



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Ordenanza N° 420-CDLO

Los Olivos, 29 de agosto de 2015.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LOS OLIVOS

VISTO: el Dictamen N° 17-2015-MDLO/CPAL de la Comisión Permanente de Economía y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo prescrito en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada mediante Leyes de Reforma Constitucional N° 27680, N° 28607 y N° 30305, en concordancia con los Artículos II y IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y conforme lo establece el Artículo 200° numeral 4) de la Constitución Política del Perú, el Concejo Municipal cumple con la función normativa a través de Ordenanzas, las cuales tienen rango de ley;

Que, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece que los Gobiernos Locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental a fin de facilitar la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de su población, siendo que su artículo 40° establece que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales son normas de carácter general por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación administrativa y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, con el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM se aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización de Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, y en su artículo 33° establece que: "Los Reglamentos de Organización y Funciones de las Entidades requiere de un informe previo favorable para su aprobación. El Objetivo del informe previo es la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos previstos en la presente norma y en la Ley de Modernización de la Gestión del Estado y demás normativa vigente;

Que, con el Informe N° 105-2015/MDLO/GAT/SGR/CCASTILLOA del 01 de junio de 2015 la Subgerente de Recaudación señala que se ha generado un incremento significativo en los ingresos tributarios respecto de lo recaudado en el mes de mayo del ejercicio 2014 y que el grueso del incremento se ha dado en los ingresos por conceptos tributarios, así mismo que en el caso de ingresos por Multas Administrativas no ha habido incrementos y por el contrario estos han disminuido notablemente, por ello propone la implementación de una Ejecutoria Coactiva adicional para la Gerencia de Administración Tributaria y otra de naturaleza no tributaria en la Gerencia de Fiscalización y Control Urbano por ello resulta necesario modificar el ROF vigente;

Que, con el Memorándum N° 254-2015-GFCU-MDLO del 25 de junio de 2015, la Gerente de Fiscalización y Control Urbano, advierte que existe la imperiosa necesidad de la contratación de un Ejecutor Coactivo y dos Auxiliares Coactivos que dependan de la Subgerencia de Inspecciones y Sanciones de dicha Gerencia, y que cumplan con el perfil establecido en el TUO de la Ley de Ejecución Coactiva;

Que, con el Informe N° 00049-2015-MDLO/GPP/SGPR del 26 de junio de 2015, el Subgerente de Planeamiento y Racionalización, opina que es favorable que se incorpore facultades en el ROF de esta entidad a la Gerencia de Fiscalización y Control sobre las



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Ordenanza N° 420-CDLO

cobranzas de obligaciones no tributarias y a la Gerencia de Administración Tributaria se limite sólo a las tributarias, proponiendo la modificación del ROF en las áreas funcionales de la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Recaudación, Gerencia de Fiscalización y Control Urbano respecto de las competencias de ejecución coactiva tributaria y no tributaria;

Que, mediante Informe N° 00876-2015/MDLO/GAF/SGRRHH de fecha 03 de julio de 2015, el Subgerente de Recursos Humanos señala que es opinión de su Despacho acoger la propuesta de la Gerencia de Administración Tributaria y la Gerencia de Fiscalización y Control Urbano para la modificación del ROF;



Que, mediante el Acta N° 13 de la Comisión Permanente de Economía y Presupuesto del 13 de agosto del 2015, advierte que de la evaluación de los documentos, las áreas responsables que requieren la modificatoria del ROF, deberán ampliar sus informes sobre los cambios en los Documentos de Gestión de la Municipalidad: ROF, MOF y CAP (de corresponder), que podrían afectar de manera no adecuada las funciones y competencias de las áreas funcionales involucradas;

Que, mediante el Informe N° 00064-2015-MDLO/GPP/SGPR del 21 de agosto de 2015, el Subgerente de Planeamiento y Racionalización remite el informe complementario de implementación de Ejecutorías Coactivas en materia tributaria y administrativa en la Gerencia de Administración Tributaria y Gerencia de Fiscalización y Control Urbano respectivamente, en base a los criterios establecidos en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, con el propósito de diversificar la ejecución coactiva tributaria y no tributaria, identificada la necesidad de realizar la modificación del ROF vigente de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, con el propósito de mejorar la atención de la carga de las multas y sanciones de orden tributario y administrativo que permita el fortalecimiento de la organización municipal enmarcada en el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, por lo que propone la modificación del ROF conforme al anexo que se adjunta;

Que, con Informe N° 380-2015-MDLO-GAJ del 26 de agosto del 2015, la Gerencia de Asesoría Jurídica refiere que habiendo cumplido las áreas involucradas con ampliar sus informes opina que es precedente la propuesta de modificación de la Ordenanza N° 412 que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF sub materia;

Estando a lo expuesto, y en cumplimiento de lo señalado en los Artículos 9° inciso 8) y 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto por mayoría del Concejo y con la dispensa de lectura y aprobación del acta, ha dado la siguiente Ordenanza:

**ORDENANZA N° 420-CDLO
QUE APRUEBA LA MODIFICATORIA DE LA ORDENANZA N° 412 QUE APROBÓ EL
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE LOS OLIVOS**

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICATORIA DE LA ORDENANZA N° 412 QUE APROBÓ EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS, conforme a la propuesta acompañada contenida en el Anexo 1 del Informe de la presente ordenanza.




Municipalidad Distrital de Los Olivos

Ordenanza N° 420-CDLO

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la GERENCIA MUNICIPAL, GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA y GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL URBANO, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza en cuanto sea de su competencia, y a la GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN su debida publicación en el portal Institucional para los fines de publicidad, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

Abog. Bruno Cárdenas Berrocal
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

Pedro M. Del Rosario Ramirez
ALCALDE



LOS OLIVOS



ANEXO I

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS OLIVOS

2015

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN



1. **INCORPORACIÓN** del numeral 16.19, 16.20, 16.21, 16.22, 16.23, 16.24, 16.25 y 16.26 artículo 16º del ROF, respecto de las funciones competentes a la Subgerencia de Atención al Ciudadano, quedando redactado de la siguiente manera:

FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- 16.19 Organizar, coordinar, ejecutar y supervisar el proceso de recepción, registro y actualización de la base de datos con la información provenientes de las declaraciones juradas de autoavalúo, solicitudes de pensionistas, así como cualquier otro documento que presente en relación con sus obligaciones tributarias.
- 16.20 Emitir los estados de cuenta de deudas tributarias y no tributarias pecuniarias que sean requeridos por los contribuyentes y administrados de la Municipalidad.
- 16.21 Apoyar a la Subgerencia de Recaudación en la emisión y elaboración de proformas y convenios de fraccionamiento de deuda tributaria.
- 16.22 Emisión de copias mecanizadas de declaraciones juradas (formato HR y PU).
- 16.23 Organizar y administrar la recepción de la documentación externa de la municipalidad.
- 16.24 Revisar, recibir, registrar, digitalizar, clasificar, distribuir y controlar la documentación ingresada a la municipalidad.
- 16.25 Controlar que todas las unidades orgánicas mantengan actualizada la información del estado situacional de sus expedientes en el sistema informático, a fin de brindar una información veraz, oportuna y actualizada de los expedientes y documentos ingresados.
- 16.26 Organizar y ejecutar las acciones de mensajería como parte de la atención de los trámites, oficios, etc.. presentados por los administrados, entidades públicas y privadas ante las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.

2. **MODIFICACIÓN** del artículo 44º y numeral 44.9, 44.10, 44.14, 44.16, 44.18, 44.20, 44.21 y 44.22 del ROF, respecto de la denominación y las funciones competentes a la Gerencia de Fiscalización y Control Urbano, quedando redactado de la siguiente manera:.

FUNCIONES DE LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL URBANO

Dice:

Artículo 44º De la Gerencia Fiscalización y Control Urbano.

La Gerencia de Control Urbano y Fiscalización es un órgano de línea responsable de cautelar el cumplimiento de las normas y de las disposiciones Municipales Administrativas, que contengan obligaciones y prohibiciones que son de obligatorio cumplimiento por ciudadanos, empresas e instituciones, en el ámbito de la jurisdicción distrital, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables. Depende de la Gerencia Municipal y está a cargo del Gerente de Fiscalización y Control Urbano quien es designado por el Alcalde a propuesta del Gerente Municipal.

- 44.9 Resolver en Primera y última instancia, conforme a ley las impugnaciones presentadas contra las Resoluciones emitidas por su Gerencia (entre ellas la Resolución de Sanción).
- 44.10 Iniciar el procedimiento administrativo sancionador, pudiendo realizar actuaciones previas de investigación, entre otros, con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifique su iniciación.
- 44.14 Resolver los descargos presentados por los administrados respecto a las Notificaciones preventivas impuestas.
- 44.16 Coordinar con entidades del Estado (Ministerio Público, Ministerio de Agricultura, Ministerio del Ambiente, Policía Nacional, entre otros), que por su naturaleza se requiera su participación en operativos de Fiscalización y Control, en cumplimiento a



las disposiciones municipales vigentes.

- 44.18 Realizar las actuaciones que correspondan, según normativa municipal para la disposición final de bienes retenidos.
- 44.20 Investigar y analizar las causas que motivan cometer las infracciones más frecuentes o graves a fin de proponer mecanismos que promuevan que estas no se produzcan.
- 44.21 Realizar programas educativos de difusión de normas municipales.
- 44.22 Programar la capacitación y posterior evaluación de forma periódica a los inspectores municipales.

Debe decir:

Artículo 44º De la Gerencia Fiscalización y Control Urbano.

La Gerencia de Fiscalización y Control Urbano es un órgano de línea responsable de dirigir y efectuar los operativos e intervenciones de fiscalización y control, con la finalidad de cautelar el cumplimiento de las normas y de las disposiciones municipales administrativas, que contengan obligaciones y prohibiciones de cumplimiento por los ciudadanos, empresas e instituciones, en el ámbito de la jurisdicción distrital, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables. Depende de la Gerencia Municipal y está a cargo del Gerente de Fiscalización y Control Urbano quien es designado por el Alcalde a propuesta del Gerente Municipal.

- 44.9 Resolver en última instancia, conforme a ley las impugnaciones presentadas contra las Resoluciones emitidas por su Subgerencia (entre ellas la Resolución de Sanción).
- 44.10 Supervisar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, pudiendo realizar actuaciones previas de investigación, entre otros, con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifique su iniciación.
- 44.14 Disponer y ejecutar de manera inmediata las medidas provisionales una vez emitida la Resolución de Sanción, que sean necesarias para garantizar su cumplimiento.
- 44.16 Coordinar con entidades del Estado (Ministerio Público, Ministerio del Ambiente, Policía Nacional, entre otros), que por su naturaleza se requiera participación en operativos de Fiscalización y Control, en cumplimiento a las disposiciones municipales vigentes.
- 44.18 Disponer la entrega de bienes retenidos o decomisados, así como su destrucción o eliminación inmediata de los bienes perecibles según corresponda.
- 44.20 Supervisar la investigación y análisis de las causas que motivan cometer las infracciones más frecuentes o graves a fin de proponer mecanismos que promuevan que estas no se produzcan.
- 44.21 Supervisar la realización de programas educativos de difusión de normas municipales.
- 44.22 Supervisar la programación de capacitación y posterior evaluación de forma periódica a los inspectores municipales.

3. **INCORPORACIÓN** de los numerales 44.28, 44.29, 44.30, 44.31, 44.32 y 44.33 del artículo 44º del ROF, respecto a las funciones competentes a la Gerencia de Fiscalización y Control Urbano, quedando redactado de la siguiente manera:

FUNCION DE LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL URBANO

- 44.28. Planificar, diseñar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el procedimiento de ejecución en vía de coerción de las obligaciones de naturaleza no tributaria.
- 44.29. Diseñar, elaborar y ejecutar herramientas, métodos de análisis y registros que permitan informar aspectos relacionados a recaudación y recuperación de obligaciones no tributarias.
- 44.30. Ejecutar las sanciones pecuniarias y no pecuniarias impuestas por infracciones a las disposiciones municipales a través del Ejecutor Coactivo, de conformidad con la Ley de Ejecución Coactiva; quien será el área competente para efectuar la cobranza de la obligación de dar suma de dinero y de ejecutar las medidas complementarias



impuestas en las Resoluciones de Sanción. Para ello deberá contar con la participación y apoyo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

- 44.31. Mantener y actualizar reportes de información estadística del estado de la cobranza de las multas administrativas.
- 44.32. Emitir las resoluciones de declaración de abandono de los bienes retenidos o decomisados según corresponda.
- 44.33. Determinar la exigibilidad coactiva de las sanciones municipales, emitiendo constancias de haber quedado consentido el acto administrativo, conforme a ley.

4. **MODIFICACIÓN** del artículo 45º y numeral 45.8, 45.9, 45.14 y 45.16 del ROF, respecto de la denominación y las funciones competentes a la Subgerencia de Inspecciones y Sanciones, quedando redactado de la siguiente manera:

FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA INSPECCIONES Y SANCIONES

Dice:

Artículo Nº 45 De la Sub Gerencia Inspecciones y Sanciones

La Sub Gerencia de Inspecciones y Sanciones es un órgano de línea responsable de dirigir y efectuar los operativos, con la finalidad de fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, así como el detectar imponer y difundir las sanciones por las infracciones cometidas, y tiene a su cargo el cuerpo de inspectores municipales, así como la capacitación de los mismos. Asimismo, es la encargada de resolver en primera instancia las impugnaciones vinculadas con la imposición de sanciones administrativas municipales. Depende de la Gerencia de Control Urbano y Fiscalización y está a cargo del Sub Gerente de Inspecciones y Sanciones quien es designado por el Alcalde a propuesta del Gerente Municipal.

Dice:

- 45.8 Proponer normas y procedimientos orientados a mejorar las actividades de la Gerencia de Control Urbano y Fiscalización.
- 45.9 Presentar a la Gerencia de Control Urbano y Fiscalización, propuesta de modificaciones en la normatividad municipal, en el ámbito de su competencia.
- 45.14 Emitir informes en razón a requerimiento de la Gerencia de Control Urbano y Fiscalización, de acuerdo a su competencia.
- 45.16 Informar a la Sub Gerencia correspondiente la relación de sanciones pecuniarias que han quedado consentidas en el procedimiento administrativo sancionador, a fin de que realice las acciones de cobranza correspondiente.

Debe decir:

Artículo 45º De la Sub Gerencia Inspecciones y Sanciones

La Sub Gerencia de Inspecciones y Sanciones es un órgano de línea responsable fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, así como detectar e imponer las sanciones por las infracciones cometidas, y tiene a su cargo el cuerpo de inspectores municipales, así como la capacitación de los mismos. Depende de la Gerencia de Fiscalización y Control Urbano y está a cargo del Sub Gerente de Inspecciones y Sanciones quien es designado por el Alcalde a propuesta del Gerente Municipal.

- 45.8 Proponer normas y procedimientos orientados a mejorar las actividades de la Gerencia de Fiscalización y Control Urbano.
- 45.9 Presentar a la Gerencia de Fiscalización y Control Urbano, propuesta de modificaciones en la normatividad municipal, en el ámbito de su competencia.
- 45.14 Emitir informes en razón a requerimiento de la Gerencia de Fiscalización y Control Urbano, de acuerdo a su competencia.
- 45.16 Informar a la Gerencia de Fiscalización y Control Urbano la relación de sanciones





pecuniarias que han quedado consentidas en el procedimiento administrativo sancionador, a fin de que realice las acciones de cobranza correspondiente.

5. **INCORPORACIÓN** del numeral 45.23, 45.24, 45.25, 45.26, 45.27 y 45.28 del artículo 45º del ROF, respecto a las funciones competentes a la Subgerencia de Inspecciones y Sanciones, quedando redactado de la siguiente manera:

FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA INSPECCIONES Y SANCIONES

- 45.23. Recibir, clasificar, administrar, conservar, controlar y registrar en la base de datos, las multas administrativas emitidas. Nueva Función
- 45.24. Otorgar las constancias de no adeudo de las multas administrativas que sean requeridos por los contribuyentes y administrados de la Municipalidad. Nueva Función
- 45.25. Suscribir convenios de fraccionamiento de multas administrativas, verificando que se cumpla lo establecido en las normas vigentes; asimismo emitir informe a la Gerencia de Fiscalización y Control urbano y la Gerencia de Administración y Finanzas. Nueva Función
- 45.26. Dirigir y controlar las acciones de cobranza ordinaria de las obligaciones no tributarias pecuniarias que los contribuyentes y administrados tienen con la Municipalidad. Nueva Función
- 45.27. Emitir comunicaciones o requerimientos a los contribuyentes y administrados respecto de las deudas no tributarias que tienen con la Municipalidad según corresponda. Nueva Función
- 45.28. Gestionar las acciones de atención y orientación al contribuyente respecto de sus obligaciones y trámites no tributarios pecuniarios a su cargo. Nueva Función

6. **MODIFICACIÓN** del numeral 52.4, 52.7, 52.10, 52.12, 52.20, 52.22, 52.23 y 52.25 del artículo 52º del ROF, respecto a las funciones competentes a la Gerencia de Administración Tributaria, quedando redactado de la siguiente manera:

FUNCIONES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Dice:

- 52.4. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de registro de contribuyentes y predios, recaudación y fiscalización tributaria así como de las Autorizaciones Municipales.
- 52.7. Emitir las Resoluciones que ponen fin a la primera instancia administrativa en el procedimiento contencioso y no contencioso tributario y Administrativo, con excepción de aquellas en las que la firma no se encuentre delegada.
- 52.10. Organizar y supervisar el proceso técnico de atención de consultas de los contribuyentes, sobre las normas y procedimientos tributarios y administrativos, y de las acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos, en coordinación con la Sub Gerencia de Imagen Institucional.
- 52.12. Administrar el Sistema de Gestión Documentaria en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
- 52.20. Diseñar, elaborar, hacer aprobar, planificar, organizar, difundir, dirigir, controlar y supervisar su ejecución y evaluar el cumplimiento de los procedimientos de cobranza coactiva municipal.
- 52.22. Diseñar, elaborar, hacer aprobar, planificar, organizar, difundir, dirigir, controlar y supervisar su ejecución y evaluar el cumplimiento de los procedimientos de embargo, tasación, y remate de bienes y/u otras medidas cautelares que autorice la ley.
- 52.23. Diseñar, elaborar, hacer aprobar, planificar, organizar, difundir, dirigir, controlar y



supervisar su ejecución y evaluar el cumplimiento de los procedimientos de cobranza morosa y en proceso.

- 52.25. Diseñar y elaborar herramientas, métodos de análisis y registros para mantenerse informado e informar cuando se solicite, sobre recaudación, recuperación de deudas por cobrar y de obligaciones no tributaria.



Debe decir:

- 52.4. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de registro de contribuyentes y predios, recaudación y fiscalización tributaria.
- 52.7. Emitir las Resoluciones que ponen fin a la primera instancia administrativa en el procedimiento contencioso y no contencioso tributario, con excepción de aquellas en las que la firma no se encuentre delegada.
- 52.10. Organizar y supervisar el proceso técnico de atención de consultas de los contribuyentes, sobre las normas y procedimientos tributarios, y de las acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos, en coordinación con la Sub Gerencia de Imagen Institucional.
- 52.12. Controlar el Sistema de Gestión Documentaria en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
- 52.20. Diseñar, elaborar, hacer aprobar, planificar, organizar, difundir, dirigir, controlar y supervisar su ejecución y evaluar el cumplimiento de los procedimientos de cobranza coactiva municipal, dentro de los marcos establecidos por la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecutoria Coactiva.
- 52.22. Supervisar la labor de la Unidad de ejecutoria Coactiva en el diseño, elaboración, aprobación, planificación, organización, dirección, difusión y evaluación del cumplimiento de los procedimientos de embargo, tasación y remate de bienes y/u otras medidas cautelares que autorice la Ley.
- 52.23. Diseñar, elaborar, hacer aprobar, planificar, organizar, difundir, dirigir, controlar y supervisar su ejecución y evaluar el cumplimiento de los procedimientos de cobranza morosa y en proceso, en los límites que establece la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecutoria Coactiva.
- 52.25. Diseñar, elaborar y ejecutar herramientas, métodos de análisis y registros que permitan informar aspectos relacionados a recaudación y recuperación de deudas por cobrar de obligaciones tributaria.



7. **MODIFICACIÓN** del numeral 53.4 ,53.6, 53.7, 53.8, 53.9, 53.10, 53.11, 53.12 ,53.13 y 53.14 del artículo 53º del ROF, respecto a las funciones competentes a la Subgerencia de Recaudación, quedando redactado de la siguiente manera:

FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

Dice:

- 53.4. Emitir los estados de cuenta y otorgar las constancias de no adeudo de obligaciones tributarias y no tributarias pecuniarias que sean requeridos por los contribuyentes y administrados de la Municipalidad.
- 53.6. Verificar el adecuado registro de los ingresos tributarios y no tributarios pecuniarios en las cuentas de la Municipalidad de conformidad con el Clasificador Presupuestario correspondiente, coordinando para tal efecto las conciliaciones con la Subgerencia de Contabilidad y la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 53.7. Dirigir y controlar las acciones de cobranza ordinaria de las obligaciones tributarias y no tributarias pecuniarias que los contribuyentes y administrados tienen con la Municipalidad.
- 53.8. Emitir Resoluciones de determinación de deuda, órdenes de pago y multa tributaria



que correspondan a los contribuyentes de la Municipalidad de conformidad con el código tributario y la legislación complementaria.

- 53.9. Emitir constancia de exigibilidad de la deuda tributaria, dando cuenta de los valores y expediente correspondientes a la Jefatura de Ejecución Coactiva para el inicio de la Cobranza coactiva de las obligaciones pendientes de pago que mantienen los contribuyentes con la Municipalidad.
- 53.10. Suscribir convenios de fraccionamiento de deuda tributaria y no tributaria verificando que se cumplan lo establecido en las normas municipales y el código tributario; asimismo, emitir informe y proponer a la Gerencia de Administración Tributaria la relación de contribuyentes y administrados a quienes corresponde emitir la resolución Gerencial de Pérdida de fraccionamiento.
- 53.11. Emitir resoluciones de subgerencia para resolver en primera instancia las solicitudes presentadas por los contribuyentes en materia tributaria no contenciosa en relación a los trámites de su competencia y de acuerdo a ley.
- 53.12. Mantener y actualizar reportes de información estadística del estado de la cobranza ordinaria de obligaciones tributarias y no tributarias pecuniarias de la Municipalidad, efectuando análisis que permitan definir estrategias y acciones que contribuyan a mejorar la eficacia en la recaudación de ingresos municipales.
- 53.13. Emitir comunicaciones o requerimientos a los contribuyentes y administrados respecto de las deudas tributarias y no tributarias que tienen con la Municipalidad según corresponda.
- 53.14. Gestionar las acciones de atención y orientación al contribuyente respecto de sus obligaciones y trámites tributarios y no tributarios pecuniarios a su cargo.

Debe decir:

- 53.4 Otorgar las constancias de no adeudo de obligaciones tributarias que sean requeridos por los contribuyentes de la Municipalidad.
- 53.6 Verificar el adecuado registro de los ingresos tributarios en las cuentas de la Municipalidad de conformidad con el Clasificador Presupuestario correspondiente, coordinando para tal efecto las conciliaciones con la Subgerencia de Contabilidad, con la Gerencia de Administración Tributaria y la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 53.7 Dirigir y controlar las acciones de cobranza ordinaria de las obligaciones tributarias pecuniarias que los contribuyentes y administrados tienen con la Municipalidad.
- 53.8 Emitir Resoluciones de determinación de deuda, órdenes de pago y multa tributaria que correspondan a los contribuyentes de la Municipalidad de conformidad con el código tributario y la legislación complementaria, con excepción de las Resoluciones de Determinación por proceso de fiscalización tributaria, las cuales serán emitidas por la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.
- 53.9 Emitir constancia de exigibilidad de la deuda tributaria, dando cuenta de los valores tributarios a la Ejecutoría Coactiva para el inicio de la Cobranza coactiva de las obligaciones pendientes de pago que mantienen los contribuyentes con la Municipalidad.
- 53.10. Suscribir convenios de fraccionamiento de deuda tributaria verificando que se cumplan lo establecido en las normas municipales y el código tributario; asimismo, emitir informe y proponer a la Gerencia de Administración Tributaria la relación de contribuyentes y administrados a quienes corresponde emitir la resolución Gerencial de Pérdida de fraccionamiento.
- 53.11. Emitir proyectos de resolución a la Gerencia de Administración Tributaria para resolver en primera instancia las solicitudes presentadas por los contribuyentes en materia tributaria.
- 53.12. Mantener y actualizar reportes de información estadística del estado de la cobranza ordinaria de obligaciones tributarias pecuniarias de la Municipalidad, efectuando análisis que permitan definir estrategias y acciones que contribuyan a mejorar la eficacia en la recaudación de ingresos municipales.
- 53.13. Emitir comunicaciones o requerimientos a los contribuyentes y administrados respecto





de las deudas tributarias que tienen con la Municipalidad según corresponda.

- 53.14. Gestionar las acciones de atención y orientación al contribuyente respecto de sus obligaciones y trámites tributarios pecuniarios a su cargo.

- 8. EMIMINACIÓN** del numeral 16.17 de la Subgerencia de Atención al Ciudadano; numeral 45.5, 45.6 y 45.17 de la Subgerencia Inspecciones y Sanciones; numeral 52.8, 52.18, 52.21 y 52.26 de la Gerencia de Administración Tributaria y numeral 53.2 de la Subgerencia de Recaudación, de acuerdo al detalle que se describe.



FUNCIÓN DE LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- 16.17 Organizar los archivos digitales y documentación física de su competencia, manteniendo su custodia de forma segura.



FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE INSPECCIONES Y SANCIONES

- 45.5 Realizar las actuaciones que correspondan, según normativa municipal para la disposición final de bienes retenidos.
- 45.6 Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de difusión a través de medidas preventivas que tienen por finalidad un cambio de conducta en los administrados, a fin de garantizar el cumplimiento voluntario de las disposiciones administrativas municipales.
- 45.17 Determinar la exigibilidad coactiva de las sanciones municipales, emitiendo constancias de haber quedado consentido el acto administrativo, conforme a ley.

FUNCIONES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

- 52.8 Dar opinión, y/o recabar información de las dependencias correspondientes, en primera instancia, sobre los recursos impugnativos que se formulen contra la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones municipales; elaborando los proyectos de Resolución respectivos.
- 52.18 Cumplir con las demás funciones delegadas por el Gerente Municipal.
- 52.21. Diseñar, elaborar, hacer aprobar, planificar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el procedimiento de ejecución en vía de coerción de las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria.
- 52.26 Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.

FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

- 53.2 Recibir, clasificar, administrar, conservar, controlar y registrar las declaraciones juradas de los contribuyentes y administrados en la base de datos, así como cualquier otro documento que presente en relación con sus obligaciones tributarias y no tributarias pecuniarias con la Municipalidad.