



# Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCION N° 327 -2007-RASS  
Santiago de Surco, 05 JUL. 2007

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO



ASISTO:

Informe N° 065-2007-SGSE-GM-MSS, emitido por la Subgerencia de Servicios Especiales, mediante el cual presenta el proyecto de Directiva: Normas y Procedimientos aplicables en el funcionamiento del sistema de reconocimiento de Vecinos Surcanos Preferentes – VSP.

CONSIDERANDO:



Que, con Acuerdo de Concejo N° 50-2000-ACSS se aprobó la creación de la tarjeta vecinal denominada Vecino Surcano Preferente (VSP), facultándose al Alcalde para que se emitan normas sobre dicho acuerdo;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 05-2000-MSS, se aprobó el otorgamiento de la Tarjeta denominada Vecino Surcano Preferente "VSP" a los contribuyentes del distrito que cumplan sus obligaciones tributarias; siendo modificado con el Decreto de Alcaldía N° 03-2003-MSS;



Que, en el artículo noveno del Decreto de Alcaldía N° 005-2007-MSS, se encarga a la Subgerencia de Servicios Especiales implementar formalmente los mecanismos de interacción con el comercio local, orientados a asegurar el otorgamiento de beneficios a los vecinos preferentes;

En uso de las atribuciones otorgadas por el artículo 20° numeral 6) de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades:



RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Aprobar la Directiva N° 0052007-MSS "Normas y procedimientos aplicables en el funcionamiento del sistema de reconocimiento de Vecinos Surcanos Preferentes – VSP, la misma que consta de siete (07) Numerales y dos (02) Anexos, los cuales forman parte de la presente Resolución de Alcaldía.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su publicación en la página Web de la Municipalidad.

**ARTICULO TERCERO.** Encargar el cumplimiento de la presente Resolución, a la Gerencia de Tecnologías de Información y Procesos y a la Sub Gerencia de Servicios Especiales.



Regístrese, comuníquese y cúmplase

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MORA POMA ROMERO  
SECRETARIO GENERAL

JDME / COC

Municipalidad de Santiago de Surco

JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADEYRO  
ALCALDE





## Municipalidad de Santiago de Surco

DIRECTIVA N° 05 -2007-MSS

### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE VECINOS SURCANOS PREFERENTES - VSP



#### I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos que regulan el sistema de reconocimiento de vecinos y/o contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

#### II. OBJETIVO

Establecer plazos, competencias, responsabilidades, en la ejecución de las actividades para los agentes participantes del sistema de reconocimiento de vecinos y/o contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

#### III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en la Subgerencia de Servicios Especiales, y de las unidades orgánicas que participen directa o indirectamente en las relaciones de intercambio con empresas del mercado a favor de la comunidad del distrito de Santiago de Surco.



#### IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 4.2. Acuerdo de Concejo N° 05-2000 del 31.10.2000
- 4.3. Decreto de Alcaldía N° 05-2007-MSS del 16.03.2007



#### V. CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

La Gerencia Municipal a través de la Subgerencia de Servicios Especiales será la responsable de supervisar y verificar el cumplimiento de la presente Directiva en el ámbito de su competencia funcional.

#### VI. NORMAS GENERALES

- 6.1. La Municipalidad de Santiago de Surco establece políticas y estrategias que incentivan el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias sustanciales del vecino y/o contribuyente, a fin de proveerse de los recursos necesarios para asegurar el financiamiento de las obras programadas y los servicios públicos a favor del distrito.
- 6.2. La Municipalidad de Santiago de Surco aplica como estrategia central para incentivar el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias, el reconocimiento de los vecinos y/o contribuyentes que cumplen sus obligaciones tributarias puntualmente.
- 6.3. La estrategia citada en el numeral anterior genera el Sistema de reconocimiento de vecinos y/o contribuyentes puntuales de sus obligaciones tributarias denominado: "Vecino Surcano Preferente", en adelante "VSP",



## Municipalidad de Santiago de Surco



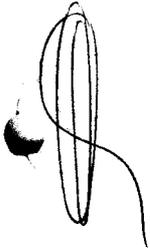
6.4. La Subgerencia de Servicios Especiales, órgano de línea dependiente de la Gerencia Municipal es la encargada de la administrar el Sistema VSP.



6.5. El Sistema VSP tiene como objetivo otorgar beneficios al vecino y/o contribuyente VSP, a través de la atención preferente en las dependencias de la Municipalidad de Santiago de Surco y la participación en beneficios comerciales de bienes y servicios auspiciadas por las empresas del distrito.

6.6. El Sistema VSP esta orientado a fidelizar al vecino y/o contribuyente VSP.

6.7. El Sistema VSP a través de la integración de los vecinos y/o contribuyentes VSP con el sector empresarial del distrito, promueve el desarrollo económico local.



### VII. PROCEDIMIENTOS

#### 7.1. Procedimiento para la Administración de la Base de Datos de Vecinos Surcanos Preferentes (VSP)

##### Pasos



7.1.1. La Subgerencia de Servicios Especiales solicitará a la Gerencia de Tecnologías de Información y Procesos, dentro de la primera quincena del año, un informe conteniendo la situación de la base de datos de contribuyentes, aplicando los criterios siguientes:

- a) Identificación de los contribuyentes que estén al día en sus pagos al 31 de diciembre del año precedente al requerimiento de la información.
- b) No incluir contribuyentes que registren fraccionamientos de pago
- c) No incluir contribuyentes que registren deudas tributarias.
- d) El archivo conteniendo la información solicitada estará en formato ".xls" (Hoja electrónica Excel) y será sometido a compresión digital (zippeado), es decir se reducirá el tamaño del archivo citado con la aplicación de un programa informático para tal fin.

7.1.2. La Gerencia de Tecnologías de Información y Procesos remitirá la información vía correo electrónico y por escrito la respuesta indicando la fecha de envío de la información y la cuenta de correo electrónico institucional al cual fue enviada la información.

7.1.3. La Subgerencia de Servicios Especiales tomará una muestra representativa de la información y verificará en el Sistema de Administración Tributaria – Tesorería Ingresos (SATTI) que cada contribuyente seleccionado no tenga deuda en materia tributaria.

Asignará a la información recibida, en el mismo orden, un número de secuencia a fin de tener un ordenamiento definitivo y seleccionará los siguientes campos (columnas) que se necesitan:





## Municipalidad de Santiago de Surco



- Código de contribuyente.
- Nombre y apellidos
- Dirección.
- Urbanización.
- Distrito.
- Sector.
- Teléfono
- Correo electrónico.
- Cónyuge.
- Documento de identidad.

Se considerará como el primer grupo de contribuyentes VSP del año.

7.1.4. En el caso de identificarse contribuyentes con saldo de deuda en la información recibida, la Subgerencia de Servicios Especiales devolverá por conducto regular a la Gerencia de Tecnologías de Información y Procesos la información citada, indicando las ocurrencias encontradas y solicitando la revisión y subsanación correspondiente aplicándose lo dispuesto en los numerales 7.1.1., 7.1.2. y 7.1.3. del presente procedimiento.

7.1.5. Los numerales 7.1.1., 7.1.2, 7.1.3. y 7.1.4. del presente procedimiento se repetirán en las siguientes fechas:

- Ultimo día hábil del mes de febrero
- Ultimo día hábil del mes de mayo
- Ultimo día hábil del mes de agosto
- Ultimo día hábil del mes de noviembre

Solicitando la información dentro de la primera quincena del mes posterior al vencimiento.

7.1.6. Solamente en el vencimiento del mes de febrero, la Subgerencia de Servicios Especiales solicitará a la Gerencia de Tecnologías de Información y Procesos realice una discriminación de los contribuyentes VSP que han efectuado el PAGO TOTAL DEL AÑO de sus obligaciones tributarias con la finalidad de otorgarles beneficios adicionales, uno de los citados beneficios es asignarles doble secuencia para cualquier efecto.

7.1.7. En cada fecha de vencimiento establecida en el numeral 7.1.5., la Subgerencia de Servicios Especiales solicitará a la Gerencia de Tecnologías de Información y Procesos que los contribuyentes con deuda "cero" deberán filtrarse con la base de datos inicial al 31 de diciembre, con el fin de no repetir los contribuyentes que se encontraban al día a esa fecha e incluir los que se pusieron al día en el transcurso del periodo.

7.1.8. El nuevo padrón de contribuyentes al día, deberá incorporarse a la lista inicial en el mismo archivo Excel utilizando el número de secuencia subsiguiente al último de la lista inicial, indicando el vencimiento en que se incorporan al sistema VSP.

7.1.9. Se repetirán los numerales 7.1.7. y 7.1.8. en cada fecha de vencimiento establecida en el numeral 7.1.5.





## Municipalidad de Santiago de Surco



### 7.2. Procedimiento para la formalización de convenios con empresas que deseen afiliarse al Sistema VSP

#### Pasos

7.2.1. El personal operativo de la Subgerencia de Servicios Especiales informará de modo presencial o no presencial (vía telefónica o por correo electrónico) a los interesados que soliciten información (en calidad de propietario, administrador, representante legal o gestor de la licencia de funcionamiento) sobre las bondades del sistema VSP.

Asimismo, se informará la necesidad de cumplir los siguientes requisitos relacionados con el establecimiento:

- Estar ubicado en el distrito de Santiago de Surco, pudiendo tener uno o más locales.
- Contar con licencia de funcionamiento vigente.
- Contar con Certificado de Seguridad en Defensa Civil.

7.2.2. El personal operativo de la Subgerencia de Servicios Especiales identificará si el interesado es persona natural o jurídica para informarle la necesidad de cumplir los siguientes requisitos:

#### Si es persona natural:

- Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento vigente.
- Fotocopia del documento oficial de identidad del firmante.
- Fotocopia del RUC.
- Fotocopia del Certificado de Seguridad en Defensa Civil.

#### Si es persona jurídica:

- Fotocopia de la constitución de la empresa o documento donde se otorguen facultades al representante legal o gerente general a suscribir convenios o contratos con terceros (partida de inscripción de poderes en registros públicos).
- Fotocopia del documento de identidad del firmante.
- Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento vigente.
- Fotocopia del RUC.
- Fotocopia del Certificado de Seguridad en Defensa Civil.





## Municipalidad de Santiago de Surco



7.2.3. El personal operativo de la Subgerencia de Servicios Especiales informará al interesado las necesidades de cumplir los siguientes requisitos adicionales relacionados con la suscripción del convenio:

- En el caso de ser persona natural, el convenio deberá ser firmado por el propietario, en el formato de convenio que corresponde a persona natural.
- En el caso de ser persona jurídica, debe ser firmado por el representante legal o persona autorizada, en el formato de convenio que corresponde a persona jurídica.
- No haber tenido suscrito un convenio anterior que haya sido retirado del sistema por incumplimiento.
- Describir el proceso que sigue el convenio una vez firmado el formato.
- El tiempo de vigencia del convenio no deberá ser menor a seis (06) meses y de preferencia por trece (13) meses, por ejemplo: De enero 2007 a enero 2008.

7.2.4. Cumplidos los requisitos por el interesado en afiliarse al sistema VSP, el personal de la Subgerencia de Servicios Especiales procederá al registro manual del formato de convenio, de acuerdo a las instrucciones siguientes:

- Completar el párrafo de "Generales de ley". Si es persona natural, con el nombre del propietario o nombre de la persona a nombre de quien está en la licencia de funcionamiento y los demás datos solicitados.
- Si es persona jurídica deberá indicarse la razón social y demás datos solicitados.
- Deberá completarse la CLAUSULA TERCERA especificando en forma clara el descuento porcentual a ser otorgado, asimismo, el nombre comercial del negocio, su ubicación y demás datos solicitados.

7.2.5. La Subgerencia de Servicios Especiales deberá coordinar por conducto regular y/o correo electrónico con la Subgerencia de Desarrollo Económico la comprobación de la vigencia de la licencia presentada por el interesado.

7.2.6. El personal de la Subgerencia de Servicios Especiales registrará el convenio y emitirá el formato por duplicado.

7.2.7. La Subgerencia de Servicios Especiales, remitirá el convenio a la Oficina de Asesoría Jurídica, con el fin que sea visado en señal de conformidad legal.

7.2.8. El convenio visado por la Oficina de Asesoría Jurídica deberá ser suscrito por el Subgerente de Servicios Especiales.



## Municipalidad de Santiago de Surco

### 7.3. Procedimiento para la aceptación de encartes en la guía de descuentos y promociones para el contribuyente VSP

#### Pasos

7.3.1. Verificar que la empresa interesada en distribuir encartes tenga un convenio promocional vigente a la fecha.

7.3.2. Informar a la empresa interesada que la Subgerencia de Servicios Especiales deberá revisar el diseño antes de la impresión del encarte, con el fin de verificar el tratamiento aplicado a la información relacionada al BENEFICIO ofrecido al contribuyente VSP, que la citada información este adecuadamente destacada. La coordinación deberá ser efectuada indefectiblemente antes del día que la Subgerencia de Servicios Especiales señale. Asimismo la empresa deberá cumplir los siguientes requisitos:

- El tamaño del encarte no deberá exceder las medidas de 14 x 21 cm, en una página.
- No se aceptan encartes bajo la modalidad de dípticos.
- Sólo deberá contener información respecto a los establecimientos que tengan convenio vigente con la Municipalidad de Santiago de Surco.
- El encarte deberá indicar, en forma NOTORIA Y CLARA, que el descuento, oferta o promoción **es destinado exclusivamente para los contribuyentes VSP – Vecino Surcano Preferente**.
- El encarte deberá incluir el diseño de la tarjeta VSP vigente e indicar textualmente: **"VSP – Vecino Surcano Preferente"**.
- El encarte no debe indicar direcciones de establecimientos que se encuentren fuera del distrito, las promociones, descuentos u ofertas del encarte deben ofrecerse **sólo en los establecimientos ubicados dentro del distrito de Surco**.

7.3.3. Quedan exceptuados de cumplir los requisitos mencionados en el numeral anterior, los órganos de la municipalidad y las empresas que brindan beneficios a la comunidad surcana, con autorización de la Subgerencia de Servicios Especiales las cuales no tienen convenios suscritos con la municipalidad.

7.3.4. La Subgerencia de Servicios Especiales aprobará el diseño del encarte de si este cumple los requisitos establecidos, colocando sello y visto bueno del Subgerente de Servicios Especiales en el "arte final" y anotará la cantidad de encartes y los sectores de destino. En el caso que el diseño no este conforme la Subgerencia de Servicios Especiales informará a la empresa interesada sobre las modificaciones que deberá realizar y se repetirán los pasos descritos en los numerales 7.3.2. y 7.3.3.

7.3.5. De ser conforme el diseño del encarte la Subgerencia de Servicios Especiales elaborará la carta de autorización dirigida al proveedor que brinde el servicio de encartado, precisando la dirección de ésta última, el nombre de la empresa autorizada a encartar, los sectores de destino y la cantidad de encartes a insertar y deberá ser suscrita por el Subgerente de Servicios Especiales.



## Municipalidad de Santiago de Surco

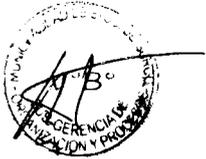


- 7.3.6. La Subgerencia de Servicios Especiales comunicará a la empresa interesada que podrá recoger en su oficina la carta de autorización en la fecha que se le indique, en la cual entregará la impresión definitiva del encarte a insertar. Asimismo, se comunicará a la empresa interesada que deberá traer los encartes a la Subgerencia de Servicios Especiales en la fecha que se le indique para entregar sus encartes al proveedor que brinda a la Municipalidad de Santiago de Surco el servicio de encartado.

**7.4. Procedimiento para el otorgamiento de ventajas publicitarias adicionales a las empresas afiliadas al sistema VSP, por auspicio de los sorteos en favor de los contribuyentes VSP**

### Pasos

- 7.4.1. La Subgerencia de Servicios Especiales deberá realizar acciones orientadas a captar empresas interesadas en participar como auspiciadores de los sorteos que se realizan a favor de los contribuyentes VSP.
- 7.4.2. La Subgerencia de Servicios Especiales invitará a las empresas con las que se ha acordado su participación como auspiciadores, las cuales deberán suscribir el Acuerdo contenido en el formato del Anexo N° 1 de la presente directiva.
- 7.4.3. En el Acuerdo suscrito se especificará el tamaño, ubicación de uno o más avisos y la edición en que figurará el o los avisos publicitarios, teniendo en cuenta la tabla referencial que se indica en el Anexo N° 2.
- 7.4.4. El Acuerdo deberá suscribirse en la Subgerencia de Servicios Especiales como requisito previo a la recepción del o los premios motivos del auspicio.
- 7.4.5. La empresa auspiciadora entregará a la Subgerencia de Servicios Especiales el arte del o los avisos a publicarse en medio magnético e impreso en el tamaño acordado.
- 7.4.6. Se ofrecerá beneficios adicionales como la colocación de banderolas publicitarias en el acto público del sorteo, las que deberán tener su propio parante y un tamaño máximo de 1.80 m. de alto por 0.90 m de ancho.
- 7.4.7. Otro beneficio adicional consistirá en la distribución de encartes en el acto público del sorteo, los que podrán ser entregados por la empresa auspiciadora a los contribuyentes VSP asistentes.





# Municipalidad de Santiago de Surco

## ANEXO N° 1

### ACUERDO DE PARTICIPACION COMO AUSPICIADOR EN LA CAMPAÑA MOTIVACIONAL PARA VECINOS SURCANOS PREFERENTES N° ..... - 200...

Mediante el presente acuerdo de participación como auspiciador que celebran de una parte la Municipalidad de Santiago de Surco con RUC N° 20131367423, con domicilio en Jirón Bolognesi N° 275, Santiago de Surco, debidamente representada por el(la) Sr. (a) ..... identificada con D.N.I. N°....., a quien en adelante se denominará LA MUNICIPALIDAD; y de la otra parte la empresa..... con RUC N° ....., con domicilio en..... Urbanización....., Santiago de Surco, representada por su Gerente General, Sr. (a)....., identificado con D.N.I N° ....., según poder inscrito en la Partida N°..... del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima y Callao, a quien en adelante se le denominará LA EMPRESA.

Celebran el presente acuerdo en los términos siguientes:

1. LA EMPRESA acepta voluntariamente la invitación de LA MUNICIPALIDAD de participar en la campaña motivacional a realizarse en el mes de....., en el afán de contribuir con la motivación al vecino para el cumplimiento oportuno del pago de sus tributos, para lo cual entrega el(los) siguiente(s) premios para ser sorteado(s) entre los vecinos al día en el pago de sus tributos:

2. LA EMPRESA garantiza que el bien o servicio ofrecido para el sorteo sea en condiciones óptimas y sin ningún precio o valor adicional a ser asumido por el ganador del mismo.
3. LA MUNICIPALIDAD, concedora del interés de LA EMPRESA en publicitar los bienes o servicios que comercializa y en apoyo al desarrollo del comercio en el distrito, se compromete a otorgar el (los) siguiente (s) avisos publicitarios en la Guía D'Compras, cuyo tiraje es de 75,000 ejemplares y se distribuye mensual y gratuitamente en todo el distrito, como sigue:

Tipo de aviso.....	Cantidad.....	Edición.....
--------------------	---------------	--------------

4. LA EMPRESA deberá proporcionar en medio magnético a LA MUNICIPALIDAD el arte del aviso a ser publicado en la Guía D'Compras, en la fecha que se indique.
5. LA MUNICIPALIDAD realizará el sorteo en Acto Público y con refrendo notarial, con asistencia de vecinos preferentes, acto en el cual aceptará que LA EMPRESA instale sus pancartas publicitarias (de acuerdo a medidas máximas) y distribuya publicidad impresa dentro del ambiente donde éste se realice.

Aceptado y suscrito por duplicado, el ..... de..... del 2007.

LA MUNICIPALIDAD

LA EMPRESA





# Municipalidad de Santiago de Surco

## ANEXO N° 2

### TABLA REFERENCIAL DE VALORES PARA OBTENER AVISOS PUBLICITARIOS PREFERENCIALES EN LA GUIA VSP

TAMAÑO DEL AVISO	MONTO REFERENCIAL (en soles)
Contra carátula	3,500.00
01 Página interior (18.5 ancho x 25 cm alto aprox)	3,000.00
1/2 Página (18 ancho x 12.5 cm alto aprox.)	1,780.00
1/4 Página (9 ancho x 12.5 cm alto aprox.)	800.00
Pie de página (18 ancho x 3.5 cm. alto aprox.)	500.00
1/6 Página (6 ancho x 8 cm alto aprox.)	350.00
Encartes	3,500.00

