

**FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

**ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

**“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”**

Directiva n.º 014-2020-CG/SESN “Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior. Seguimiento y Publicación”; y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM y sus modificatorias.

Entidad	Servicio de Administración Tributaria de Lima - SAT		
Período de seguimiento:	1 de julio de 2021 al 30 de diciembre de 2021		

Nº del Informe del Servicio de Control Posterior	Tipo de Informe de Servicio de Control Posterior	Nº de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
004-2016-2-4241	Auditoría de Cumplimiento	2	<p>Que la Gerencia de Proyectos y la Gerencia de Organización y Procesos incorporen en los documentos normativos internos existentes o nuevos que decidan elaborar, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Respecto a los proyectos de inversión, se considere las fases del ciclo de inversión y/o etapas que correspondan a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones una vez que entre en vigencia.</li> <li>b) En caso se adquiera bienes para ejecución de Proyectos Estratégicos de la Entidad y/o para la ejecución proyectos de Inversión, cuyo usuario final sea la Municipalidad Metropolitana de Lima u otro órgano externo al SAT:</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1) Se elabore las especificaciones técnicas conociendo de manera previa los requerimientos funcionales definidos por el usuario final y aprobados por el SAT, con el objetivo de determinar con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes a adquirir a fin de asegurarse que los mismos satisfagan las necesidades.</li> <li>b.2) Se cuente con el marco normativo que soporte la naturaleza del proyecto en las fases del ciclo de inversión y/o etapas que correspondan al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones una vez que entre en vigencia.</li> </ul> </ul>	Inaplicable
		3	<p>Que la Gerencia de Organización y Procesos efectúe lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Incorpore en los documentos de gestión (Manual de Perfiles de Puestos/MOF y ROF) respecto a la Gerencia de Proyectos o la unidad que corresponda, las funciones que deben cumplimiento a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones una vez que entre en vigencia.</li> <li>b) Precise en los documentos de gestión (Manual de Perfiles de Puestos/MOF y ROF) de la Oficina de Planificación y Estudios Económicos, si las evaluaciones económicas y análisis costo beneficio realizadas por la citada Oficina serán realizadas para sustentar las inversiones señaladas en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones una vez que entre en vigencia.</li> </ul>	Inaplicable
003-2017-2-4241	Auditoría de Cumplimiento	13	Que se efectúen las acciones necesarias para que se incluya en los documentos de gestión interna, tales como el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) del SAT, las funciones establecidas en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para la unidad formuladora y del Responsable de la misma, en concordancia con la normativa legal vigente.	Inaplicable
004-2017-2-4241	Auditoría de Cumplimiento	2	<p>Que la Gerencia de Impugnaciones realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Efectúe consulta a la Gerencia Central de Normativa sobre la viabilidad de adicionar como requisito del Procedimiento de “Solicitud de Prescripción en materia tributaria” respecto al Impuesto de Alcabala, la documentación que debería adjuntar el administrado para sustentar la misma, considerándose lo señalado en la Directiva n.º 001-006-00000012 respecto a los supuestos en los que se considera la transferencia de propiedad para efectos de la obligación tributaria, la Directiva n.º 001-006-000000019 para el caso de la liquidación del impuesto al Alcabala y el artículo 171º del TUO de la Ley n.º 27444 u otros que estimen considerar.</li> <li>b) Considerando la opinión institucional referida en el literal a), en coordinación con la Oficina de Planificación y Estudios Económicos, deberán incorporar como requisito en el Procedimiento de “Solicitud de Prescripción en materia tributaria” del TUPA respecto al Impuesto de Alcabala, la documentación que debería adjuntar el administrado para sustentar la misma.</li> </ul>	Implementada
		3	<p>Que la Gerencia de Impugnaciones efectúe lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Determine el porcentaje (%) de muestra que será sujeta a fiscalización posterior aleatoria respecto al Procedimiento denominado “Solicitud de Prescripción en materia tributaria” en los casos de impuesto de alcabala; teniendo en cuenta el impacto que tiene la recaudación por el impuesto de alcabala (57.08% y 57.4% respectivamente del total de impuesto municipales recaudados en los años 2015 y 2016) y que, ello sea incorporado en el Procedimiento “Fiscalización posterior de los procedimientos administrativos” (Código GCO -</li> </ul>	Inaplicable

Nº del Informe del Servicio de Control Posterior	Tipo de Informe de Servicio de Control Posterior	Nº de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
			<p>PR003, Versión 1) o un nuevo documento que estime elaborar.</p> <p>b) En coordinación con la Gerencia de Organización y Procesos adecue en el Procedimiento “Fiscalización posterior de los procedimientos administrativos” (Código GCO-PR003, Versión 1) o un nuevo documento que estime elaborar, la actual estructura orgánica de la Entidad y los aspectos contemplados en el TUO de la Ley n.º 27444 relacionados a la fiscalización posterior.</p> <p>c) En coordinación con la Gerencia de Organización y Procesos incorporen en la Directiva n.º 001-006-00000012 denominada “Lineamientos para la aplicación del Impuesto de Alcabala en el ámbito de la Municipalidad Metropolitana de Lima” o en un nuevo documento que estime elaborar, que adicionalmente a la fiscalización posterior establecida en el artículo 33 del TUO de la Ley 27444, en caso el SAT dudara de la fehaciencia o el carácter fidedigno de los medios probatorios presentados para sustentar la prescripción de la deuda de Impuesto de Alcabala o la información que contienen, podrá ejercer su facultad de fiscalización para efectuar cruces de información, revisión registral, solicitar información complementaria o requerir la comparecencia del contribuyente o de un tercero inclusive, ordenar la realización o práctica de actos necesarios para lograr la verdad material en aplicación de la facultad de fiscalización prevista en el TUO del Código Tributario y los Principios de Impulso de Oficio, Presunción de Veracidad y Verdad Material, acorde a lo señalado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</p>	
		7	<p>Que la Gerencia de Gestión de Cobranza realice lo siguiente:</p> <p>a) Con la Gerencia de Informática implementen los mecanismos de control orientados a detectar que en la generación de deuda de deuda tributaria se contemplen los plazos establecidos en el artículo 43º del TUO del Código Tributario, a fin de evitar que se presenten situaciones como las descriptas en la deficiencia de control que dio mérito presente recomendación.</p> <p>b) Con la Gerencia de Informática detecten los motivos que ocasionaron que en el Sistema de Información para la Administración Tributaria (SIAT) se generen documentos de deudas por períodos anteriores, excediendo los plazos establecidos en el artículo 43º del TUO del Código Tributario. Asimismo, deberán sincronizar la información presentada en el Sistema de Información para la Administración Tributaria (SIAT) u otros que correspondan, a fin que las deudas tributarias exigibles guarden relación con la deuda real (generada correctamente). (Inaplicable).</p> <p>c) Con la Gerencia de Organización y Procesos; y en coordinación con la Gerencia de Informática, definan los mecanismos de control necesarios a fin de evitar que el SIAT genere documentos de deuda de períodos anteriores, que exceden los plazos permitidos por el artículo 43º del TUO del Código Tributario. Asimismo, y una vez definidos estos mecanismos, deberán incluirse en el Documento Técnico GOR-DT018 Versión 01 denominado “Proceso Nivel 0: Registro y Determinación, Proceso Nivel 1: Determinación y Proceso Nivel 2: Generación de Documento de Deuda vigente desde mayo de 2010, u otro documento interno que se estime pertinente. I</p>	Implementada