

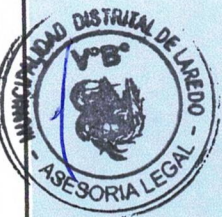
GERENCIA DE GESTIÓN DE RENTAS Y FISCALIZACIÓN

DIRECTIVA N° __-2025-GGRF/MDL

**DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO
PARA ACTUALIZAR LOS DOMICILIOS FISCALES Y
REGULAR LA CONDICIÓN DE CONTRIBUYENTE 'NO
HALLADO' Y 'NO HABIDO'**




JULIO - 2025






I. DISPOSICIONES PRELIMINARES:

1.1. Objetivo




La presente directiva tiene como objetivo principal establecer un marco técnico, normativo y administrativo que regule de manera integral el procedimiento de actualización del domicilio fiscal de los contribuyentes. Asimismo, busca definir las acciones necesarias para la identificación, tratamiento, declaración y regularización de aquellos sujetos que se encuentren en las condiciones de “No Hallado” o “No Habido”.




Este marco busca optimizar la calidad y confiabilidad del registro tributario institucional, garantizando que la información contenida en el padrón tributario refleje la realidad física y jurídica de los contribuyentes. Al contar con datos verificados y actualizados, se fortalecerán las capacidades operativas de la administración tributaria municipal en los procesos de notificación, fiscalización, cobranza coactiva y recaudación.

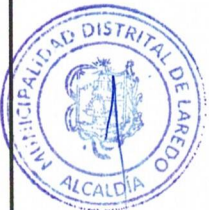
1.2 Finalidad



La finalidad de esta directiva es consolidar el cumplimiento de las funciones municipales en materia de recaudación y control tributario conforme a lo establecido en la legislación vigente. Para ello, se establece una línea de acción institucional clara y uniforme respecto al tratamiento del domicilio fiscal de los contribuyentes, mediante la implementación de procedimientos estandarizados, técnicamente sustentados y accesibles para la ciudadanía.




Esta estandarización permitirá que la información registrada sobre la ubicación del contribuyente sea permanentemente actualizada, verificable y confiable, con el fin de evitar inconsistencias como domicilios inexistentes, erróneos o no localizables. A través de este marco normativo, se busca contribuir directamente a la reducción de la informalidad tributaria, minimizar los riesgos de evasión fiscal y corregir distorsiones en el padrón tributario, garantizando una correcta identificación de los sujetos obligados. En última instancia, esto permitirá optimizar las funciones de control, fiscalización y ejecución




coactiva a cargo de la Municipalidad, fortaleciendo la gestión de ingresos propios y promoviendo una administración eficiente, oportuna y transparente.


1.3 Justificación Técnica y Legal




La necesidad de contar con un procedimiento debidamente regulado para el registro, validación y actualización del domicilio fiscal responde a la importancia de este dato como componente esencial en toda actuación de la administración tributaria. Un domicilio fiscal actualizado garantiza la eficacia jurídica y la validez de actos administrativos cruciales, tales como notificaciones, resoluciones de determinación, requerimientos, procedimientos de fiscalización y cobranza coactiva.




Desde una perspectiva institucional, esta directiva busca prevenir que la desactualización del domicilio derive en la pérdida de contacto con el contribuyente, lo que podría limitar las acciones de recaudación y debilitar el principio de legalidad en los actos administrativos. Asimismo, se articula con los lineamientos del Gobierno Nacional en el marco de los programas de incentivos a la mejora de la gestión municipal, que promueven el fortalecimiento de las capacidades técnicas y administrativas en materia tributaria.



El sustento normativo de esta directiva es de carácter mandatorio. El **Texto Único Ordenado del Código Tributario (Decreto Supremo N.º 133-2013-EF)**, en su artículo 11º, establece que el domicilio fiscal constituye el lugar reconocido y válido para todo efecto tributario. De igual manera, la **Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General** refuerza esta justificación al reconocer, en su artículo 20º, el derecho del administrado a ser debidamente notificado, mientras que el artículo 125º de dicha ley exige que las decisiones administrativas sean razonables, proporcionales y eficaces.

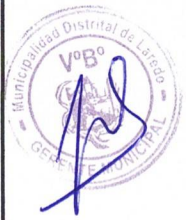


Adicionalmente, esta directiva se alinea con el **Artículo 70 de la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**, que faculta a los gobiernos locales a regirse por el Código Tributario y a suscribir convenios con la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). Estas disposiciones respaldan la implementación de un procedimiento interno que permite a la Municipalidad Distrital de Laredo ejercer con






responsabilidad sus funciones en materia tributaria, asegurando un manejo adecuado de la información fiscal, previniendo la evasión y fortaleciendo el cumplimiento voluntario por parte de los contribuyentes. De esta manera, se contribuye al fortalecimiento de la gestión fiscal y a la sostenibilidad financiera de la entidad.

1.4 Base Legal



La presente directiva se emite en estricto apego al siguiente marco jurídico y normativo vigente:

- **Constitución Política del Perú:** Artículos 74° y 195°, que confieren a los gobiernos locales la potestad de crear, regular y administrar los tributos de su competencia, así como su autonomía económica y administrativa.
 - **Texto Único Ordenado del Código Tributario (D.S. N.º 133-2013-EF y modificatorias):** Fundamentalmente, el **Libro Primero**, que establece los principios generales de la tributación, y el **Título I, Capítulo II**, que regula el domicilio fiscal y las facultades de la administración para su verificación.
 - **Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General:** Sus principios, especialmente los de legalidad, debido procedimiento, razonabilidad y predictibilidad, son de aplicación supletoria y garantizan el respeto a los derechos de los administrados.
 - **Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades:** En sus artículos pertinentes, confiere a las municipalidades la facultad de ejercer las funciones de gestión y fiscalización de los tributos de su jurisdicción.
 - **Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales:** Garantiza el tratamiento adecuado, confidencial y legal de la información personal del contribuyente, en estricta conformidad con la normativa de protección de datos.
 - **Ley N.º 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado:** Proporciona el marco para la mejora continua de la gestión pública, la cual se materializa en la eficiencia de los procesos tributarios locales.
- 
- 
- 



- **Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Laredo:** El cual faculta a la Gerencia de Gestión de Rentas y Fiscalización para la elaboración y aplicación de normativas que optimicen la administración tributaria.

1.5 Ámbito de Aplicación



La presente directiva es de aplicación obligatoria para:

- Todas las personas naturales y jurídicas, incluyendo las sucesiones indivisas y otros entes colectivos, ya sean residentes o no, que posean predios o generen obligaciones tributarias dentro de los límites territoriales de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Laredo. Esto abarca a aquellos que se encuentren inscritos o que deban inscribirse en el padrón tributario municipal, incluidos los contribuyentes en condición de "**No Hallado**" o "**No Habido**".
- **Unidades Orgánicas de la Administración Tributaria:** Su cumplimiento es extensivo a todas las unidades orgánicas municipales que intervienen en las fases de gestión tributaria: registro, fiscalización, verificación, notificación, cobranza coactiva, atención al contribuyente y recaudación.



1.6 Alcance

Este documento normativo regula de forma exhaustiva el **procedimiento administrativo para la gestión del domicilio fiscal** de los contribuyentes en la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Laredo. El alcance de esta directiva es comprehensivo y abarca los siguientes aspectos procedimentales:

- **Regulación de la Actualización del Domicilio Fiscal:** El documento establece el procedimiento para la actualización voluntaria del domicilio fiscal por parte del contribuyente, así como las facultades de la administración tributaria para llevar a cabo verificaciones *in situ* y documentales que confirmen la veracidad de la dirección declarada.





- **Tratamiento de Inconsistencias Domiciliarias:** La directiva define los procedimientos técnicos y administrativos para la declaratoria de las condiciones de “No Hallado” y “No Habido”, incluyendo los criterios de procedencia y las implicancias jurídicas y tributarias de dicha clasificación.
- **Procedimientos de Regularización:** Regula los mecanismos y requisitos formales que los contribuyentes deben cumplir para solicitar el levantamiento de las condiciones de “No Hallado” o “No Habido” y reincorporarse a un estado regular en el padrón tributario.
- **Deberes y Facultades:** Se precisan los deberes formales del contribuyente, como la obligatoriedad de mantener su domicilio fiscal actualizado, y se delimitan las facultades de la administración tributaria municipal para ejercer los actos de control y fiscalización necesarios para la correcta gestión del registro.

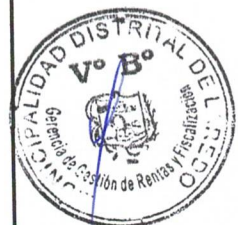
El sustento para este alcance se encuentra en las disposiciones sobre el domicilio fiscal del **Texto Único Ordenado del Código Tributario** (D.S. N.º 133-2013-EF), específicamente en los artículos que regulan su definición y las presunciones que la administración tributaria puede aplicar: **Artículos 11°, 12° al 15°, y 16°.**

1.7 Definiciones Operativas

Para los efectos de la presente directiva, se adoptan las siguientes definiciones técnicas:

- **Domicilio Fiscal:** Es la dirección física, real, fija, verificable y declarada por el contribuyente, ubicada dentro del ámbito nacional, que se considera como el punto de referencia oficial para todas las actuaciones administrativas y tributarias, incluyendo notificaciones, requerimientos, fiscalizaciones y procesos coactivos. Tiene respaldo en el artículo 11 del TUO del Código Tributario.

- **Contribuyente No Hallado:** Es aquel contribuyente que, tras al menos dos visitas válidamente documentadas y ejecutadas por personal autorizado, no ha podido ser ubicado en el domicilio fiscal que declaró ante la administración tributaria municipal. Esta condición ha sido reconocida por la doctrina administrativa, como en el Informe N.º 045-2013-SUNAT.





- **Contribuyente No Habido:** Es el sujeto que, luego de mantenerse en condición de “No Hallado” y tras múltiples intentos de localización, declara o mantiene un domicilio que resulta ser inexistente, inaccesible, irreal o ficticio, afectando con ello la posibilidad de comunicación efectiva con la administración. Esta figura se sustenta en lo dispuesto en la Resolución N.º 226-2005/SUNAT.



- **Actualización del Domicilio Fiscal:** Es el procedimiento administrativo — voluntario o por mandato normativo— mediante el cual el contribuyente informa a la Municipalidad el cambio, corrección o modificación de su dirección fiscal, de acuerdo con los medios habilitados por la entidad para este fin, con el objeto de mantener vigente la relación tributaria conforme a lo establecido en el Código Tributario.

- **Acta de Verificación Domiciliaria:** Es el instrumento técnico-administrativo elaborado por el personal autorizado de la administración tributaria, que consigna el resultado de la visita de campo al domicilio fiscal declarado, con fines de comprobación, validación, clasificación o reubicación registral del contribuyente.



II. DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones contenidas en la presente directiva se rigen por los siguientes criterios operacionales y administrativos:



- **Obligatoriedad de la Información:** Los contribuyentes tienen la obligación inexcusable de mantener su domicilio fiscal actualizado en el padrón municipal, siendo este un deber formal clave en su relación con la administración tributaria.
- **Responsabilidad Funcional:** La Gerencia de Gestión de Rentas y Fiscalización asume la responsabilidad funcional de supervisar, coordinar y garantizar la correcta aplicación de los procedimientos, reportando su ejecución y resultados.
- **Carácter Preventivo y de Riesgo:** La directiva adopta un enfoque preventivo para detectar inconsistencias y un enfoque de gestión de riesgo para clasificar a los contribuyentes según su condición domiciliaria, lo cual impacta directamente en los procesos de fiscalización y cobranza.
- **Fehaciencia de las Actuaciones:** La validez de las actuaciones administrativas está supeditada a su sustentación en documentos fehacientes como actas de



verificación, informes técnicos, resoluciones y notificaciones, que deben cumplir con los requisitos formales de la normativa vigente.

- **Articulación Normativa:** La directiva será interpretada y aplicada de forma armónica con las disposiciones del Código Tributario y la Ley del Procedimiento Administrativo General.

III. PRINCIPIOS RECTORES

El desarrollo, interpretación y ejecución de los procedimientos de esta directiva se rige por los siguientes principios administrativos y tributarios:

- **Legalidad:** Toda actuación de la administración se ejecutará en estricto cumplimiento de la ley y las normativas aplicables.
- **Veracidad:** Se presume la buena fe de los contribuyentes en sus declaraciones, sin perjuicio de las facultades de la administración para verificar la exactitud de la información.
- **Eficiencia:** Los procedimientos se orientarán a la obtención de resultados con el uso racional de los recursos humanos, tecnológicos y económicos.
- **Accesibilidad:** Se garantizarán mecanismos simples, transparentes y comprensibles para que el contribuyente pueda interactuar con la administración.
- **Razonabilidad:** Las decisiones y acciones de la administración serán proporcionadas, pertinentes y justificadas, evitando toda forma de arbitrariedad.
- **Integridad del Registro Tributario:** La gestión del padrón de contribuyentes garantizará la precisión, confiabilidad, actualización y seguridad de los datos, elementos esenciales para un sistema tributario sólido.

IV. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

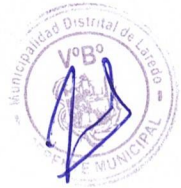
4.1 Procedimiento para la actualización del domicilio fiscal





4.1.1 Inicio del trámite y requisitos formales

Cualquier persona natural o jurídica que desee actualizar la dirección que ha registrado como domicilio fiscal ante la Municipalidad Distrital de Laredo deberá iniciar el procedimiento mediante la presentación de una **solicitud formal**. Este documento deberá ser presentado en el formato aprobado y autorizado por la Gerencia de Gestión de Rentas y Fiscalización (GGRF) y deberá contener la firma del titular o, en el caso de personas jurídicas, del representante legal debidamente acreditado con facultades vigentes.



4.1.2 Documentación sustentatoria

La solicitud de modificación domiciliaria deberá estar acompañada de la siguiente documentación, en función del tipo de contribuyente:

- **Para personas naturales:** Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- **Para personas jurídicas:** Copia literal actualizada de la partida registral de la empresa, emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), así como el documento que acredite la vigencia del poder del representante legal.
- **Respecto al nuevo domicilio:** Se podrá adjuntar documentación probatoria que acredite el uso legítimo del inmueble, tales como recibos de servicios básicos, constancias de posesión emitidas por autoridad competente, contratos de arrendamiento, certificados notariales u otros medios fehacientes que respalden la veracidad de la dirección declarada.



4.1.3 Validación previa y observaciones

Una vez recibida la documentación, el personal competente de la GGRF procederá a una revisión preliminar con criterios de suficiencia, coherencia y completitud. Si se detectan inconsistencias, errores materiales u omisiones que impidan la continuidad del trámite, se notificará al administrado para que subsane las observaciones dentro del plazo perentorio de cinco (5) días





hábiles, conforme a lo dispuesto en el artículo 125° de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.1.4 Inspección física del nuevo domicilio

Cuando las circunstancias lo justifiquen —por criterios de riesgo, inconsistencias o historial tributario del contribuyente—, la GGRF podrá disponer la ejecución de visitas de campo al domicilio declarado. Estas verificaciones estarán a cargo de personal autorizado, quienes deberán realizar hasta un máximo de dos (2) inspecciones en días y horarios distintos. El resultado de dichas visitas será debidamente documentado en:

- Un **acta de verificación domiciliaria**, firmada por el personal ejecutor y con sello oficial, que detallará las circunstancias de la visita.
- Un **reporte visual y/o georreferencial**, que podrá incluir fotografías, coordenadas, planos u otros elementos gráficos que acrediten la existencia y las condiciones del inmueble.



4.1.5 Resolución y actualización del registro

Si la verificación resulta conforme y no existen objeciones adicionales, se procederá a modificar la información correspondiente en el sistema tributario institucional, y se emitirá una constancia formal de actualización del domicilio fiscal, la cual será notificada al contribuyente. En caso contrario, se procederá al archivo del procedimiento por improcedencia, indicando expresamente las razones técnicas y normativas que lo sustentan.



4.2 Declaratoria de la condición de “No Hallado”

4.2.1 Supuestos de aplicación

La municipalidad asignará la condición de "No Hallado" a aquellos contribuyentes que, tras dos (2) intentos válidamente ejecutados de localización física, no hayan podido ser encontrados en el domicilio fiscal que figura en los registros institucionales. Estas visitas deberán estar debidamente programadas, documentadas y realizadas por personal autorizado de la administración tributaria local.





4.2.2 Elaboración del informe técnico y registro en sistema

Comprobada la imposibilidad de ubicación, se elaborará un informe técnico-administrativo detallando los intentos realizados, las observaciones recogidas durante la verificación, los medios gráficos utilizados y cualquier otra circunstancia relevante. Este informe servirá como sustento para que el área responsable proceda a registrar al contribuyente bajo la condición de “No Hallado” dentro del sistema informático tributario.



4.2.3 Comunicación de la condición

El administrado será notificado de su nueva condición mediante alguno de los siguientes medios disponibles, en función de la información previamente registrada:

- Correo electrónico o mensaje al número de celular declarado (WhatsApp u otro canal electrónico).
- Notificación física en dirección alterna.
- Publicación por edicto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104° del TUO del Código Tributario.



4.3 Declaratoria de la condición de “No Habido”

4.3.1 Criterios de procedencia

Se podrá declarar la condición de “No Habido” en los siguientes escenarios:

- Cuando el contribuyente ha mantenido la condición de “No Hallado” durante al menos dos (2) procesos de verificación domiciliaria realizados en periodos distintos.
- Cuando el domicilio fiscal declarado presenta indicios de falsedad, resulta física o geográficamente inexistente, se encuentra en un lugar inaccesible o contiene inconsistencias no justificadas. Esta situación se enmarca en los criterios técnicos recogidos en el Informe N.º 086-2008-SUNAT.





4.3.2 Emisión de resolución administrativa

El cambio de estado será formalizado mediante una **resolución administrativa** emitida por la Gerencia de Gestión de Rentas y Fiscalización. Esta resolución deberá estar debidamente motivada, sustentándose en los aspectos técnicos, normativos y fácticos que respalden la medida, conforme a los principios de razonabilidad, legalidad y motivación previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General.



4.3.3 Consecuencias administrativas y tributarias

La asignación de la condición de “No Habido” acarrea los siguientes efectos:

- Suspensión automática del acceso a beneficios tributarios, programas de regularización, fraccionamientos o convenios de pago.
- Incorporación del contribuyente en el registro municipal de riesgo tributario, lo cual podrá ser considerado en procedimientos de fiscalización, auditoría o cobranza coactiva.
- La Municipalidad podrá continuar con los procesos de determinación, cobranza y control fiscal, sin perjuicio de otras medidas previstas en la legislación tributaria.



4.4 Procedimiento para el levantamiento de las condiciones de “No Hallado” o “No Habido”



4.4.1 Requisitos para la presentación de la solicitud

El contribuyente que desee regularizar su situación debe presentar una solicitud de levantamiento dirigida a la GGRF, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Formulario de solicitud debidamente firmado por el titular o representante legal.
- Declaración jurada que sustente el nuevo domicilio fiscal, con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario.
- Documentación que acredite la posesión, uso legítimo o propiedad del nuevo domicilio declarado, como recibos de servicios, constancias de posesión o contratos vigentes.





4.4.2 Verificación, evaluación y pronunciamiento

La GGRF evaluará la veracidad y suficiencia de la documentación presentada. Si lo considera necesario, realizará una visita de verificación al nuevo domicilio. De encontrarse conforme, se emitirá una **resolución administrativa** que deje sin efecto la condición previamente asignada, actualizándose la información correspondiente en el sistema tributario institucional y comunicando tal decisión al contribuyente.



V. MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con la finalidad de asegurar la correcta implementación, trazabilidad y fiscalización de las disposiciones establecidas en la presente directiva, se implementarán los siguientes mecanismos de control y monitoreo permanente:



5.1 Registro de contribuyentes con condición tributaria especial

La Gerencia de Gestión de Rentas y Fiscalización habilitará un módulo específico en el sistema informático de gestión tributaria municipal, destinado a mantener actualizado el estatus de los contribuyentes que presenten condiciones de observación como: “No Hallado”, “No Habido”, “Domicilio Incierto”, “Contribuyente Fiscalizable”, entre otras categorías que resulten necesarias para la adecuada clasificación de riesgos y planificación de intervenciones.



Este registro permitirá la trazabilidad individualizada de cada caso, facilitando su seguimiento administrativo y sirviendo de insumo para la toma de decisiones correctivas o preventivas.

5.2 Emisión de reportes mensuales

La GGRF generará informes mensuales consolidados que contengan datos estadísticos y cualitativos respecto de:

- Número de solicitudes de actualización recibidas y atendidas.
- Resultados de las verificaciones domiciliarias realizadas.





- Casos en los que se haya declarado improcedencia, condiciones especiales o reincidencias.
- Procedimientos de levantamiento de condiciones previamente asignadas.

Estos reportes deberán ser compartidos con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su articulación con el seguimiento de indicadores institucionales.



5.3 Control aleatorio trimestral

Con el objetivo de validar la veracidad de los domicilios registrados y detectar posibles inconsistencias, se establecerá un programa de supervisión por muestreo aleatorio, a ejecutarse de manera trimestral. Esta actividad será ejecutada por la Subgerencia de Fiscalización y podrá incluir visitas de campo, revisión documental cruzada, contrastación con bases externas o cualquier otro método técnicamente válido.



5.4 Fortalecimiento de capacidades institucionales

Se programarán sesiones periódicas de capacitación dirigidas al personal de fiscalización, orientadas a reforzar conocimientos y habilidades en temas como:

- Técnicas de verificación física de domicilios.
- Uso de herramientas de georreferenciación y cartografía digital.
- Redacción y sustentación de actas administrativas.
- Identificación de indicios de simulación o inconsistencia documental.

Estas acciones formativas deberán estar alineadas con el enfoque de mejora continua del servicio público tributario.



VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES OPERATIVAS

La ejecución de esta directiva requiere una distribución clara de funciones entre las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Laredo, conforme al siguiente detalle:

- **Gerencia de Gestión de Rentas y Fiscalización (GGRF):**

Asume la conducción técnica y administrativa del proceso en su integridad. Es responsable de emitir directivas complementarias, supervisar la ejecución de





verificaciones, consolidar reportes e interpretar la presente norma en coordinación con las oficinas pertinentes.

- **Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva:**

Lidera la planificación y realización de las acciones de verificación domiciliaria, elabora actas técnicas, ejecuta operativos de campo y remite informes técnicos para las declaraciones o levantamientos de condición.

- **Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP):**

Realiza el seguimiento a los indicadores institucionales vinculados al mantenimiento del registro tributario y emite reportes de avance o desviaciones que deban ser corregidas.

- **Oficina de Asesoría Jurídica:**

Dictamina sobre la legalidad de los actos administrativos generados en el marco de la directiva, resuelve consultas legales formuladas por las áreas involucradas y valida propuestas de modificación normativa.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

1. **Entrada en vigencia:**

La presente directiva entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación mediante resolución de alcaldía, sin perjuicio de su posterior publicación en los medios institucionales correspondientes.

2. **Publicación oficial:**

El texto íntegro de esta directiva será difundido a través del portal institucional de la Municipality District of Laredo, publicado en el mural de comunicaciones internas y remitido a las unidades orgánicas competentes mediante oficio circular.

3. **Interpretación normativa:**

Las situaciones no contempladas expresamente en el presente documento serán resueltas por la Gerencia de Gestión de Rentas y Fiscalización, con el acompañamiento legal de la Oficina de Asesoría Jurídica, conforme a los principios de legalidad, razonabilidad y predictibilidad.

4. **Facultad de modificación:**





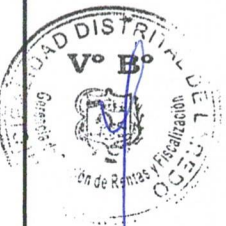
Se faculta a la GGRF a proponer la revisión, actualización o ampliación de la presente directiva, siempre que cuente con informe técnico debidamente sustentado y validación legal previa.

VIII. ANEXOS

Los siguientes anexos forman parte integrante de la presente directiva y deberán ser utilizados para la tramitación, verificación y documentación de los procedimientos descritos:

- **Anexo 1:** Flujograma del Procedimiento de Verificación y Actualización.





Anexo 1
Flujograma del Procedimiento

