTIA 001-2010
Tipo de Norma : ORDENANZA
Número : 001-2010
Fecha de Norma : 01/01/2010

F. Creación : 01/01/2010
Vigente Desde : 04/01/2010
Vigente Hasta : 02/03/2010

Muestra recaudación del beneficio en los distintos tributos :

Nº	Tributo - Periodo	Importe Recaudado					Importe Condonado		
		Insoluto	Reajuste	D. Emisión	Mora	Total	Insoluto	Mora	Total
1	IP2008	191.58	-5.93	5.00	0.00	190.65	0.00	58.57	58.57
Totales		191.58	-5.93	5.00	0.00	190.65	0.00	58.57	58.57

Muestra el total de contribuyentes acogidos al beneficio tributario por habilitación:

Nº	Habilitación Urbana	Nº Contribuyentes

Muestra el total de contribuyentes acogidos al beneficio tributario por estado de cobranza:

Nº	Estado de Conbranza	Nº Contribuyentes
1	Sin Proceso de Cobranza	1

En el Estado de Cuenta Corriente se ha incorporado los campos **Saldo Deudor (Con Beneficio) y Reporte Economizado por el Contrato.**

MUNICIPALIDAD
SIAF-GL- Módulo de Rentas
Versión 5.0.0

Fecha: 04/01/2010 03:22:26 PM
Usuario: DEMO
Pag. 1 de 2

ESTADO DE CUENTA CORRIENTE A LA FECHA : 04/01/2010

Nombre del Contribuyente : PEREZ PEREZ MARIA
Documento de Identidad : 01 35353535
Domicilio Fiscal : JIRON AGAPITO MARIÑOS Nro.: 123 Mz.: J16 ASENTAMIENTO HUMANO CHANCHAN

Cuota-Periodo	Fecha Vencimiento	Tributo Insoluto (a)	Importe Reajuste (b)	Importe Mora (c)	Derecho Emisión (d)	Saldo Deudor (a+b+c+d)	Saldo Deudor (Con Beneficio)	Importe Economizado Por el Contrib.	Estado Cobr.	Nº Doc. Cobr.
PREDIAL										
2008-01	29/02/2008	95.79		32.33	5.00	133.12	100.79	32.33		
2008-02	30/05/2008	95.79	-5.93	26.24		116.10	89.86	26.24		
2008-03	29/08/2008	95.79	-2.16	23.08		116.71	93.63	23.08		
2008-04	28/11/2008	95.79	0.61	19.38		115.78	96.40	19.38		
	Sub total	383.16	-7.48	101.03	5.00	481.71	380.68	101.03		
01340001	AVENIDA AVIACION Nro.: 300 Mz.: N5 ASENTAMIENTO HUMANO TUPAC AMARU									
010101-001	RESIDENCIAL- CASA HABITACION									
RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS										
2008-01	31/01/2008	15.00		5.28	1.00	21.28	16.00	5.28		
2008-02	29/02/2008	15.00		5.06		20.06	15.00	5.06		
2008-03	31/03/2008	15.00		4.83		19.83	15.00	4.83		
2008-04	30/04/2008	15.00		4.61		19.61	15.00	4.61		
2008-05	30/05/2008	15.00		4.38		19.38	15.00	4.38		
2008-06	30/06/2008	15.00		4.15		19.15	15.00	4.15		
2008-07	31/07/2008	15.00		3.92		18.92	15.00	3.92		
2008-08	29/08/2008	15.00		3.70		18.70	15.00	3.70		
2008-09	30/09/2008	15.00		3.46		18.46	15.00	3.46		
2008-10	30/10/2008	15.00		3.23		18.23	15.00	3.23		
2008-11	28/11/2008	15.00		3.02		18.02	15.00	3.02		
2008-12	31/12/2008	15.00		2.77		17.77	15.00	2.77		
	Sub total	180.00		48.41	1.00	229.41	181.00	48.41		
SERENAZGO										
2008-01	31/01/2008	4.00		1.41	1.00	6.41	5.00	1.41		
2008-02	29/02/2008	4.00		1.35		5.35	4.00	1.35		
2008-03	31/03/2008	4.00		1.29		5.29	4.00	1.29		
2008-04	30/04/2008	4.00		1.23		5.23	4.00	1.23		

4.2 CASUISTICA 2

Beneficios:

a) Condonación del Interés Moratorio imputado a las deudas por Arbitrios Municipales, para la generalidad de Contribuyentes.
b) Descuento en los Arbitrios de Limpieza Pública, Parques y Jardines, Barrido de Calles y Serenazgo para los Contribuyentes que cancelen al contado sus adeudos por arbitrios municipales, siempre y cuando se encuentren al día en el pago del impuesto Predial del año al que corresponda la deuda de arbitrios a cancelar, según la siguiente escala:
60% de descuento del Insoluto para el año 2008
50% de descuento del Insoluto para el año 2009

c) Descuento del 20% de los arbitrios 2010 para los contribuyentes que hayan cancelado el Impuesto Predial y Arbitrios Municipales hasta el 2009.

El beneficio tributario será por única vez, y por el plazo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza.

<u>Solución:</u>

1. **Condición**: Arbitrios 2008
   Descuento: Insoluto: 60% Interés: 100%
   Requisito: Cancelación Predial 2008

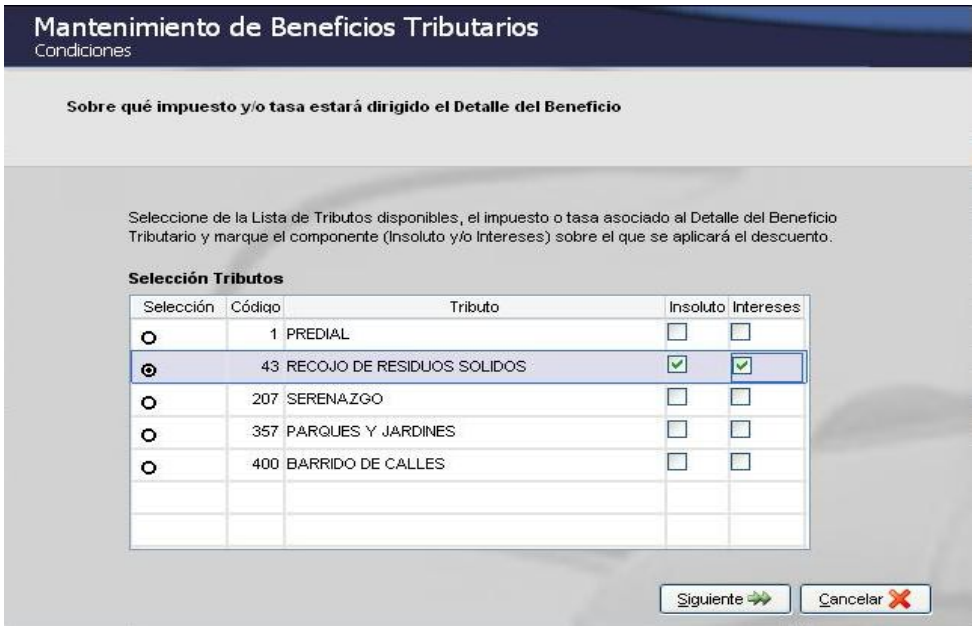
2. **Condición**: Arbitrios 2009
   Descuento: Insoluto: 50% Interés: 100%
   Requisito: Cancelación Predial 2009

3. **Condición**: Arbitrios 2010
   Descuento: Insoluto: 20% Interés: 100%
   Requisito: Cancelación Predial 2008 y 2009

A continuación se detallarán los pasos para el registro:

Paso 1: Registrar la Condición 1

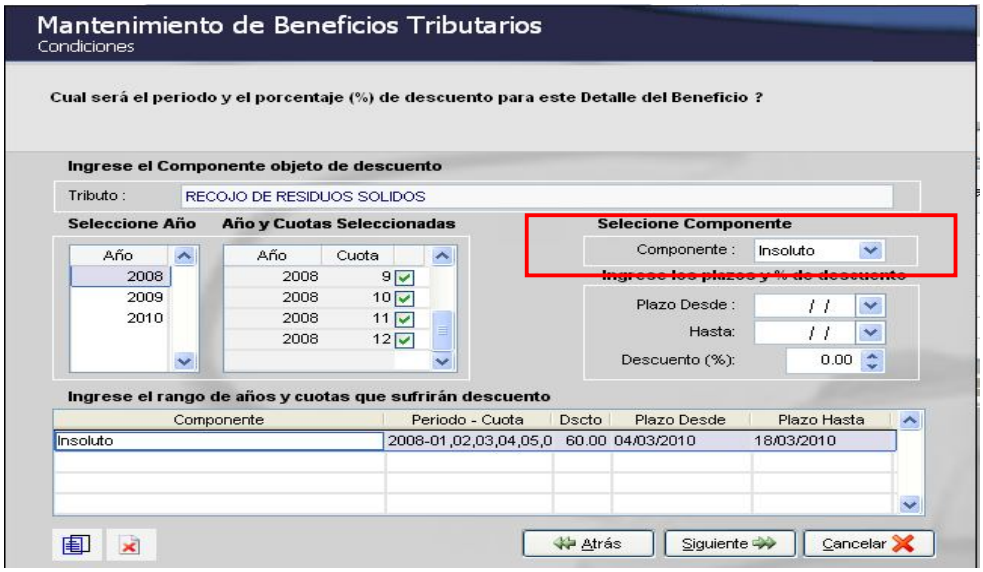
Seleccionar uno a uno los Arbitrios Municipales de Recojo de Residuos Sólidos, Serenazgo, Parques y Jardines y Barrido de Calles, marcando los componentes Insoluto e Interés.



Luego, configurar los supuestos sobre los que se aplicará el Beneficio Tributario como:

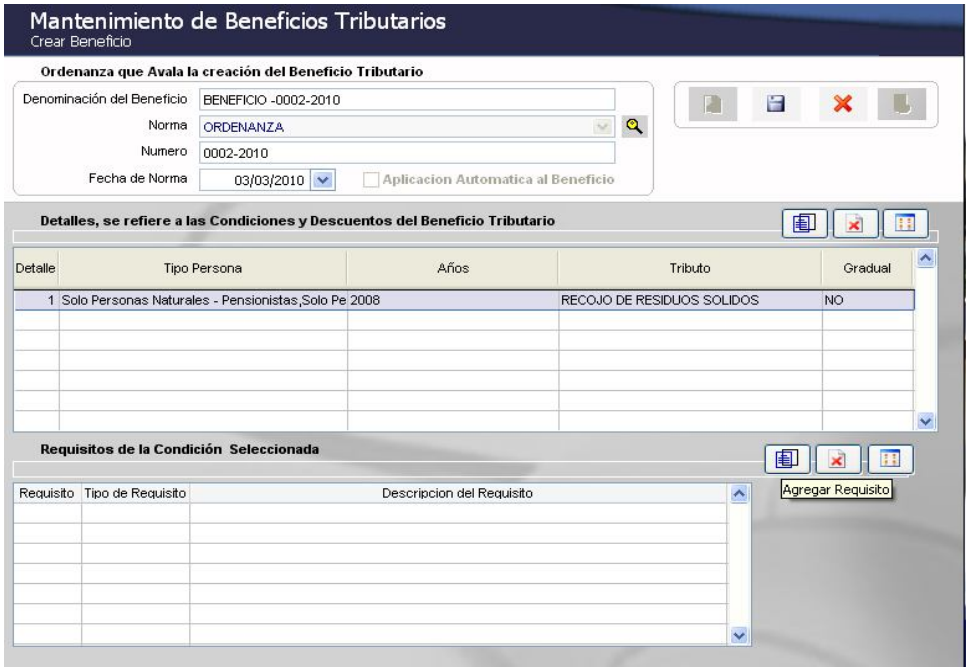
- Tipo de Persona
- Estado de Cobranza
- Ubicación del Predio
- Uso del predio

Seguidamente, seleccionar todas las cuotas del año 2008 y se registrar para el componente Insoluto, el plazo del beneficio y su descuento.



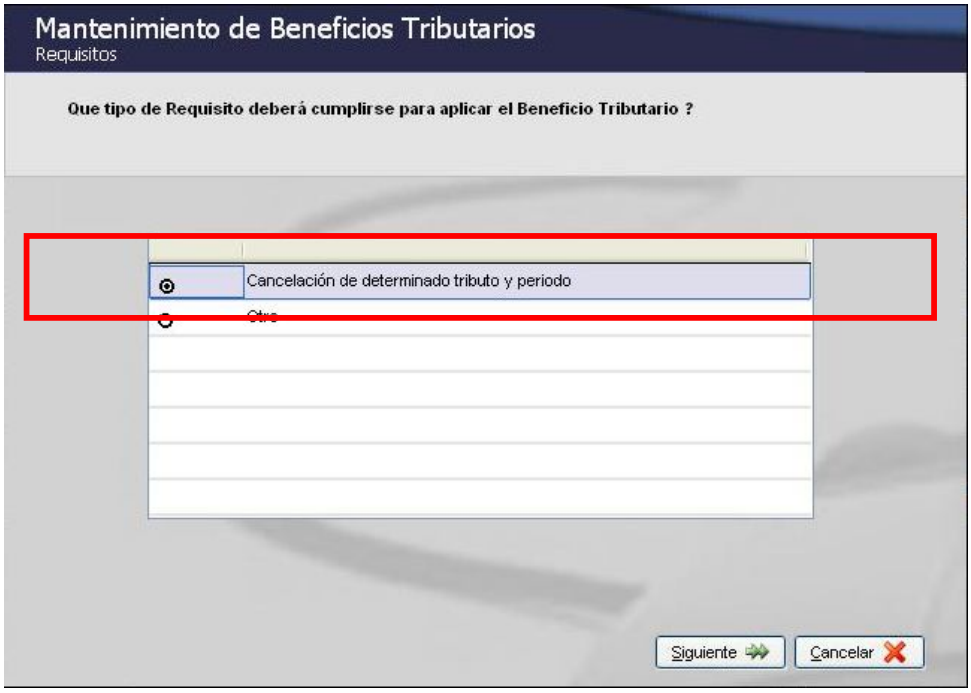
El mismo procedimiento se realizará para el componente Intereses.

Finalizar con la configuración del Arbitrio Recojo de Residuos Sólidos 2008.

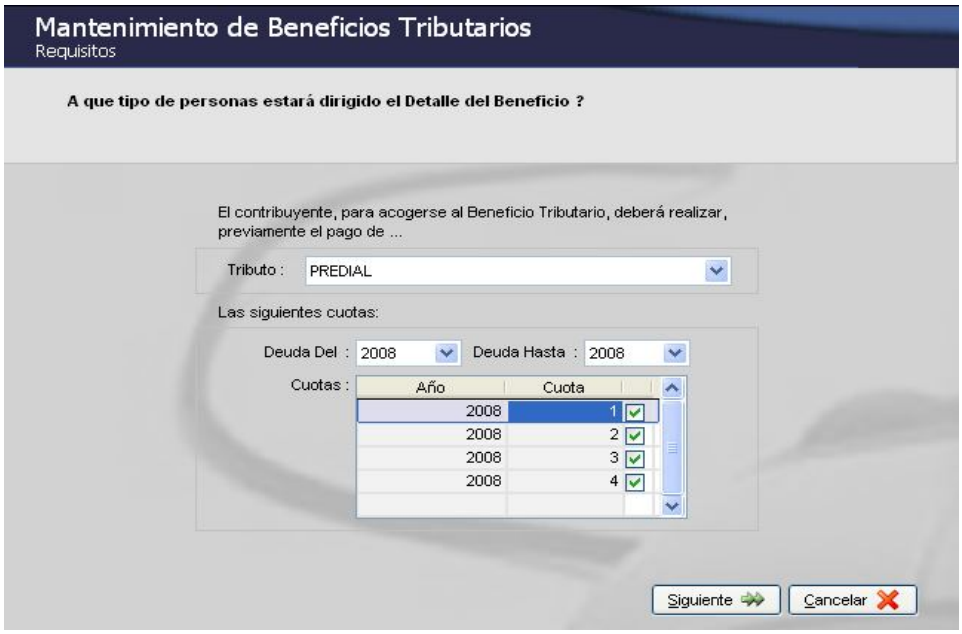


<u>Paso 2:</u> Registrar el Requisito

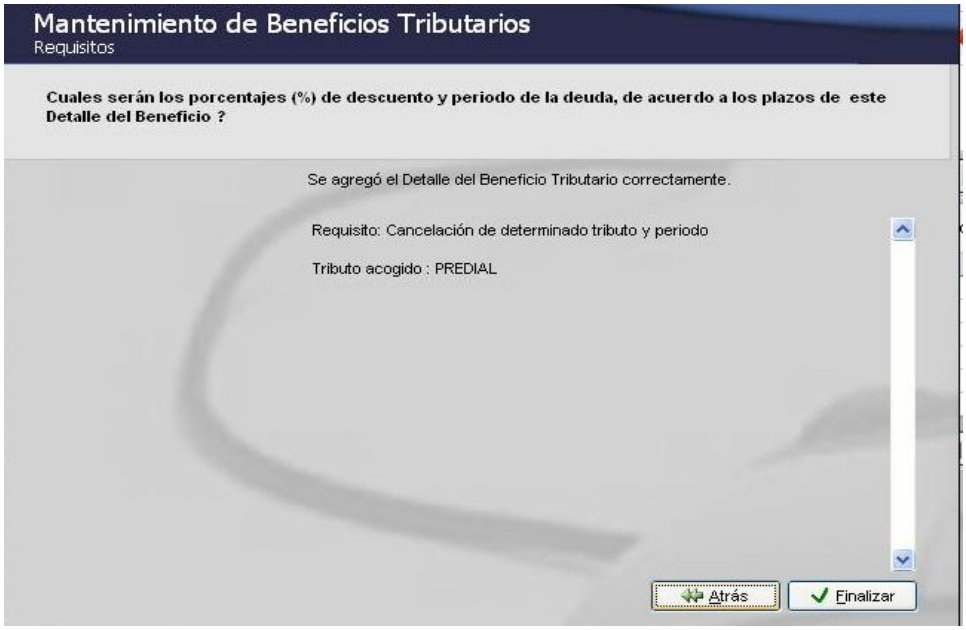
Registrar el Requisito para que se cumpla la condición. Para el caso, seleccionar la opción Cancelación de determinado tributo y periodo.



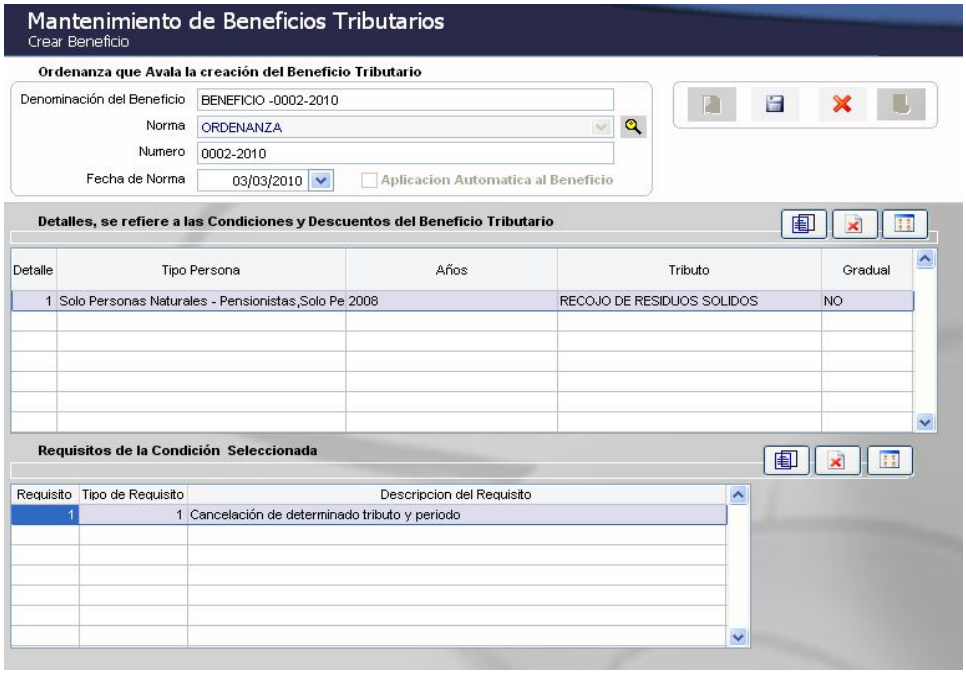
Seguidamente, en el campo Tributo seleccionar Predial año 2008 y el Sistema en forma automática marcará todas sus cuotas. Luego dar clic en el botón Siguiente.



Por último, el Sistema mostrará el detalle de la configuración del Requisito que se deberá cumplir para que aplique el beneficio tributario.



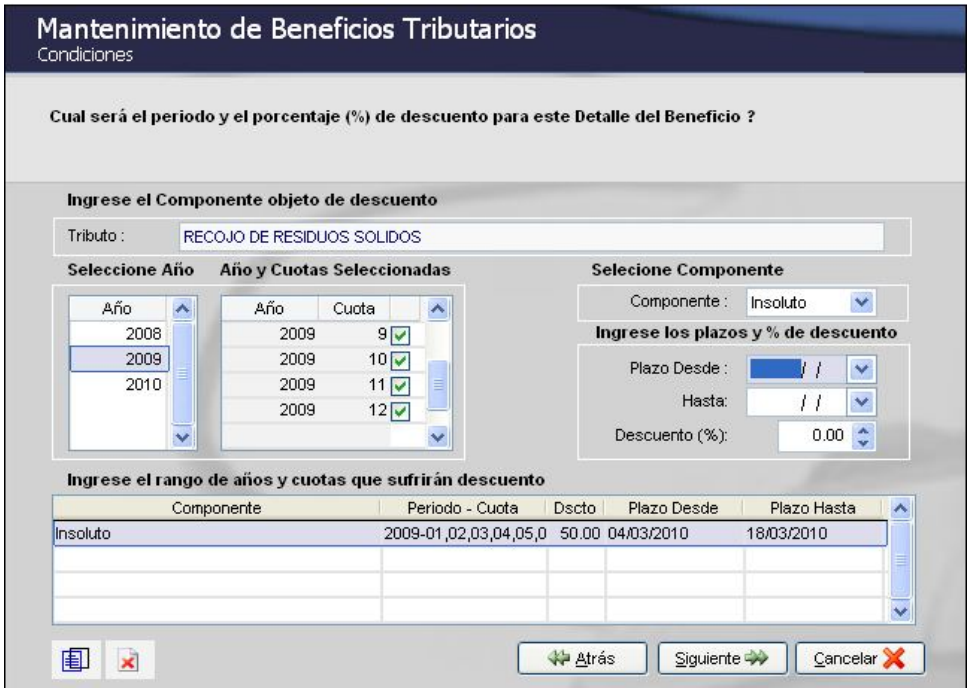
Como se observa ya se tiene registrado la **Condición 1 y su Requisito** sólo para el tributo Recojo de Residuos Sólidos periodo 2008, sin embargo se realizará el mismo procedimiento de registro para los demás Arbitrios.



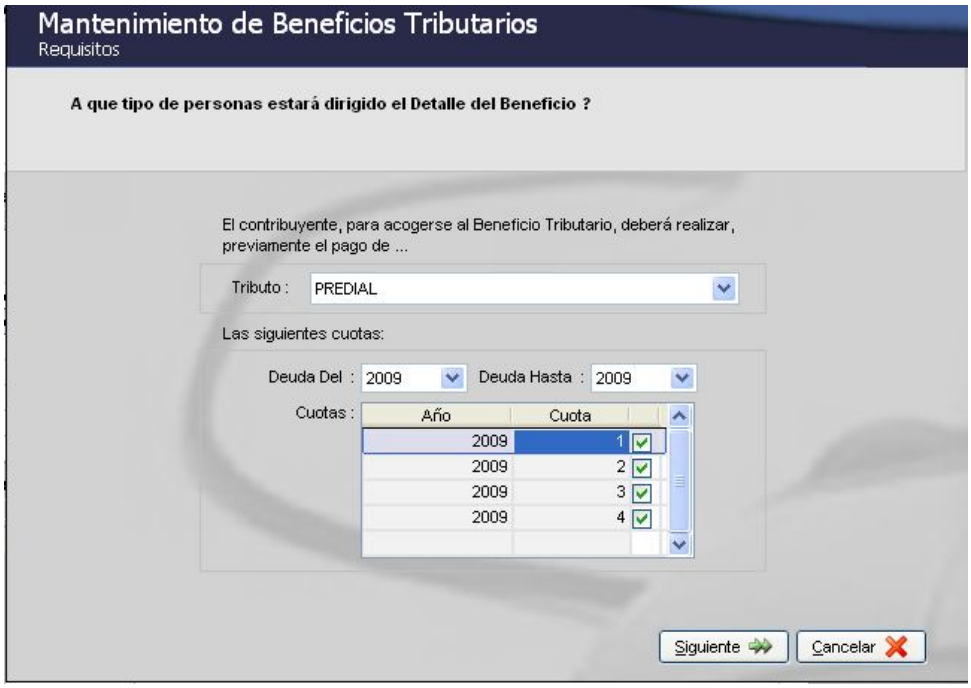
Paso 3: Registrar la Condición 2 y su Requisito

Para el registro de la **Condición 2 y su Requisito,** se realizará el mismo procedimiento indicado líneas arriba con la diferencia que el periodo será 2009 y el porcentaje de descuento el 50%.

Condición:



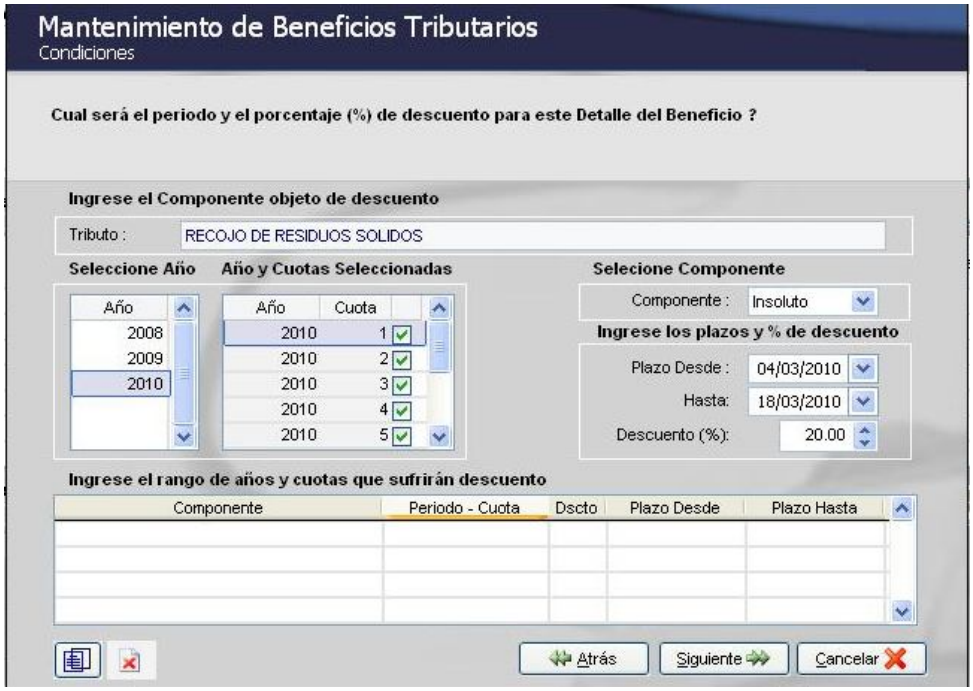
Requisito:



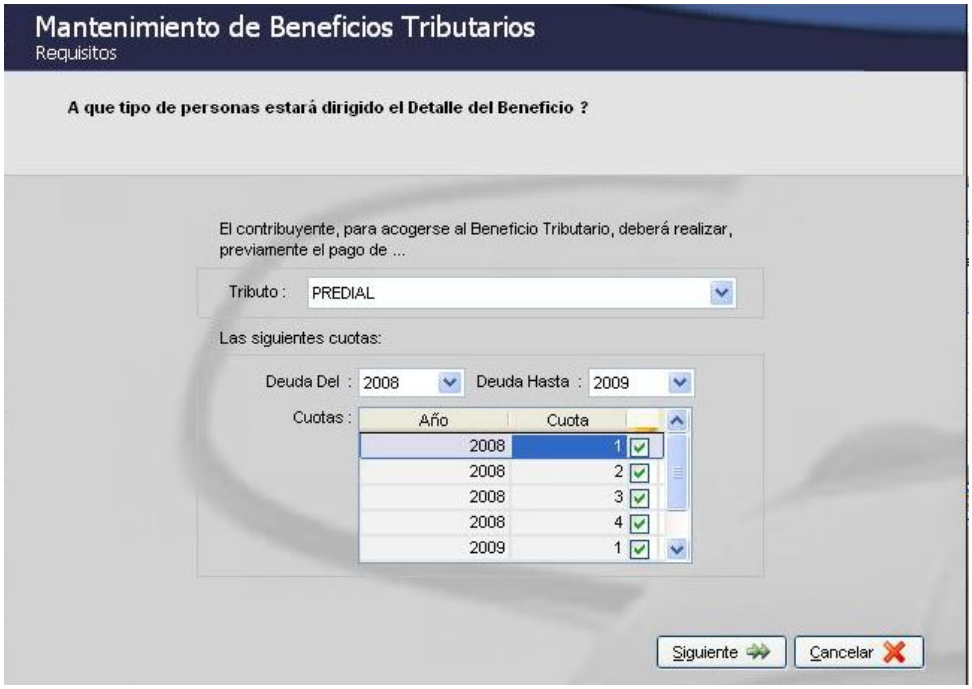
Paso 4: Registrar la Condición 3 y su Requisito

Para el registro de la Condición 3 el periodo será el 2010 y descuento 20% y su requisito Cancelación del Impuesto Predial del 2008 al 2009.

Condición:



Requisito:



4.3 CASUISTICA 3

Beneficio Tributario a Pensionistas:

Los Pensionistas que gocen de los beneficios tributarios a que se refiere el Artículo N° 19 del Decreto Legislativo N° 776, pero además sean mayores de 65 años, tendrán un descuento del 50% del monto del Arbitrio de Serenazgo del periodo 2009,**.**

Dicho beneficio tributario será por única vez, y por el plazo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza.

Solución:

1. **Condición** : Arbitrio de Serenazgo 2009 y Pensionista
   Descuento : Insoluto: 50% Interés: 50%

   Requisito: Mayores de 65 años

Antes de iniciar con el registro en el Sistema del beneficio, tomaremos de la base de datos la cuenta corriente de un contribuyente pensionista.

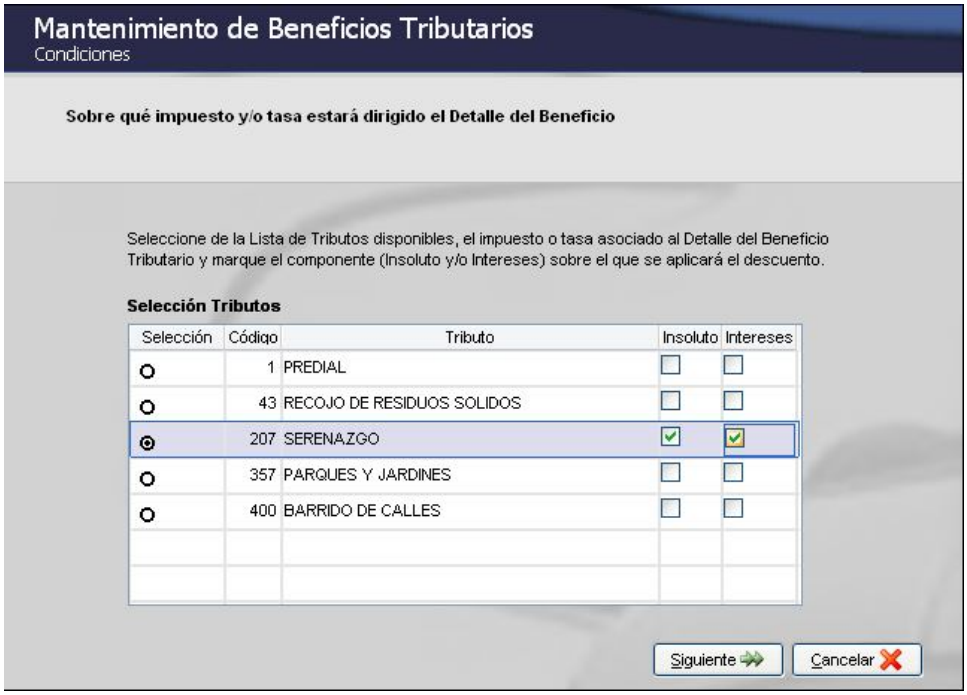
ESTADO DE CUENTA CORRIENTE A LA FECHA : 03/03/2010

Nombre del Contribuyente : PEREZ PEBAURTO JAZMEL
Documento de Identidad : 01 40070707
Domicilio Fiscal : JIRON AGAPITO MARIÑOS Nro.: 123 Mz.: J16 ASENTAMIENTO HUMANO CHANCHAN

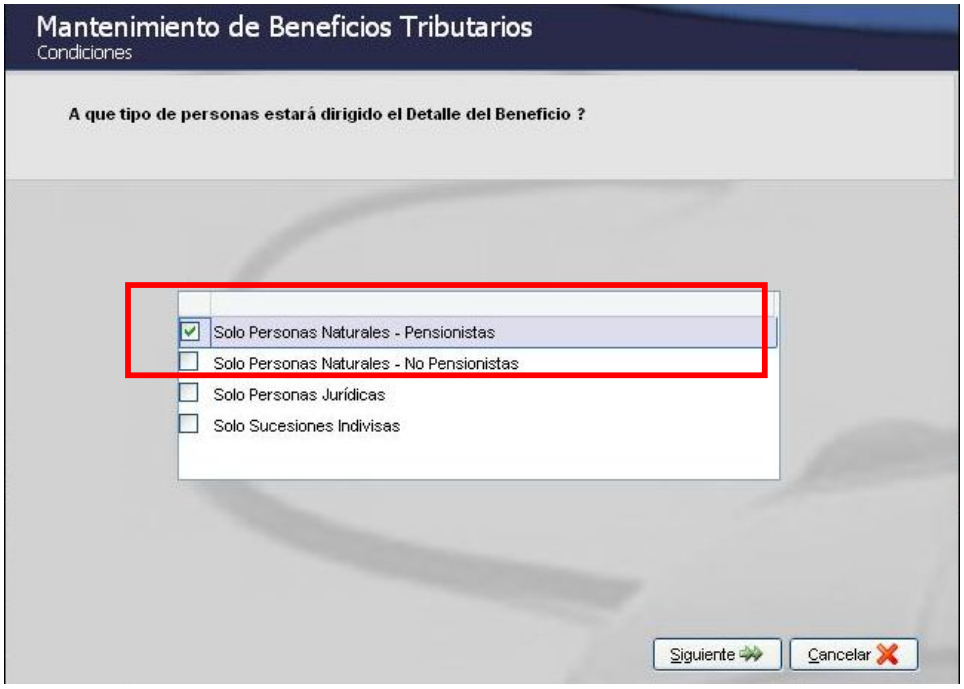
Cuota-Periodo	Fecha Vencimiento	Tributo Insoluto (a)	Importe Reajuste (b)	Importe Mora (c)	Derecho Emisión (d)	Saldo Deudor (a+b+c+d)	Estado Cobr.	N° Doc. Cobr.
SERENAZGO								
2009-01	30/01/2009	3.00		0.60	1.00	4.60		
2009-02	27/02/2009	3.00		0.55		3.55		
2009-03	31/03/2009	3.00		0.51		3.51		
2009-04	30/04/2009	3.00		0.46		3.46		
2009-05	29/05/2009	3.00		0.42		3.42		
2009-06	30/06/2009	3.00		0.37		3.37		
2009-07	31/07/2009	3.00		0.32		3.32		
2009-08	31/08/2009	3.00		0.28		3.28		
2009-09	30/09/2009	3.00		0.23		3.23		
2009-10	30/10/2009	3.00		0.19		3.19		
2009-11	30/11/2009	3.00		0.14		3.14		
2009-12	31/12/2009	3.00		0.09		3.09		
	Sub total	36.00		4.16	1.00	41.16		

Paso 1: Registrar la Condición

Seleccionar el arbitrio Serenazgo, marcando los componentes Insoluto e Intereses.

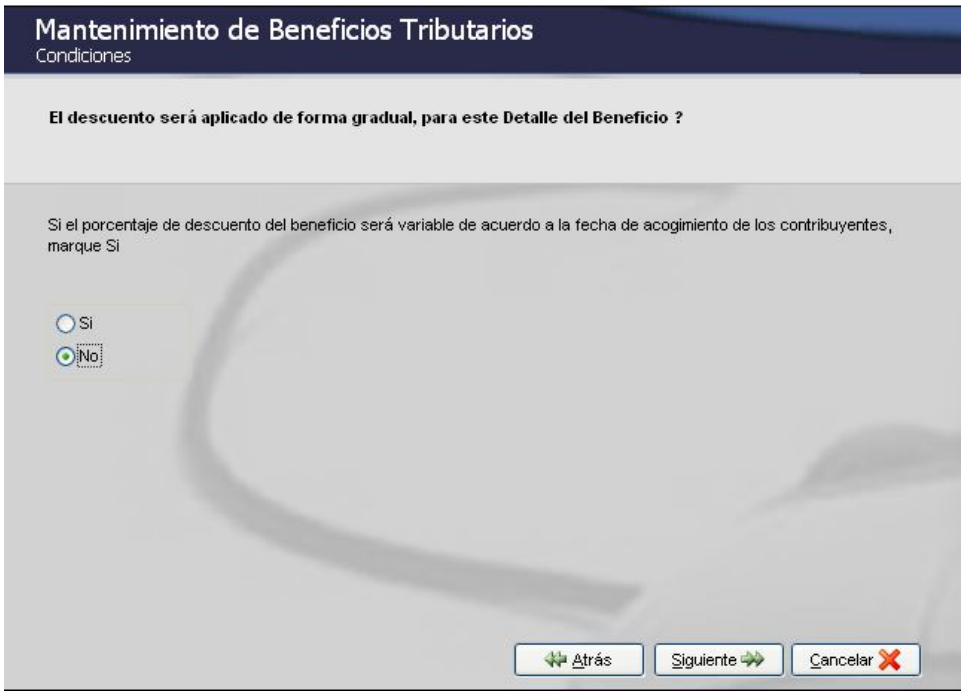


Luego dar un check en la opción Sólo Personas naturales- Pensionistas

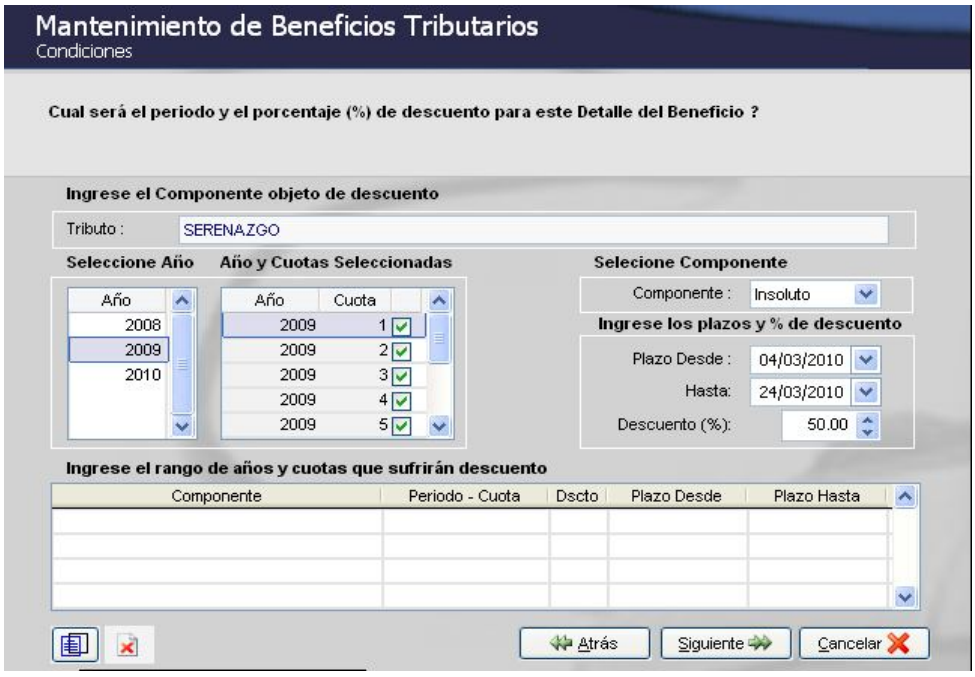


Continuar con el registro del Estado de Cobranza, Ubicación del Predio y Usos del Predio.

Luego se debe indicar que no aplica descuento gradual para el **beneficio**.

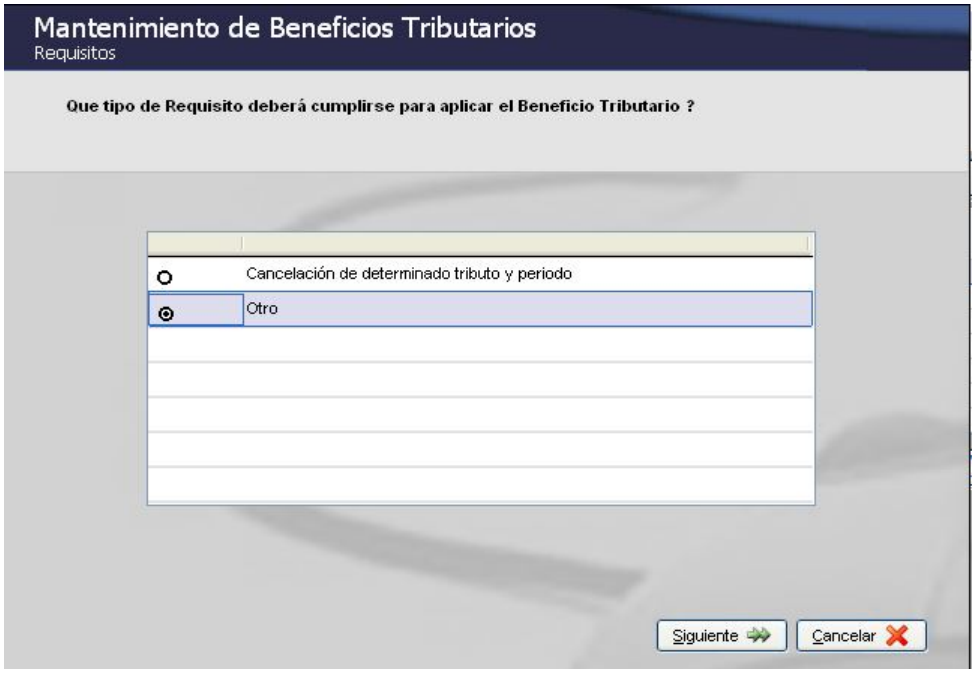


Luego, seleccionar todas las cuotas correspondientes al periodo 2009, asi como registrar el 50% de descuento y los plazos para el componente Insoluto e Intereses**.** Continuar hasta terminar con el registro de la condición.

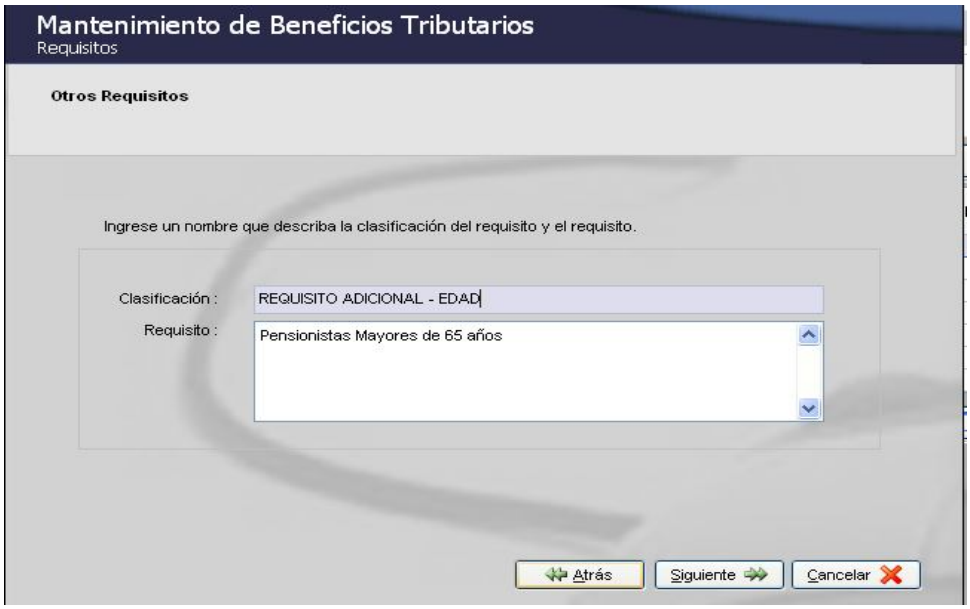


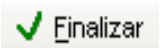
Paso 2: **Registrar el Requisito**

Seleccionar la opción Otro para configurar un requisito “Pensionistas mayores de 65 años”

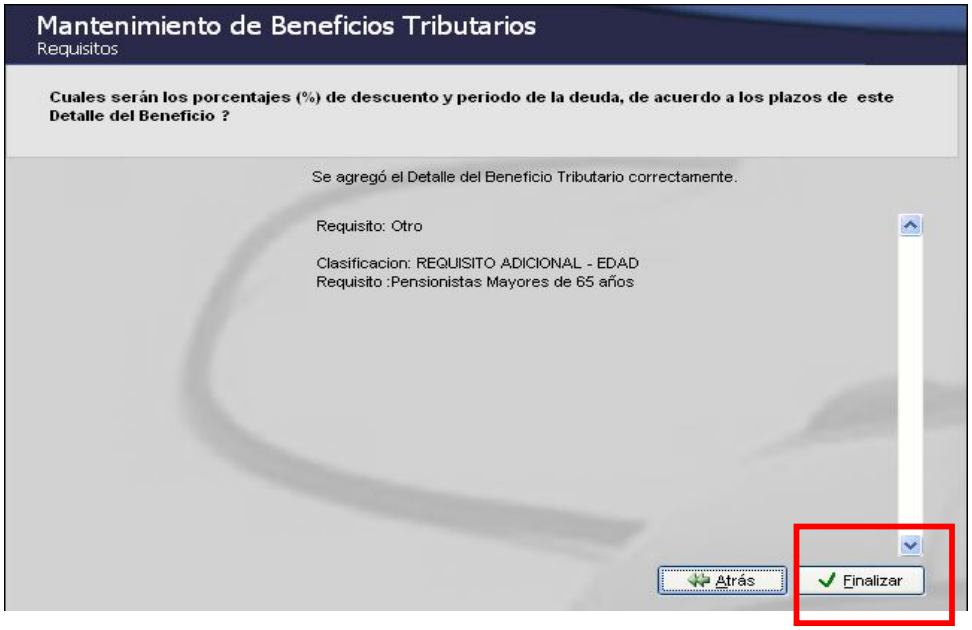


Se digitará la Clasificación y el Requisito como se muestra en el ejemplo.

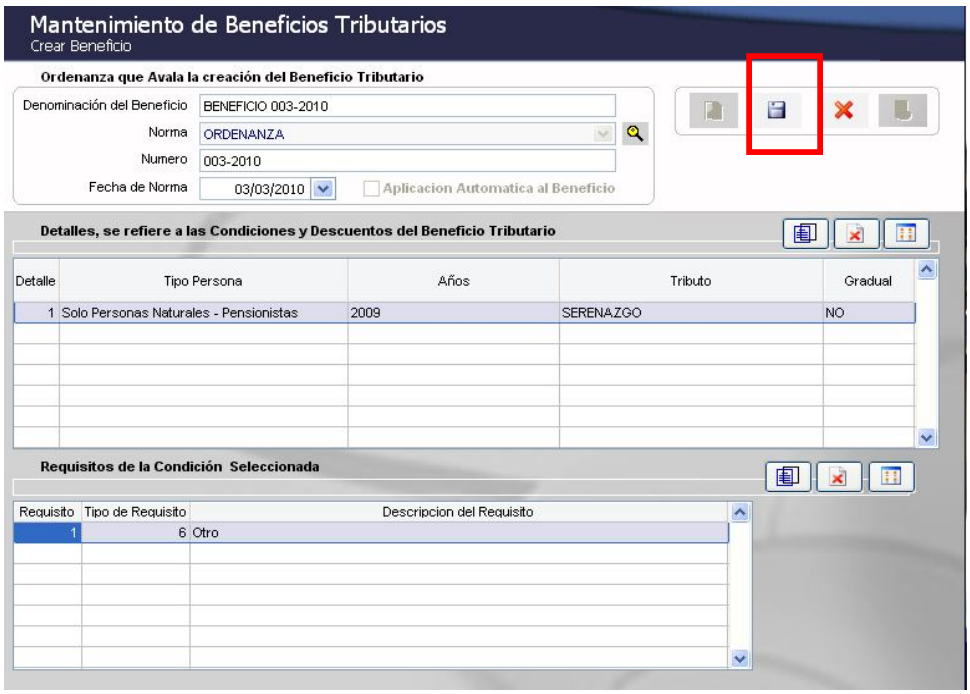


Concluido el registro se dará clic en el botón 

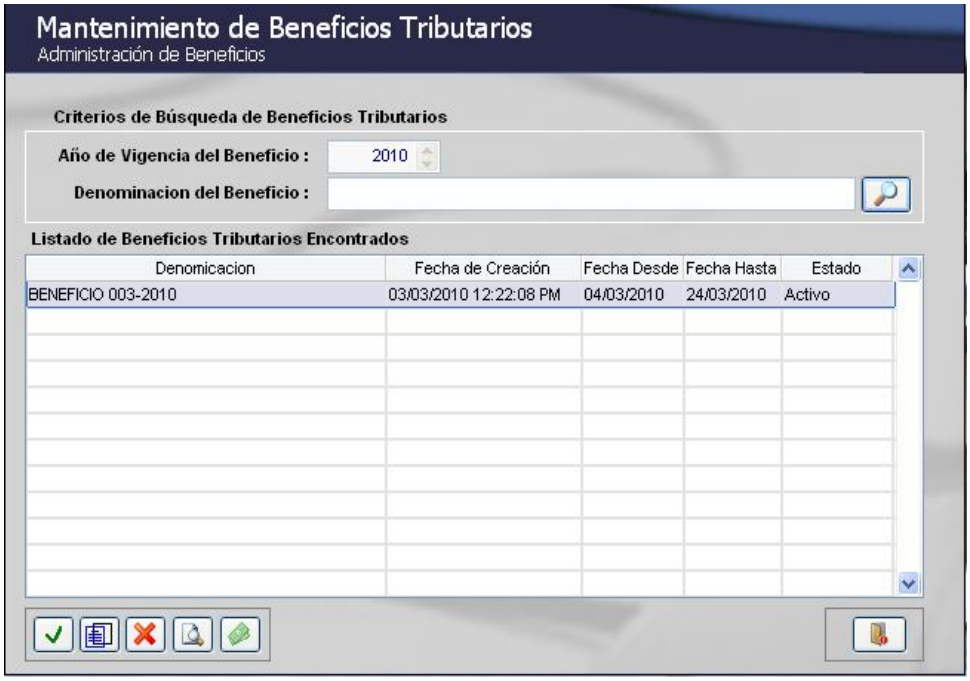
.



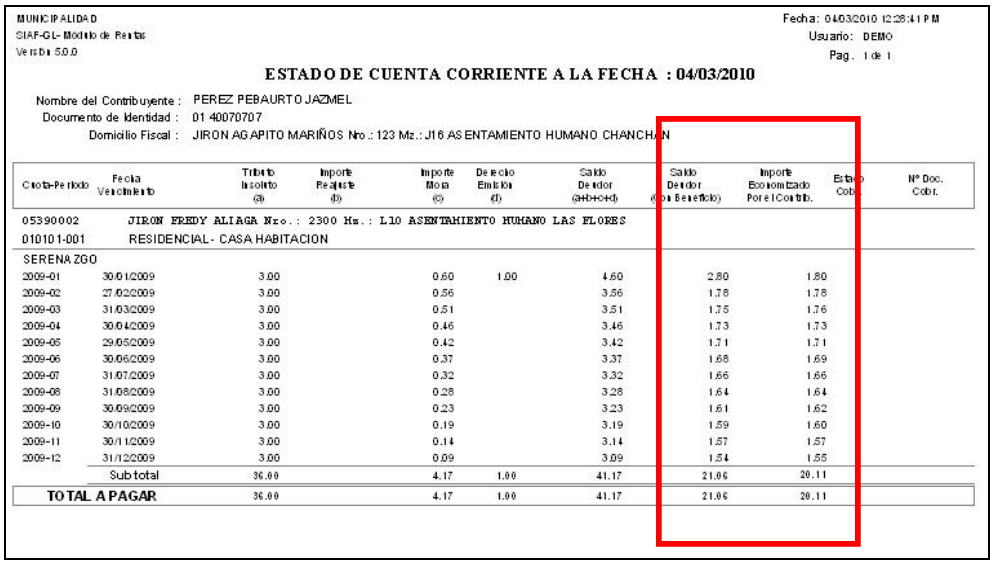
Como se visualiza, se ha registrado la Condición y el requisito grabando el beneficio dando clic en el botón .



Para que el benéfico se Active deberá estar en la Fecha de Inicio del Plazo.



Consultamos la cuenta corriente del Contribuyente Pensionista, observando las columnas **Saldo Deudor (Con Beneficio) e Importe Economizado por el Contrato.**



MUNICIPALIDAD
SIAF-GL- Modulo de Rentas
Version 5.0.0

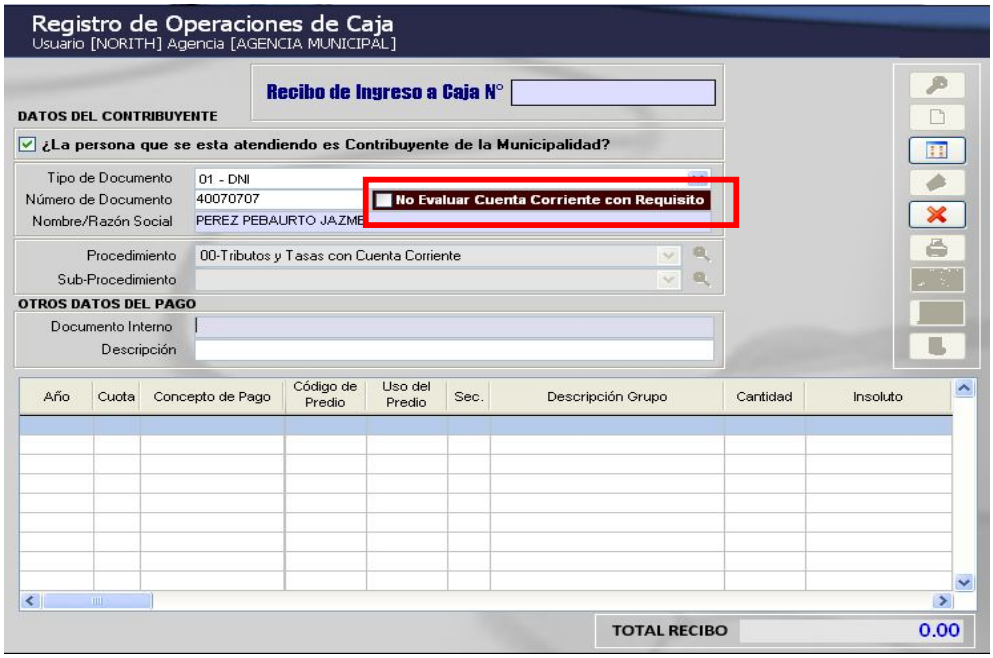
Fecha: 04/03/2010 12:28:41 PM
Usuario: DEMO
Pag. 1 de 1

ESTADO DE CUENTA CORRIENTE A LA FECHA : 04/03/2010

Nombre del Contribuyente : PEREZ PEBAURTO JAZMEL
Documento de Identidad : 01 40070707
Domicilio Fiscal : JIRON AGAPITO MARIÑOS Nro.: 123 Mz.: J16 ASENTAMIENTO HUMANO CHANCHAN

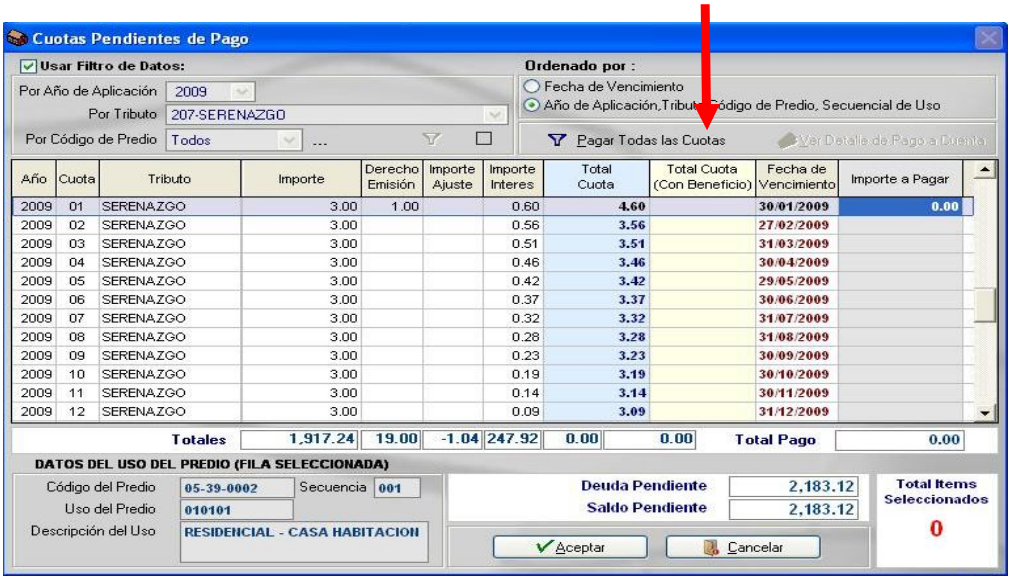
Cuota-Periodo	Fecha Vencimiento	Tributo Insoluto (a)	Importe Reajuste (b)	Importe Mora (c)	Derecho Emisión (d)	Saldo Deudor (a+b+c+d)	Saldo Deudor (Con Beneficio)	Importe Economizado Por el Contrib.	Estado Cobr.	N° Doc. Cobr.
05390002	JIRON FREDY ALIAGA Nro.: 2300 Mz.: L10 ASENTAMIENTO HUMANO LAS FLORES									
010101-001	RESIDENCIAL- CASA HABITACION									
SERENAZGO										
2009-01	30/01/2009	3.00		0.60	1.00	4.60	2.80	1.80		
2009-02	27/02/2009	3.00		0.56		3.56	1.78	1.78		
2009-03	31/03/2009	3.00		0.51		3.51	1.75	1.76		
2009-04	30/04/2009	3.00		0.46		3.46	1.73	1.73		
2009-05	29/05/2009	3.00		0.42		3.42	1.71	1.71		
2009-06	30/06/2009	3.00		0.37		3.37	1.68	1.69		
2009-07	31/07/2009	3.00		0.32		3.32	1.66	1.66		
2009-08	31/08/2009	3.00		0.28		3.28	1.64	1.64		
2009-09	30/09/2009	3.00		0.23		3.23	1.61	1.62		
2009-10	30/10/2009	3.00		0.19		3.19	1.59	1.60		
2009-11	30/11/2009	3.00		0.14		3.14	1.57	1.57		
2009-12	31/12/2009	3.00		0.09		3.09	1.54	1.55		
	Sub total	36.00		4.17	1.00	41.17	21.06	20.11		
TOTAL A PAGAR		36.00		4.17	1.00	41.17	21.06	20.11		

Para **registrar** el pago, se selecciona al contribuyente y el Sistema muestra un recuadro en blanco **No Evaluar Cuenta Corriente con Requisito** ubicado al lado derecho del campo Número de Documento.

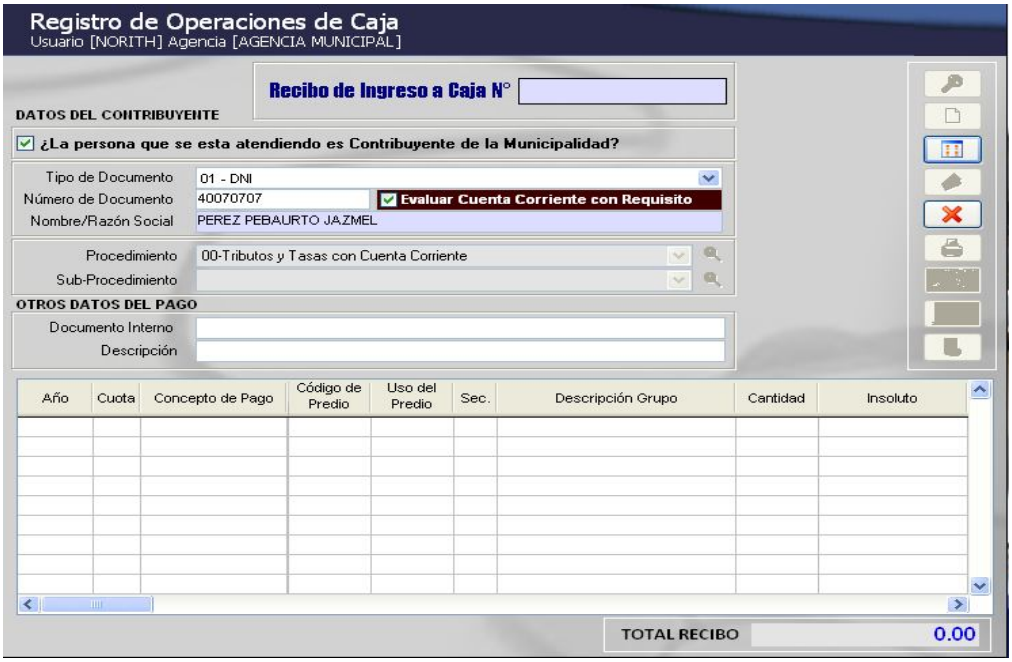


Si el operador:

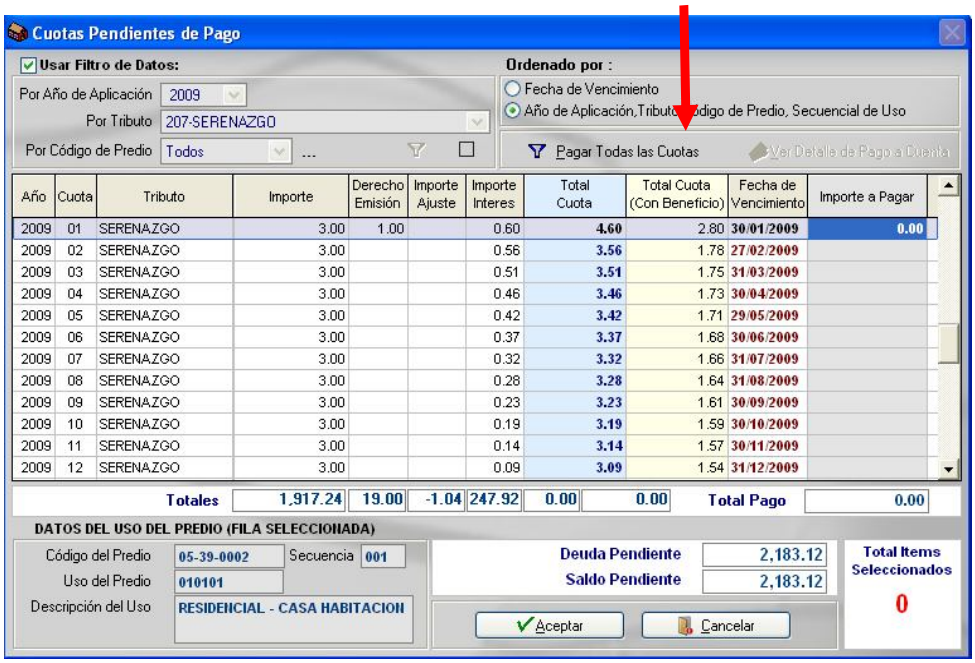
- No selecciona un check en el recuadro **No Evaluar Cuenta Corriente con Requisito**, al realizar el pago por Concepto de Arbitrios de serenazgo 2009, el Sistema no muestrará el descuento del 50% en el campo Total Deuda (Con Beneficio) puesto que no ha cumplido con el Requisito "Otros" – Mayores de 65 Años.



- Si selecciona el recuadro **Evaluar Cuenta Corriente con Requisito**,



Al realizar el pago la columna **Total Cuota (Con Beneficio)** si se mostrará con el descuento del 50%.



Año	Cuota	Tributo	Importe	Derecho Emisión	Importe Ajuste	Importe Interes	Total Cuota	Total Cuota (Con Beneficio)	Fecha de Vencimiento	Importe a Pagar
2009	01	SERENAZGO	3.00	1.00		0.60	4.60	2.80	30/01/2009	0.00
2009	02	SERENAZGO	3.00			0.56	3.56	1.78	27/02/2009	
2009	03	SERENAZGO	3.00			0.51	3.51	1.75	31/03/2009	
2009	04	SERENAZGO	3.00			0.46	3.46	1.73	30/04/2009	
2009	05	SERENAZGO	3.00			0.42	3.42	1.71	29/05/2009	
2009	06	SERENAZGO	3.00			0.37	3.37	1.68	30/06/2009	
2009	07	SERENAZGO	3.00			0.32	3.32	1.66	31/07/2009	
2009	08	SERENAZGO	3.00			0.28	3.28	1.64	31/08/2009	
2009	09	SERENAZGO	3.00			0.23	3.23	1.61	30/09/2009	
2009	10	SERENAZGO	3.00			0.19	3.19	1.59	30/10/2009	
2009	11	SERENAZGO	3.00			0.14	3.14	1.57	30/11/2009	
2009	12	SERENAZGO	3.00			0.09	3.09	1.54	31/12/2009	

4.4 CASUISTICA 4

A los contribuyentes que cancelen la totalidad de sus deudas por Arbitrios Municipales del Ejercicio 2009 y 2010, se les extinguirá la deuda correspondiente a los Arbitrios Municipales del 2008.

Dicho beneficio tributario será por única vez, y por el plazo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la publicación de la Ordenanza.

Solución:

Condición : Arbitrios 2008
Descuento : Insoluto: 100% Interés 100%

Requisito : Cancelación de Arbitrios del 2009 al 2010

Antes de iniciar con el registro en el Sistema del beneficio, **se generará el Estado de** la cuenta corriente de un contribuyente. Observamos que este contribuyente tiene una deuda pendiente por concepto de arbitrios 2008, sin embargo realizó pagos por concepto de arbitrios para los años 2009 y 2010.

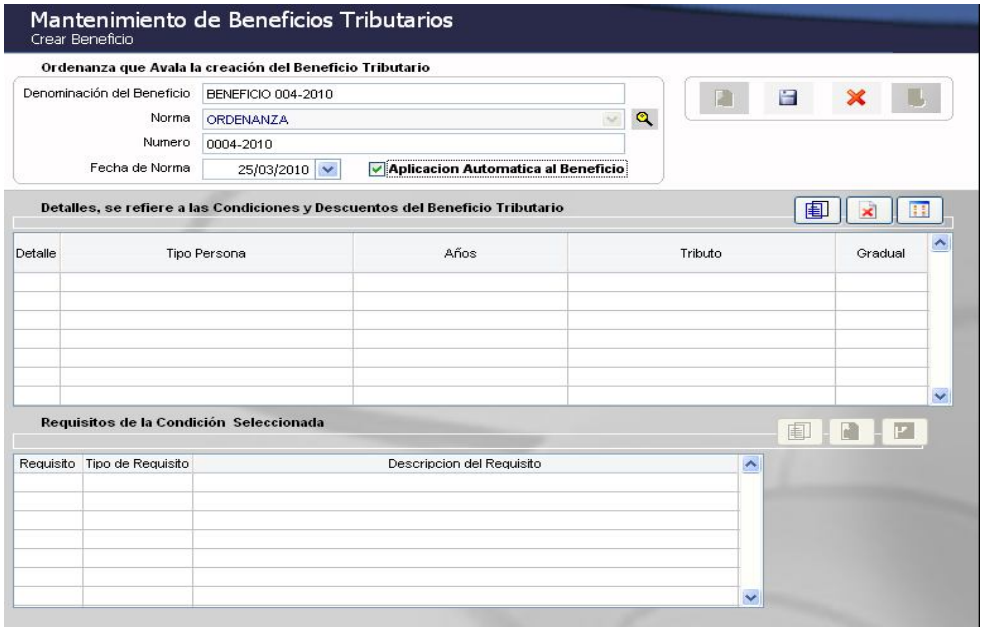
ESTADO DE CUENTA CORRIENTE A LA FECHA :

Nombre del Contribuyente : PEREZ PEREZ ROBERTO
Documento de Identidad : 01 36363636
Domicilio Fiscal : JIRON MARIANO MELGAR Nro.: 103 Mz.: W12 ASENTAMIENTO HUMANO FREDY ALIAGA

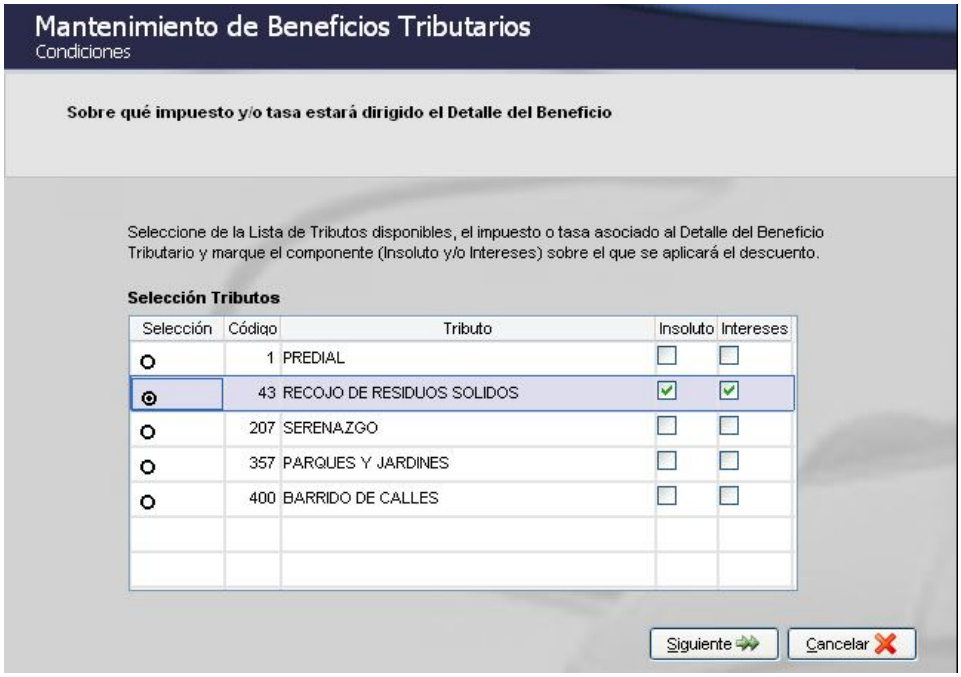
Cuota-Periodo	Fecha Vencimiento	Tributo Insoluto (a)	Importe Reajuste (b)	Importe Mora (c)	Derecho Emisión (d)	Saldo Deudor (a+b+c+d)	Estado Cobr.	N° Doc. Cobr.
PREDIAL								
2008-01	29/02/2008	265.37		100.31	5.00	370.68		
2008-02	30/05/2008	265.37	-16.43	82.77		331.71		
2008-03	29/08/2008	265.37	-6.00	74.44		333.81		
2008-04	28/11/2008	265.37	1.70	64.50		331.57		
	Subtotal	1061.48	-20.73	322.02	5.00	1367.77		
05100002	JIRON FREDY ALIAGA Nro.: 1300 Mz.: R7 BARRIO LA UNION							
010101-001	RESIDENCIAL - CASA HABITACION							
RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS								
2008-01	31/01/2008	30.00		11.78	1.00	42.78		
2008-02	29/02/2008	30.00		11.34		41.34		
2008-03	31/03/2008	30.00		10.88		40.88		
2008-04	30/04/2008	30.00		10.43		40.43		
2008-05	30/05/2008	30.00		9.98		39.98		
2008-06	30/06/2008	30.00		9.51		39.51		
2008-07	31/07/2008	30.00		9.05		39.05		
2008-08	29/08/2008	30.00		8.61		38.61		
2008-09	30/09/2008	30.00		8.13		38.13		
2008-10	30/10/2008	30.00		7.68		37.68		
2008-11	28/11/2008	30.00		7.25		37.25		
2008-12	31/12/2008	30.00		6.75		36.75		
	Subtotal	360.00		111.39	1.00	472.39		

Paso 1: Registrar la Condición

En el recuadro **Aplicacion Automatica al Beneficio**, ubicado al lado derecho del campo Fecha de Norma, se deberá marcar con un check, para que el Contribuyente que cuenta con los requisitos, automáticamente tenga el beneficio sin necesidad de la presencia de éste.



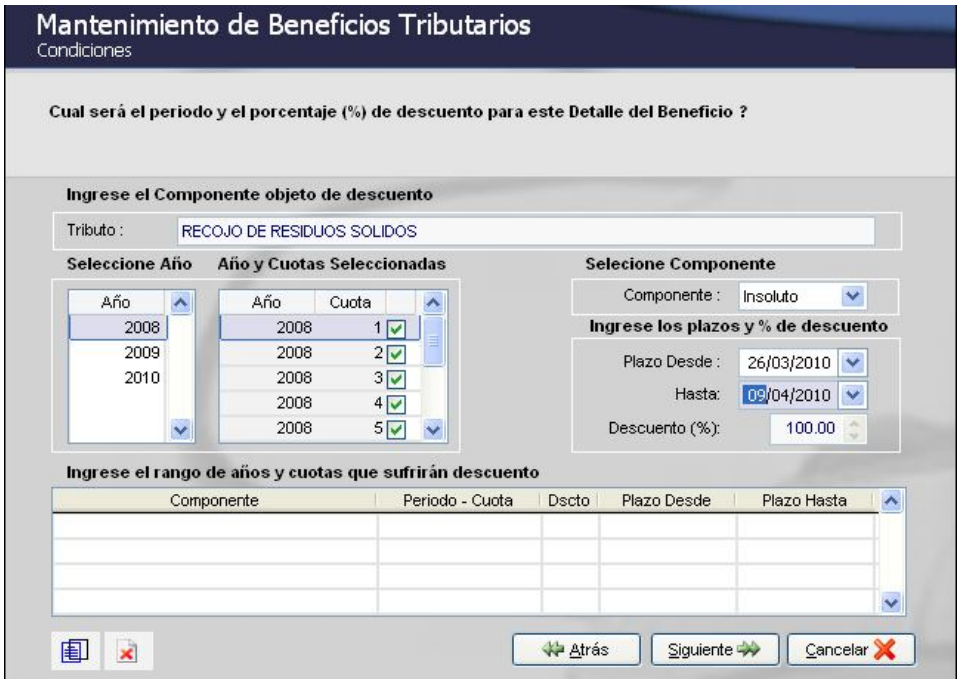
Al continuar con el registro y seleccionar el Tributo "Arbitrios", el Sistema automáticamente marcará con un check los componentes de la Deuda (Insoluto e Intereses).



Avanzar a la siguiente ventana dando clic en el botón Siguiente, registrando el:

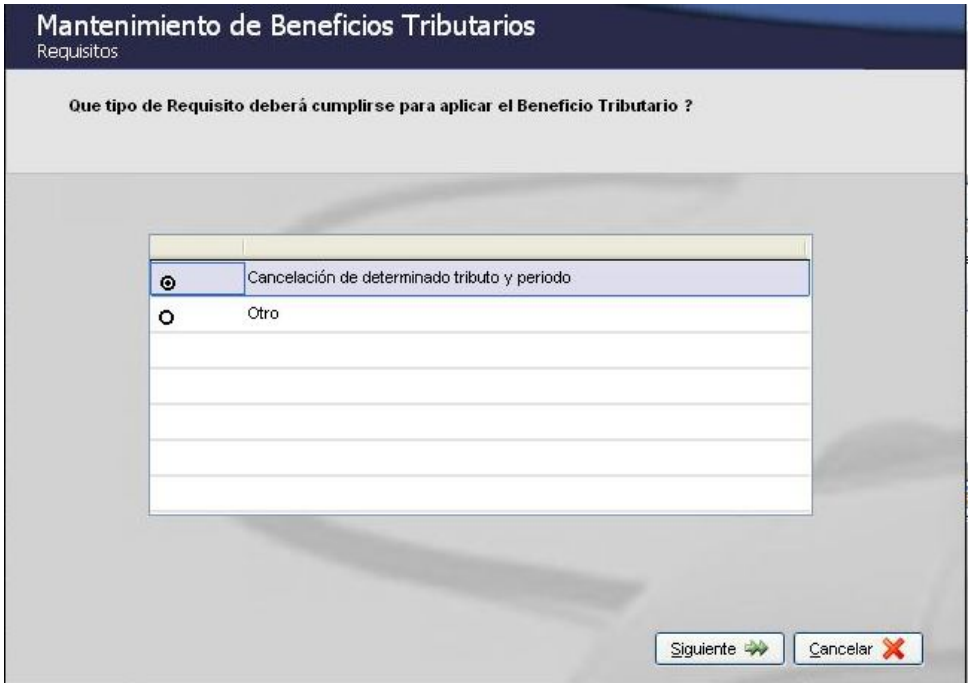
- Tipo de Persona
- Estado de Cobranza
- Ubicación del Predio
- Uso del predio

Seguidamente seleccionar el periodo, cuotas y registrar los Plazos. El Campo Descuento (%) se mostrará bloqueado y mostrando el valor 100%, tanto para el componente Insoluto como para el Interés.

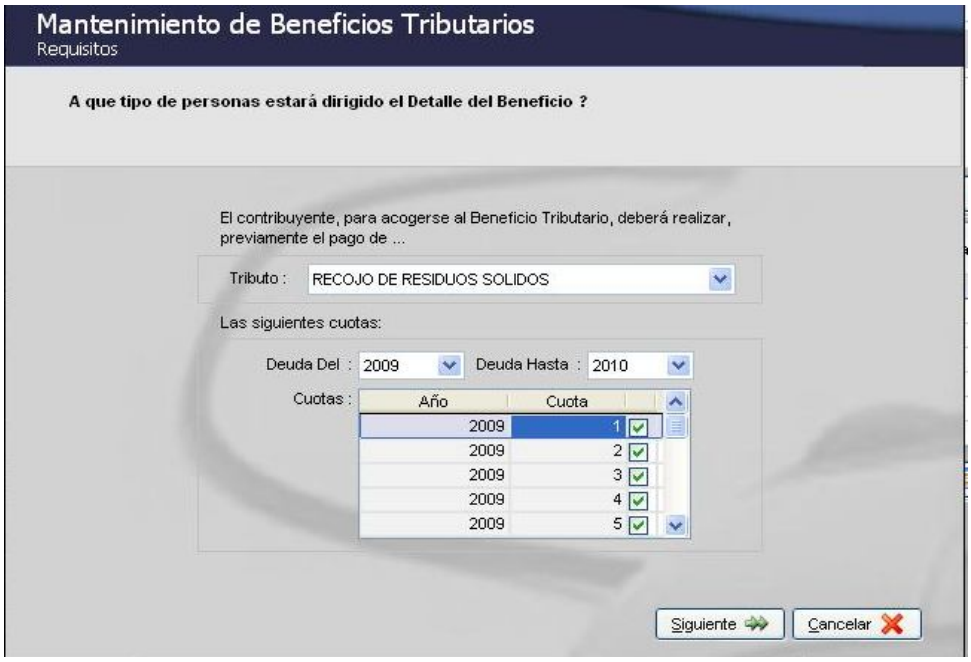


Concluido con la configuración del Arbitrio Recojo se continuará con el registro del Requisito.

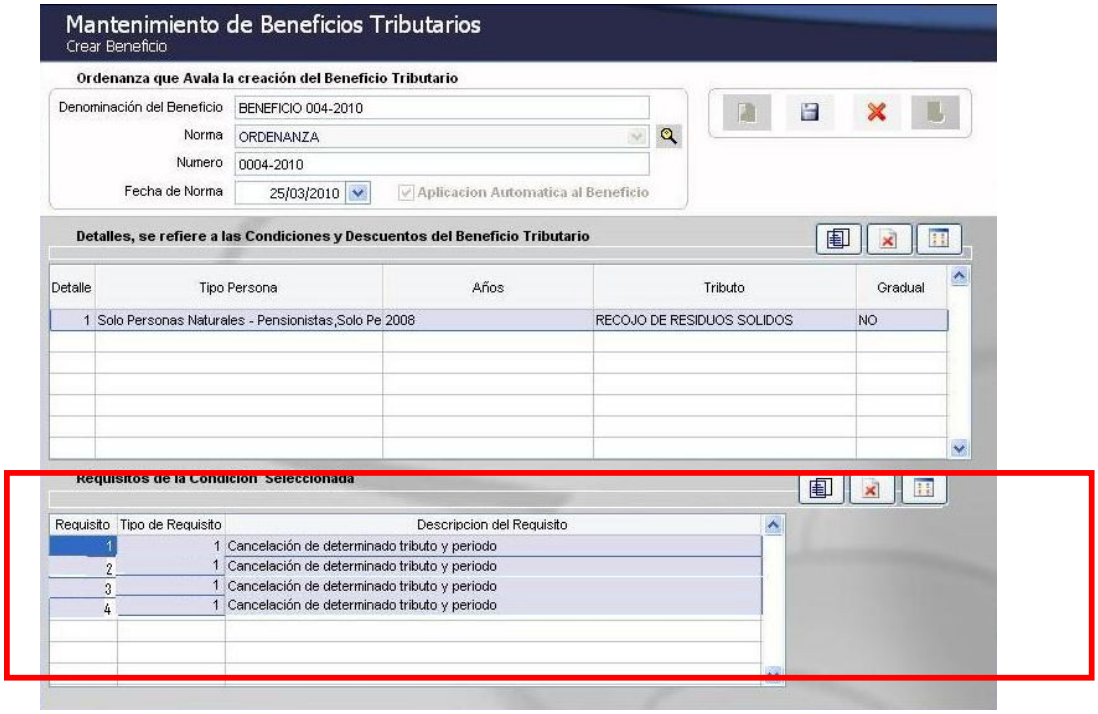
Paso 2: Registrar el requisito



Seleccionar uno a uno los Arbitrios Municipales, indicando el requisito de pago.



Este procedimiento deberá realizarse uno a uno para todos los Arbitrios como se observa en la pantalla. Luego de haber concluido con la configuración de todos los tributos de Arbitrios Municipales tanto para la Condición como para los Requisitos se dará clic en el botón .



Luego del registro del beneficio y este se encuentre en estado “ACTIVO”, consultamos la cuenta corriente del contribuyente, observando que la deuda por concepto de Arbitrios de Recojo de Residuos Sólidos 2008 automáticamente se ha extinguido.

En este caso la cuenta corriente del Contribuyente se actualizó automáticamente con el beneficio ya que con anterioridad cumplió con el requisito (pago de arbitrios 2009 y 2010)

Este beneficio además aplicará para aquellos contribuyentes que cancelen el requisito.

ESTADO DE CUENTA CORRIENTE A LA FECHA : 26/03/2010

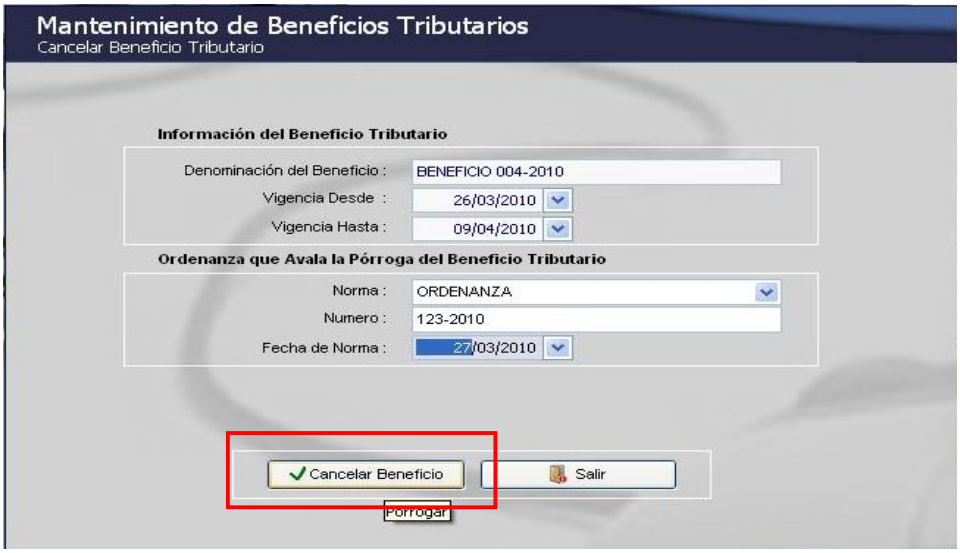
Nombre del Contribuyente : PEREZ PEREZ ROBERTO
Documento de Identidad : 01 36363636
Domicilio Fiscal : JIRON MARIANO MELGAR Nro.: 103 Mz.: W12 ASENTAMIENTO HUMANO FREDY ALIAGA

Cuota-Periodo	Fecha Vencimiento	Tributo Insoluto (a)	Importe Reajuste (b)	Importe Mora (c)	Derecho Emisión (d)	Saldo Deudor (a+b+c+d)	Estado Cobr.	Nº Doc. Cobr.
PREDIAL								
2008-01	29/02/2008	265.37		100.31	5.00	370.68		
2008-02	30/05/2008	265.37	-16.43	82.77		331.71		
2008-03	29/08/2008	265.37	-6.00	74.44		333.81		
2008-04	28/11/2008	265.37	1.70	64.50		331.57		
	Subtotal	1061.48	-20.73	322.02	5.00	1367.77		
05100002	JIRON FREDY ALIAGA Nro.: 1300 Mz.: R7 BARRIO LA UNION							
010101-001	RESIDENCIAL - CASA HABITACION							
RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS								
2008-01	31/01/2008				1.00	1.00		
	Subtotal				1.00	1.00		

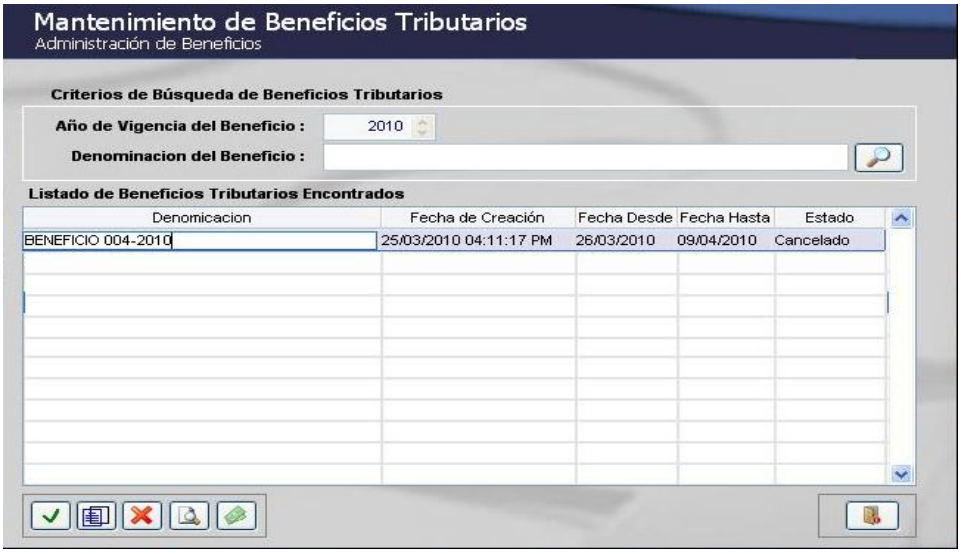
Cancelación de Beneficio Tributario

Para cancelar un Beneficio tributario, este debe encontrarse en estado “ACTIVO”, luego dar clic en el botón .

El Sistema mostrará la ventana Cancelar Beneficio Tributario, en el cual se registrará la Norma, número y Fecha de cancelación. Luego dará clic en el botón Cancelar Beneficio.



El Beneficio Tributario cambiará al estado "CANCELADO", quedando fuera de uso.



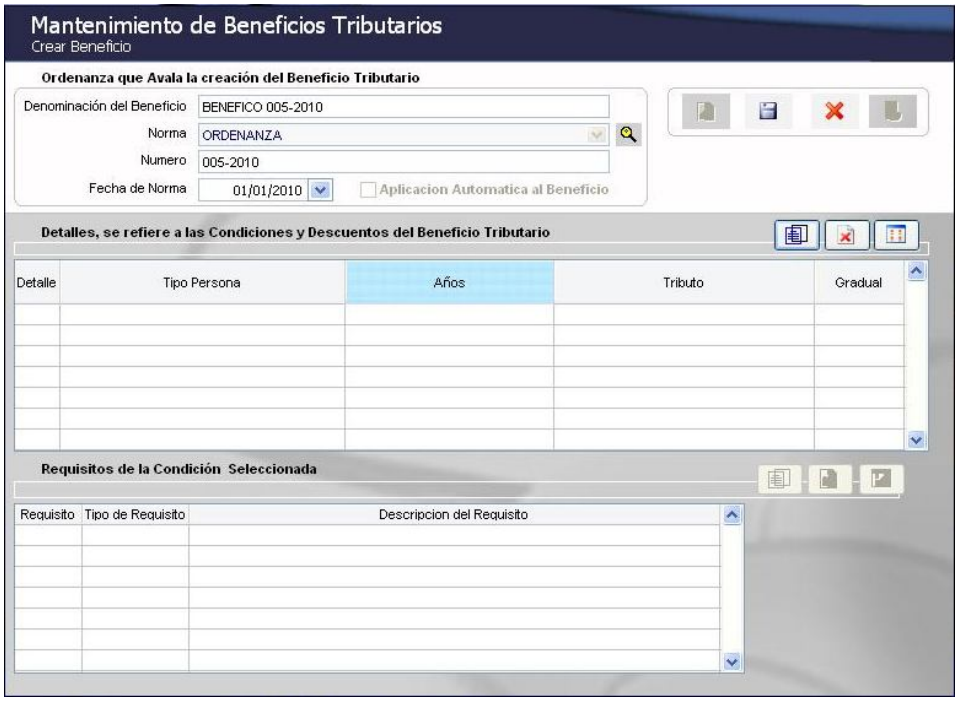
4.5 CASUISTICA 5

De realizar el pago de sus tributos hasta la fecha de su vencimiento, cancelará los mismos con un descuento del 80%.

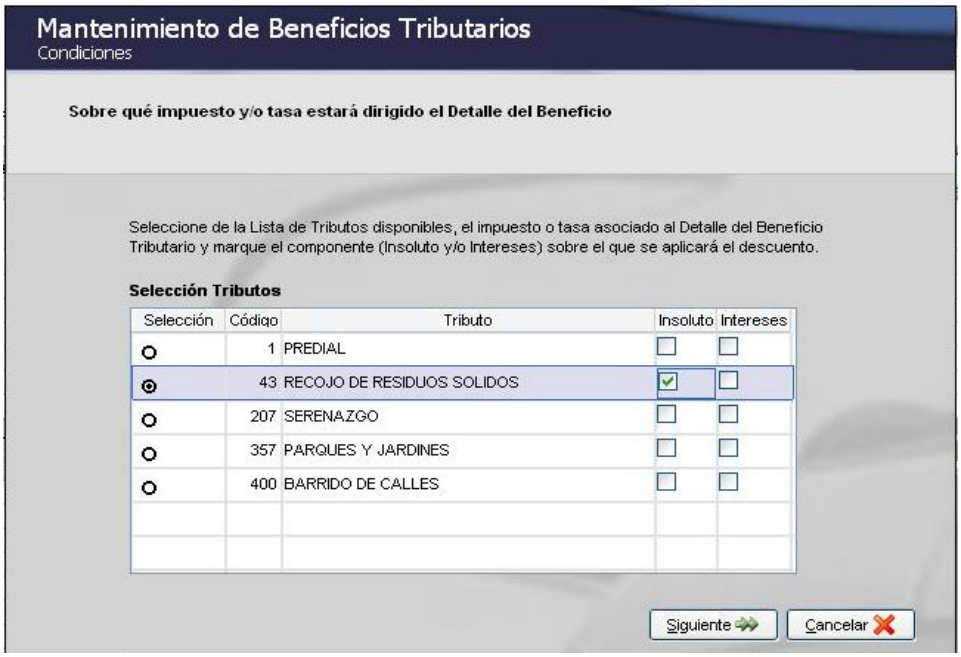
De realizar el pago en fecha posterior al vencimiento, se establecerán descuentos graduales de acuerdo al anexo:

Oportunidad de pago Descuento	1er Venc.	2do Venc.	3er Venc.	4to Venc.	5to Venc.	6to Venc.	7mo Venc.	8vo Venc.	9no Venc.	10mo Venc.	11avo Venc.	12avo Venc.
1era cuota disminuye	**80%**	60%	55%	50%	45%	40%	35%	30%	25%	20%	15%	10%
2da cuota		**80%**	60%	55%	50%	45%	40%	35%	30%	25%	20%	15%
3era cuota			**80%**	60%	55%	50%	45%	40%	35%	30%	25%	20%
4ta cuota				**80%**	60%	55%	50%	45%	40%	35%	30%	25%
5ta cuota .					**80%**	60%	55%	50%	45%	40%	35%	30%
6ta cuota						**80%**	60%	55%	50%	45%	40%	35%
7ma cuota							**80%**	60%	55%	50%	45%	40%
8va cuota								**80%**	60%	55%	50%	45%
9na cuota									**80%**	60%	55%	50%
10ma cuota										**80%**	60%	55%
11ava cuto Venc.											**80%**	60%
12ava cuota												**80%**

Paso 1: Registrar la Norma



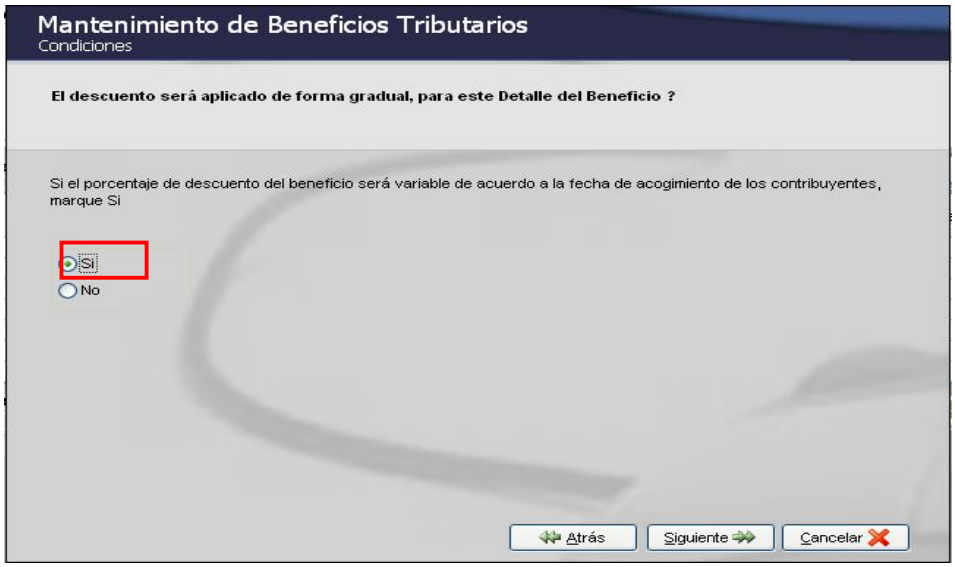
Paso 2: Registrar la Condición para cada Arbitrio.



Luego, configurar los supuestos sobre los que se aplicará el Beneficio Tributario como:

- Tipo de Persona
- Estado de Cobranza
- Ubicación del Predio
- Uso del predio

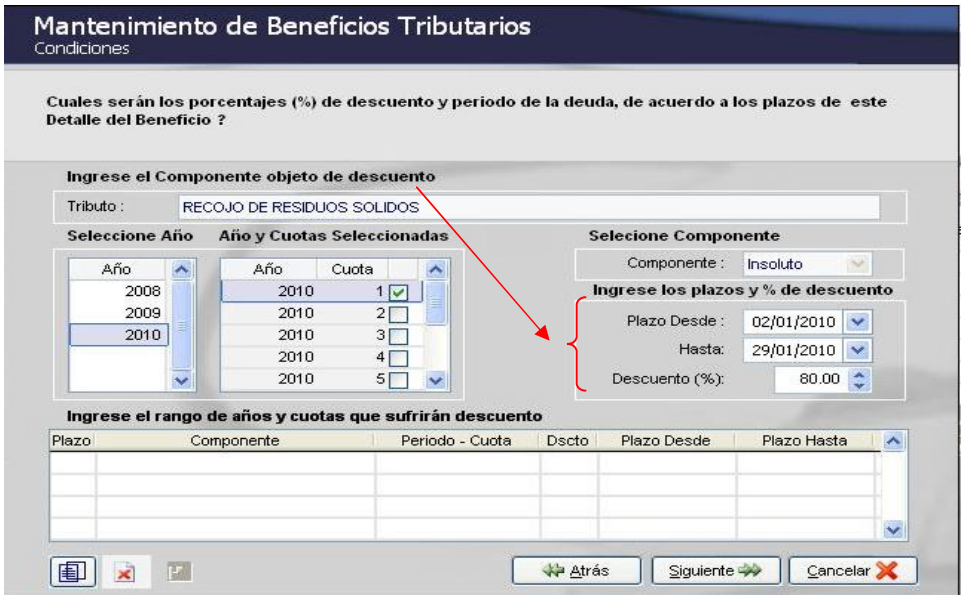
Seguidamente seleccionar la opción NO, ya que el beneficio a registrar se aplicará el descuento en forma gradual de acuerdo a la fecha de acogimiento.



Para el caso, se configurará los arbitrios en 12 cuotas:

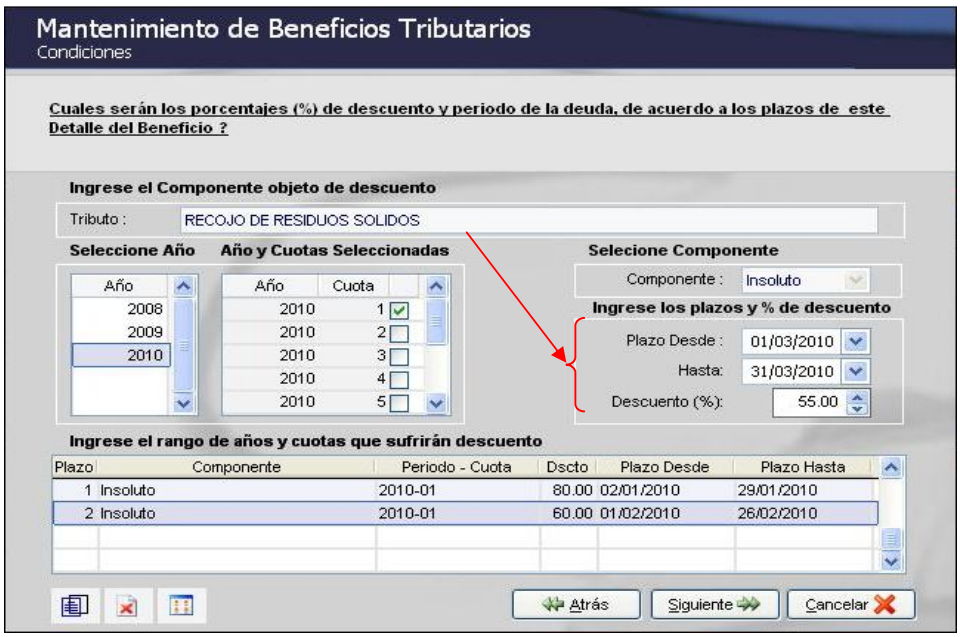
Seleccionar el Año 2010 y la Cuota (1); luego en el campo Plazo registrar:

Año 2010 -Cuota 1
Desde 02-01-2010 hasta 29-01-2010
Descuento: 80%

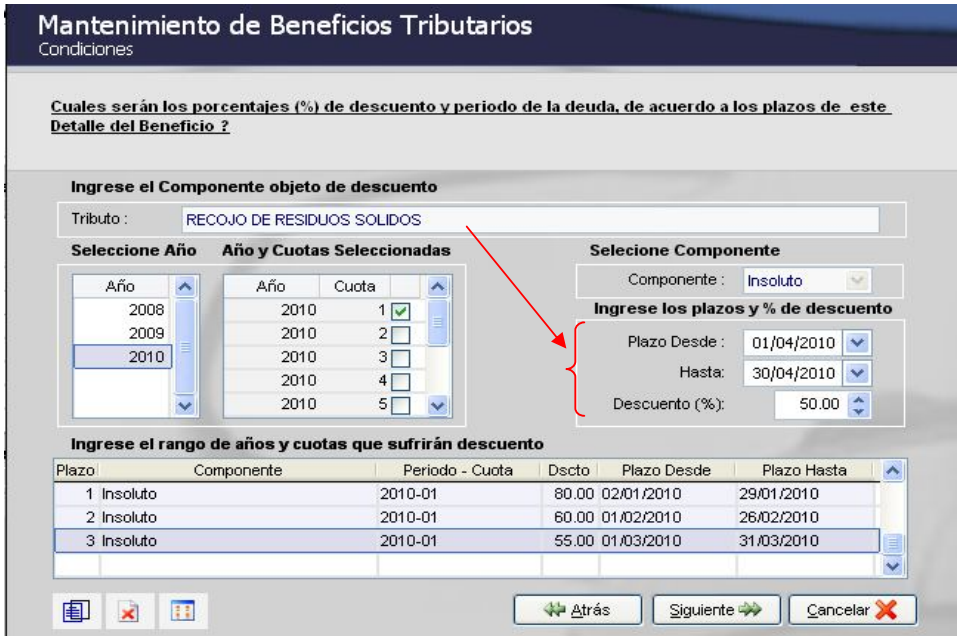


Año 2010 -Cuota 1
Desde 01-02-2010 hasta 26-02-2010
Descuento: 60%

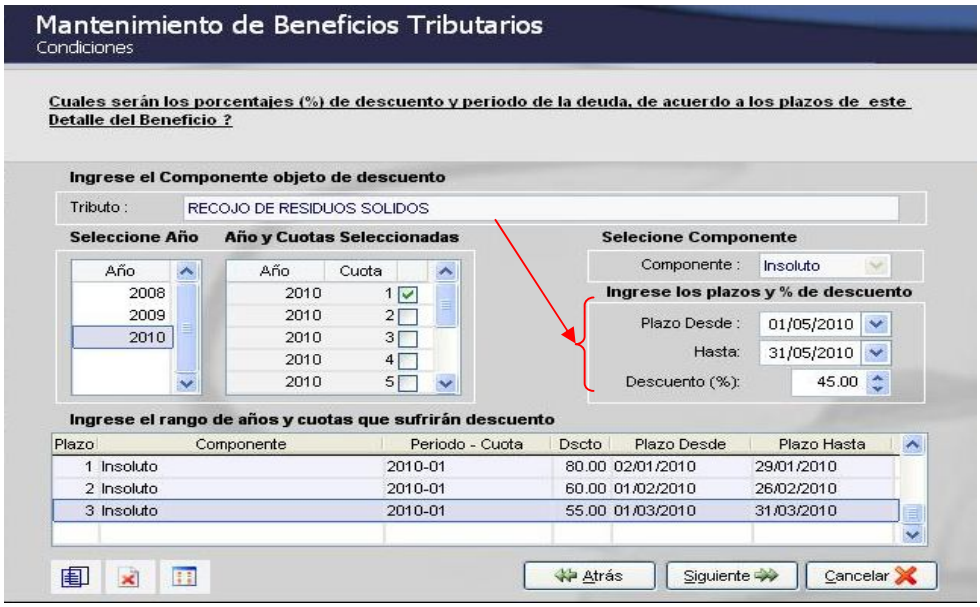
Año 2010 -Cuota 1
Desde 01-03-2010 hasta 31-03-2010
Descuento: 55%



Año 2010 -Cuota 1
Desde 01-04-2010 hasta 30-04-2010
Descuento: 50%

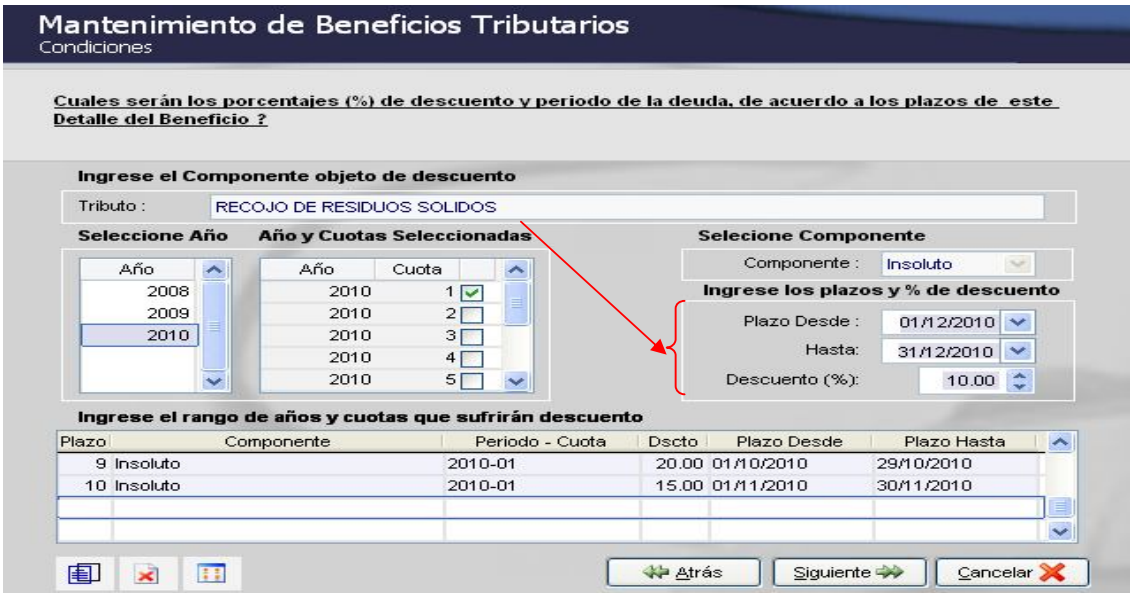


Año 2010 -Cuota 1
Desde 01-05-2010 hasta 31-05-2010
Descuento: 45%

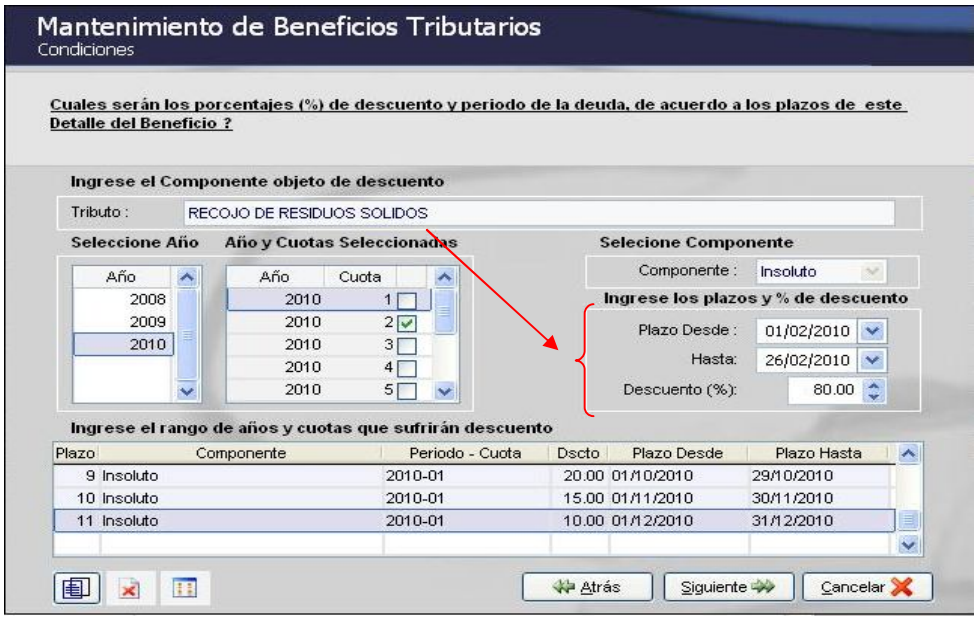


Se continuará con el registro de los demás plazos y descuentos hasta el mes de diciembre.

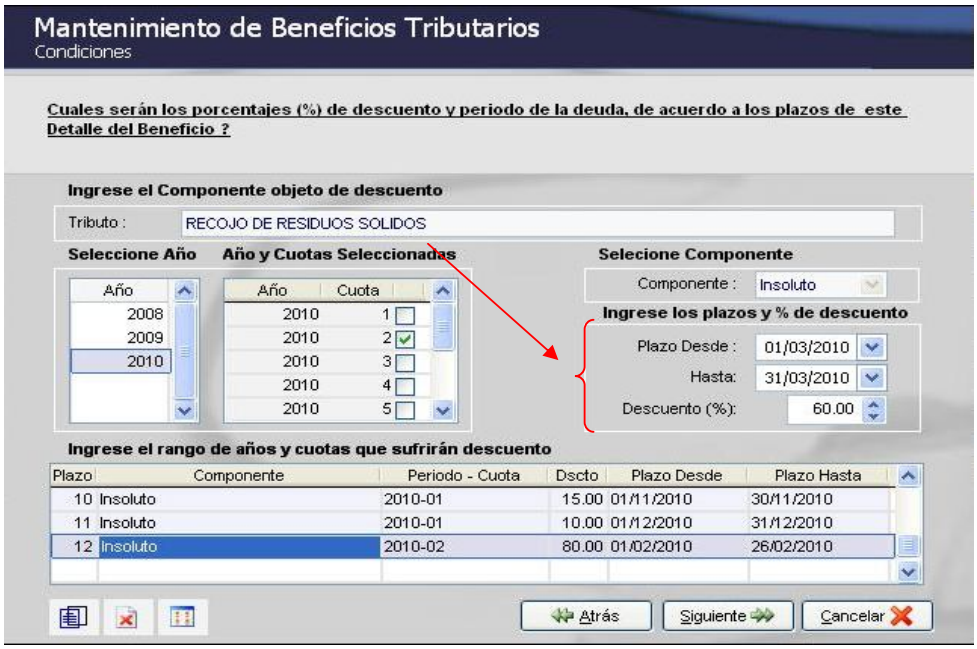
Año 2010 -Cuota 1
Desde 01-12-2010 hasta 31-12-2010
Descuento: 10%



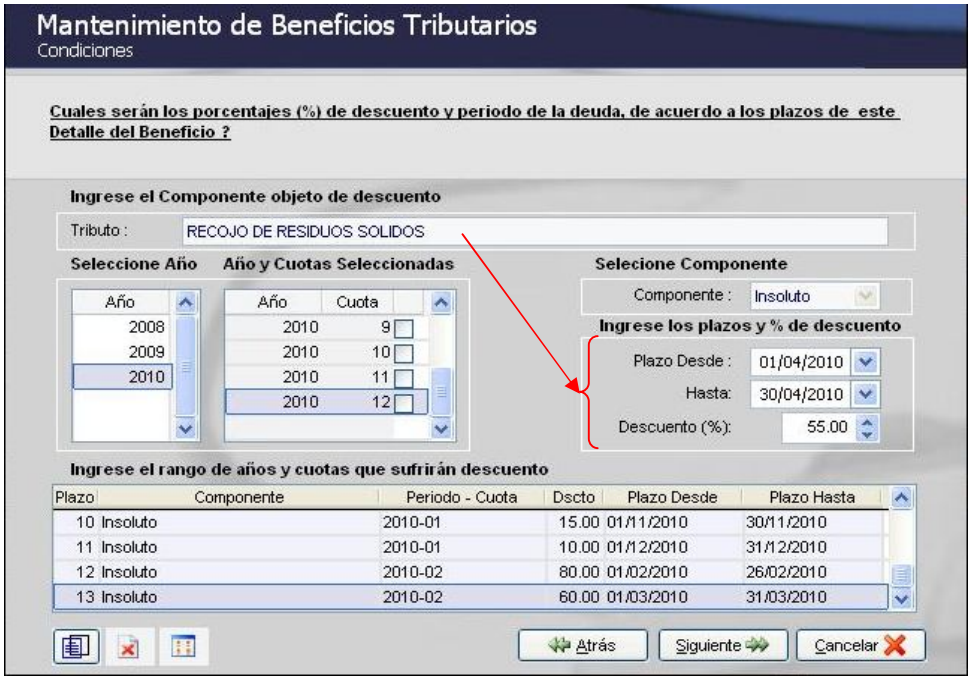
Luego se realizará el mismo procedimiento para la Cuota (2), iniciando con el plazo:
Desde 01-02-2010 Hasta 26-02-2010
Descuento: 80%



Desde 01-03-2010 Hasta 31-03-2010
Descuento: 60%

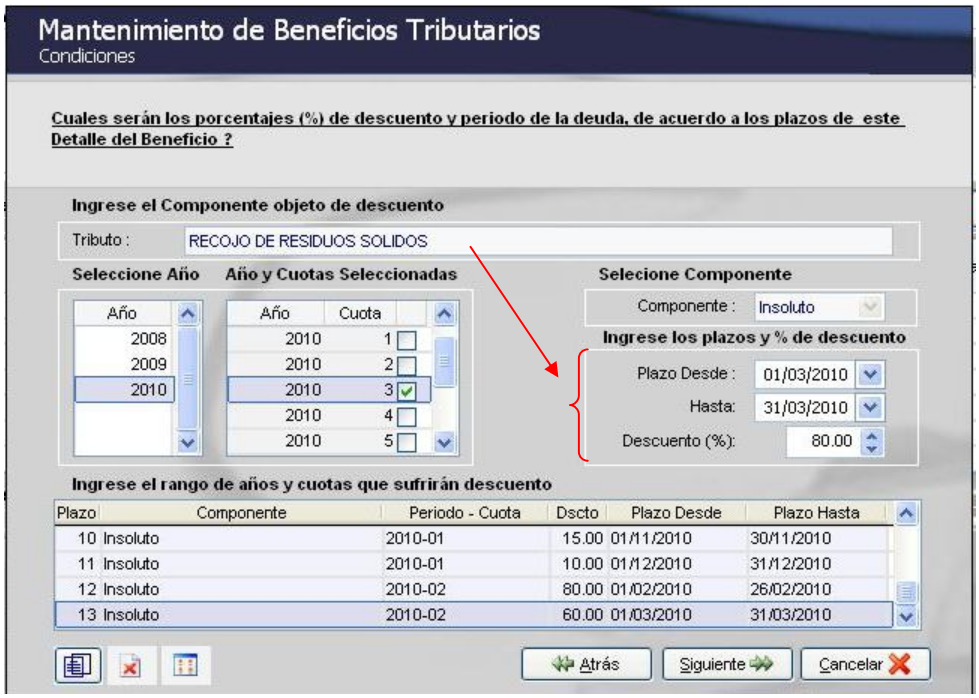


Desde 01-04-2010 Hasta 30-04-2010
Descuento: 60%

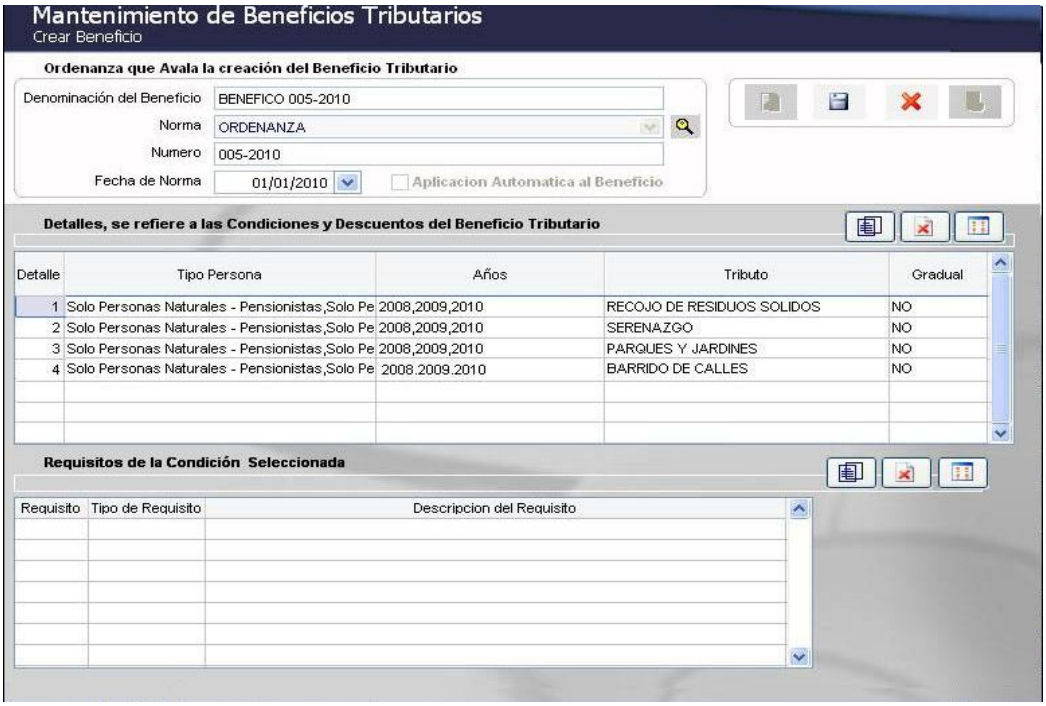


Luego se realizará el mismo procedimiento para la Cuota (3), iniciando con el plazo: Desde 01-03-2010 Hasta 30-03-2010. Deberá realizar este procedimiento de registro hasta llegar a la cuota (12).

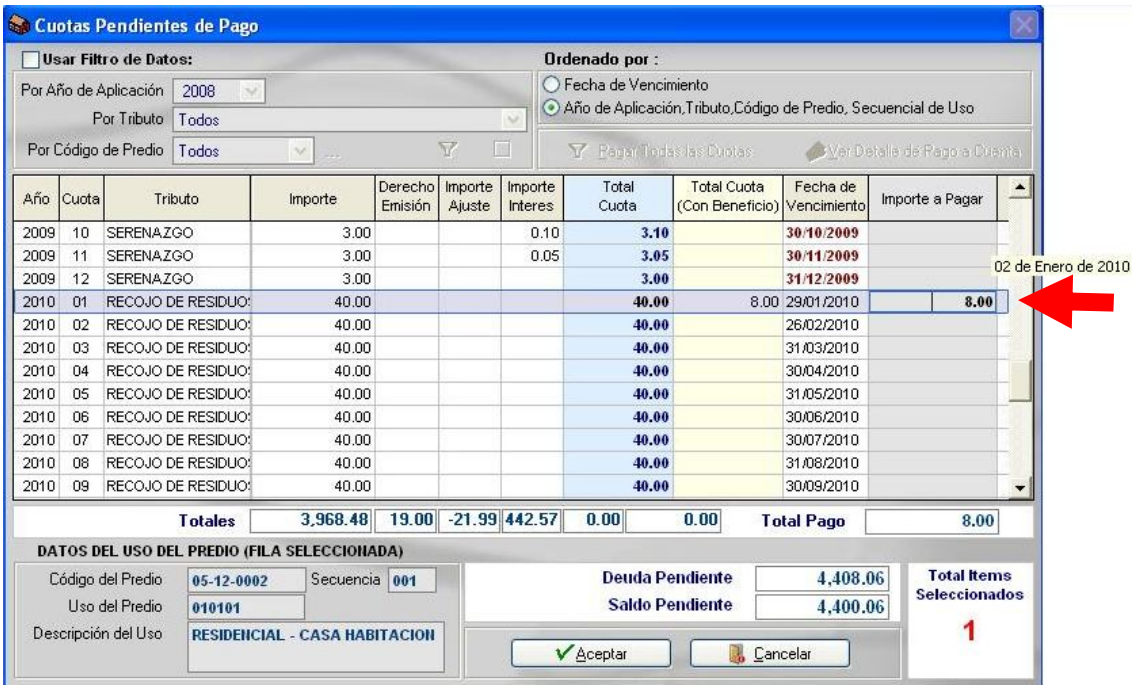
Descuento: 80%



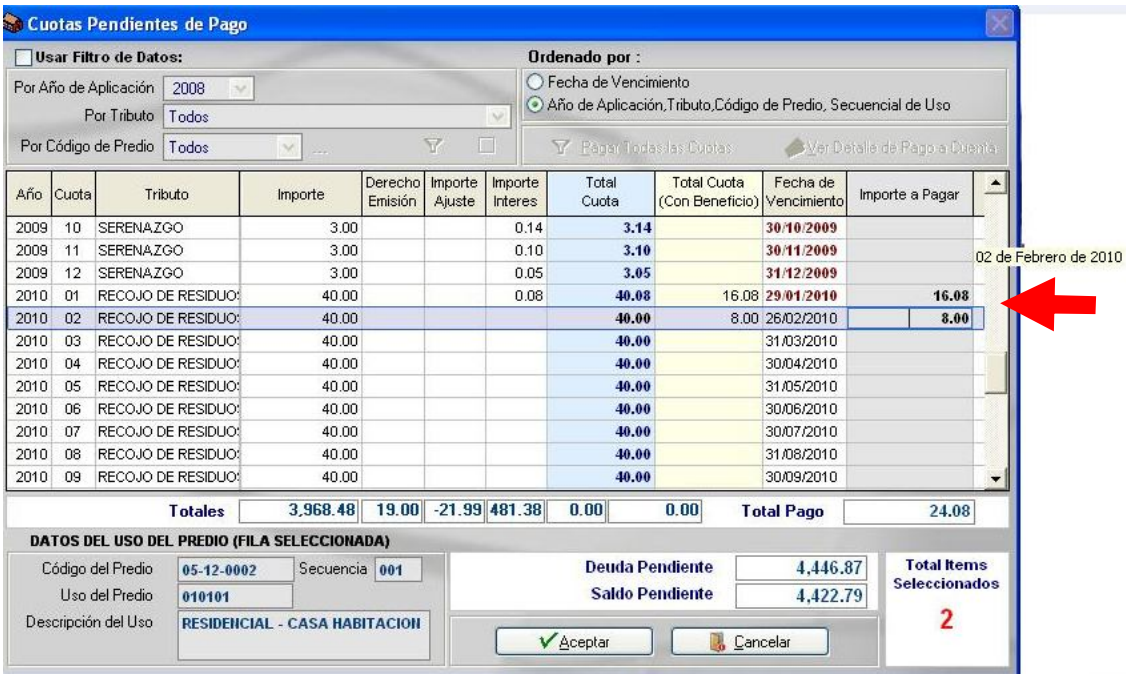
Al concluir con la configuración del Beneficio Tributario se visualizará un detalle para cada Arbitrio Municipal, luego se grabará el registro.



Cuando el Beneficio Tributario se encuentre “Activo” y se realicen pagos con fecha 02 de enero, la deuda del 2010 cuota (1) por concepto de arbitrios se mostrará con un descuento del 80% ya que esta cuota aún no ha vencido.



Vencida la fecha de la Cuota (1), es decir fecha **02 de febrero**, la deuda tendrá un descuento del 60%, sin embargo para la Cuota (2) que aún no vence tendrá un descuento del 80%.



5. SUBMÓDULO DE NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS

5.1 SISTEMAS

Contiene lo siguiente:

- Acerca de…
- Copiar
- Pegar
- Reloj
- Calculadora
- Agenda/Calendario
- Salir

5.2 CONFIGURACIÓN

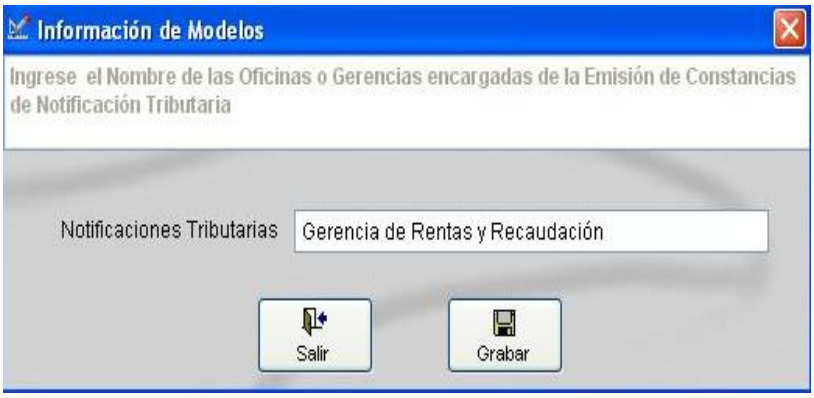
Se cuenta con las siguientes opciones:

5.2.1 Ofic./ Gerencia Responsable

En esta opción el Usuario configura el nombre del Área responsable o encargada de administrar el Proceso de Notificaciones en la siguiente ruta:

Ruta: Configuración**/** Ofic./ Gerencia Responsable,

El Sistema muestra por defecto *Gerencia de Rentas*, pudiendo el Usuario modificarlo. Para modificarlo digitar el texto y presionar el botón Grabar. La Oficina, Gerencia o Subgerencia configurada se mostrará en el encabezado de los formatos, documentos, notificaciones, etc.



5.2.2 Asignación de Accesos

El Administrador del Sistema, encargada de otorgar los Accesos a los Usuarios del Submódulo de Notificaciones deberá ingresar a la siguiente ruta:

Ruta: Configuración**/** Asignación de accesos

La ventana Asignar Accesos se mostrará dividida en dos partes:

En la parte superior se listara todos los Usuarios activos que están registrados en el SIAFADMI. Ubicar el cursor sobre el Usuario al que se otorgará los accesos correspondientes. En la parte inferior se mostrará las opciones del Submódulo Notificaciones Tributarias y al dar un check se le otorgará accesos a las siguientes opciones:

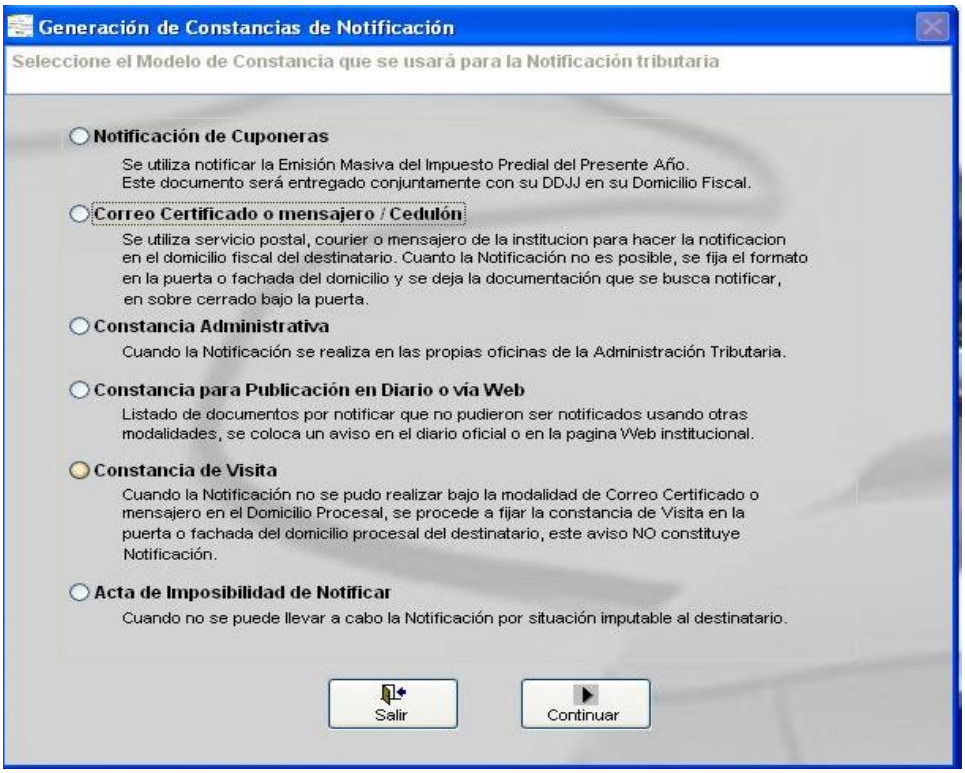
- Generar Constancias de Notificación Tributaria
- Administrar Constancias de Notificación
- Registrar Constancias de Notificación Tributaria

Luego se procederá a Grabar el registro.

5.3 NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS

5.3.1 Generación de Constancias de Notificación

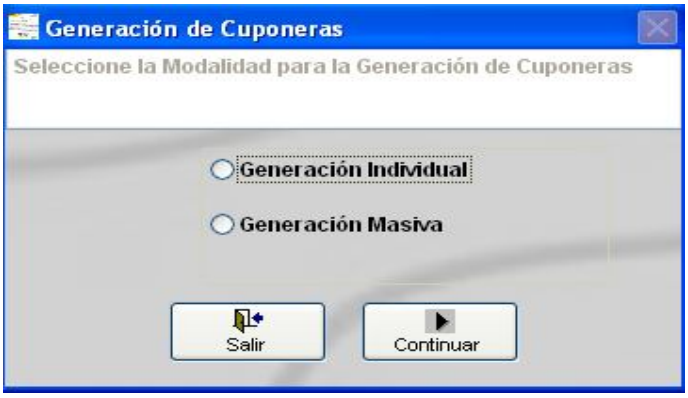
El Sistema genera individual o en forma masiva las Constancias o Cargos de Notificación de documentos que se emiten en el Módulo de Rentas, tales como Cuponera, Orden de Pago y Resolución de Determinación. El Submódulo genera 06 (seis) modelos de Constancias o cargos, dependiendo de la forma de notificación que se utilice. Estas formas son:



5.3.1.1 Notificación de Cuponeras

Esta opción se utiliza para generar las Constancias o Cargos de Notificación de las Cuponeras o Cartillas de Liquidación que se han emitido ya sea en forma individual o masiva en el Módulo de Rentas. Para generar estas Constancias o Cargos se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Generación de Constancias de Notificación, Notificación de Cuponeras

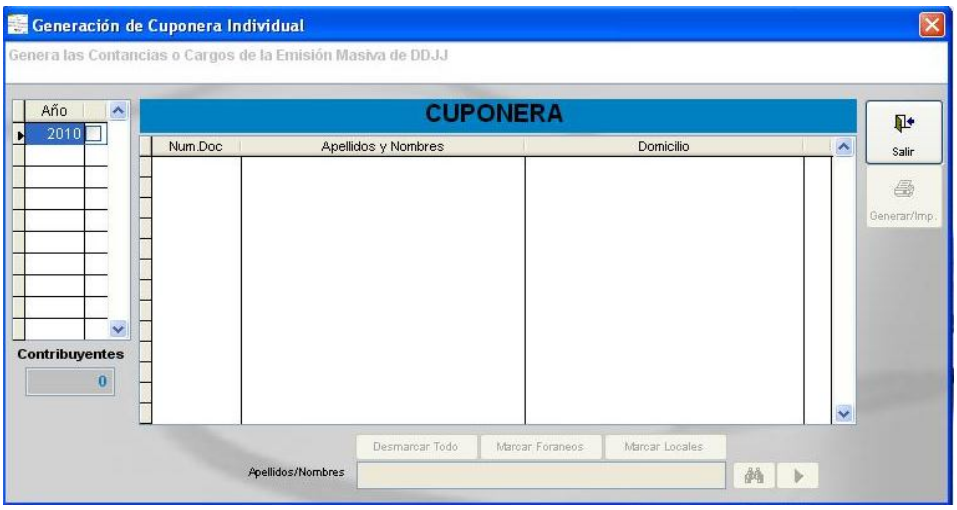


En el Submódulo de Notificaciones Tributarias se generará la Constancia de Notificación dependiendo de la emisión de la Cuponera o Cartilla de Liquidación que se haya realizado en el Módulo de Rentas. Es decir, si se genera una Cuponera Individual en el Módulo de Rentas, el Submódulo de Notificaciones Tributarias generará su Constancia de Notificación en forma individual y si se genera Cuponeras en forma masiva el Sistema permitirá generar Constancias de Notificación en forma masiva.

A continuación se indica el procedimiento para generar una Constancia de Notificación en forma individual y masiva.

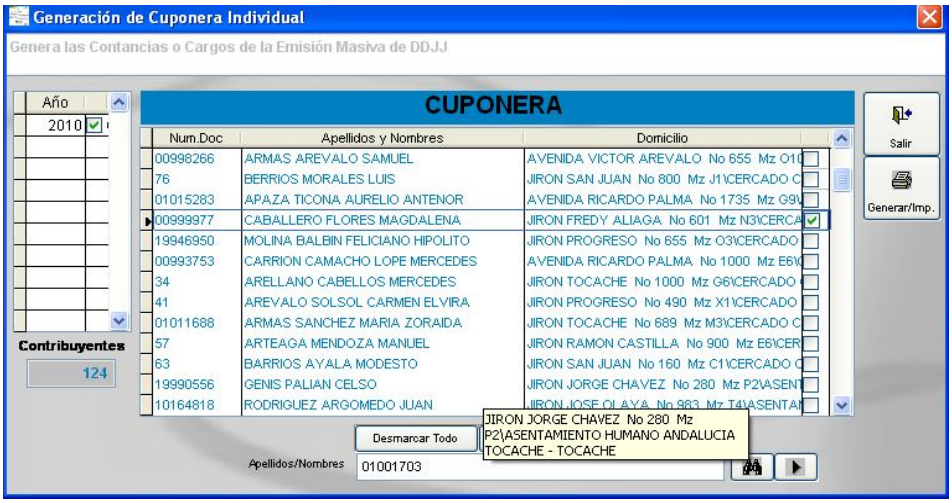
a) Generación Individual

Las cuponeras que se hayan registrado en el Módulo de Rentas en forma individual se mostrarán en el Submódulo de Notificaciones para que su Constancia sea generada.



La ventana Generación de Cuponera individual se presenta en dos partes. La izquierda corresponde al Año y la derecha a los datos de la Cuponera generada.

Al dar check en el recuadro que se encuentra ubicado en la parte derecha del Año 2010, se mostrarán todas las cuponeras individuales que se registraron en el Módulo de Rentas.



Para que el Sistema genere la constancia, ubicar el cursor en la Cuponera Individual y dar un check en el recuadro de la derecha. El Usuario tiene la posibilidad de marcar más de una Cuponera. Seguidamente, se deberá presionar el botón Generar/Imp. mostrándose automáticamente y listo para imprimir tantas Constancias o cargos de Notificación se hayan seleccionado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Rentas

Fecha 09/06/2010

Número
0001954-2010

CARGO DE NOTIFICACION / CEDULON
CUPONERA

Nombre o Razón Social CABALLERO FLORES MAGDALENA
Documento de Identidad : 00999977
Domicilio Fiscal : JIRON FREDY ALIAGA No 601 Mz N3\CERCADO CERCADO TOCACHE - TOCACHE

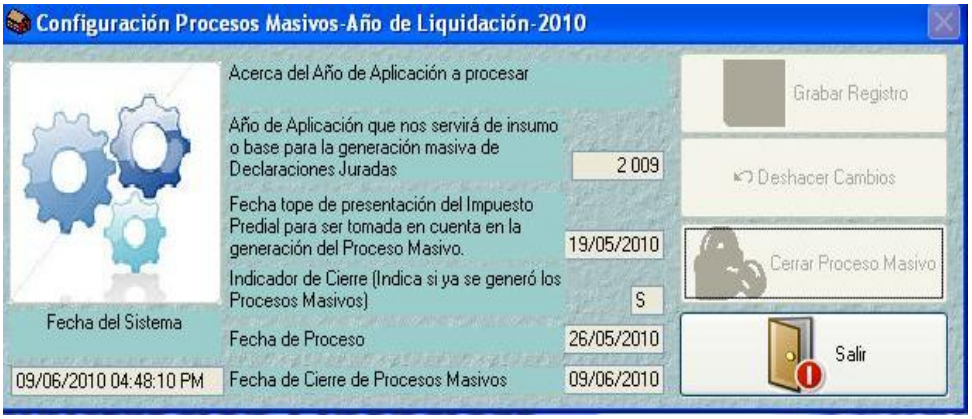
DENOMINACION	NÚMERO	EXPEDIENTE
CUPONERA		

MARQUE CON UNA "X" EL SUPUESTO EN EL QUE SE ENCUENTRA Y LLENA SOLO LA COLUMNA QUE SE UBICA DEBAJO DEL SUPUESTO MARCADO

RECIBEN LA DOCUMENTACION ( )	SE NIEGA A RECIBIR LA DOCUMENTACION ( ) SE NIEGA A FIRMAR ESTA CONSTANCIA ( ) NO BRINDAN DATOS DE IDENTIFICACION ( ) DOMICILIO CERRADO ( ) NO PERSONA CAPAZ EN DOMICILIO ( )
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:	SI MARCO "DOMICILIO CERRADO" O "NO PERSONA CAPAZ EN DOMICILIO", SIRVASE CON UNA "X" MARCAR LO QUE CORRESPONDA : SE FIJO CEDULON EN DOMICILIO FISCAL ( ) SE DEJO DOCUMENTO BAJO PUERTA ( ) SE DEJO DOCUMENTO EN SOBRE CERRADO ( )
DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE QUIEN RECIBE:	NOMBRE DEL MENSAJERO:
RELACIÓN CON DESTINATARIO:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL MENSAJERO:
OBSERVACIONES :	CARACTERISTICAS DEL PREDIO : Casa ( ) Color de Fachada Edificio ( ) Color de Puerta Nº Puerta ( ) Material de Puerta Nº Piso ( ) Nº Ventana ( ) Nº Medidor Otra Característica
FIRMA DE QUIEN RECIBE :	FIRMA DEL MENSAJERO :

b) Generación Masiva

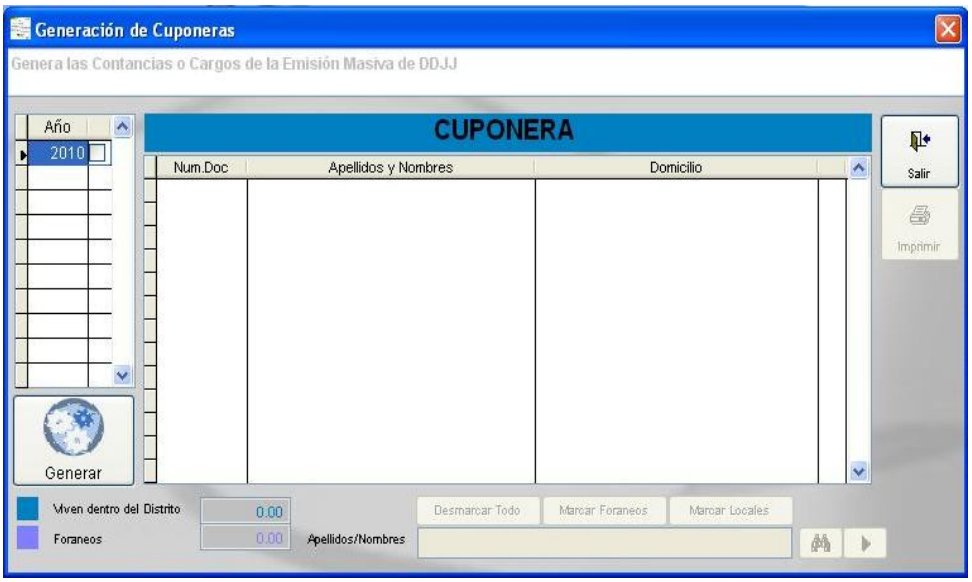
Las Cuponeras que se generaron en forma masiva en el Módulo de Rentas deberán estar en estado “S” el cual señala que el Proceso Masivo se encuentra cerrado y está listo para generar sus Constancias de Notificación.



Para generar las Constancias de Notificación de las Cuponeras que se generaron en forma masiva, se deberá seguir la siguiente ruta:

<u>Ruta</u>: Notificaciones Tributarias, Generación de Constancias de Notificación, Notificación de Cuponeras, Generación masiva, continuar

Mostrándose automáticamente el Año de aplicación 2010, esto debido a que en el Módulo de Rentas el Proceso Masivo para este año se encuentra en estado “S”.



Para generar las Constancias de Notificación se deberá marcar con un check en el recuadro que se muestra al lado derecho del año 2010 y luego presionar el botón

. Como se muestra en la ventana Generación de Cuponeras se han generado

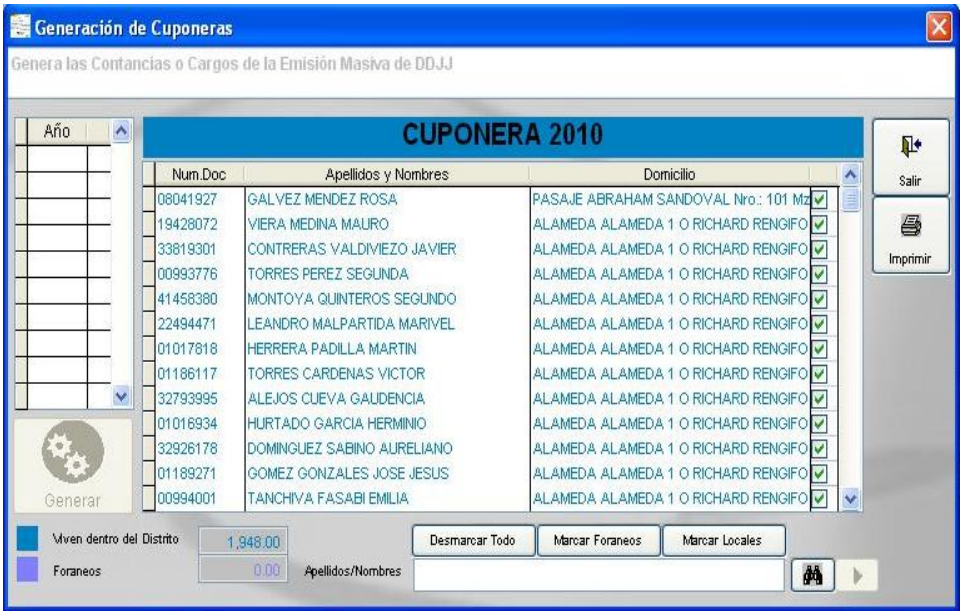
1,948 Constancias de Notificación marcadas con un check, indicador que señala las Constancias a ser impresas. Estas Constancias se han generado en el mismo orden en que se han generado las Cuponeras en el Módulo de Rentas, es decir ordenados en función al nombre de la Vía del Domicilio Fiscal desde la Vía A hasta la Z. Est**o** para una mayor facilidad de compaginar la Cuponera y su respectiva Constancia de Notificación.

Asimismo, se cuenta con los siguientes filtros para seleccionar las Constancias para su impresión:

Desmarcar Todo: Permite desmarcar todas las Cuponeras seleccionadas para su impresión.

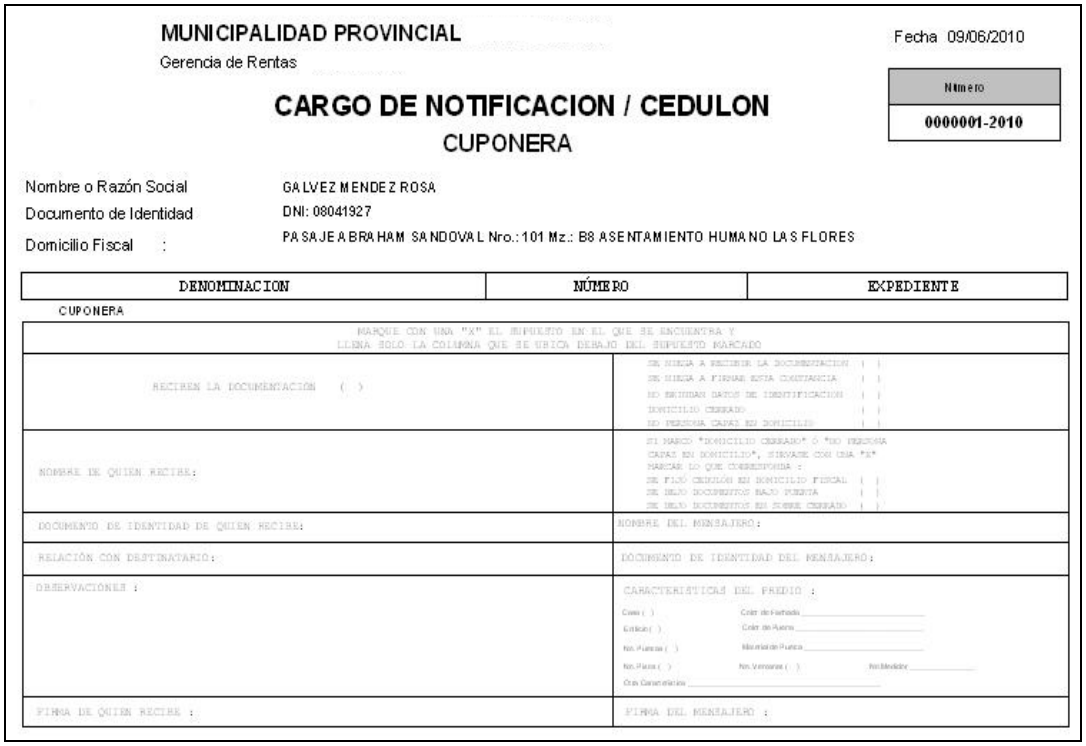
Marcar Foraneos: Permite marcar todas las Cuponeras que tienen como Domicilio Fiscal fuera del Distrito (Foráneas).

Marcar Locales: Permite marcar todas las Cuponeras que tienen como Domicilio Fiscal dentro del Distrito (Locales).



Si se desea buscar una Cuponera en particular de todo este Lote se procederá a digitar los Apellidos o Razón Social del Contribuyente y presionar el botón .

Para proceder a imprimir las Constancias de Notificación se deberá presionar el botón Imprimir. El Sistema genera en forma automática el número de la Constancia o Cargo de Notificación / Cedulón.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Rentas

Fecha 09/06/2010

Numero
0000001-2010

CARGO DE NOTIFICACION / CEDULON
CUPONERA

Nombre o Razón Social: GALVEZ MENDEZ ROSA
Documento de Identidad: DNI: 08041927
Domicilio Fiscal : PASAJE ABRAHAM SANDOVAL Nro.: 101 Mz.: B8 ASENTAMIENTO HUMANO LAS FLORES

DENOMINACION	NÚMERO	EXPEDIENTE

CUPONERA

MARQUE CON UNA "X" EL RECUADRO EN EL QUE SE ENCUENTRA Y LLENA SOLO LA COLUMNA QUE SE UBICA DEBAJO DEL RECUADRO MARCADO	
RECIBEN LA DOCUMENTACION ( )	SE NIEGA A RECIBIR LA DOCUMENTACION ( ) SE NIEGA A FIRMAR ESTA CONSTANCIA ( ) NO ENTREGAN DATOS DE IDENTIFICACION ( ) DOMICILIO CERRADO ( ) NO PERSONA CAPAZ EN DOMICILIO ( )
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:	EL MARCO "DOMICILIO CERRADO" Ó "NO PERSONA CAPAZ EN DOMICILIO", DEBERÁ SER CON UNA "X" MARCAR LO QUE CORRESPONDA : SE FIJÓ CEDULÓN EN DOMICILIO FISCAL ( ) SE DEJÓ DOCUMENTOS BAJO PUERTA ( ) SE DEJÓ DOCUMENTOS EN SOBRE CERRADO ( )
DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE QUIEN RECIBE:	NOMBRE DEL MENSAJERO:
RELACIÓN CON DESTINATARIO:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL MENSAJERO:
OBSERVACIONES :	CARACTERISTICAS DEL PREDIO : Casa ( ) Color de Fachada Edificio ( ) Color de Puerta No. Pisos ( ) Material de Puerta No. Pisos ( ) No. Ventanas ( ) No. Medidor Otra Características
FIRMA DE QUIEN RECIBE :	FIRMA DEL MENSAJERO :

5.3.1.2 Correo certificado o mensajero / Cedulón

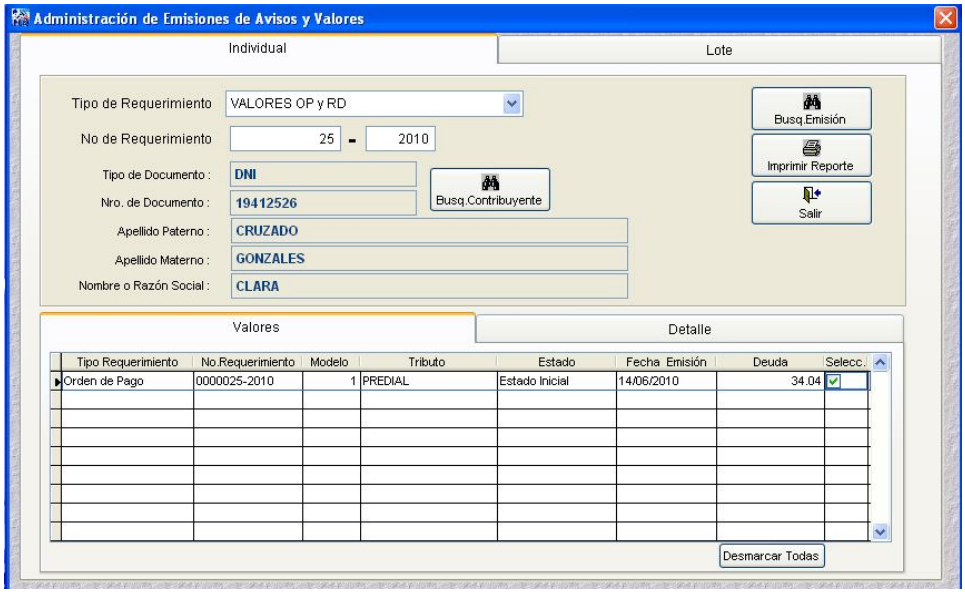
Esta opción se utiliza para generar las Constancias o Cargos de Notificación de los Avisos y Valores de Cobranza que se emiten en el Submódulo de Cobranza Ordinaria ya sea en forma individual o masiva. Dependiendo de la emisión del Aviso o Valor de Cobranza que se haya realizado en el Submódulo de Cobranza Ordinaria se generará su Constancia de Notificación en este Submódulo, es decir, si se ha emitido un Aviso o Valor de Cobranza en forma Individual en el Submódulo de Notificaciones se generará su Constancia de Notificación en forma individual y si se genera Avisos o Valores de Cobranza en forma masiva el Sistema permitirá generar Constancias de Notificación en forma masiva.

Para generar estas Constancias o Cargos se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Generación de Constancias de Notificación, Correo certificado o mensajero / Cedulón

a) Generación Individual

En el Submódulo de Cobranza ordinaria se generó la Orden de Pago N° 25-2010 a nombre de la Contribuyente: *Cruzado Gonzales Clara* por deudas del Impuesto Predial del año 2010 del primer y segundo trimestre:



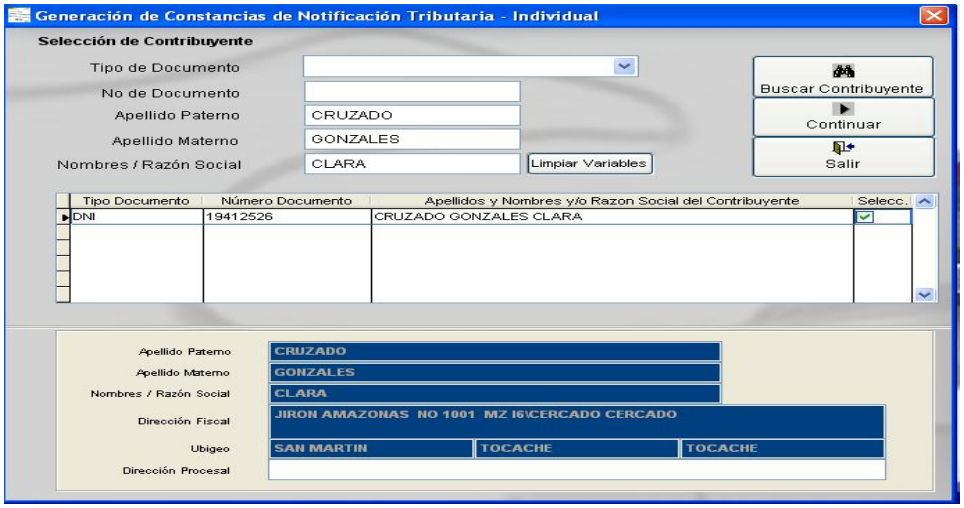
A continuación se procederá a generar su Constancia o Cargo de Notificación en el Submódulo de Notificaciones, debiendo seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Generación de Constancias de Notificación, Correo certificado o mensajero / Cedulón, Continuar, Generación Individual, Continuar

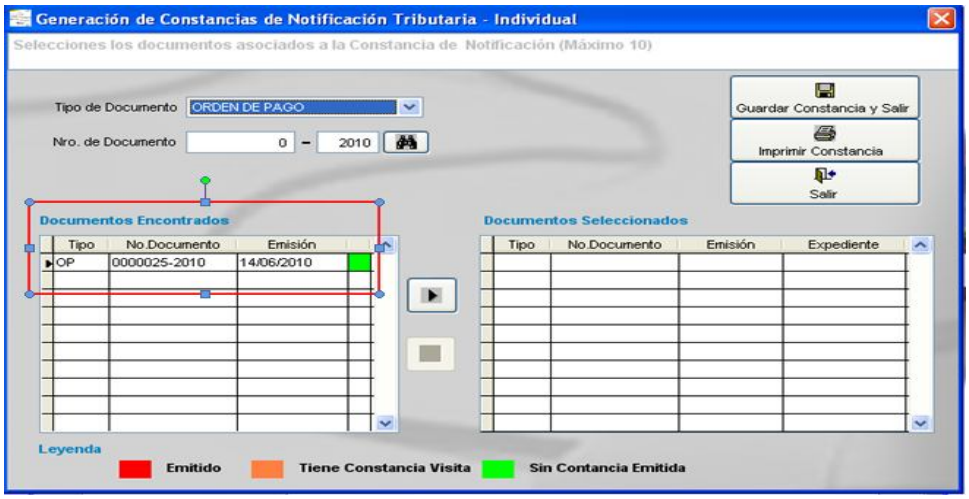
Se mostrará la ventana Generación de Constancia de Notificacion Tributaria – individual en donde se podrá buscar contribuyente por Tipo de Documento, Apellidos, Nombres o Razón Social:

Para el caso buscamos a la contribuyente *Cruzado Gonzales Clara* consignando los datos de Apellido Paterno/Materno/Nombre, seguido damos clic en el botón Buscar Contribuyente. Luego, se seleccionará con un check en el recuadro de la columna Selecc. mostrándose el Domicilio Fiscal del Contribuyente y un campo adicional para registrar el Domicilio Procesal del Contribuyente para su notificación. Primero se procederá a generar la Constancia para notificar en el Domicilio Fiscal, dando clic en el botón Continuar.

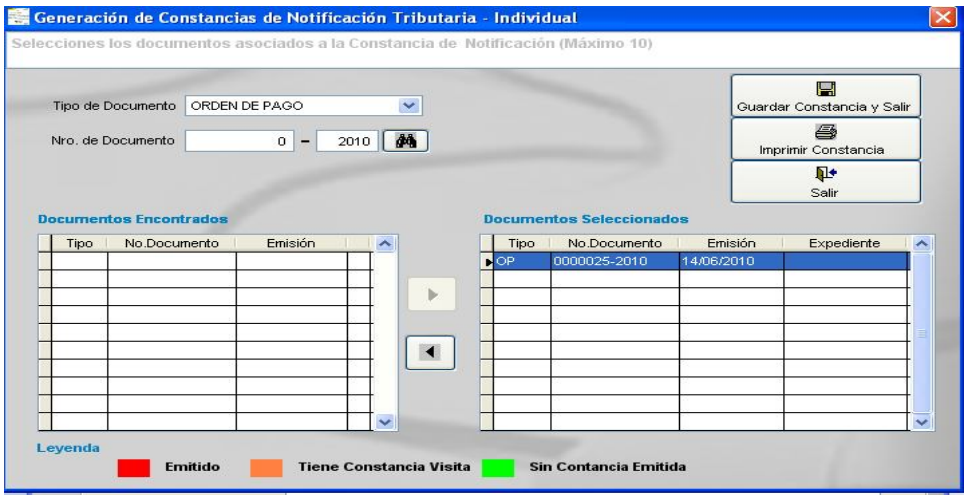
Nota.- El no registrar información en el Domicilio Procesal el Sistema generará una Constancia para notificar en el Domicilio Fiscal.

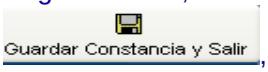


Seguidamente, el Sistema mostrará dos recuadros: a la izquierda se mostrará todos los Documentos emitidos en el Submódulo de Cobranza Ordinaria a nombre de la Contribuyente *Cruzado Gonzales Clara.* Ubicar el cursor sobre el documento o valor emitido y con el botón se seleccionará los documentos a los cuales se generará Constancias o Cargos de Notificación.



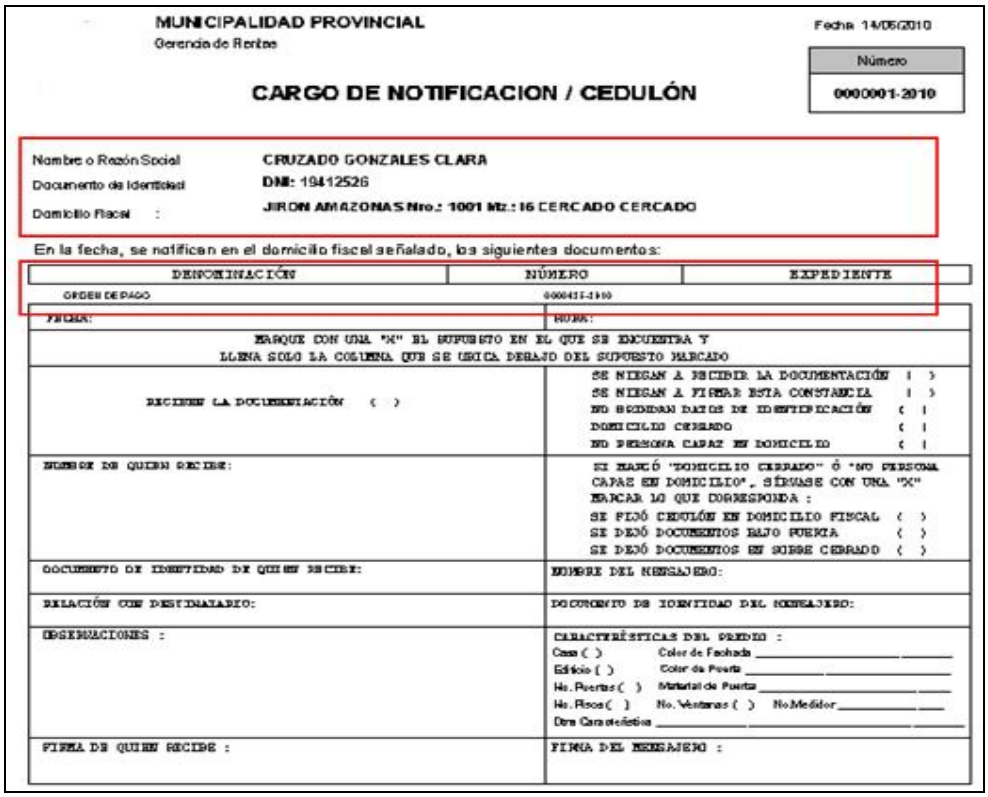
Asimismo, con el botón se podrá retirar los documentos que no se deseen generar Constancias.



Seguidamente, si sólo se desea generar la Constancia de Notificación se dar clic en el botón 

, de lo contrario, se deberá presionar el botón

. El Sistema generará la Constancia de Notificación con los siguientes datos: Fecha de impresión, número de la Constancia o Cargo de la Notificación, nombre de la Contribuyente, documento de identidad, domicilio fiscal, nombre del documento y número a notificar.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Rentas

Fecha 14/06/2010

Número
0000001-2010

CARGO DE NOTIFICACION / CEDULÓN

Nombre o Razón Social: CRUZADO GONZALES CLARA
Documento de Identidad: DNI: 19412526
Domicilio Fiscal: JIRON AMAZONAS Nro.: 1001 Mz.: I6 CERCADO CERCADO

En la fecha, se notifican en el domicilio fiscal señalado, los siguientes documentos:

DENOMINACIÓN	NÚMERO	EXPEDIENTE
ORDEN DE PAGO	0000025-2010	

FECHA: HORA:

MARQUE CON UNA "X" EL SUPUESTO EN EL QUE SE ENCUENTRA Y LLENA SOLO LA COLUMNA QUE SE UBICA DEBAJO DEL SUPUESTO MARCADO

RECIBEN LA DOCUMENTACIÓN ( )

SE NIEGAN A RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN ( )
SE NIEGAN A FIRMAR ESTA CONSTANCIA ( )
NO BRINDAN DATOS DE IDENTIFICACIÓN ( )
DOMICILIO CERRADO ( )
NO PERSONA CAPAZ EN DOMICILIO ( )

NOMBRE DE QUIEN RECIBE:

SI MARCÓ "DOMICILIO CERRADO" Ó "NO PERSONA CAPAZ EN DOMICILIO", SÍRVASE CON UNA "X" MARCAR LO QUE CORRESPONDA :
SE FIJÓ CEDULÓN EN DOMICILIO FISCAL ( )
SE DEJÓ DOCUMENTOS BAJO PUERTA ( )
SE DEJÓ DOCUMENTOS EN SOBRE CERRADO ( )

DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE QUIEN RECIBE:

NOMBRE DEL MENSAJERO:

RELACIÓN CON DESTINATARIO:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL MENSAJERO:

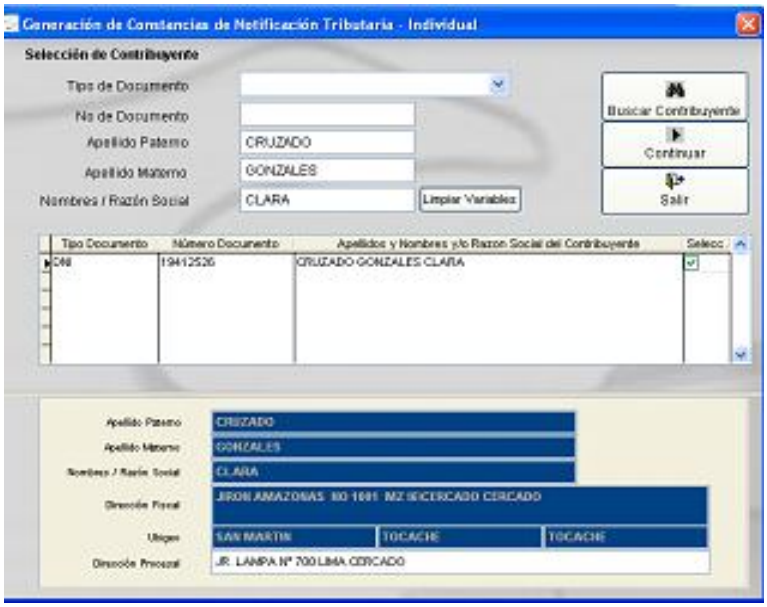
OBSERVACIONES :

CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO :
Casa ( ) Color de Fachada
Edificio ( ) Color de Puerta
No. Puertas ( ) Material de Puerta
No. Pisos ( ) No. Ventanas ( ) No Medidor
Otra Característica

FIRMA DE QUIEN RECIBE :

FIRMA DEL MENSAJERO :

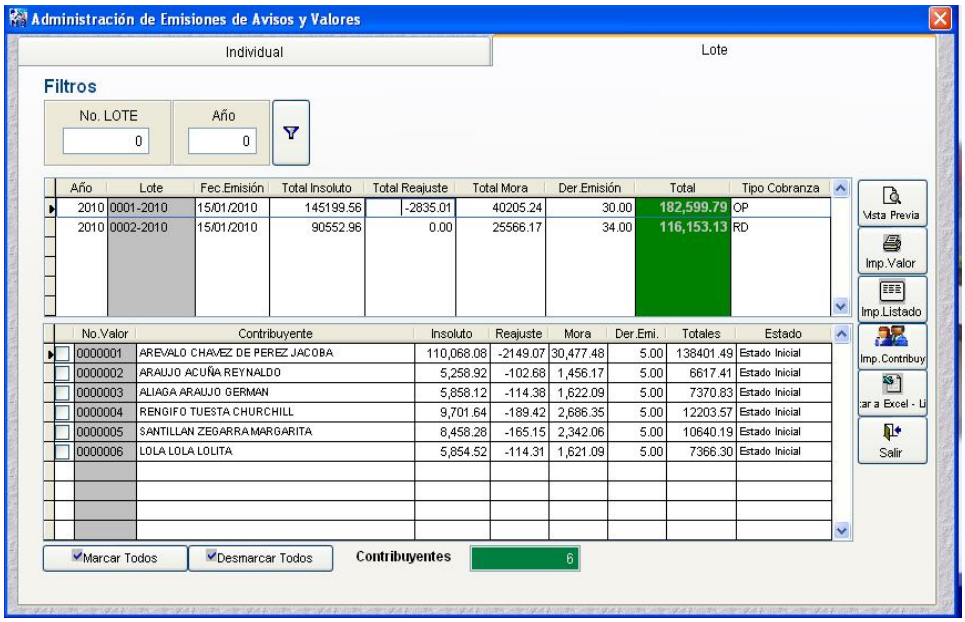
Si se notificara en el Domicilio Procesal se seguirá el mismo procedimiento, registrando en el campo Domicilio Procesal el Domicilio. Para el ejemplo, se notificará a la Contribuyente *Cruzado Gonzales Clara* en su Domicilio Procesal Jr. Lampa N° 700 Lima Cercado por lo que se registra dicha información. Presionar el botón Continuar.



Para este caso, se puede visualizar en la figura de abajo, que se generó el Cargo de Notificación /Cedulón con el domicilio Procesal.

b) Generación Masiva

En el Submódulo de Cobranza Ordinaria se tiene generado en forma masiva el Lote 0001-2010 de Órdenes de Pago por concepto de Impuesto Predial por un total de 06 Contribuyentes.



A continuación se procede a generar su Constancia o Cargo de Notificación de cada Contribuyente en el Submódulo de Notificaciones, debiendo seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Generación de Constancias de Notificación, Correo certificado o mensajero / Cedulón, Continuar, Generación Masiva, Continuar

Mostrándose automáticamente los Lotes 0001 y 0002-2010 de Valores de Cobranza emitidos en el Submódulo de Cobranza Ordinaria.

Para generar las Constancias de Notificación se deberá marcar con un check en el recuadro de la columna Selecc. Para el caso seleccionaremos el Lote 0001-2010.

Luego, si sólo se desea generar las Constancias de Notificación del Lote 0001-2010, se deberá dar clic en el botón Guardar Constancia y Salir, o si se desea imprimir directamente las Constancias del referido Lote, se deberá presionar el botón Imprimir Constancia. Seguidamente, el Sistema mostrará la relación de las Constancias que se han generado, su fecha de emisión así como el estado de éstas, todas marcadas con un check, indicador que señala las Constancias a ser impresas

Como se muestra en la pantalla se han generado las Constancias del *0000002 al 0000007* (de las 06 Órdenes de Pago), Fecha de emisión *14/06/2010* (fecha de generación de las Constancias) y el estado *Emitido.*

Para imprimir las Constancias se deberá presionar el botón Imprimir Constancia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Rentas

Fecha 14/06/2010

Número
0000002- 2010

CARGO DE NOTIFICACION / CEDULÓN

Nombre o Razón Social: **LOLA LOLA LOLITA**
Documento de Identidad: **DNI:** 40050505
Domicilio Fiscal: **JIRON AGAPITO MARIÑOS Nro.: 888 Mz.: J16 ASENTAMIENTO HUMANO CHANCHAN**

En la fecha, se notifican en el domicilio fiscal señalado, los siguientes documentos:

DENOMINACIÓN	NÚMERO	EXPEDIENTE
ORDEN DE PAGO	0000004- 2010	

FECHA:	HORA:
MARQUE CON UNA "X" EL SUPUESTO EN EL QUE SE ENCUENTRA Y LLENA SOLO LA COLUMNA QUE SE UBICA DEBAJO DEL SUPUESTO MARCADO	
RECIBEN LA DOCUMENTACIÓN ( )	SE NIEGAN A RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN ( ) SE NIEGAN A FIRMAR ESTA CONSTANCIA ( ) NO BRINDAN DATOS DE IDENTIFICACIÓN ( ) DOMICILIO CERRADO ( ) NO PERSONA CAPAZ EN DOMICILIO ( )
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:	SI MARCÓ "DOMICILIO CERRADO" Ó "NO PERSONA CAPAZ EN DOMICILIO", SÍRVASE CON UNA "X" MARCAR LO QUE CORRESPONDA : SE FIJÓ CEDULÓN EN DOMICILIO FISCAL ( ) SE DEJÓ DOCUMENTOS BAJO PUERTA ( ) SE DEJÓ DOCUMENTOS EN SOBRE CERRADO ( )
DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE QUIEN RECIBE:	NOMBRE DEL MENSAJERO:
RELACIÓN CON DESTINATARIO:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL MENSAJERO:
OBSERVACIONES :	CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO : Casa ( ) Color de Fachada _____ Edificio ( ) Color de Puerta _____ No. Puertas ( ) Material de Puerta _____ No. Pisos ( ) No. Ventanas ( ) No Medidor _____ Otra Característica _____
FIRMA DE QUIEN RECIBE :	FIRMA DEL MENSAJERO :

Estas Constancias se han generado en el mismo orden que se emitieron en el Submódulo de Cobranza Ordinaria, es decir ordenados en función al nombre de la Vía del Domicilio Fiscal desde la Vía A hasta la Z esto para facilidad de compaginar el Valor de Cobranza y su respectiva Constancia de Notificación.

Adicionalmente, se cuenta con los siguientes filtros para seleccionar las Constancias para su impresión:

Marcar Todas: Permite marcar todas las Constancias para su impresión.

Desmarcar Todo: Permite desmarcar todas las Constancias seleccionadas para su impresión.

5.3.1.3 Constancia Administrativa

Esta opción se utiliza para generar las Constancias Administrativas cuando la notificación se realiza en las oficinas de la Administración Tributaria, por cualquier circunstancia que el destinatario o su representante hayan acudido a las mismas de los documentos tales como Cuponeras, Avisos y Valores de Cobranza.

Las ventanas que se muestran para la generación de las Constancias Administrativas son las mismas que se muestran para la generación individual del Correo certificado o mensajero / Cedulón, en forma individual, con la variante que para el caso, se genera una Constancia Administrativa con su respectivo formato.

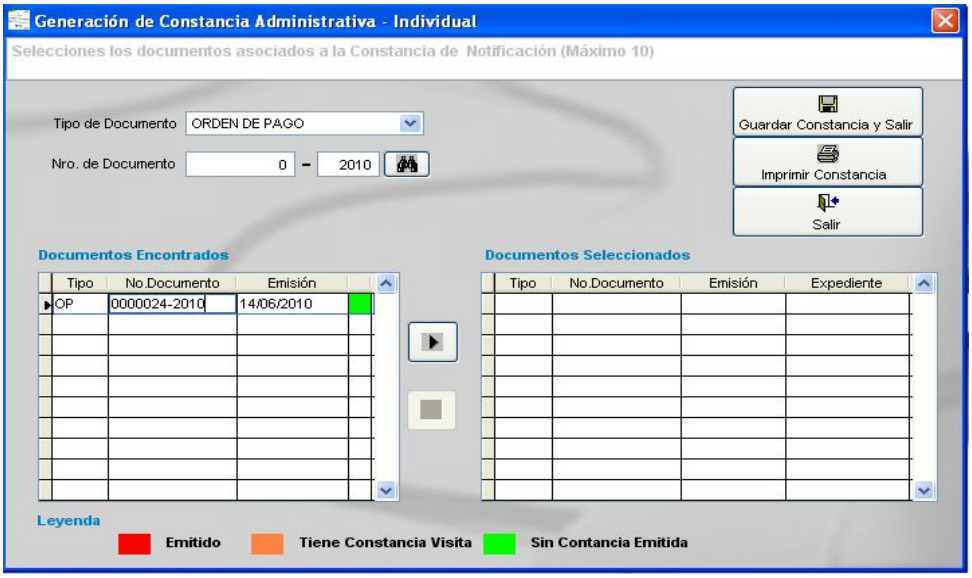
Para generar una Constancia Administrativa se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Constancia Administrativa, continuar

Mostrándose la ventana Generación de Constancia Administrativa – Individual en donde se podrá buscar al contribuyente por Tipo de Documento, Apellidos, Nombres o Razón Social:

Para el caso se emitió una Orden de Pago a nombre del Contribuyente identificado con DNI N° 09737388. Para buscar al Contribuyente, seleccionamos Tipo de Documento DNI y registramos el número, luego damos clic en el botón Buscar Contribuyente. Seguidamente, se marca con un check en el recuadro de la columna Selecc. Dar clic al botón Continuar.

Mostrándose la ventana en donde se visualiza los Valores de Cobranza que el Contribuyente tiene registrado a su nombre. Para seleccionar el Valor a generar Constancias se deberá seguir el mismo procedimiento que se detalla en la generación de Correo certificado o mensajero / Cedulón con los botones para seleccionar y para retirar el botón .



Seguidamente, si sólo se desea generar la Constancia de Notificación se deberá dar clic en el botón Guardar Constancia y Salir, de lo contrario, si se desea imprimir se presionará el botón Imprimir Constancia. El Sistema genera la Constancia Administrativa con los siguientes datos: Fecha de impresión, número de Constancia, nombre de la Contribuyente, documento de identidad, domicilio fiscal, nombre del documento y número a notificar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Rentas

Fecha 15/06/2010

CONSTANCIA ADMINISTRATIVA

Número
0000001-2010

Nombre o Razón Social : **PRUEBA PRUEBITA PRUEBA**
Documento de Identidad : **DNI : 09737388**
Domicilio Fiscal : **JIRON MARIANO MELGAR No 150 Mz W12\ASENTAMIENTO HUMANO FREDY ALIAGA**

En la fecha, en las oficinas de esta administración tributaria, se notifican por constancia administrativa los siguientes documentos

DENOMINACION	NÚMERO	EXPEDIENTE
ORDEN DE PAGO	0000024-2010	

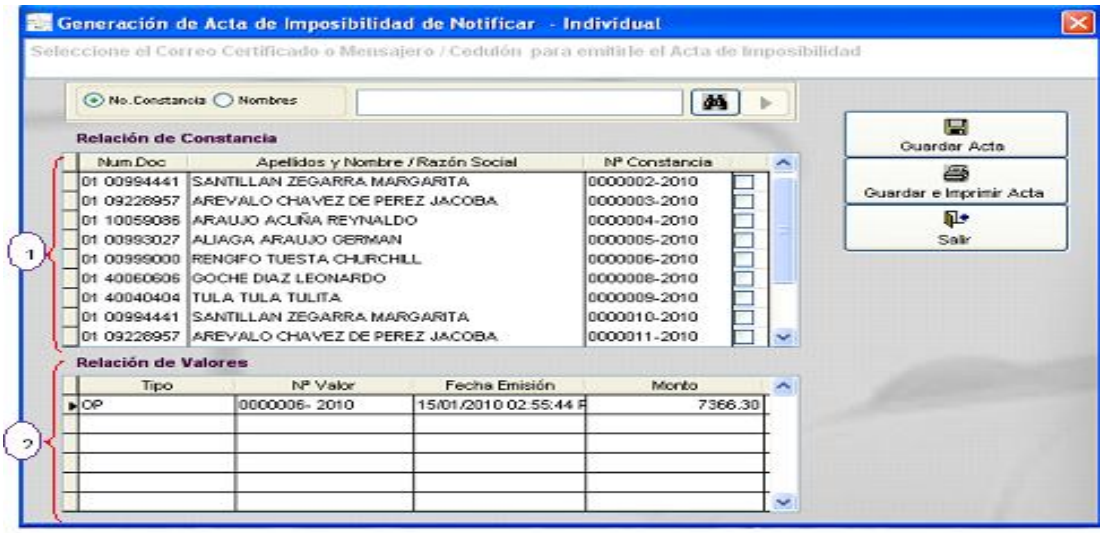
ACUSE DE RECIBO	FECHA:
NOMBRE:	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	HORA:
RELACIÓN CON EL DESTINATARIO (Marcar con X): TITULAR ( ) APODERADO ( )	OBSERVACIONES:
FIRMA:	

5.3.1.4 Acta de Imposibilidad de Notificar

Esta opción se utiliza cuando no se puede llevar a cabo la Notificación por razones imputables al destinatario. Ejemplo: No se ubicó Domicilio Fiscal,

Por lo tanto para generar una Acta de Imposibilidad de Notificar se deberá contar previamente con una Constancia o Cargo de Notificación generado en el Sistema, para ello se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Generación de Constancias de Notificación, Acta de imposibilidad de notificar, continuar



Para ubicar al Contribuyente que se desee generar el Acta se deberá registrar el número de la Constancia o el nombre del Contribuyente y presionar el botón . Asimismo el Sistema muestra las Constancias ordenadas en función al número generado por lo que el Usuario podrá buscar el número requerido desplazándose con la barra desplegable. Seguidamente, se deberá dar un check en el recuadro que se muestra al lado derecho del N° Constancia para seleccionar las Actas que se deseen generar.

Para el caso buscamos al contribuyente *Achulla Rojas Isidro* y para seleccionarlo damos clic en el recuadro.

Seguidamente, si sólo se desea generar el Acta se deberá proceder a dar clic en el botón Guardar Acta, o si se desea imprimir se deberá presionar el botón Guardar e Imprimir Acta.

El Sistema genera automáticamente el Acta de Imposibilidad de Notificar con los siguientes datos: Fecha de impresión, número de Acta, nombre y documento de identidad del contribuyente, domicilio fiscal, descripción del documento y número a notificar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Rentas

Fecha 17/06/2010

Número
0000001-2010

ACTA DE IMPOSIBILIDAD DE NOTIFICACIÓN

Nombre o Razón Social : **ACHULLA ROJAS ISIDRO ALCIDES**
Documento de Identidad : **DNI: 01 01187182**
Domicilio Fiscal : **JIRON SAN JUAN Nro.: 1000 Mz.: L1 CERCADO CERCADO**

Por la presente, dejo constancia que en la fecha y hora abajo indicados, me apersone al domicilio señalado, con el objeto de hacer notificación de lo siguiente :

DENOMINACIÓN	NÚMERO	EXPEDIENTE
RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN	[illegible]016-2010	

Sin embargo, no nos ha sido posible cumplir con dicha diligencia, por las siguientes razones:

Dirección Errada ( ) Destinatario Falleció ( ) Terreno Rústico, Agrícola u otro ( )
Nuevo Propietario ( ) Domicilio Inaccesible ( ) Otro: _____ (especificar)

Información adicional, descripción de predios contiguos, averiguaciones realizadas, etc. :

_____

_____

_____

MENSAJERO	FECHA:
NOMBRE:	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	HORA:
FIRMA:	OBSERVACIONES:

5.3.1.5 Constancia para Publicación en Web o Diario

Agotadas las formas de notificación utilizando otras modalidades, procede notificar vía web o publicación en el Diario, en uno de mayor circulación.

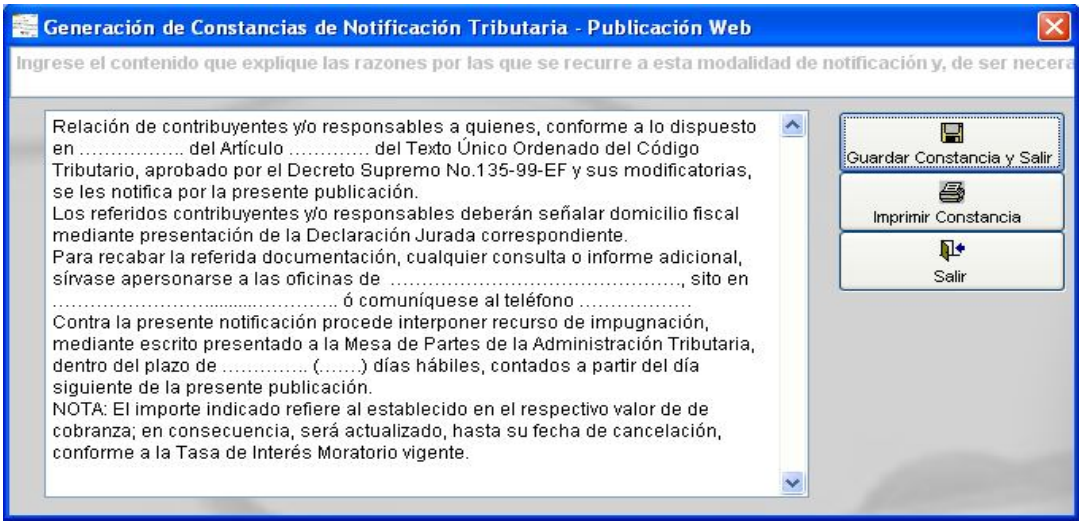
Para este caso, se debe generar primeramente el (las) Acta (s) de Imposibilidad de Notificar, luego se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Generación de Constancias de Notificación, Constancia para publicación en Diario o Web, continuar.

El Sistema muestra los Tipos de Documentos: Orden de Pago y Resolución de Determinación para que el usuario seleccione el documento a notificar. Para el ejemplo seleccionaremos ambos documentos utilizando el botón. Si se desea retirar el documento presionar el botón, luego Continuar Generación. Seguidamente, se mostrará un listado de todos los Contribuyentes a los que se les ha generado Acta de Imposibilidad de notificar con los siguientes datos: número de Documento de identidad y nombre del contribuyente, naturaleza y número del valor a notificar e importe.

Nro.Doc	Apellidos y Nombres / Razón Social	Naturaleza	Numero	Importe S/.
01187182	ACHULLA ROJAS ISIDRO ALCIDES	RD	0000016- 2010	173.27
09228957	AREVALO CHAVEZ DE PEREZ JACOBA	RD	0000008- 2010	66,457.68
09228957	AREVALO CHAVEZ DE PEREZ JACOBA	RD	0000007- 2010	1,002.99
00999000	RENGIFO TUESTA CHURCHILL	RD	0000009- 2010	39,798.61
00994441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	OP	0000005- 2010	10,640.19
00994441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RD	0000015- 2010	1,375.83
00994441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RD	0000014- 2010	63.55
00994441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RD	0000012- 2010	357.91
00994441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RD	0000011- 2010	1,875.49
00994441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RD	0000010- 2010	340.53
00994441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RD	0000013- 2010	861.56

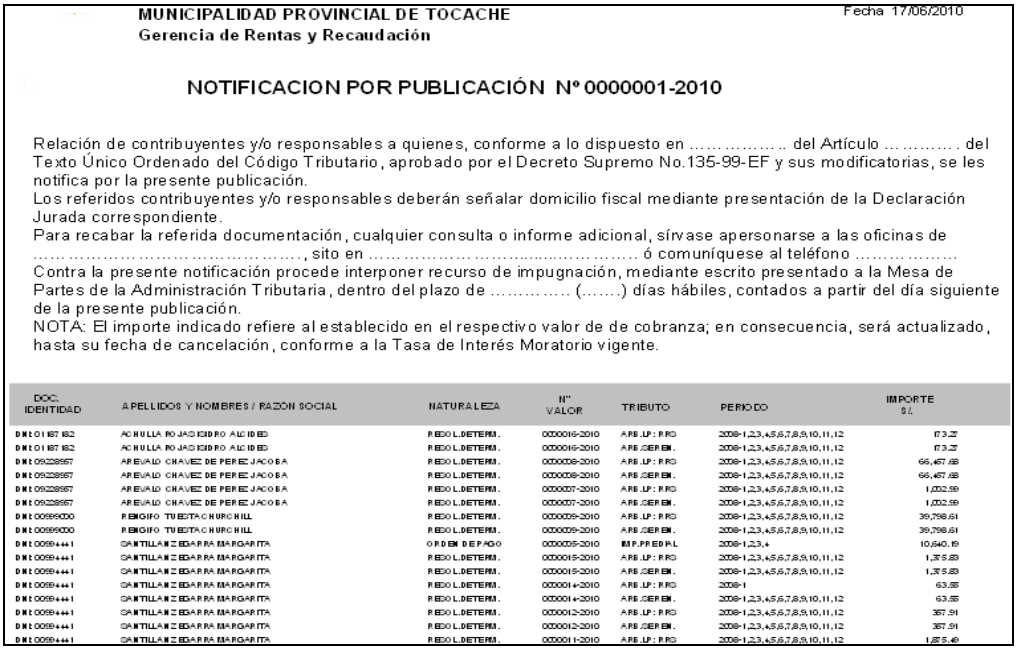
Automáticamente todos los valores de cobranza se muestran marcados con un check, si no desear incluir a notificar a uno de los Contribuyentes por este medio se deberá proceder a desmarcarlo dando un clic en el referido check (de color verde); seguidamente presionar el botón Continuar Generación.



A continuación, se muestra la ventana Generacion de Constancias de Notificacion Tributaria - Publicación Web con el texto en la cual se detalla los motivos por los cuales se realiza la notificación y la base legal que la sustenta. Sin embargo, queda a potestad de la Administración Tributaria utilizar dicho formato completando los datos faltantes o modificarla. Es necesario señalar que la utilización de esta herramienta es de completa responsabilidad de la Municipalidad Usuaria.

Seguidamente, si sólo se desea generar el listado para la publicación ya sea en Web o Diario se deberá proceder a dar clic en el botón Guardar Constancia y Salir, de lo contrario, si se desea imprimir se deberá presionar el botón Imprimir Constancia.

El Sistema genera el Formato de la Publicación N° 0000001-2010 con el texto configurado, fecha de generación, número de Documento de identidad y nombre del contribuyente, naturaleza y número del valor a notificar e importe.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TOCACHE
Gerencia de Rentas y Recaudación

Fecha 17/06/2010

NOTIFICACION POR PUBLICACIÓN Nº 0000001-2010

Relación de contribuyentes y/o responsables a quienes, conforme a lo dispuesto en ..... del Artículo ..... del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo No.135-99-EF y sus modificatorias, se les notifica por la presente publicación.
Los referidos contribuyentes y/o responsables deberán señalar domicilio fiscal mediante presentación de la Declaración Jurada correspondiente.
Para recabar la referida documentación, cualquier consulta o informe adicional, sírvase apersonarse a las oficinas de ....., sito en ..... ó comuníquese al teléfono .....
Contra la presente notificación procede interponer recurso de impugnación, mediante escrito presentado a la Mesa de Partes de la Administración Tributaria, dentro del plazo de ..... (.....) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presente publicación.
NOTA: El importe indicado refiere al establecido en el respectivo valor de de cobranza; en consecuencia, será actualizado, hasta su fecha de cancelación, conforme a la Tasa de Interés Moratorio vigente.

DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	NATURALEZA	Nº VALOR	TRIBUTO	PERIODO	IMPORTE S/.
DNI 01187182	ACHULLA POJASIDRO ALCIDES	RECOL.DETERM.	0000016-2010	APS.LP: RRS	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	173.27
DNI 01187182	ACHULLA POJASIDRO ALCIDES	RECOL.DETERM.	0000016-2010	APS.SEREN.	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	173.27
DNI 09228957	AREVALO CHAVEZ DE PEREJACOBA	RECOL.DETERM.	0000008-2010	APS.LP: RRS	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	66,457.68
DNI 09228957	AREVALO CHAVEZ DE PEREJACOBA	RECOL.DETERM.	0000008-2010	APS.SEREN.	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	66,457.68
DNI 09228957	AREVALO CHAVEZ DE PEREJACOBA	RECOL.DETERM.	0000007-2010	APS.LP: RRS	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	1,002.59
DNI 09228957	AREVALO CHAVEZ DE PEREJACOBA	RECOL.DETERM.	0000007-2010	APS.SEREN.	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	1,002.59
DNI 00869000	RENGIFO TUESTA CHURCHILL	RECOL.DETERM.	0000009-2010	APS.LP: RRS	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	39,798.61
DNI 00869000	RENGIFO TUESTA CHURCHILL	RECOL.DETERM.	0000009-2010	APS.SEREN.	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	39,798.61
DNI 00594441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	ORDEN DE PAGO	0000005-2010	IMP.PREDIAL	2008-1,2,3,4	10,640.19
DNI 00594441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RECOL.DETERM.	0000015-2010	APS.LP: RRS	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	1,375.83
DNI 00594441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RECOL.DETERM.	0000015-2010	APS.SEREN.	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	1,375.83
DNI 00594441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RECOL.DETERM.	0000014-2010	APS.LP: RRS	2008-1	63.55
DNI 00594441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RECOL.DETERM.	0000014-2010	APS.SEREN.	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	63.55
DNI 00594441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RECOL.DETERM.	0000012-2010	APS.LP: RRS	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	357.91
DNI 00594441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RECOL.DETERM.	0000012-2010	APS.SEREN.	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	357.91
DNI 00594441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RECOL.DETERM.	0000011-2010	APS.LP: RRS	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	1,875.49

Leyenda: LP=Limpieza Publica, RRS=Recojo de Residuos Sólidos, BC=Barrido de Calles, PyJ=Parques y Jardines, SEREN=Serenazgo.

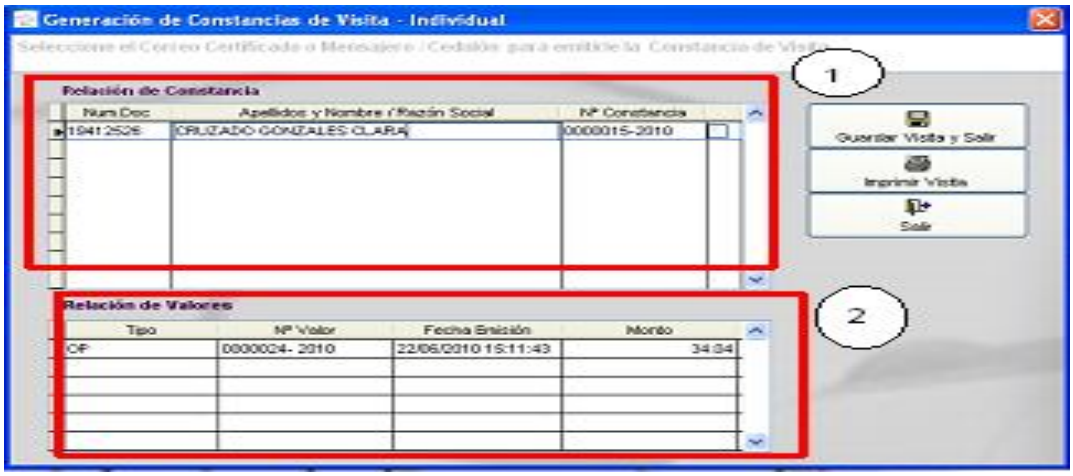
5.3.1.6 Constancia de Visita

Cuando el Contribuyente ha señalado un Domicilio Procesal, en este domicilio sólo pueden hacerse notificaciones con acuse de recibo, es decir no es posible la notificación con Cedulón, ni la certificación de negativa a la recepción. Por lo que de presentarse el caso corresponde para ese supuesto la utilización de una Constancia de Visita.

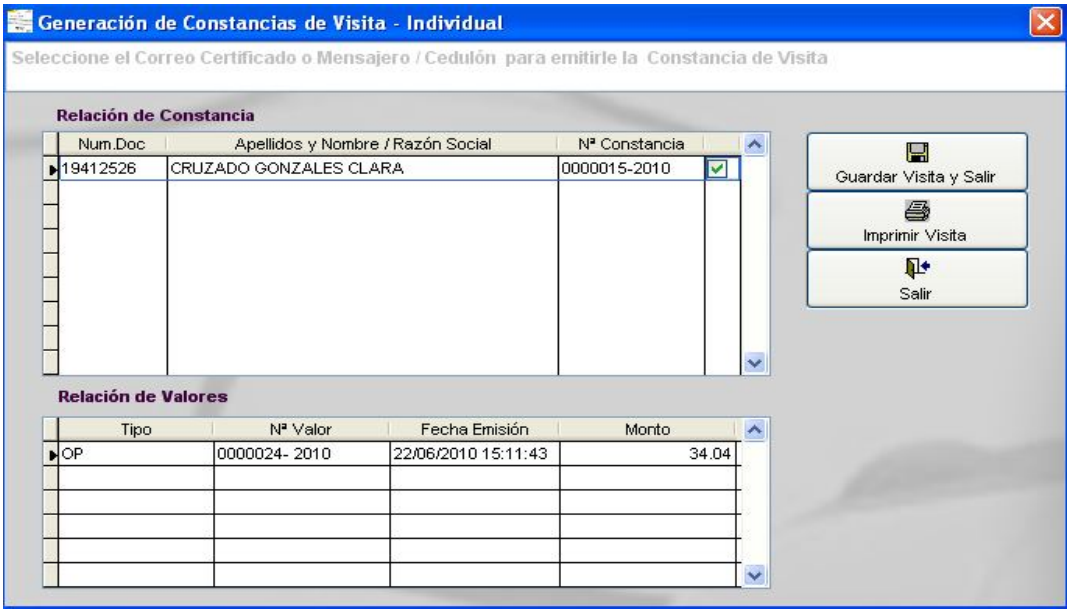
Para ello se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Generación de Constancias de Notificación, Constancia de Visita, continuar

Seguidamente, el Sistema mostrará la ventana Generación de Constancias de Visita - Individual dividida en dos partes. En la primera parte se muestran todas las Constancias que se generaron con Domicilio Procesal en la opción Correo certificado o mensajero / Cedulón que se encuentren en Estado *EMITIDO* y en la segunda parte se muestran los valores de cobranza del contribuyente en donde se encuentra ubicado el cursor.



Para el caso se muestra a la Contribuyente *Cruzado Gonzales Clara* por lo que se deberá dar un check en el recuadro que se muestra al lado derecho del N° Constancia para seleccionar la Constancia de Visita a generar.



Seguidamente, si solo se desea generar la Constancia se deberá dar clic en el botón Guardar Visita y Salir, de lo contrario, si se desea imprimir se deberá presionar el botón Imprimir Visita. El Sistema genera automáticamente el Formato de la Constancia de Visita con los siguientes datos: Fecha de impresión, número de Constancia, nombre y documento de identidad del contribuyente, domicilio procesal, descripción del documento y número a notificar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Rentas

Fecha 22/06/2010

CONSTANCIA VISITA

Número
0000002-2010

Nombre o Razón Social : **CRUZADO GONZALES CLARA**
Documento de Identidad : **DNI: 19412526**
Domicilio Procesal : **JR. LAMPA N° 700 LIMA CERCADO**

Por la presente, dejo consrtancia que por (marque con una X según corresponda):

Domicilio Cerrado ( ) Negarse a Recibir ( ) No haber persona capaz ( )

No ha sido posible notificar en este domicilio, con acuse de recibo lo siguiente:

DENOMINACION	NÚMERO	EXPEDIENTE
ORDEN DE PAGO	0000024-2010	

En tal sentido, se fijó este aviso en el domicilio y se comunica que se procederá a efectuar la notificación en su domicilio fiscal.

MENSAJERO	FECHA:
NOMBRE:	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	HORA:
FIRMA:	OBSERVACIONES:

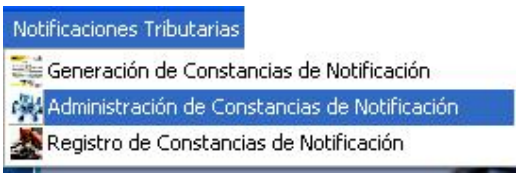
En esta Constancia se informa que se procederá a realizar la notificación en el Domicilio Fiscal de la Contribuyente. Para generar su Constancia de Notificación se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto a) del numeral 3.3.1.2. Correo Certificado o mensajero / Cedulón.

5.3.2 Administración de Constancias de Notificación

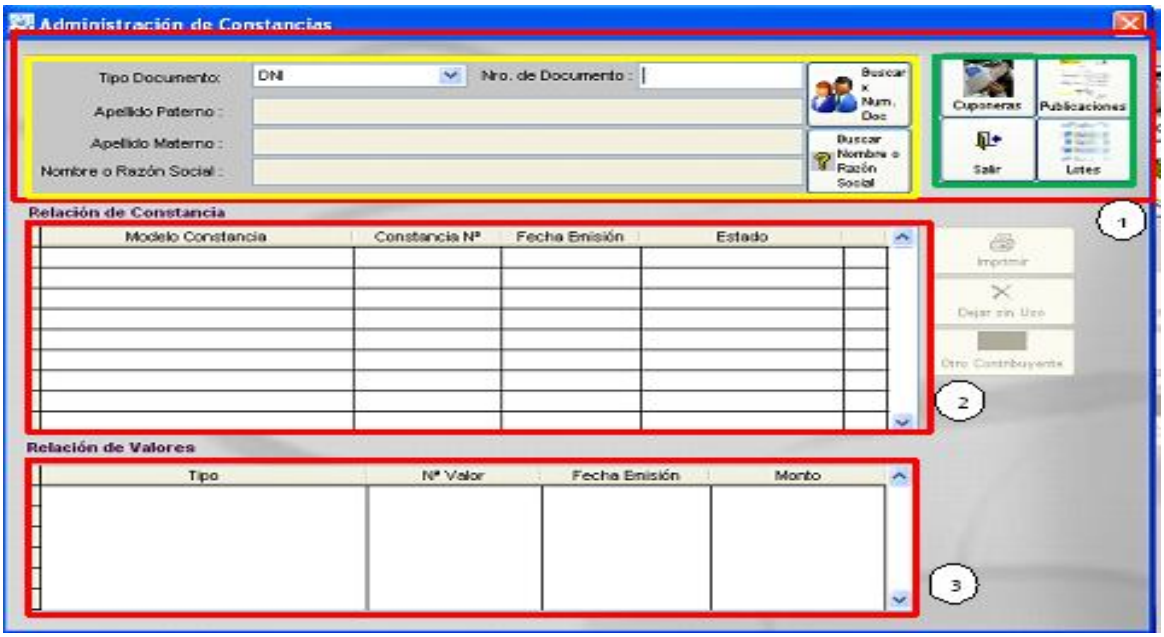
Una vez generado las diversas Formas de Notificación, el Sistema cuenta con la opción consultar las Constancias o Cargos de Notificación que se han emitido en este Submódulo.

Para consultar se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Administración de Constancias de Notificación



Mostrándose la siguiente pantalla dividida en 3 partes:



Primera parte: Muestra las opciones de consulta que tiene el Submódulo tanto para la forma individual (color amarillo) como masiva (color verde).

Segunda parte: Muestra las Constancias que tiene generado el Contribuyente motivo de la consulta, así como los siguientes datos: Modelo de Constancia utilizado, número de Constancia generado, fecha de emisión de la Constancia y el estado de la constancia en que se encuentra. Los Estados de las Notificaciones que muestra el Sistema son los siguientes:

- **Emitido**: Cuando se ha generado una Constancia o cargo de Notificación.

- **Relegado:** Cuando se ha reemplazado un Tipo de Constancia por otro debido a que con el anterior no se logró notificar al Contribuyente.

- **Sin Uso:** Cuando a pesar que se ha generado la Constancia, ésta no será usada para la notificación.

- **Registrado:** Cuando se ha digitado en el Sistema el resultado de la notificación.

Tercera parte: Muestra los valores de cobranza del contribuyente en donde se encuentra ubicado el cursor. Asimismo, se muestra el Tipo de Valor a notificar en la Constancia, número de valor, fecha de emisión y monto del valor generado en el Submódulo de Cobranza Ordinaria.

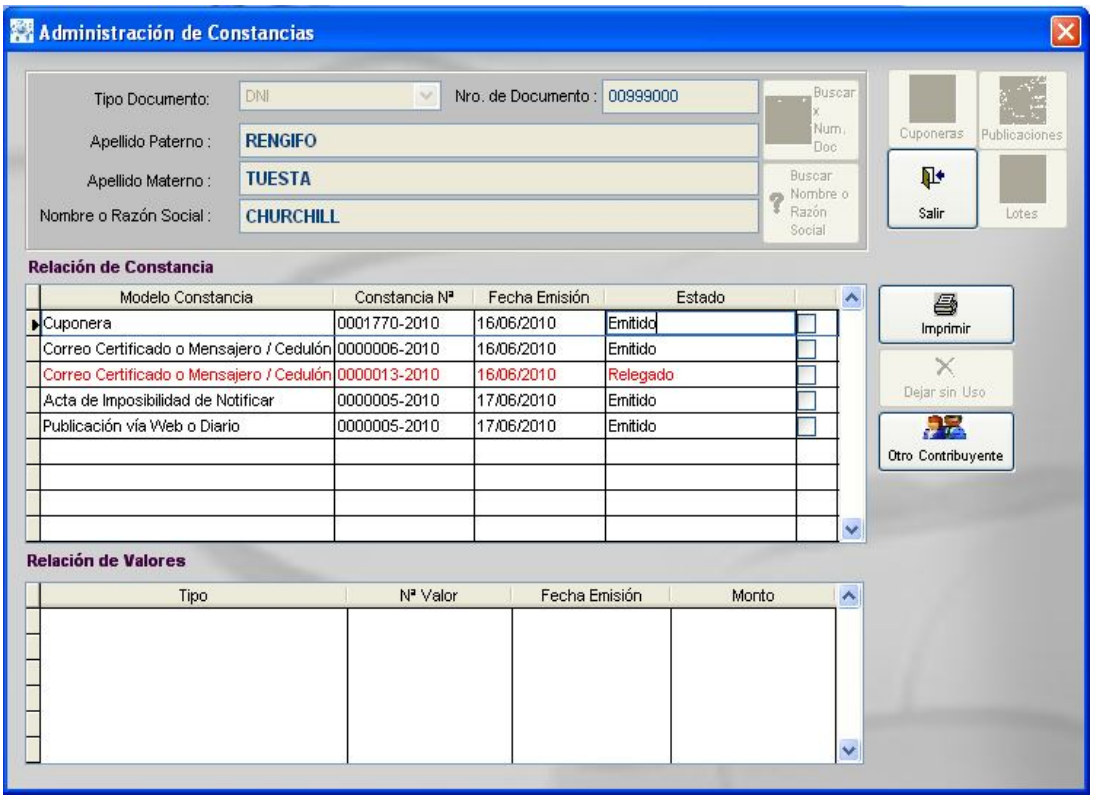
A continuación se detalla las opciones de consulta de manera individual y masiva:

5.3.2.1 Consulta Individual

a) Buscar por número de documento

El Sistema permite la búsqueda con el número de Documento de Identidad. Se deberá seleccionar el Tipo de documento de la barra desplegable y seguidamente digitar el número de documento. Para el ejemplo seleccionaremos como Tipo de Documento DNI y registramos el número 00999000 luego presionamos el botón

. Para el caso el Sistema muestra la siguiente ventana:



En esta ventana se mostrarán todos los Tipos de Constancias que se han emitido a nombre del Contribuyente *Rengifo Tuesta Churchill* identificado con *DNI N° 00999000*, así la generación se haya realizado en forma individual o masiva en el Submódulo de Notificaciones. Para el caso, el referido contribuyente tiene generado Constancia o Cargo de notificación de Cuponera N° 0001770-2010 (generado en forma masiva), Constancia de Correo Certificado o Mensajero / Cedulón N° 0000006-2010 (generado en forma masiva en el Lote N° 0001-2010 de Orden de Pago), Constancia de Correo Certificado o Mensajero / Cedulón N° 0000013-2010 (generado en forma masiva en el Lote N° 0002-2010 de Resolución de Determinación), Acta de Imposibilidad de Notificar (generado en forma individual) y Publicación en Diario o Web.

Para continuar realizando la consulta de otro Contribuyente presionar el botón Otro Contribuyente y realizar el mismo procedimiento.

Asimismo, se cuenta con el botón Imprimir para el caso en que se desee reimprimir la Constancia o Cargo generado (3.3.3. Generación de Constancias de Notificación). Para el ejemplo nos ubicaremos con el cursor en la Constancia Cuponera y marcaremos con un check en el recuadro que figura en la parte derecha de la pantalla y presionamos el botón Imprimir.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Rentas
Fecha 18/06/2010
CARGO DE NOTIFICACION / CEDULON
CUPONERA
0001770-2010
Nombre o Razón Social RENGIFO TUESTA CHURCHILL
Documento de Identidad DNI 00999000
Domicilio Fiscal JIRON SAN MARTIN No.: 681 Mz.: R CERCADO CERCADO
DENOMINACION | NÚMERO | IDENTIFICADOR
CUPONERA

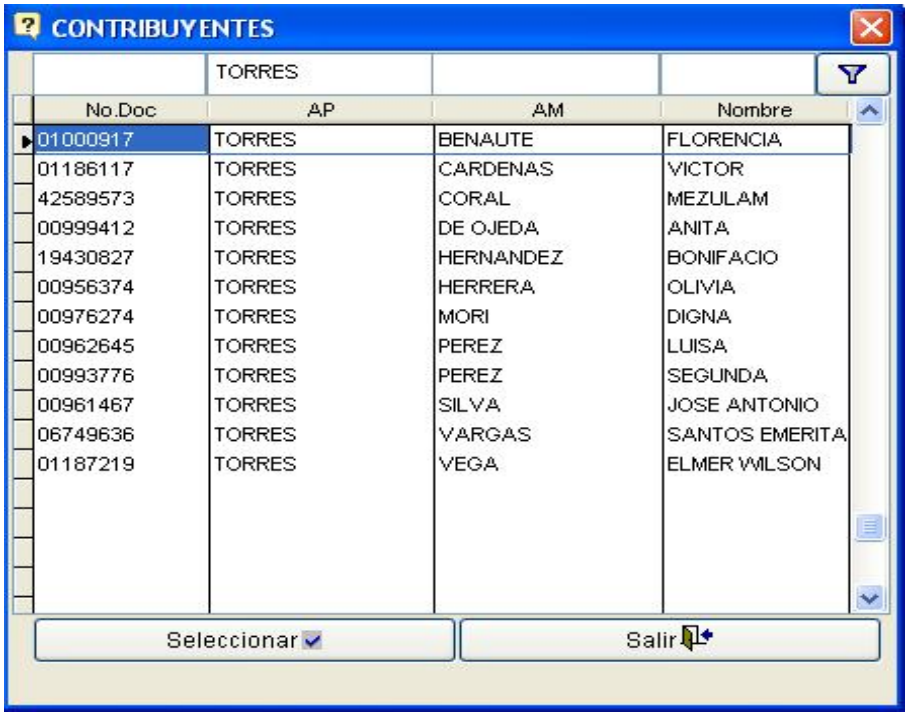
El Sistema mostrará la reimpresión de la Constancia generada en el inicio con la única variante que la Fecha de Emisión será el día en que se realiza la reimpresión del documento. El Sistema permite la reimpresión sólo en el caso que se encuentre la Constancia en Estado *Emitido*.

Para el caso de la Constancia de Correo Certificado o Mensajero / Cedulón N° 0000013-2010 que se encuentra en estado *Relegado,* el Sistema no permite su reimpresión en razón que está ha sido dejada sin uso y reemplazada por el Acta de Imposibilidad de notificar.

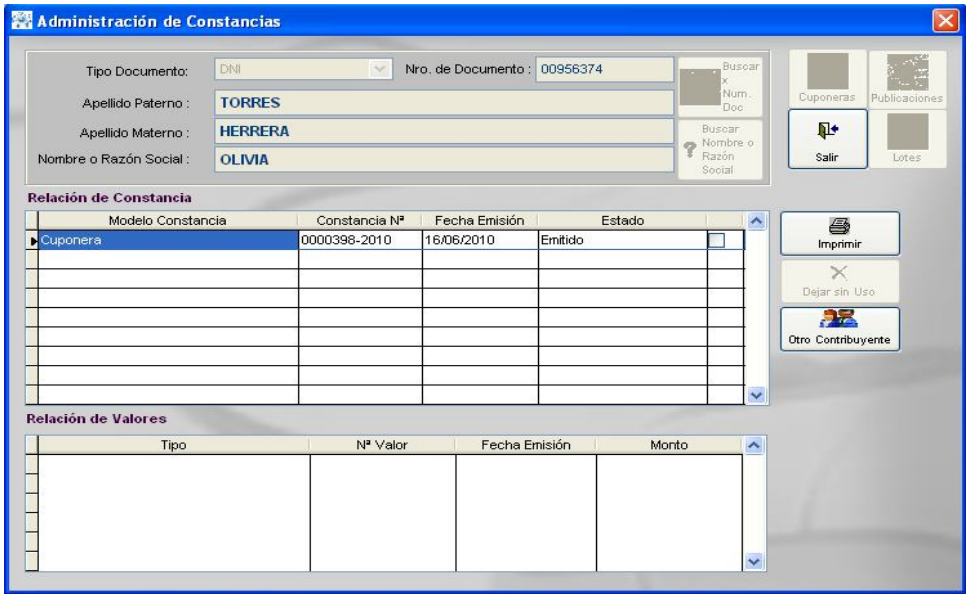
b) Buscar por Nombre o Razón Social

Si se cuenta con al menos un Apellido o Nombre de la Razón Social del Contribuyente se deberá dar clic en el botón [Buscar Nombre o Razón Social] y se mostrará la siguiente pantalla:

En la parte superior se muestra los siguientes datos a ingresar para la consulta: Número de Documento (No.Doc), Apellido Paterno (AP), Apellido Materno (AM) y Nombre. En el campo AP se deberá registrar el Nombre de la Razón Social de ser el caso, seguidamente presionar el botón [▼] para que el Sistema realice la búsqueda. Para el ejemplo realizamos la búsqueda al Contribuyente *Torres Herrera Olivia*, sin embargo sólo registramos el Apellido Paterno *Torres* y presionamos el botón [▼], el Sistema mostrará todos aquellos Contribuyentes cuyos Apellidos Paterno empiece con *Torres*.



Con el cursor nos ubicamos en la contribuyente *Torres Herrera Olivia* y presionamos el botón Seleccionar mostrándose como se indica en el punto a) todas los Tipos de Constancias que se han emitido a nombre de la referida Contribuyente en este Submódulo de Notificaciones, así la generación se haya realizado en forma individual o masiva. Para el caso, la Contribuyente tiene generado Constancia de Cuponera del año 2010 N° 00000398-2010 (generado en forma masiva).



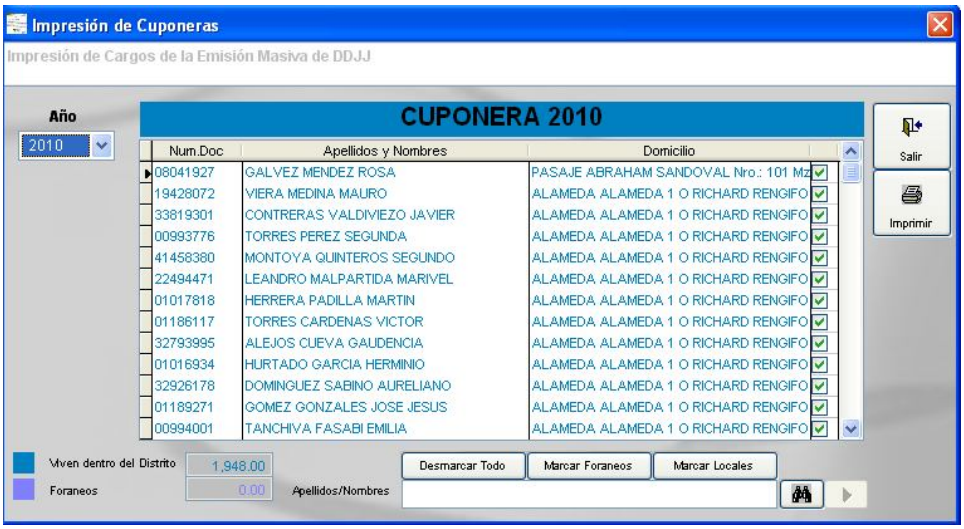
5.3.2.2 Consulta Masiva

a) Cuponeras

Para consultar las Constancias de Notificación que se han generado en forma masiva se deberá presionar el botón

mostrándose la misma ventana de generación de Constancias.

En la opción Año se deberá seleccionar con la barra desplegable el año de la consulta. Para el caso seleccionamos el año 2010 y el Sistema mostrará automáticamente las Constancias que se generaron para ese año.



El Sistema mostrará las mismas opciones que se muestran en la Generación de las Constancias de Notificación detalladas el literal b) del punto 3.3.1.1. Notificación de Cuponeras.

b) Lotes

Para consultar los Lotes de Constancias de Notificación que se han generado en forma masiva se deberá presionar el botón

mostrándose la ventana Administración de Constancias - Lote dividida en 02 partes:

Primera parte: Se muestra todas las Formas de Notificación que se hayan generado en este Submódulo en forma masiva, con los siguientes datos: Formas de Notificación (3.3.1. Generación de Constancias de Notificación), número de Lote generado (Nro Lote), fecha de emisión de las Constancias (Emisión), Número de Contribuyentes que conforma el lote (# contrib) y Tipo de Documento generado en el Lote (Cuponera, Orden de pago (OP) o Resolución de Determinación (RD)).

Segunda parte: De acuerdo a la ubicación del cursor, se mostrarán los Tipos de Documentos en forma detallada que se ha emitido por cada Lote con los siguientes datos: Contribuyente, Constancia de Notificación generado, Fecha de emisión y Estado de la Constancia.

Para el ejemplo, el cursor está ubicado en el Lote 0001-2010, mostrándose automáticamente las 06 Constancias generadas en el referido Lote. Por defecto, los recuadros se mostrarán marcados con check de color verde listo para reimprimir presionando el botón

.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Rentas

Fecha 18/05/2010

Número
0000004- 2010

CARGO DE NOTIFICACION / CEDULÓN

Nombre o Razón Social **ARAUJO ACUÑA REYNALDO**
Documento de Identidad **DNI:** 10059086
Domicilio Fiscal : **JIRON SAN JUAN Nro.: 300 Mz.: E1 CERCADO CERCADO**

En la fecha, se notifican en el domicilio fiscal señalado, los siguientes documentos:

DENOMINACIÓN	NÚMERO	EXPEDIENTE
ORDEN DE PAGO	0000001-2010	
RESOLUCIÓN DE DETERMINACION	0000007-2010	
RESOLUCIÓN DE DETERMINACION	0000004-2010	

FECHA:	HORA:
MARQUE CON UNA "X" EL SUPUESTO EN EL QUE SE ENCUENTRA Y LLENA SOLO LA COLUMNA QUE SE UBICA DEBAJO DEL SUPUESTO MARCADO	
RECIBEN LA DOCUMENTACIÓN ( )	SE NIEGAN A RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN ( ) SE NIEGAN A FIRMAR ESTA CONSTANCIA ( ) NO BRINDAN DATOS DE IDENTIFICACIÓN ( ) DOMICILIO CERRADO ( ) NO PERSONA CAPAZ EN DOMICILIO ( )
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:	SI MARCÓ "DOMICILIO CERRADO" Ó "NO PERSONA CAPAZ EN DOMICILIO", SÍRVASE CON UNA "X" MARCAR LO QUE CORRESPONDA : SE FIJÓ CEDULÓN EN DOMICILIO FISCAL ( ) SE DEJÓ DOCUMENTOS BAJO PUERTA ( ) SE DEJÓ DOCUMENTOS EN SOBRE CERRADO ( )
DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE QUIEN RECIBE:	NOMBRE DEL MENSAJERO:
RELACIÓN CON DESTINATARIO:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL MENSAJERO:
OBSERVACIONES :	CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO : Casa ( ) Color de Fachada _____ Edificio ( ) Color de Puerta _____ No. Puertas ( ) Material de Puerta _____ No. Pisos ( ) No. Ventanas ( ) No Medidor _____ Otra Característica _____
FIRMA DE QUIEN RECIBE :	FIRMA DEL MENSAJERO :

El Sistema muestra la reimpresión de las Constancias generada en el inicio con la única variante que se mostrará como Fecha de Emisión el día en que se realiza la reimpresión del documento. Sólo podrán ser impresas las Constancias que tengan Estado Emitido.

Al presionar la opción Imp.Listado se muestra el *Reporte de Emisión de Notificaciones* Lote N° 0001-2010 contemplando todas las Constancias emitidas. Asimismo, en el Reporte se muestra el número y documento que será notificado, esto para facilitar su compaginación (entre Constancia o Cargo y valor a notificar).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Rentas

Fecha 18/06/2010
Pag: 1 de 1

REPORTE DE EMISION DE NOTIFICACIONES LOTE No 0001- 2010

No	Contribuyente	Doc. Identc.	Domicilio Fiscal	No. Notifi.	No. Valor	Tipo	Monto OP	Monto RD
1	LOLA LOLA LOLITA	01-10050566	JIRON AGAPITO MARIÑOS No.:999 Mz.:J16 ASENTAMIENTO HUMANO CHANCHAM	0000001- 2010	0000006- 2010	OP	7,968.30	
2	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	01-00594441	JIRON FREDY ALIAGA No.:969 Mz.:B6 CERCADO CERCADO	0000002- 2010	0000005- 2010	OP	10,840.19	
3	AREVALO CHAVEZ DE PEREZ JACOBA	01-09225567	JIRON JORGE CHAVEZ No.:620 Mz.:T2 CERCADO CERCADO	0000003- 2010	0000001- 2010	OP	138,401.40	
4	APAULIO ACUÑA PETRONILO	01-10050266	JIRON SAN JUAN No.:300 Mz.: E1 CERCADO CERCADO	0000004- 2010	0000002- 2010	OP	8,817.41	
5	ALIAGA ARAUJO OCTAVIO	01-00563027	JIRON SAN JUAN No.:356 Mz.:G1 CERCADO CERCADO	0000005- 2010	0000003- 2010	OP	7,570.69	
6	RENDIPO TUESTA CHURCHILL	01-00566060	JIRON SAN MARTIN No.:501 Mz.:F0 CERCADO CERCADO	0000006- 2010	0000004- 2010	OP	12,203.67	
	TOTALES						182,599.79	0.00

VALORES OP	6	TOTAL VALORES	6
VALORES RD	0		

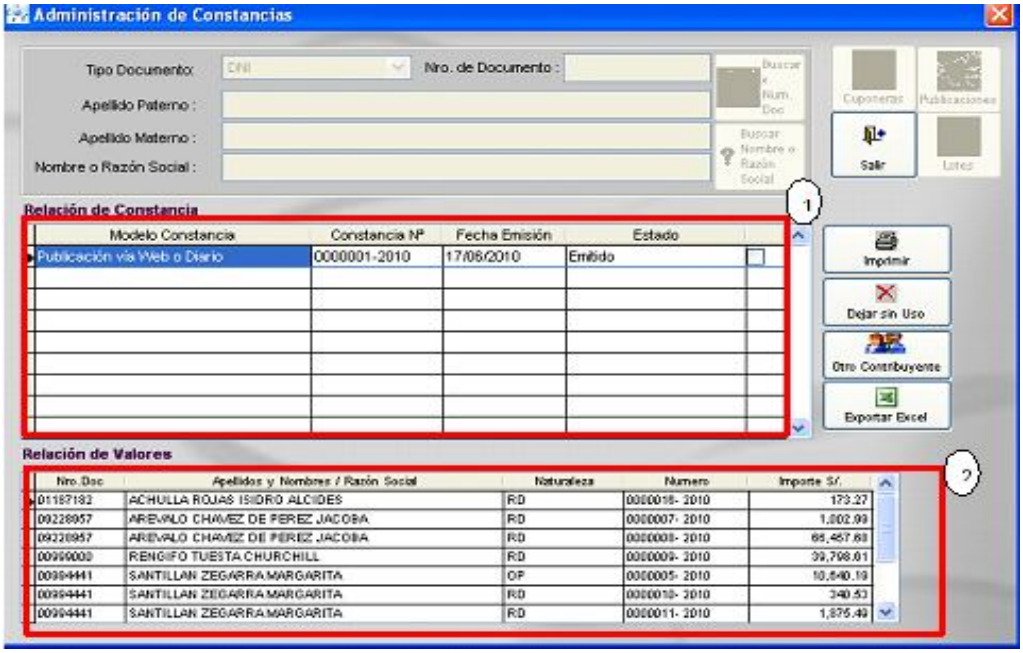
c) Publicación

Para consultar los Lotes que se han generado en el Sistema para su Publicación se deberá presionar el botón

mostrándose la siguiente ventana Adminstración de Constancias dividida en 02 partes:

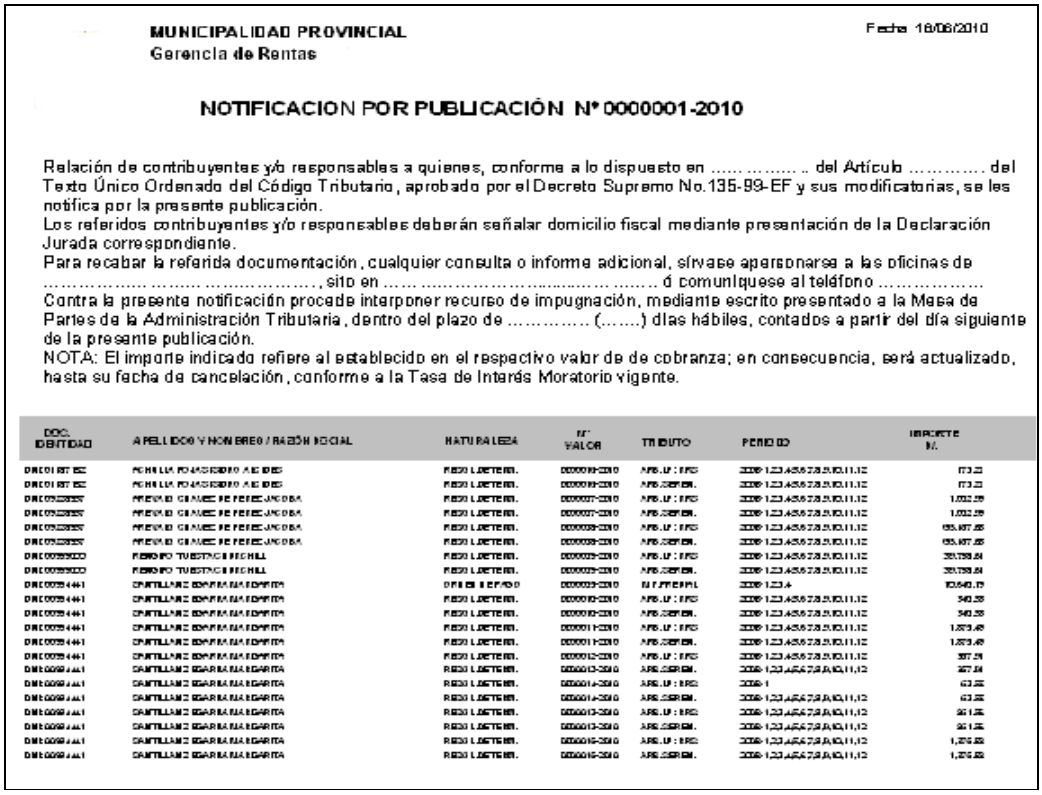
Primera parte: Se presenta todas las Notificaciones generadas por cada Publicación identificándose cada una por Lotes con los siguientes datos: Modelo de Constancia (para el caso Publicación Vía web o diario), número de Lote generado, fecha de emisión de las Constancias y el Estado en que se encuentra el Lote.

Segunda parte: Se muestran la relación de Valores o documentos en forma detallada que se ha emitido por cada Lote en donde se encuentra ubicado el cursor con los siguientes datos: Número de Documento de Identidad, Apellidos y Nombres o Razón Social del Contribuyente, Naturaleza (Tipo de documento a notificar) e Importe.



De igual modo, se cuenta con las siguientes opciones:

- **Imprimir:** Se deberá marcar con check en el recuadro de la derecha y presionar el botón Imprimir. El Sistema imprime la Constancia generada en el inicio con la única variante que se mostrará como Fecha de Emisión el día en que se realiza la reimpresión del documento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Rentas

Fecha 18/06/2010

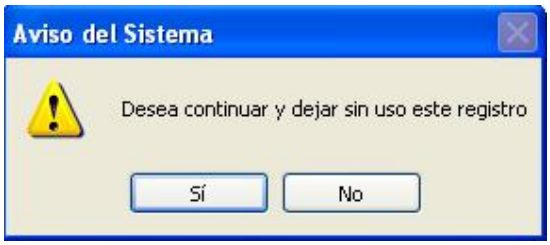
NOTIFICACION POR PUBLICACIÓN Nº 0000001-2010

Relación de contribuyentes y/o responsables a quienes, conforme a lo dispuesto en ..... del Artículo ..... del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo No.135-99-EF y sus modificatorias, se les notifica por la presente publicación.
Los referidos contribuyentes y/o responsables deberán señalar domicilio fiscal mediante presentación de la Declaración Jurada correspondiente.
Para recabar la referida documentación, cualquier consulta o informe adicional, sírvase apersonarse a las oficinas de ....., sito en ....., ó comuníquese al teléfono .....
Contra la presente notificación procede interponer recurso de impugnación, mediante escrito presentado a la Mesa de Partes de la Administración Tributaria, dentro del plazo de ..... (.....) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presente publicación.
NOTA: El importe indicado refiere al establecido en el respectivo valor de de cobranza; en consecuencia, será actualizado, hasta su fecha de cancelación, conforme a la Tasa de Interés Moratorio vigente.

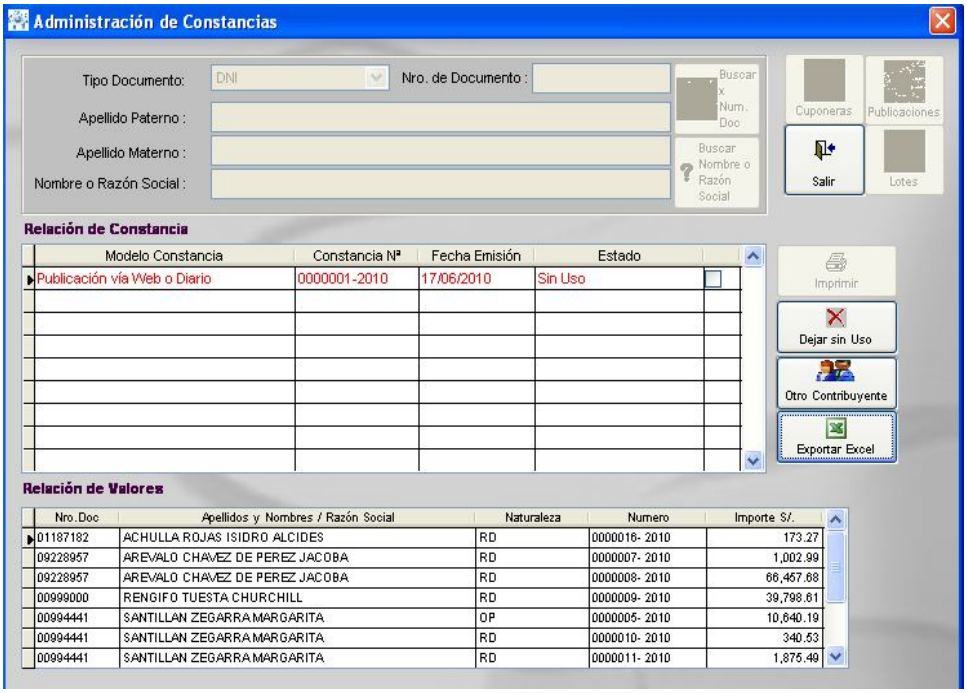
DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	NATURALEZA	Nº VALOR	TRIBUTO	PERIODO	IMPORTE S/.
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Leyenda: LP= Limpieza Publica, RRS= Recojo de Residuos Sólidos, B C= Barrido de Calles, Py J= Parques y Jardines, SEREN= Serenazgo.

- **Dejar sin Uso:** Esta opción permite *Dejar sin uso* todo el Lote, es decir anulará todo el Proceso. Para ello se deberá marcar con check en el recuadro de la derecha y presionar el botón Dejar sin Uso mostrándose el siguiente mensaje:



De presionar el botón Sí el Sistema mostrara en color *rojo* el lote dejado sin uso.



- **Otro Contribuyente:** Para continuar realizando consultas en forma individual se deberá presionar el botón Otro Contribuyente.

- **Exportar a Excel:** Para exportar a Excel dar check en el Lote y presionar el botón Exportar Excel . Seguidamente se generará el archivo Excel en la raíz de la Carpeta Siafrentas/Doc.

Fecha 18/06/2010

NOTIFICACION POR PUBLICACION 0000001-2010

Relación de contribuyentes y/o responsables a quienes, conforme a lo dispuesto en ..... del Artículo ..... del Texto Único Ordenado del Código Decreto Supremo No.135-99-EF y sus modificatorias, se les notifica por la presente publicación.

Los referidos contribuyentes y/o responsables deberán señalar domicilio fiscal mediante presentación de la Declaración Jurada correspondiente.

Para recabar la referida documentación, cualquier consulta o informe adicional, sírvase apersonarse a las oficinas de ....., sito ..... ó comuníquese al teléfono .....

Contra la presente notificación procede interponer recurso de impugnación, mediante escrito presentado a la Mesa de Partes de la Administración Tributaria, d ..... (.....) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presente publicación.

NOTA: El importe indicado refiere al establecido en el respectivo valor de de cobranza; en consecuencia, será actualizado, hasta su fecha de cancelación, cor Moratorio vigente.

DOC.IDENTIDAD	NOMBRE O RAZON SOCIAL	NATURALEZA	NÚMERO DE VALOR	TRIBUTO	PERIODO	IMPORTE
DNI: 01187182	ACHULLA ROJAS ISIDRO ALCIDES	RESOL.DETERM.	0000016-2010	ARB.LP: RRS	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	173.27
DNI: 01187182	ACHULLA ROJAS ISIDRO ALCIDES	RESOL.DETERM.	0000016-2010	ARB.SEREN.	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	173.27
DNI: 09228957	AREVALO CHAVEZ DE PEREZ JACOBA	RESOL.DETERM.	0000007-2010	ARB.LP: RRS	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	1,002.99
DNI: 09228957	AREVALO CHAVEZ DE PEREZ JACOBA	RESOL.DETERM.	0000007-2010	ARB.SEREN.	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	1,002.99
DNI: 09228957	AREVALO CHAVEZ DE PEREZ JACOBA	RESOL.DETERM.	0000008-2010	ARB.SEREN.	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	66,457.68
DNI: 00999000	RENGIFO TUESTA CHURCHILL	RESOL.DETERM.	0000009-2010	ARB.LP: RRS	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	39,798.61
DNI: 00999000	RENGIFO TUESTA CHURCHILL	RESOL.DETERM.	0000009-2010	ARB.SEREN.	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	39,798.61
DNI: 00994441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	ORDEN DE PAGO	0000005-2010	IMP.PREDIAL	2008-1,2,3,4	10,640.19
DNI: 00994441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RESOL.DETERM.	0000010-2010	ARB.LP: RRS	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	340.53
DNI: 00994441	SANTILLAN ZEGARRA MARGARITA	RESOL.DETERM.	0000011-2010	ARB.SEREN.	2008-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,	1,875.49

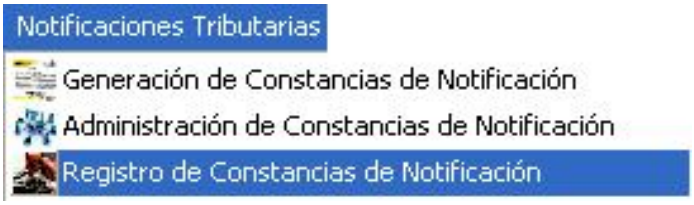
Leyenda: LP=Limpieza Pública,RRS=Recojo de Residuos Sólidos,BC=Barrido Calles,PyJ=Parques y Jardines,SEREN=Serenazgo

5.3.3 Registro de Constancias de Notificación

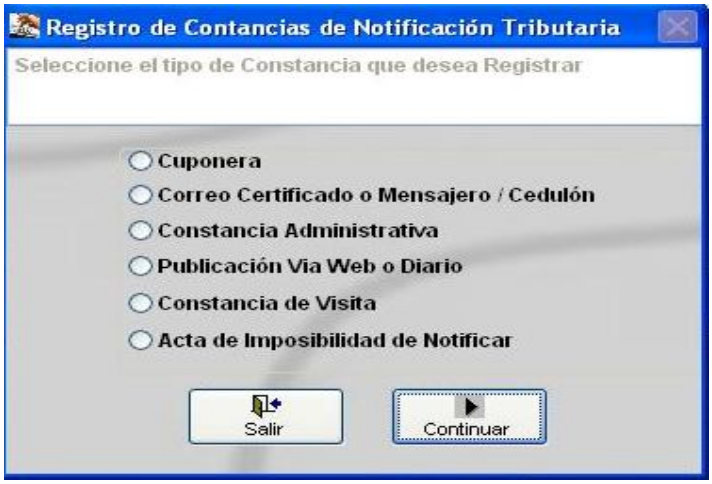
Una vez generado las diversas Formas de Notificación, estás se notifican al Contribuyente mediante el Correo certificado, Publicación Web o Diario. Culminado esta etapa se deberá registrar en el Sistema el resultado de la referida notificación.

Para ello se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Registro de Constancias de Notificación



Mostrándose la ventana Registro de Constancias de Notificación Tributaria:



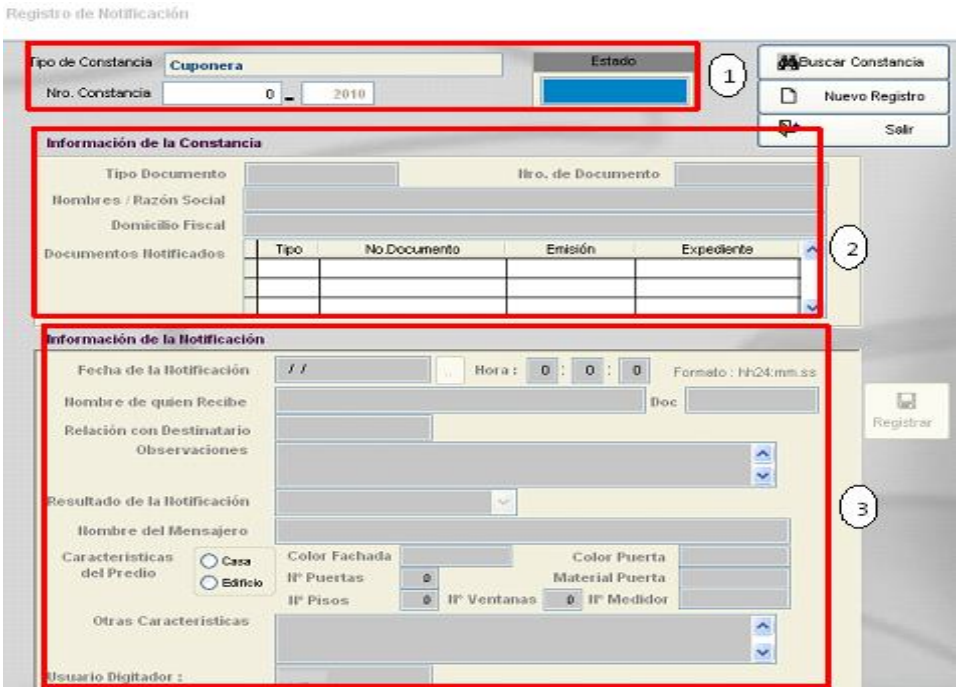
El Sistema permite generar una Constancia de Notificación de 6 formas. En esta etapa se registrará la información de cada una de ellas en función a como fué generado la Constancia.

5.3.3.1 Cuponera

El Sistema enumera las Constancias o Cargos de Notificación de Cuponeras en forma correlativa sin distinguir si ésta ha sido generada en forma individual o masiva, generándose por ello una numeración única.

Para registrar la información de las Constancias o Cargos de Notificación de las Cuponeras se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Registro de Constancias de Notificación, Cuponera, continuar



El Sistema muestra el Registro de Notificación en 03 partes:

Tipo de Constancia: El Sistema identifica la Constancia que se está registrando, para el caso se muestra Cuponera y el Estado en que se encuentra.

Información de la Constancia: El Sistema muestra en forma seteada los datos del Contribuyente tales como: Tipo y número de documento del Contribuyente, nombre y domicilio fiscal del Contribuyente.

Información de la Notificación: Datos del formato físico los cuales serán registrados por el Usuario.

El Sistema muestra los mismos campos y orden de la Constancia de Notificación física y para que sean registrados con facilidad.

Para registrar en el Sistema, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Presionar el botón Nuevo Registro. Luego, registrar en el campo número de Constancia el que se desea registrar. Seguidamente, presionar el botón Buscar Constancia o dar doble clic. Para el ejemplo, se registrará la información de la Constancia Número 1 mostrando automáticamente, el Sistema, los siguientes datos: Tipo y número de documento del Contribuyente, nombre y domicilio fiscal del Contribuyente. Se deberá registrar los siguientes datos:

a) Fecha de la Notificación
b) Hora de la Notificación
c) Nombre de quién recibió Documento
d) Número de Documento de quién recibió Documento
e) Relación de receptor con Destinatario
f) Observaciones
g) Resultado de la Notificación (*)
h) Nombre del mensajero
i) Características del Predio

*. En el campo *Resultado de la Notificación* el Usuario deberá dar check en y se mostrará un listado para que el Usuario seleccione uno de ellos:

a) Hubo Recepción
b) Negaron a Recibir
c) Negaron a Firmar
d) Negaron a Identificarse
e) No hubo persona capaz
f) Domicilio cerrado
g) Se publicó en Web
h) Se publicó en Diario
i) Se publicó en Web y Diario

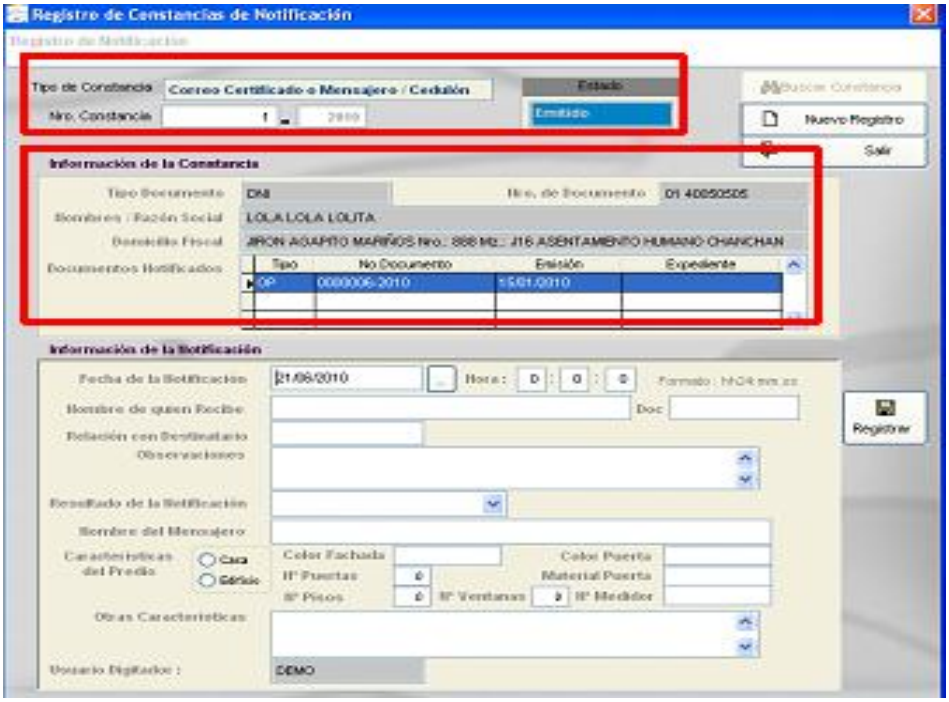
Para grabar la información registrada se deberá presionar el botón Registrar. Para registrar los datos de la siguiente Constancia**,** presionar el botón Nuevo Registro y continuar con el siguiente registro.
El Sistema graba el nombre del Usuario responsable del registro.

5.3.3.2 Correo Certificado o Mensajero / Cedulón

El Sistema enumera las Constancias o Cargos de Notificación generados por Correo Certificado o Mensajero / Cedulón en forma correlativa sin distinguir si ésta ha sido generada en forma individual o masiva, generándose por ello una numeración única.

Para registrar la información de las Constancias o Cargos de Notificación de este tipo se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Registro de Constancias de Notificación, Correo Certificado o Mensajero / Cedulón, continuar



El Sistema muestra la misma ventana que se detalla en el punto anterior, con la diferencia que en el campo Tipo de Constancia figura *Correo Certificado o Mensajero / Cedulón*. Asimismo, en el campo Información de la Constancia, se muestra el Tipo de Valor que se ha notificado. Para registrar la Información de la Notificación se deberá seguir el mismo procedimiento.

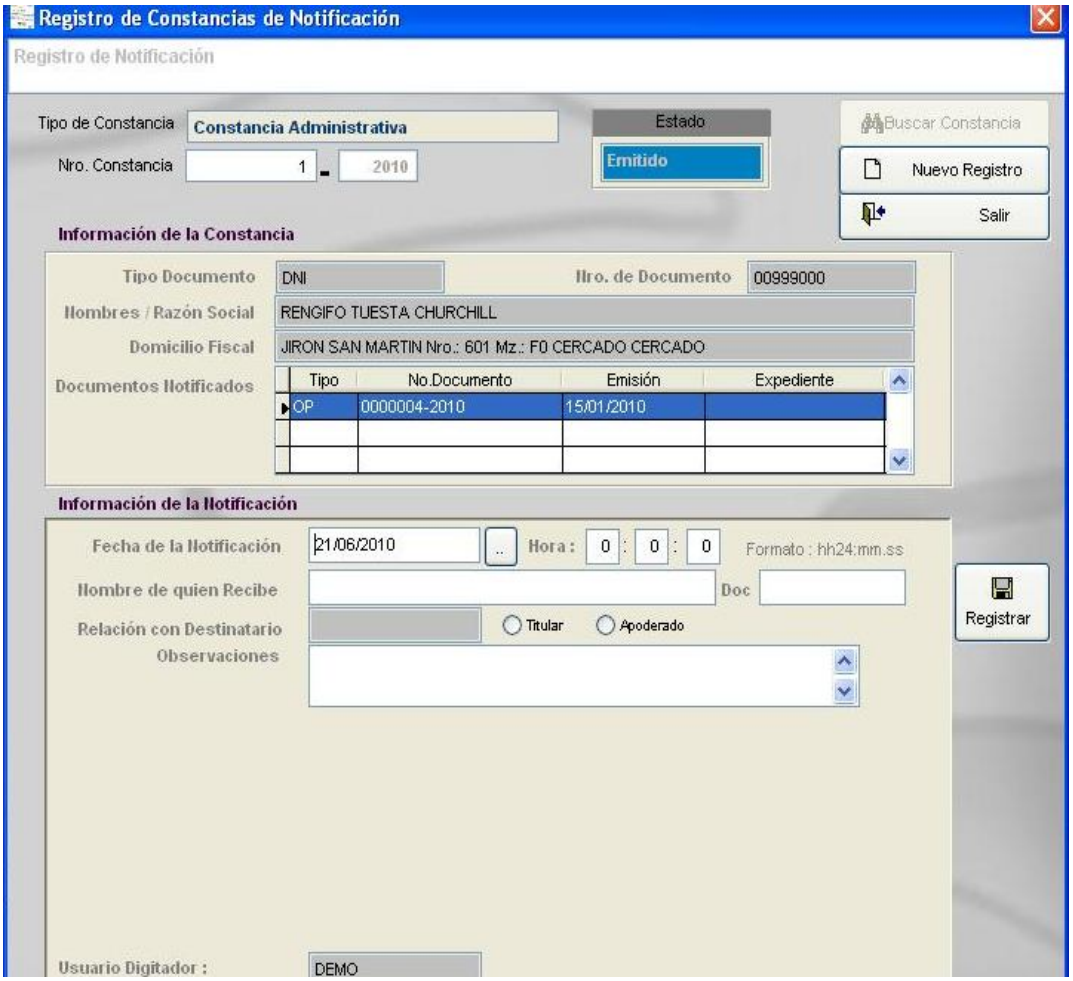
El Sistema graba el nombre del Usuario responsable del registro.

5.3.3.3 Constancia Administrativa

El Sistema enumera las Constancias Administrativas en forma correlativa iniciando desde el 1 y contando con una numeración única.

Para registrar la información de las Constancias Administrativas se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Registro de Constancias de Notificación, Constancia Administrativa, continuar



El Sistema muestra una ventana parecida a las detalladas en los puntos 5.3.3.1 y 5.3.3.2, con la diferencia que en el campo Tipo de Constancia se muestra *Constancia Administrativa.* Asimismo en Información de la Constancia, se muestra el Tipo de Valor que se está notificando.

Se deberá registrar los siguientes datos:

a) Fecha de la Notificación
b) Hora de la Notificación
c) Nombre de quién recibió Documento
d) Número de Documento de quién recibió Documento
e) Relación de receptor con Destinatario
f) Observaciones

Para grabar la información registrada se deberá presionar el botón Registrar. Para registrar los datos de la siguiente Constancia se deberá, presionar el botón Nuevo Registro y continuar con el siguiente registro.

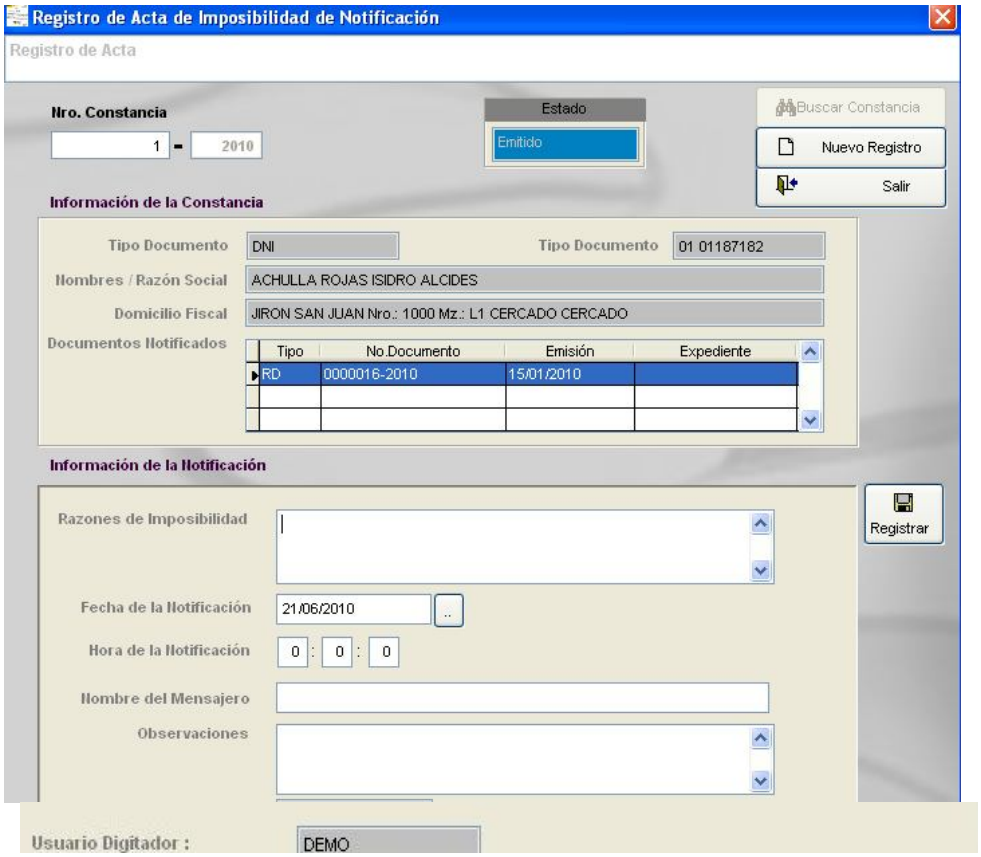
El Sistema graba el nombre del Usuario responsable del registro.

5.3.3.4 Acta de Imposibilidad de Notificar

El Sistema enumera las Actas de Imposibilidad de Notificar en forma correlativa iniciando desde el 1 contando para ello con una numeración única.

Para registrar la información de las Actas de Imposibilidad de Notificar se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Registro de Constancias de Notificación, Acta de Imposibilidad de Notificar, continuar



El Sistema muestra una ventana parecida a las otras formas de registro, con la diferencia que en el campo Información de la Notificación se deberá registrar lo siguiente:

a) Razones de Imposibilidad (de notificar)
b) Fecha de la Notificación
c) Hora de la Notificación
d) Nombre del mensajero
e) Observaciones

Para grabar la información registrada se deberá presionar el botón Registrar. Para continuar registrando los datos de la siguiente Constancia se deberá presionar el botón Nuevo Registro y continuar con el siguiente registro.

El Sistema graba el nombre del Usuario de quién realiza el registro.

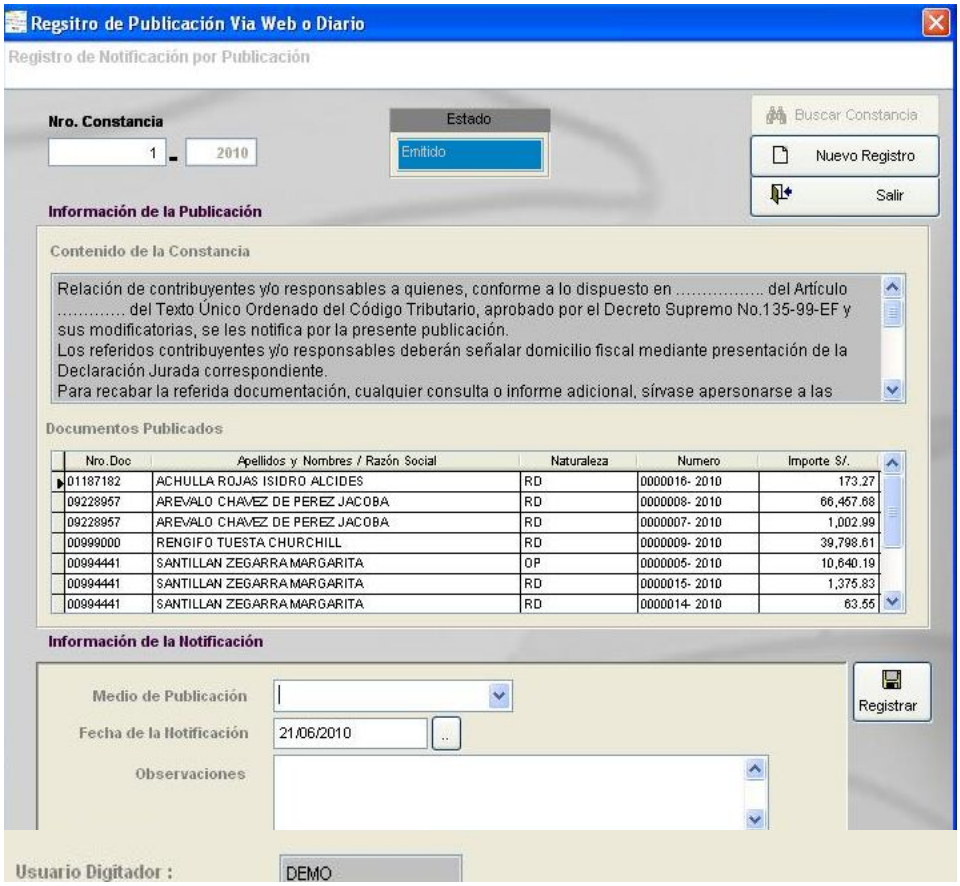
5.3.3.5 Publicación vía WEB o Diario

De haberse publicado vía Web o Diario, el Sistema enumera en forma correlativa cada Publicación desde el 1 contando para ello con una numeración única.

Para registrar la información de la notificación por este medio se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Registro de Constancias de Notificación, Publicación Vía Web o Diario, continuar

Para el ejemplo en la Publicación 1 se ha notificado a 04 Contribuyentes Orden de Pago y Resolución de Determinación por lo que busca la Constancia N° 1 y el Sistema muestra la siguiente ventana:



El Sistema muestra a todo el grupo que se publicó en la Constancia de Publicación N° 1 por lo que al registrar la información de la notificación el Sistema notificará a todo el grupo que contiene la Publicación 1. Se deberá registrar la siguiente información:

a) Medio de Publicación

Se deberá presionar la barra desplegable mostrándose las siguientes opciones

Se publicó en Web
Se publicó en Diario
Se publicó en Web y Diario

. El usuario seleccionará una de ellas.

b) Fecha de la Notificación

c) Observaciones

Para grabar la información registrada se deberá presionar el botón Registrar. Para registrar los datos de la siguiente Constancia se deberá presionar el botón Nuevo Registro y continuar con el siguiente registro.

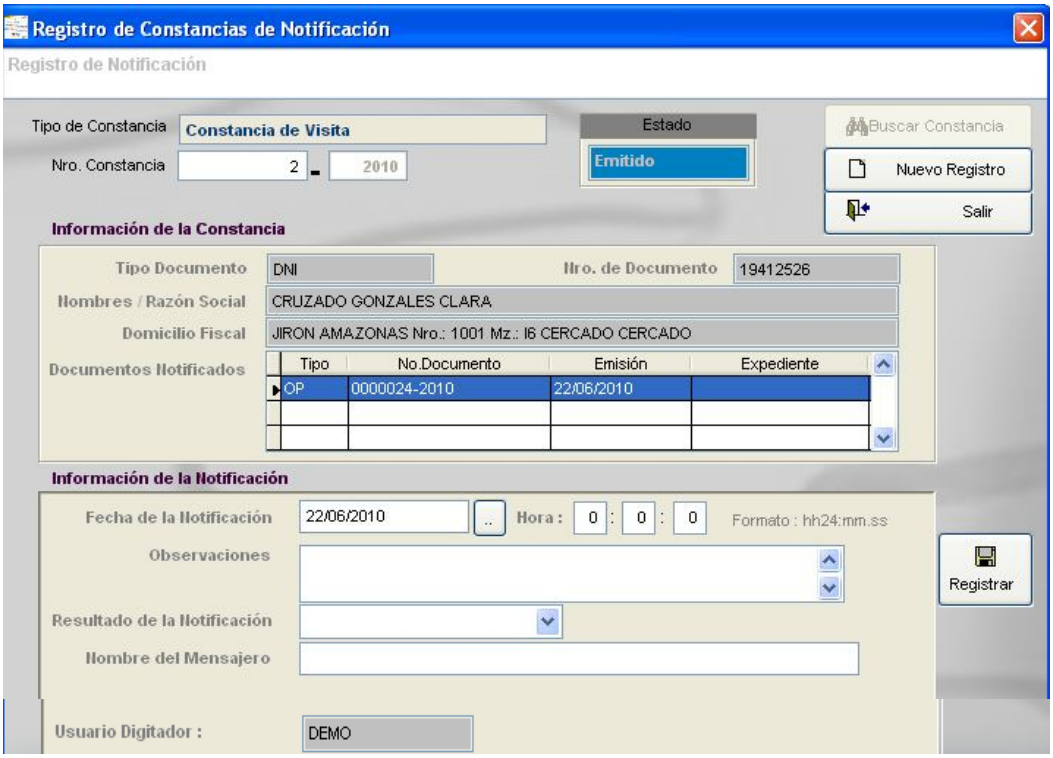
El Sistema graba el nombre del Usuario responsabel del registro.

5.3.3.6 Constancia de Visita

El Sistema enumera las Constancias de Visita en forma correlativa iniciando desde el 1 contando para ello con una numeración única. Sin embargo, cabe recalcar que este procedimiento no es una notificación, es sólo un aviso pues se continuará con la notificación en el Domicilio Fiscal.

Para registrar la información de las Constancias de Visita se deberá seguir la siguiente ruta:

Ruta: Notificaciones Tributarias, Registro de Constancias de Notificación, Constancia de Visita, continuar



El Sistema muestra una ventana parecida a los registros detalladas anteriormente, con la diferencia que en el campo Tipo de Constancia se muestra *Constancia de Visita.* Asimismo en el campo Información de la Constancia, se muestra el Tipo de Valor que se pretende notificar.

Seguidamente se deberá registrar los siguientes datos:

a) Fecha de la Notificación (de la visita)
b) Hora de la Notificación (de la visita)
c) Observaciones

d) Nombre del mensajero

Para grabar la información registrada se deberá presionar el botón Registrar. Para registrar los datos de la siguiente Constancia se deberá presionar el botón Nuevo Registro y continuar con el siguiente registro.

El Sistema graba el nombre del Usuario responsable del registro.

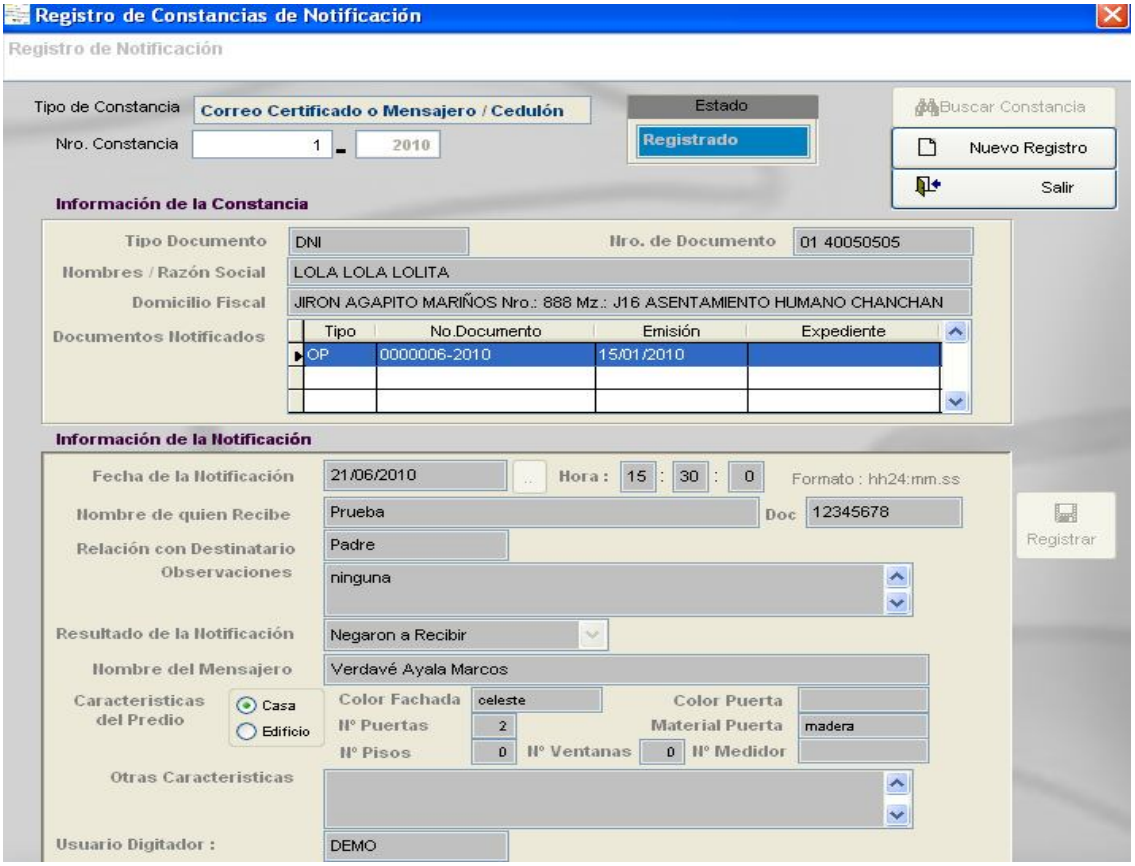
6. ENLACE SUBMÓDULO DE NOTIFICACIONES CON EL SUBMÓDULO DE COBRANZA ORDINARIA Y EL ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

6.1 ENLACE CON SUBMÓDULO COBRANZA ORDINARIA

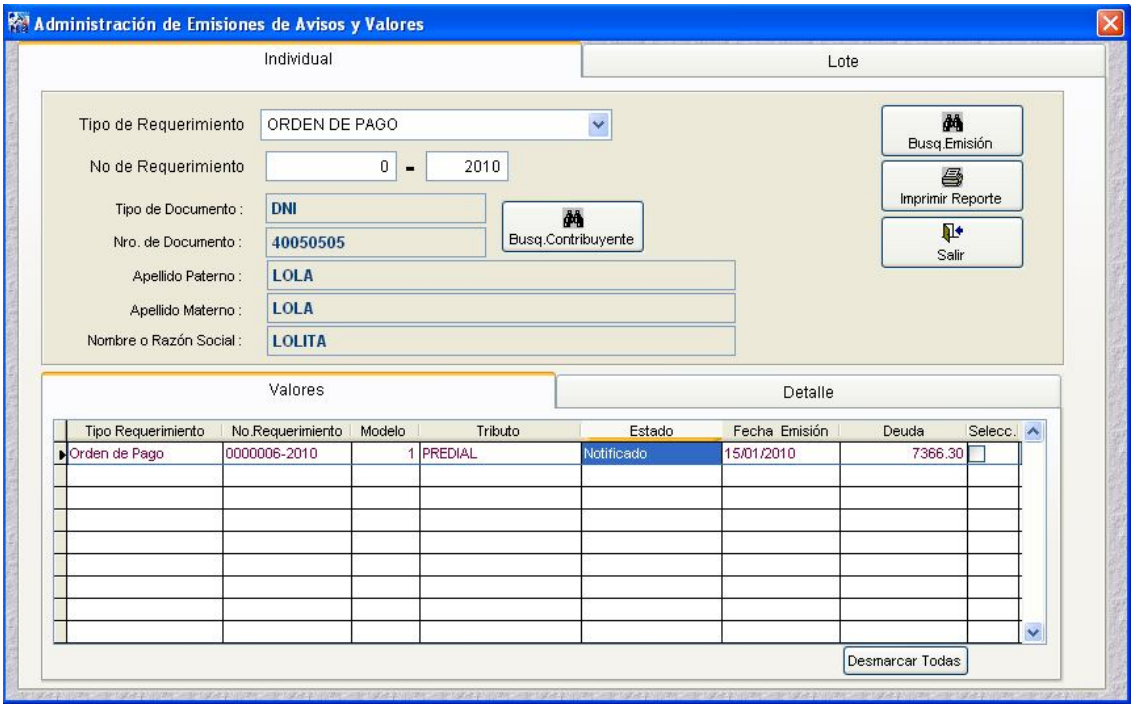
En el Submódulo de Cobranza Ordinaria se emiten Valores de Cobranza, los cuales son notificados a los Contribuyentes con los Formatos de Notificación que se genera en el Submódulo de Notificaciones. Una vez que las Constancias de Notificación han sido distribuidos a los Contribuyentes y la información de éstos han sido registrados como Notificados, automáticamente se actualiza el estado de los Valores de Cobranza como *NOTIFICADO* si el Valor de Cobranza ha sido notificado mediante:

- Correo Certificado o mensajero / Cedulón
- Constancia Administrativa
- Publicación Vía Web o Diario

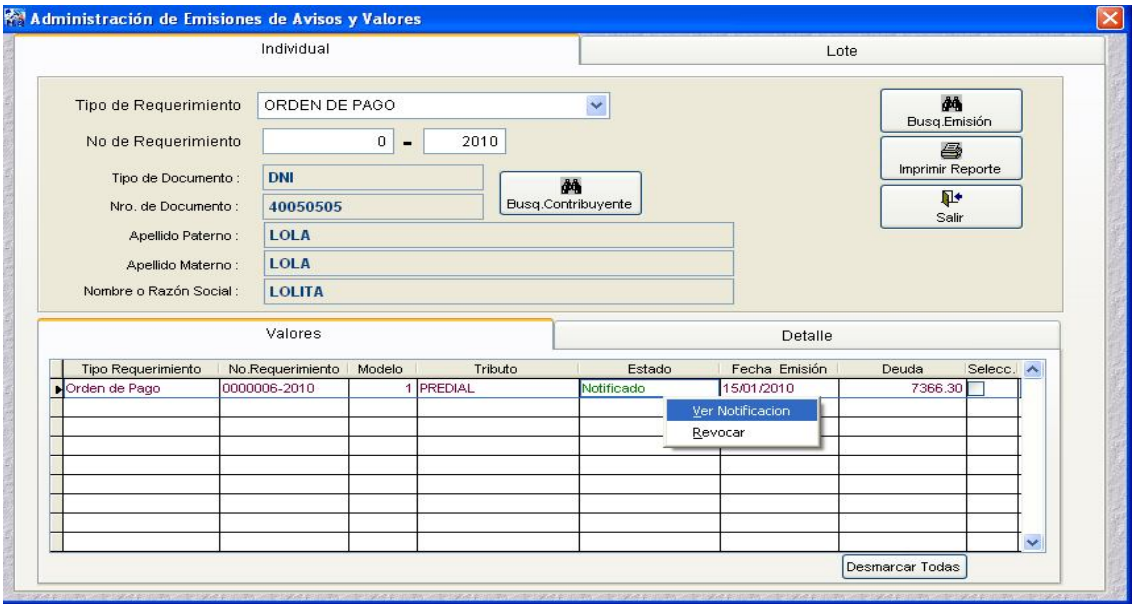
Para el ejemplo se ha registrado la información de la Constancia N° 1 mediante la opción *Correo Certificado o mensajero /Cedulón* del Submódulo de Notificaciones. Se ha notificado a la Contribuyente identificada con DNI N° 40050505 con la Orden de Pago N° 0000006-2010 para cancelar su deuda por Impuesto Predial del año 2008.



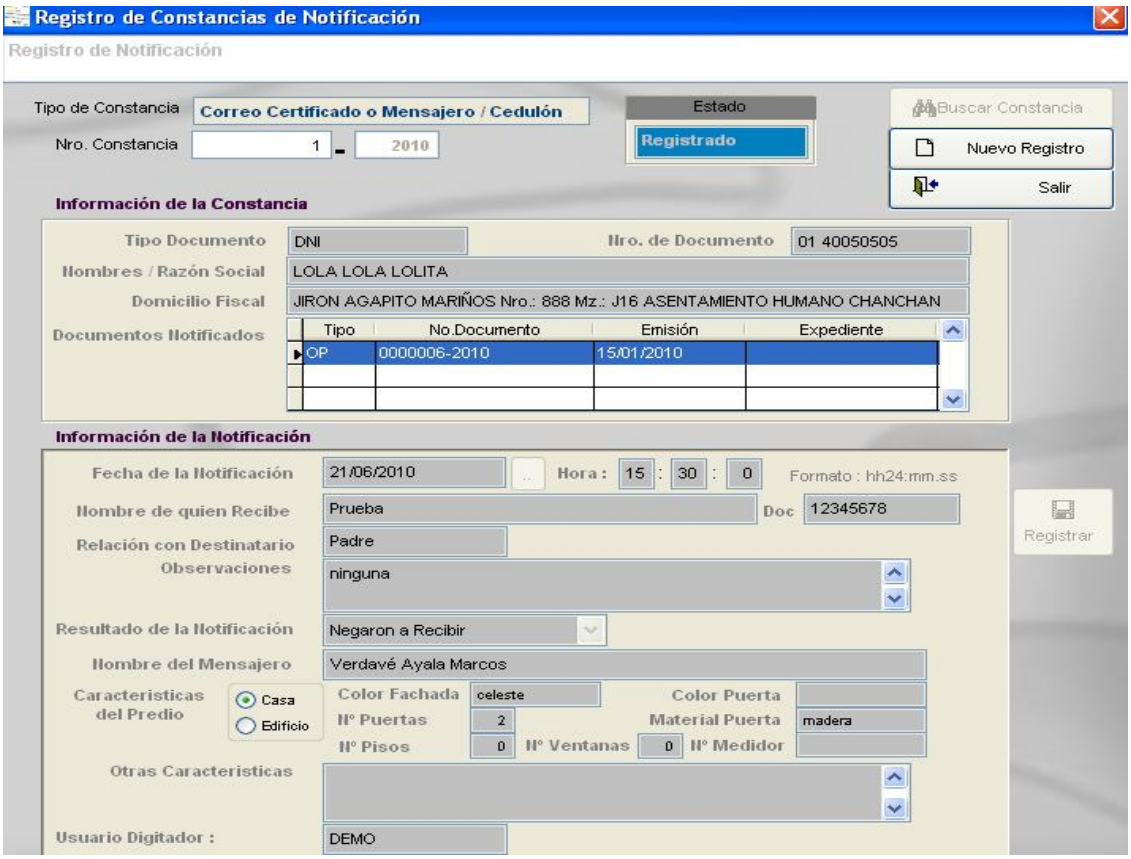
En el Submódulo de Cobranza Ordinaria la Orden de Pago N° 0000006-2010 de la Contribuyente arriba indicado se encuentra en estado ***Notificado.***



Al dar clic con mouse derecho en la Orden de Pago N° 0000006-2010 se mostrará 02 opciones: Ver Notificación y Revocar. Seleccionar Ver Notificación.

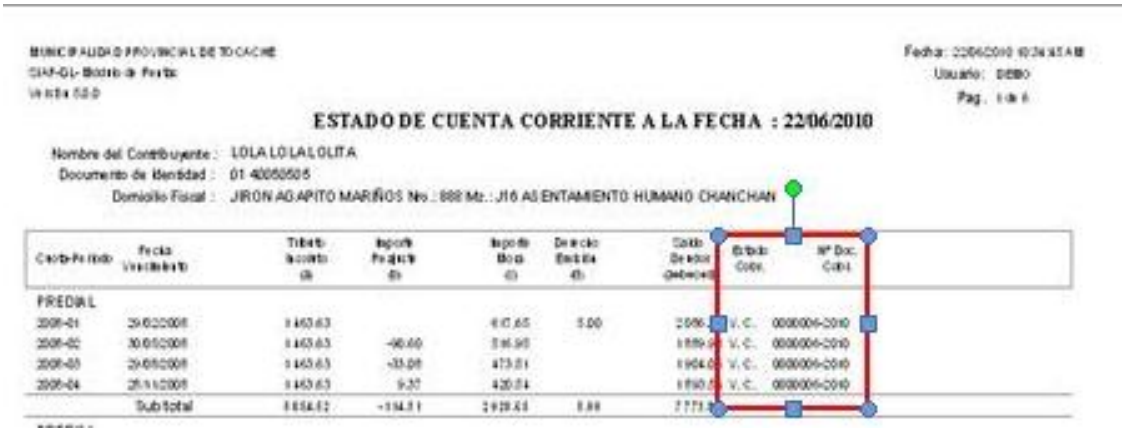


Seguidamente, el Sistema mostrará el registro de la notificación realizada en el Submódulo de Notificaciones.



6.2 ENLACE CON EL ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

De igual manera, una vez **registrada** la notificación en el Submódulo de Notificaciones, el Sistema actualiza el Estado de Cuenta Corriente del Contribuyente. Es decir, al registrar la notificación, la Orden de Pago N° 0000006-2010 emitida a la Contribuyente identificada con DNI N° 40050505 se mostrará en su Estado de Cuenta Corriente como VC (valor de Cobranza) con número 0000006-2010, indicador para informarle a la Contribuyente en Ventanilla que la Administración le está requiriendo dicha cobranza y que de no cancelarla, el referido Valor de Cobranza sería remitido a Cobranza Coactiva.



ESTADO DE CUENTA CORRIENTE A LA FECHA : 22/06/2010

Nombre del Contribuyente : LOLA LOLA LOLITA
Documento de Identidad : 01 40050505
Domicilio Fiscal : JIRON AGAPITO MARIÑOS No.: 888 Mz.: J16 ASENTAMIENTO HUMANO CHANCHAN

Cuota-Periodo	Fecha Vencimiento	Tributo Insoluto (a)	Importe Pagado (b)	Importe Mora (c)	Derecho Emisión (d)	Saldo Deudor (Debe)	Estado Cobr.	Nº Doc. Cobr.
PREDIAL								
2006-01	29/02/2006	1 463.63		610.65	5.00	2086.[illegible]	V.C.	0000006-2010
2006-02	30/03/2006	1 463.63	-46.60	516.90		1889.[illegible]	V.C.	0000006-2010
2006-03	29/05/2006	1 463.63	-33.08	473.01		1904.[illegible]	V.C.	0000006-2010
2006-04	25/11/2006	1 463.63	9.37	420.04		1890.[illegible]	V.C.	0000006-2010
	Subtotal	[illegible]	-114.31	2 019.43	5.00	7 771.[illegible]		