



PERÚ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

CHILLIA

Concejo Municipal

Alcaldía

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

Ordenanza Municipal N° 006-2025 MDCH-A-CM

Chillia, Agosto 04 del 2,025.

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILLIA - DISTRITO DE CHILLIA - PROVINCIA DE PATAZ - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILLIA
POR CUANTO:**

EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE CHILLIA, en Sesión Ordinaria de Concejo celebrada el 18.07.2025, Presidido por su Alcalde el Mg. **ANTONIO AMÉRICO GOICOCHEA CASTILLO** y el **CONCEJO MUNICIPAL POR VOTO Y ACUERDO UNÁNIME APROBARON** la siguiente **ORDENANZA MUNICIPAL**.

VISTOS:

La Acta de Sesión de Concejo Municipal Ordinaria N° 025-2025 de fecha 18.07.2025, INFORME LEGAL N° 043-2025-MDCH-JESM/JOAJ de fecha 15.07.2025 (recaído en el expediente N° 4895), el INFORME TÉCNICO N° 0643-2025-JPP-MDCH de fecha 11.07.2025 (recaído en el expediente N° 4828), el INFORME N° 210-2025-MDCH/JSC de fecha 27.06.2025 (recaído en el expediente N° 4343), INFORME TÉCNICO N° 0602-2025-JPP-MDCH de fecha 25.06.2025 (recaído en el expediente N° 4257), el MEMORÁNDUM N° 1674-2025-MDCH/GM de fecha 24.06.2025 (Exp. S/N), el INFORME N° 194-2025-MDCH/JSC de fecha 23.06.2025 (recaído en el expediente N° 4119) y el ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 089-2025 de fecha 24.07.2025 donde el CONCEJO MUNICIPAL por VOTO Y ACUERDO UNÁNIME aprueba el Proyecto de Ordenanza Municipal que modifica y/o actualiza la estructura orgánica de la Jefatura de Rentas y sus Unidades Orgánicas que la componen en la Municipalidad Distrital de Chillia - Distrito de Chillia - Provincia de Pataz - Departamento La Libertad, y;

CONSIDERANDOS:

Que, conforme a los **ARTÍCULOS 194° Y 195° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO**, modificada por las Leyes de Reforma Constitucional N° 27880 y 30305, concordante con los artículos I y II Título Preliminar de la Ley N° 27972, las municipalidades son órgano de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;



PERÚ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

CHILLIA

Concejo Municipal

Alcaldía

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

Ordenanza Municipal N° 06 2025 MDC H-A-CM

Chillia, Agosto 04 del 2025.

Que, de acuerdo al **SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO II DEL TÍTULO PRELIMINAR DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, LEY N° 27972**, señala que la autonomía señalada en la Constitución Política del Perú para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el **ARTÍCULO IV DEL TÍTULO PRELIMINAR DE LA LEY N° 27972 – LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES**, los gobiernos locales tienen por finalidad representar al vecindario, promoviendo la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción; correspondiéndole en materia de abastecimiento y comercialización en áreas públicas de su jurisdicción y su sujeción y concordancia en la Constitución Política del Perú, el regular y controlar el comercio ambulante de acuerdo a las normas establecidas con la finalidad de velar por la seguridad, salubridad y desarrollo local del vecindario; sumado a ello, en su Artículo 39° – **NORMAS MUNICIPALES** – dice que los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo;

Que, mediante la citada ley en su artículo 40° - **ORDENANZAS** – se señala que, las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa; por otro lado, el Artículo 46° – **SANCIONES** – Las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar. Las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias;

Que, de acuerdo al **ART. 9°, NUMERAL 3) DE LA LEY N° 27972 – LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES**, establece que corresponde al concejo municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local. Asimismo, el Art. 40° dispone que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;



PERÚ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

CHILLIA

Concejo Municipal

Alcaldía

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

Ordenanza Municipal N° 006-2025 MDCH-A-CM

Chillia, Agosto 04 del 2025.

Que, mediante el **D.S. N° 054-2018-PCM, MODIFICADO POR EL D.S. N° 131-2018-PCM Y D.S. N° 064-2021-PCM**, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado con la finalidad que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía, en consecuencia deroga el D.S. N° 043-2006-PCM, estableciéndose en su Art. 43° que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad y contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;

Que, según el **ART. 46°, NUMERAL 46.1, DEL D.S. N° 054-2018-PCM**, modificado por el D.S. N° 064-2021-PCM, señala que se requiere la aprobación o modificación de un ROF, según corresponda, en los siguientes supuestos: a) Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a la creación de nuevas unidades de organización, b) Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a eliminar unidades de organización, c) Por reasignación o modificación de funciones, sin que se modifique la estructura orgánica, d) Por creación o fusión de una entidad con personería jurídica;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Chilla vigente a la fecha fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 001-2019-MDCH-A de fecha 21 de febrero de 2019, el mismo que consta de Un (01) Título Preliminar, Dos (02) Títulos, Nueve (09) disposiciones Complementarias y Dos (02) Disposiciones Finales;

Que, mediante el **INFORME LEGAL N° 043-2025-MDCH-JESM/JOAJ** de fecha 15.07.2025 (recaído en el expediente N° 4895), emitido por el MG. JESÚS ENRIQUE SALAZAR MORENO – en calidad de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Chilla del Distrito de Chilla de la Provincia de Patate del Departamento La Libertad, quien hace llegar la opinión legal al proyecto de Ordenanza Municipal que modifica y/o actualiza la estructura orgánica de la Jefatura de Rentas y sus Unidades Orgánicas que la componen en la Municipalidad Distrital de Chilla; por lo que, en este sentido **POR ACUERDO Y VOTO UNÁNIME DEL CONCEJO MUNICIPAL QUEDA APROBADO** el proyecto de Ordenanza Municipal que modifica y/o actualiza la estructura orgánica de la Jefatura de Rentas y sus Unidades Orgánicas que la componen en la Municipalidad Distrital de Chilla;



PERÚ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

CHILLIA

Concejo Municipal

Alcaldía

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Ordenanza Municipal N° 006-2025-MDCH-A-CM

Chillia, Agosto 04 del 2,025.

Que, según el **INFORME TÉCNICO N° 0643-2025-JPP-MDCH** de fecha 11.07.2025 (recaído en el expediente N° 4828), emitido por el **ECON. EDGAR JUNIOR ANTICONA PARIMANGO** – en calidad de Jefe de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Chillia del Distrito de Chillia de la Provincia de Pataz del Departamento La Libertad, quien hace llegar el proyecto de Ordenanza Municipal que modifica y/o actualiza la estructura orgánica de la Jefatura de Rentas y sus Unidades Orgánicas que la componen en la Municipalidad Distrital de Chillia, quien a la vez, concluye lo siguiente:

III. CONCLUSIONES

(...)

3.1. Que, levantado las observaciones por la Jefatura de Seguridad Ciudadana, esto es, actualizar y/o modificar la propuesta del Proyecto de Ordenanza Municipal que modifica y/o actualiza la estructura orgánica de la Jefatura de Rentas y sus Unidades Orgánicas que la componen en la Municipalidad Distrital de Chillia, se procede a brindar opinión favorable al precitado proyecto de ordenanza.

(...)

Que, de acuerdo al **INFORME N° 210-2025-MDCH/JSC** de fecha 27.06.2025 (recaído en el expediente N° 4343), emitido por el **ABG. ALEX ROLANDO VEGA QUISPE** – en calidad de Jefe de Jefatura de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Chillia del Distrito de Chillia de la Provincia de Pataz del Departamento La Libertad; quien hace llegar el levantamiento de observaciones de proyecto de Ordenanza Municipal que modifica y/o actualiza la estructura orgánica de la Jefatura de Rentas y sus Unidades Orgánicas que la componen en la Municipalidad Distrital de Chillia, quien a la vez, concluye lo siguiente:

III. CONCLUSIONES

(...)

3.1. Por los fundamentos expuestos se concluye que, en aras de un comportamiento previsor y diligente que toda municipalidad debe seguir, es importante modificar y/o actualizar las funciones a la dirección de Fiscalización y Ejecución Coactiva a fin de planificar y ejecutar los procesos de fiscalización sobre el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas y de efectuar la imposición de las sanciones, de conformidad con las normas sancionadoras vigentes; así como, los procedimientos de clausura a los establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales en el distrito de Chillia - Provincia de Pataz - Departamento de La Libertad.

3.2. Por lo que, esta Jefatura ha elaborado el Proyecto de Ordenanza Municipal que modifica y/o actualiza la estructura orgánica de la Jefatura de Rentas y sus unidades orgánicas que componen en la municipalidad distrital de Chillia, en tal sentido se considera pertinente elevar



PERÚ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

CHILLIA

Concejo Municipal

Alcaldía

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

Ordenanza Municipal N° 06 2025 MDC H-A-CM

Chillia, Agosto 04 del 2025.

considera pertinente elevar el proyecto en mención a las Unidades Orgánicas correspondientes para su evaluación y aprobación, según corresponda.

3.3. Siendo esto así, esta Jefatura está comprometido apoyar, en actividades de control y fiscalización, al área competente a fin de cautelar el orden público, la seguridad del vecindario y el control del cumplimiento de las normas Municipales en la Jurisdicción del Distrito de Chillia.

(...):

Que, en ese horizonte, el D.S. N° 004-2013-PCM, aprobó la Política de Modernización de la Gestión Pública, que es el principal documento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país. Dicha norma, refuerza los objetivos y acciones que deben cumplir las entidades públicas y fortalece las políticas de obligatorio cumplimiento aprobadas mediante D.S. N° 032-2018-PCM que deroga el D.S. N° 027-2007-PCM y modificatorias que define y establece las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, las que se encuentran orientadas a la adopción de un enfoque de gestión basado en procesos;

Que, en los documentos que contiene el ROF, se aprecia que no existe una dirección encargada de planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control municipal sobre el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas y de efectuar la imposición de las sanciones, de conformidad con las normas sancionadoras vigentes;

Que, en los documentos de vistos se aprecia que la modificación al Reglamento de Organización y Funciones – ROF, está alineada con las normas legales aludidas, así como en la necesidad de modificar y/o actualizar la estructura orgánica de la Jefatura de Rentas y sus Unidades Orgánicas, debiéndose configurar con la denominación de Jefatura de Administración Tributaria, asimismo, actualizar la funciones de la Dirección de Fiscalización y Ejecución Coactiva a fin de planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control municipal sobre el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas y de efectuar la imposición de las sanciones, de conformidad con las normas sancionadoras vigentes;

Estando en el expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por los Arts. 9° y 41° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los acuerdos son decisiones que toma el Consejo, referidas a asuntos específicos de interés públicos, vecinal e institucional que expresa la voluntad del órgano del gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional con la dispensa de la lectura y aprobación del acta el Consejo Municipal aprobó por lo siguiente:

- 6 -

"La Perla Escondida de los Andes"

Domicilio Legal: Jr. Miraflores S/N (Plaza de Armas) – Chillia – Pataz La Libertad

Página Web: www.municipalidaddechillia.gob.pe



PERÚ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

CHILLIA

Concejo Municipal

Alcaldía

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

Ordenanza Municipal N° 006-2025 MDCH-A-CM

Chillia, Agosto 04 del 2025.

ORDENANZA MUNICIPAL QUE MODIFICA Y/O ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA JEFATURA DE RENTAS Y SUS UNIDADES ORGÁNICAS QUE LA COMPONEN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILLIA.

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUÉBESE, la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Chillia, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 001-2019-MDCH-A; en los términos indicados en el ANEXO 01, que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTICULO SEGUNDO.- APRUÉBESE, la Versión Actualizada del Reglamento de Organización y Funciones – ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Chillia, considerando las modificaciones efectuadas mediante el Artículo Primero de esta Ordenanza, acorde al ANEXO 02, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCÁRGUESE, a la Unidad de Secretaria General la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" u otro análogo a éste, del texto íntegro de la presente Ordenanza, debiendo publicarse sus anexos en el Portal Institucional, en atención a lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley N° 29091.

ARTICULO CUARTO.- ENCÁRGUESE, a la Dirección de Estadística y Soporte Informático de la Municipalidad Distrital de Chillia, la publicación del íntegro la presente Ordenanza y sus anexos en el Portal Institucional (www.munichillia.gob.pe).

ARTÍCULO QUINTO.- ENCÁRGUESE, a la Gerencia Municipal disponer la implementación de las modificaciones aprobadas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEXTO.- ENCÁRGUESE, a la Gerencia Municipal, a través de la Jefatura de Planeamiento y Presupuesto, la adecuación de los Instrumentos de Gestión que lo requieran, en el término de Sesenta (60) Días Hábiles, a partir de la publicación de la presente Ordenanza, así como reportar a la Secretaría de Gestión Pública en un plazo máximo de Quince (15) Días Hábiles de haberse aprobado la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILLIA
Antonio America Goicochea Castillo
ALCALDE
DNI 1908313

ANEXO 01

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILLIA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE MODIFICA Y/O ACTUALIZA
LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA JEFATURA DE
RENTAS Y SUS UNIDADES ORGANICAS QUE LA
COMPONEN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHILLIA.**

2025

MODIFICACIONES: artículo 125°, 126°, 127°, 128°, 129°, 130°, 131°, 132°, 133°, 134°, 135° y 136°.

ORIGINAL

JEFATURA DE RENTAS

Artículo 125°.-Definicion:

La Jefatura de Rentas, es el órgano de apoyo dependiente de la Gerencia Municipal, tiene por objetivo administrar las actividades y proyectos orientados a impulsar la captación de los ingresos tributarios propios del Sistema de Gestión Tributario Municipal; así como la ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y administrativas, estableciendo las políticas de gestión y las estrategias adecuadas para simplificar el sistema tributario.

MODIFICATORIA

JEFATURA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Artículo 125°.-Definicion:

La Jefatura de Administración Tributaria, es el órgano de apoyo dependiente de la Gerencia Municipal, tiene por objetivo administrar las actividades y proyectos orientados a impulsar la captación de los ingresos tributarios propios del Sistema de Gestión Tributario Municipal; así como la ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y administrativas, estableciendo las políticas de gestión y las estrategias adecuadas para simplificar el sistema tributario.

ORIGINAL

Artículo 126°.-Dependencia Funcional y Jerárquica:

La Jefatura de Rentas depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía

MODIFICATORIA

Artículo 126°.-Dependencia Funcional y Jerárquica:

La Jefatura de Administración Tributaria depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.

ORIGINAL

Artículo 127-Funciones Generales:

Corresponde a la Jefatura de Rentas, las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar, las fases pertinentes al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

2. Planificar, organizar, dirigir y controlar, las fases de depuración, validación, ordenamiento, clasificación codificación del archivo maestro de contribuyentes, velando por su oportuna y veraz autenticidad.

3. Formular y proponer a la Gerencia Municipal los proyectos normativos, planes o programas que correspondan para mejorar la gestión tributaria municipal.

4. Resolver asuntos tributarios y administrativos que sean de su competencia.

5. Asesorar al órgano de dirección y otros órganos municipales en materia de Administración de Tributos y Rentas Municipales.

6. Proponer y aplicar normas y procedimientos tributarios municipales.

7. Tramitar a través de la Secretaría General, la Elevación al Tribunal Fiscal de los recursos de apelación admitidos y quejas presentadas por las contribuyentes del Distrito, según Código Tributario.

8. Emitir informes, resoluciones y otros documentos de su competencia.

9. Informar y orientar a les contribuyentes en aspectos tributarios y de su competencia.

10. Realizar las acotaciones y cobranzas para todos los tributos y rentas municipales, previo informe técnico del órgano de línea correspondiente.

11. Realizar el registro de los tributos y rentas captados.

12. Formular políticas de otorgamiento, aplazamiento y/o fraccionamiento para el pago de la deuda tributaria de acuerdo a ley.

13. Formular el Anteproyecto Proyecto del Presupuesto Anual de Ingresos Tributarios y No Tributarios, de acuerdo a las normas vigentes en coordinación con las áreas competentes.

14. Desarrollar y Administrar los Sistemas de Análisis de los Valores (HR y PU) declarados por los contribuyentes.

15. Resolver asuntos contenciosos y no contenciosos en este sentido, resolver en vías administrativas los recursos y solicitudes interpuestas por los contribuyentes, conforme a Ley.

16. Informar mensualmente a la Gerencia Municipal, a la Jefatura de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto sobre los ingresos y las acciones desarrolladas, de acuerdo con los objetivos y metas estableciendo su correspondiente evaluación.

17. Adoptar decisiones operativas y normativas para mejorar los procesos o procedimientos de registro, acotación, fiscalización, control y gestión de cobranza de los tributos municipales.

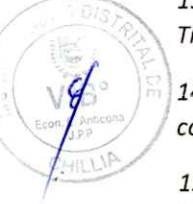
18. Establecer las políticas de emisión anual, distribución de las carpetas e impulsar la gestión de cobranza de las obligaciones tributarias de los contribuyentes con la Municipalidad.

19. Proponer proyectos de Ordenanzas, Decretos de Alcaldía, Directivas, Instructivos sobre temas de su competencia, a fin de optimizar la gestión de la Administración Tributaria Municipal.

20. Proponer, Gestionar, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en las procesos, procedimientos y normatividad relacionado con el órgano de su competencia.

21. Elaborar el cuadro de necesidades de las unidades orgánicas a su cargo y formular, proponer y administrar su presupuesto anual, el Plan Operativo Institucional, el Plan Estratégico en el ámbito de su competencia.

22. Disponer eficiente y eficazmente de les recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.



23. Administrar y coordinar el diseño, perfeccionamiento y actualización de los sistemas de informática para mejor desarrollo de la gestión en el ámbito de su competencia.

24. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia

MODIFICATORIA

Artículo 127-Funciones Generales:

Corresponde a la Jefatura de Administración Tributaria, las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar, las fases pertinentes al cumplimiento de las obligaciones tributarias.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar, las fases de depuración, validación, ordenamiento, clasificación y codificación del archivo maestro de contribuyentes, velando por su oportuna y veraz autenticidad.
3. Formular y proponer a la Gerencia Municipal los proyectos normativos, planes o programas que correspondan para mejorar la gestión tributaria municipal.
4. Resolver asuntos tributarios y administrativos que sean de su competencia.
5. Asesorar al órgano de dirección y otros órganos municipales en materia de Administración de Tributos y Rentas Municipales.
6. Proponer y aplicar normas y procedimientos tributarios municipales.
7. Tramitar a través de la Secretaría General, la Elevación al Tribunal Fiscal de los recursos de apelación admitidos y quejas presentadas por las contribuyentes del Distrito, según Código Tributario.
8. Emitir informes, resoluciones y otros documentos de su competencia.
9. Informar y orientar a los contribuyentes en aspectos tributarios y de su competencia.
10. Realizar las acotaciones y cobranzas para todos los tributos y rentas municipales, previo informe técnico del órgano de línea correspondiente.
11. Realizar el registro de los tributos y rentas captados.
12. Formular políticas de otorgamiento, aplazamiento y/o fraccionamiento para el pago de la deuda tributaria de acuerdo a ley.
13. Formular el Anteproyecto Proyecto del Presupuesto Anual de Ingresos Tributarios y No Tributarios, de acuerdo a las normas vigentes en coordinación con las áreas competentes.
14. Desarrollar y Administrar los Sistemas de Análisis de los Valores (HR y PU) declarados por los contribuyentes.
15. Resolver asuntos contenciosos y no contenciosos en este sentido, resolver en vías administrativas los recursos y solicitudes interpuestas por los contribuyentes, conforme a Ley.
16. Informar mensualmente a la Gerencia Municipal, a la Jefatura de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto sobre los ingresos y las acciones desarrolladas, de acuerdo con los objetivos y metas estableciendo su correspondiente evaluación.
17. Adoptar decisiones operativas y normativas para mejorar los procesos o procedimientos de registro, acotación, fiscalización, control y gestión de cobranza de los tributos municipales.
18. Establecer las políticas de emisión anual, distribución de las carpetas e impulsar la gestión de cobranza de las obligaciones tributarias de los contribuyentes con la Municipalidad.
19. Proponer proyectos de Ordenanzas, Decretos de Alcaldía, Directivas, Instructivos sobre temas de su competencia, a fin de optimizar la gestión de la Administración Tributaria Municipal.

20. Proponer, Gestionar, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en las procesos, procedimientos y normatividad relacionado con el órgano de su competencia.
21. Elaborar el cuadro de necesidades de las unidades orgánicas a su cargo y formular, proponer y administrar su presupuesto anual, el Plan Operativo Institucional, el Plan Estratégico en el ámbito de su competencia.
22. Disponer eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
23. Administrar y coordinar el diseño, perfeccionamiento y actualización de los sistemas de informática para mejor desarrollo de la gestión en el ámbito de su competencia.
24. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia.

ORIGINAL

Artículo 128°.-Funciones Específicas:

La Jefatura de Rentas tiene como labor la Orientación al Contribuyente, siendo sus funciones en este aspecto:

1. *Elaborar y visar todo proyecto de normas legales, tributarias municipales (Ordenanzas, Resoluciones, etc.).*
2. *Elaborar informes y proyectos de resoluciones de los procedimientos tributarios y administrativos municipales de su competencia.*
3. *Coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en el ámbito de su competencia.*
4. *Elaborar y mantener actualizado el Compendio Administrativo y Tributario de la Municipalidad.*
5. *Brindar información y orientación directa al contribuyente.*
6. *Elaborar y distribuir material informativo sobre legislación, normatividad y procedimientos tributarios a los contribuyentes.*
7. *Organizar, mantener, depurar, clasificar y codificar el registro de los contribuyentes en una base de datos, haciendo uso del sistema informático, elaborando los respectivos padrones.*
8. *Organizar el proceso de registro y recepción de las declaraciones juradas, así como su clasificación y archivo.*
9. *Proponer, solicitar y/o requerir acciones de fiscalización destinadas a verificar la autenticidad de los datos contenidos en las declaraciones juradas, sancionando la falsedad de los mismos de conformidad a las normas vigentes.*
10. *Tramitar y resolver los expedientes y solicitudes de los contribuyentes en relación a su información y registro tributario, directamente relacionados con los archivos a su cargo, expidiendo constancias, cartas, etc. de los documentos que administra.*

MODIFICATORIA**Artículo 128°. -Funciones Específicas:**

La Jefatura de Administración Tributaria tiene como labor la Orientación al Contribuyente, siendo sus funciones en este aspecto:

1. Elaborar y visar todo proyecto de normas legales, tributarias municipales (Ordenanzas, Resoluciones, etc.).
2. Elaborar informes y proyectos de resoluciones de los procedimientos tributarios y administrativos municipales de su competencia.
3. Coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en el ámbito de su competencia.
4. Elaborar y mantener actualizado el Compendio Administrativo y Tributario de la Municipalidad.
5. Brindar información y orientación directa al contribuyente.
6. Elaborar y distribuir material informativo sobre legislación, normatividad y procedimientos tributarios a los contribuyentes.
7. Organizar, mantener, depurar, clasificar y codificar el registro de los contribuyentes en una base de datos, haciendo uso del sistema informático, elaborando los respectivos padrones.
8. Organizar el proceso de registro y recepción de las declaraciones juradas, así como su clasificación y archivo.
9. Proponer, solicitar y/o requerir acciones de fiscalización destinadas a verificar la autenticidad de los datos contenidos en las declaraciones juradas, sancionando la falsedad de los mismos de conformidad a las normas vigentes.
10. Tramitar y resolver los expedientes y solicitudes de los contribuyentes en relación a su información y registro tributario, directamente relacionados con los archivos a su cargo, expidiendo constancias, cartas, etc., de los documentos que administra.

ORIGINAL**Artículo 129.- Áreas de Competencias:**

La Jefatura de Rentas para el cumplimiento de sus funciones cuenta con los siguientes Áreas:

08.4.1. Dirección de Fiscalización y Recaudación Tributaria

08.4.2. Dirección de Ejecución Coactiva

Artículo 129.- Áreas de Competencias:

La Jefatura de Administración Tributaria para el cumplimiento de sus funciones cuenta con los siguientes Áreas:

08.4.1. Dirección de Fiscalización y Ejecución Coactiva

08.4.2. Dirección de rentas

ORIGINAL

08.4.1 DIRECCION DE FISCALIZACION Y RECAUDACION TRIBUTARIA

Artículo 130º.-Definicion:

La Dirección de Fiscalización y Recaudación Tributaria es un órgano encargado de dirigir y ejecutar les recaudación de todos los Ingresos de la Municipalidad.

MODIFICATORIA

08.4.1 DIRECCION DE RENTAS

Artículo 130º.-Definicion:

La Dirección de Rentas es un órgano encargado de dirigir y ejecutar les recaudación de todos los Ingresos de la Municipalidad.

ORIGINAL

Artículo 131º.- Dependencia Funcional y Jerárquica:

La Dirección de Fiscalización y Recaudación Tributaria depende fundamental y jerárquicamente de la Jefatura de Rentas, se encuentra a cargo de un Director que es un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.

MODIFICATORIA

Artículo 131º.- Dependencia Funcional y Jerárquica:

La Dirección de Rentas depende fundamental y jerárquicamente de la Jefatura de Rentas, se encuentra a cargo de un Director que es un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.

ORIGINAL

Artículo 132º.-Funciones

Corresponde a la dirección de Fiscalización y Recaudación Tributaria las siguientes funciones:

1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar la recaudación de los tributos y derechos municipales.

2. Ejecutar y dirigir las cobranzas directas con arreglo a lo establecido en el Código Tributario y normas pertinentes.

3. Emitir y Distribuir Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación y notificaciones pre-coactivas que considere pertinente y de su competencia.

4. Diagnosticar y evaluar el comportamiento trimestral de la recaudación, nivel de morosidad de las rentas municipales, proponiendo a la Jefatura de Rentas, alternativas, estratégicas y medidas correctivas inmediatas.

5. Coordinar y transferir a la Dirección de Ejecución Coactiva los valores correspondientes (contratos de pago fraccionado, resolución de determinación, órdenes de pago, multas tributarias y administrativas) que se encuentran vencidas.

6. Actualizar la cuenta corriente de los contribuyentes, vigilando la correcta apreciación de los intereses normativos y reajustes de acuerdo a las normas vigentes.

7. Coordinar y resolver acerca de canje de deuda, compensación y/o devolución de pagos en exceso y/o indebidas, beches por los contribuyentes.

8. Emitir reportes mensuales de cuadros estadísticas acerca de los índices de recaudación y estados del nivel de morosidad de las cuentas por cobrar que se administran.

9. Elaborar constante y periódicamente informes estadísticos, mostrando los resultados de la recaudación y efectuar proyecciones relativas a la captación de ingresos

10. Llevar el control de la emisión anual de los contribuyentes registrados en nuestra base de datos.

11. Proponer normas y procedimientos que mejoren el sistema de recaudación municipal.

12. Planear, programar y desarrollar la campaña de captación y recaudación del Impuesto Predial, de Arbitrios y Campaña de las Amnistías.

13. Otras funciones que le asigne la Jefatura de Rentas en materia de su competencia.

MODIFICATORIA

Artículo 132º.-Funciones

Corresponde a la dirección de Rentas las siguientes funciones:

1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar la recaudación de los tributos y derechos municipales

2. Ejecutar y dirigir las cobranzas directas con arreglo a lo establecido en el Código Tributario y normas pertinentes.

3. Emitir y Distribuir Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación y notificaciones pre-coactivas que considere pertinente y de su competencia.

4. Diagnosticar y evaluar el comportamiento trimestral de la recaudación, nivel de morosidad de las rentas municipales, proponiendo a la Jefatura de Administración Tributaria, alternativas, estratégicas y medidas correctivas inmediatas.

5. Coordinar y transferir a la Dirección de Fiscalización y Ejecución Coactiva los valores correspondientes (contratos de pago fraccionado, resolución de determinación, órdenes de pago, multas tributarias y administrativas) que se encuentran vencidas.

- 
- 
- 
- 
6. Actualizar la cuenta corriente de los contribuyentes, vigilando la correcta apreciación de los intereses normativos y reajustes de acuerdo a las normas vigentes.
 7. Coordinar y resolver acerca de canje de deuda, compensación y/o devolución de pagos en exceso y/o indebidamente, beches por los contribuyentes.
 8. Emitir reportes mensuales de cuadros estadísticas acerca de los índices de recaudación y estados del nivel de morosidad de las cuentas por cobrar que se administran.
 9. Elaborar constante y periódicamente informes estadísticos, mostrando los resultados de la recaudación y efectuar proyecciones relativas a la captación de ingresos
 10. Llevar el control de la emisión anual de los contribuyentes registrados en nuestra base de datos.
 11. Proponer normas y procedimientos que mejoren el sistema de recaudación municipal.
 12. Planear, programar y desarrollar la campaña de captación y recaudación del Impuesto Predial, de Arbitrios y Campaña de las Amnistías.
 13. Otras funciones que le asigne la Jefatura de Administración Tributaria en materia de su competencia.
- 
- 
- 

ORIGINAL

08.42. DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 133º.-Definición:

La Dirección de Ejecución Coactiva es el órgano adscrito a la Jefatura de Rentas, encargada de organizar y controlar la ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias de los contribuyentes.

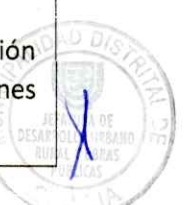
MODIFICATORIA

08.42. DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 133º.-Definición:

La Dirección de fiscalización y Ejecución Coactiva es el órgano adscrito a la Jefatura de Administración Tributaria, encargada de organizar, fiscalizar y controlar la ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias de los contribuyentes.





ORIGINAL

Artículo 134º.- Dependencia Funcional y Jerárquica:

La Dirección de Ejecución Coactiva depende funcional y jerárquicamente de la Jefatura de Rentas y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía



MODIFICATORIA

Artículo 134º.- Dependencia Funcional y Jerárquica:

La Dirección de fiscalización y Ejecución Coactiva depende funcional y jerárquicamente de la Jefatura de Administración Tributaria y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía

ORIGINAL

Artículo 135º- Funciones:

Corresponde a la Dirección de Ejecución Coactiva las siguientes funciones:

1. Organizar, coordinar y controlar la ejecución coactiva de obligaciones de naturaleza administrativa y tributaria por infracciones a las disposiciones municipales que sean exigibles coactivamente, a los administrados y contribuyentes, de acuerdo a lo regulado en la Ley de la materia
- 2 Ejecutar y coordinar con las autoridades pertinentes la realización de acciones coercitivas para el cumplimiento de las normas municipales, clausura de locales, demoliciones, suspensiones, paralización de construcciones y demás contempladas por la legislación vigente.
- 3 Cautelar los bienes embargados y efectivizar los Remates Judiciales de los bienes embargados practicando las liquidaciones correspondientes.
4. Formular el Plan Anual de Cobranza de Obligaciones Tributarias y No Tributarias en Cobranza Coactiva.
5. Requerir de las unidades orgánicas que corresponda, la información necesaria para gestionar la cobranza coactiva de las deudas o determinar la suspensión de la misma por los ejecutores coactivos.
- 6.Requerir a las unidades orgánicas que corresponda, la información necesaria para gestionar la ejecución de las obligaciones de hacer y no hacer o determinar la suspensión de la misma por los ejecutores coactivos.
- 7.Revisar y presentar informes sobre documentos que le sean enviados para opinión.
- 8.Programar y evaluar las ejecuciones coactivas, informando de los resultados a las unidades orgánicas pertinentes.
9. Reportar periódicamente a la Jefatura de Rentas, información sobre la recaudación y deuda en estado coactivo.

10. Informar a la Jefatura de Rentas sobre la ejecución de los procedimientos de hacer o no hacer; y sobre el estado de los mismos.

11. Emitir las resoluciones correspondientes sobre acumulación de expedientes y documentos administrativos.

12. Otras funciones que le asigne la Unidad de Administración Tributaria en materia de su competencia.

MODIFICATORIA

Artículo 135º- Funciones:

Corresponde a la Dirección de Fiscalización y Ejecución Coactiva las siguientes funciones:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo de las labores de la Jefatura con el fin de cautelar el fiel cumplimiento de las normas y disposiciones municipales.
- b) Atender las denuncias vecinales sobre incumplimiento de las normas y disposiciones municipales.
- c) Fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales en materia de actividades económicas comerciales, industriales y de servicios, publicidad exterior, comercio informal y ambulatorio, espectáculos públicos no deportivos, actividades sociales, defensa civil, gestión ambiental, salud y salubridad, servicio de transporte público especial en vehículos menores y otros. Asimismo, fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales en materia de edificaciones y habitaciones urbanas y efectuar la verificación técnica de las licencias otorgadas por la Jefatura de Desarrollo Urbano y Rural y Obras Públicas, según las normas vigentes.
- d) Solicitar, en el ámbito de sus competencias la cooperación, intervención, pronunciamiento y/o dictamen de las diversas Jefaturas orgánicas de la municipalidad, en materias relacionadas a la fiscalización y control municipal, pudiendo solicitar la intervención de agentes externos a la entidad con sujeción a la normatividad vigente.
- e) Realizar indagaciones, investigaciones, inspecciones, exámenes y análisis necesarios, orientados a determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento administrativo sancionador, adoptando de ser el caso las medidas correctivas necesarias antes del inicio del procedimiento sancionador.
- f) Iniciar y conducir el procedimiento administrativo sancionar como autoridad instructora, por las infracciones de carácter administrativo, emitiendo, a través de la Jefatura, la respectiva Notificación de infracción.
- g) Concluir el procedimiento sancionador como autoridad resolutoria, evaluando las circunstancias en la que se produjeron los hechos materia de infracción, los medios probatorios, los argumentos jurídicos y otros que sean parte del descargo del infractor, si procede o no la imposición de sanción administrativa, para lo cual emitirá la resolución administrativa correspondiente.
- h) Emitir y ejecutar las resoluciones administrativas de medidas de carácter provisional que adopte, mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes a fin de garantizar la eficacia de la

resolución de Sanción Administrativa a emitir, en casos que se verifique que está en peligro la salud, medio ambiente, higiene o seguridad pública, así como los casos de discriminación en los que se vulneren las normas sobre urbanismo, zonificación u otros, en concordancia con la normatividad vigente.

i) Disponer y ejecutar medidas cautelares u otras necesarias, emitidas mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes, para garantizar la eficacia de las sanciones administrativas impuestas, en casos que se verifique que está en peligro la vida, salud, medio ambiente, higiene o seguridad pública, así como en los casos en los que se vulneren las normas contenidas en la Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones o las que legislan sobre urbanismo, zonificación, o vulneren los derechos de los consumidores respecto a prácticas discriminatorias y demás normas legales vigentes.

j) Modificar, variar o levantar las medidas provisorias durante la etapa de instrucción del procedimiento administrativo sancionador.

k) Ejecutar de manera inmediata las sanciones no pecuniarias o complementarias de clausura, decomiso, inmovilización, retención, captura e internamiento de animales, internamiento temporal de vehículo menor y suspensión de eventos, actividades sociales y espectáculos públicos no deportivos por infringir las normas y disposiciones municipales de conformidad con la ley de la materia.

l) Verificar que las obras de construcción civil se ejecuten conforme a la legislación de la materia y en caso de comprobar el incumplimiento a dichos dispositivos legales, adoptar las medidas provisorias o cautelares de acuerdo a las normas legales vigentes.

m) Imponer la sanción administrativa de multa mediante Papeleta de Infracción, así como disponer el internamiento de los vehículos menores en el Depósito Municipal, por la comisión de infracciones a la legislación nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Motorizados y no Motorizados y las disposiciones emitidas por la municipalidad.

n) Resolver en primera instancia los recursos administrativos que se presenten contra las resoluciones de Sanción Administrativa, Medidas Cautelares, Papeletas de Infracción de tránsito u otra resolución que emita.

o) Gestionar la cobranza ordinaria de las multas administrativas y las Papeletas de Infracción, Impuestas a los conductores o personas jurídicas prestadoras del servicio público especial de pasajero y/o carga de vehículos menores, que hayan quedado firmes.

p) Remitir a la Ejecutoría Coactiva las sanciones no pecuniarias para su ejecución, así como el expediente de cobranza de las multas que no se han podido cobrar en la vía ordinaria.

q) Formular y actualizar el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) en coordinación con las Jefaturas orgánicas respectivas.

r) Coordinar en los casos que se requiera, la participación de la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad intelectual (INDECOPI) u otras entidades públicas competentes, en operativos especiales de fiscalización y control de competencia municipal, en resguardo de los intereses de la comunidad.

s) Solicitar el apoyo necesario de la Policía Nacional del Perú y a la Jefatura de Seguridad Ciudadana, para ejecutar y dar cumplimiento a las medidas provisorias y cautelares que se dicten.

t) Mantener un registro actualizado sobre las Notificaciones de Infracción, Papeletas de Infracción y Resolución de Sanción Administrativa emitidas.

u) Coordinar con la Jefatura de Administración y Recursos Humanos las actividades relacionadas a la capacitación técnica y legal, de la Jefatura.

v) Programar las actividades de vigilancia sanitaria de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para cumplimiento del plan operativo anual.

w) Inspeccionar los vehículos de transporte y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para garantizar las condiciones sanitarias y su aptitud para el consumo humano.

x) Sancionar a las personas naturales y jurídicas proveedoras del transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito que incumplan la normatividad de inocuidad Agroalimentaria para proteger la vida y la salud de los consumidores.

y) Participar conjuntamente con la autoridad competente en la toma y envío de muestras de alimentos agropecuarios primarios y piensos para el cumplimiento del plan anual de monitoreo de contaminantes.

z) Mantener actualizado trimestralmente el padrón de vehículos y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos para cumplimiento de las normas de acceso a la información y transparencia.

aa) Recibir los reclamos de los usuarios de los servicios de transporte y comercialización de los alimentos agropecuarios primarios y piensos para resolverlos y brindar una mejor atención a la población.

bb) Desarrollar programas de capacitación y difusión para fortalecer los sistemas de vigilancia y control del transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito, en coordinación con las autoridades competentes para la mejora en la cadena de suministro de estos alimentos y piensos; así como de los consumidores locales.

cc) Mantener información actualizada sobre inocuidad agroalimentaria en sus portales institucionales y, de ser posible, en algún otro medio de difusión y divulgación; enfatizando en los servicios de transporte y comercialización existentes en el distrito para cumplimiento de las normas de acceso a la información y transparencia.

dd) Mantener comunicación estrecha con otras autoridades y asociaciones de consumidores, coordinando y ejerciendo actividades sobre los servicios de transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos para la protección de la salud de los consumidores.

ee) Actualizar los procedimientos, directivas y manuales relacionados a los servicios de transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos en coordinación con las autoridades competentes para la mejora de procesos y una mejor atención a los consumidores.

ff) Implementar las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control de su competencia, debiendo de informar a su superior inmediato sobre las medidas adoptadas.

gg) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.

hh) Organizar, coordinar y controlar la ejecución coactiva de obligaciones de naturaleza administrativa y tributaria por infracciones a las disposiciones municipales que sean exigibles coactivamente, a los administrados y contribuyentes, de acuerdo a lo regulado en la Ley de la materia

ii) Ejecutar y coordinar con las autoridades pertinentes la realización de acciones coercitivas para el cumplimiento de las normas municipales, clausura de locales, demoliciones, suspensiones, paralización de construcciones y demás contempladas por la legislación vigente.



jj) Cautelar los bienes embargados y efectivizar los Remates Judiciales de los bienes embargados practicando las liquidaciones correspondientes.

kk) Formular el Plan Anual de Cobranza de Obligaciones Tributarias y No Tributarias en Cobranza Coactiva.

ll)) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia Municipal o Jefatura de Administración Tributaria, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.



ANEXO 02 ORGANIGRAMA

