



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

807104
220035



ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2017/MPH

Huacho, 25 de octubre de 2017

POR CUANTO:

El Concejo de la Municipalidad Provincial de Huaura

Visto: en Sesión Ordinaria de Concejo N° 20 de la fecha, el *Proyecto de Ordenanza que crea el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho SAT-Huacho y aprueba su estatuto*; y,

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de gobiernos locales personas jurídicas de derecho público y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

Que, los artículos 69° y 70° de la mencionada fórmula legal disponen que son rentas municipales, los tributos creados por ley a su favor, así como las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por el Concejo Municipal, los que constituyen ingresos propios.

Que, el Artículo 173° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaura aprobado mediante ordenanza municipal N° 41-2016/MPH establece que el Servicio de Administración Tributaria es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial, con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera que tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad; asimismo sus estatutos, regulación, funciones y normas para su funcionamiento se establecen mediante ordenanza municipal.

Bajo este contexto, mediante Proveído N° 1160-2017-GAT/MPH la Gerencia de Administración Tributaria señala su conformidad respecto a la formulación del proyecto de Ordenanza que crea el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho SAT-Huacho y aprueba su estatuto; con opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 536-2017-GAJ/MPH e Informe N° 117-2017-GM/MPH de la Gerencia Municipal se eleva al Pleno del Concejo para la aprobación correspondiente.

Estando a lo expuesto y conforme a las facultades conferidas en el art. 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, el Concejo Municipal en forma unánime; aprobó la siguiente;

ORDENANZA QUE CREA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA – HUACHO Y APRUEBA SU ESTATUTO

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la creación del Servicio de Administración Tributaria de Huaura - Huacho (SATHH) como Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huaura – Huacho con personería Jurídica del Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera en los asuntos de su competencia.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR el Estatuto del Servicio de Administración Tributaria de Huaura - Huacho (SATHH) que como Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza, el cual consta de Siete (7) Títulos, Veintiséis (26) Artículos y una (01) Disposición Transitoria.

ARTICULO TERCERO.- El Servicio de Administración Tributaria de Huaura-Huacho (SATHH), tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad ejerciendo las siguientes funciones:

- Promover la política tributaria de la Municipalidad Provincial de Huaura – Huacho.
- Individualizar e identificar al sujeto pasivo de las obligaciones tributarias y no tributarias municipales.
- Determinar y liquidar la deuda tributaria.
- Recaudar los ingresos tributarios municipales por concepto de impuestos, contribuciones y tasas, así como los ingresos no tributarios tales como multas administrativas, papeletas e infracciones de tránsito y transporte público, entre otros que correspondan.

- e) Fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias a efecto de minimizar la evasión tributaria y elusión tributaria.
- f) Conceder al aplazamiento o el fraccionamiento de la deuda tributaria y no tributaria de acuerdo a ley.
- g) Resolver los reclamos que los contribuyentes presenten contra los actos administrativos de la Administración Tributaria Provincial, de conformidad con el artículo 70° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y al D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- h) Efectuar la ejecución coactiva para el cobro de las deudas tributarias municipales, así como el cobro de las multas e infracciones de todo ingreso de competencia de la Municipalidad.
- i) Informar y orientar adecuadamente a los contribuyentes sobre las normas y procedimientos que deben observar para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y no tributarias.
- j) Sancionar el incumplimiento de las obligaciones tributarias.
- k) Elaborar las estadísticas tributarias.
- l) Celebrar convenios con otras Municipalidades Provinciales y Distritales para brindar asesoría y/o encargarse de la administración, recaudación y/o fiscalización de sus ingresos tributarios y no tributarios, para lo cual se requiere la aprobación y autorización del Concejo Provincial de Huaura - Huacho.
- m) Celebrar convenios de apoyo interinstitucional para el mejor desarrollo de sus funciones.
- n) Efectuar la cobranza de las sanciones por infracciones al tránsito y transporte público de acuerdo a sus competencias y convenios.
- o) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal.
- p) Dictar las disposiciones complementarias que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- q) Las demás que le asigne el Concejo Municipal.

ARTICULO CUARTO.- El Servicio de Administración Tributaria de Huaura - Huacho (SATHH), es dirigido por un Jefe designado por el Alcalde de la Municipalidad de Huaura - Huacho con carácter de cargo de confianza. Ejerce la representación legal de la Entidad y le corresponde la aprobación de los reglamentos y manuales internos que rijan las actividades de la Institución. Cuenta con órganos de control institucional, de asesoramiento, de apoyo y de línea.

ARTÍCULO QUINTO.- Son recursos del Servicio de Administración Tributaria de Huaura - Huacho (SATHH), los siguientes:

- a) Los montos presupuestales asignados por la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho.
- b) El 10% del monto total recaudado por el Servicio de Administración Tributaria de Huaura - Huacho (SATHH).
- c) El 100% de los gastos administrativos y costas de cobranza coactiva, así como otros derechos vinculados con los procesos de la administración tributaria que ejecuta el Servicio de Administración Tributaria de Huaura - Huacho (SATHH).
- d) Los recursos que se capten por contratos o convenio con otras entidades.
- e) Los recursos provenientes de donaciones y de cooperación técnica que se obtengan conforme a ley.
- f) Otros que se obtengan por cualquier título con arreglo a ley.

ARTICULO SEXTO.- PRECISAR que corresponderá al Alcalde la puesta en funcionamiento y la implementación de la presente entidad, para lo cual dispondrá la transferencia de los recursos financieros, bienes patrimoniales y acervo documental de la Gerencia de Administración Tributaria y de sus unidades orgánicas dependientes, que conforme a esta Ordenanza serán asumidas por el Servicio de Administración Tributaria de Huaura - Huacho (SATHH).

ARTICULO SEPTIMO.- Queda derogada toda disposición municipal que se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTICULO OCTAVO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración Tributaria el cumplimiento de la presente Ordenanza, a la Sub Gerencia de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial El Peruano; a la Sub Gerencia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional su debida difusión y a la Sub Gerencia de Tecnologías, Sistemas de Información y Estadística, la publicación íntegra de la misma en el portal de la entidad www.munihuacho.gob.pe y en el portal web del Estado www.peru.gob.pe

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE Y CUMPLA.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE HUAURA
Atg Hector Eduardo Aquino Camargo
GERENTE DE SECRETARÍA GENERAL

C.C.
GAT/GM/GAJ
Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE HUAURA
L.M. JORGE HUMBERTO BARBA MITRANI
ALCALDE PROVINCIAL

ANEXO
ORDENANZA MUNICIPAL N° 27-2017/MPH

ESTATUTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAURA - HUACHO

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- DENOMINACIÓN

El Servicio de Administración Tributaria de Huaura - Huacho, en adelante denominado SATHH, es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera en los asuntos de su competencia.

Artículo 2°.- DOMICILIO

El domicilio del SATHH está ubicado en la Provincia de Huaura - Huacho, pudiendo establecer centros de recaudación y atención al contribuyente, en otras jurisdicciones.

Artículo 3°.-BASE LEGAL

El funcionamiento del SATHH se rige por la Ordenanza de creación, por el presente Estatuto, por el Reglamento de Organización y Funciones, y en lo que concierne por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 4°.- FINALIDAD

El SATHH tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración de la recaudación y fiscalización de todos los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho.

Artículo 5°.- DE LA DIRECCION

El SATHH es dirigido por un Jefe designado por el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho con carácter de cargo de dirección y de confianza, quien ejerce la representación legal de la entidad y le corresponde la aprobación de los documentos de gestión, reglamentos y manuales internos que rigen las actividades de la entidad. Para el ejercicio eficiente de sus funciones, esta Jefatura contará con un órgano de control institucional, órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea.

Artículo 6°.-FUNCIONES

El SATHH ejerce las siguientes funciones:

- a) Promover la política tributaria de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho, encargándose de la elaboración de los proyectos de ordenanza en materia de ingresos tributarios y no tributarios, directamente recaudados, elevando los mencionados proyectos al Alcalde, para su aprobación en el Concejo Municipal.
- b) Individualizar e identificar al sujeto pasivo de las obligaciones tributarias municipales, encargándose del diseño, análisis, desarrollo, implementación y mantenimiento del registro de contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho, y los correspondientes registros de predios.
- c) Determinar y liquidar la deuda tributaria y no tributaria de los contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho, encargándose del diseño, análisis, desarrollo, implementación y mantenimiento de las cuentas corrientes de los contribuyentes y deudores de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho.
- d) Recaudar, directamente o a través de convenios con las instituciones del sistema financiero adscritas a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, los ingresos municipales, tributarios y no tributarios, por concepto de impuestos, contribuciones y tasas, así como multas administrativas, papeletas e infracciones de tránsito y transporte público, entre otros que correspondan.
- e) Fomentar en la ciudadanía el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y no tributarias, a través de campañas de generación de conciencia tributaria y ciudadana a los contribuyentes y administrados.
- f) Orientar adecuadamente a los contribuyentes y administrados sobre las normas y procedimientos que deben observar para cumplir con sus obligaciones tributarias y no tributarias.
- g) Fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias a efectos de minimizar la evasión y elusión tributaria.
- h) Conceder el aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda tributaria y no tributaria de acuerdo a ley.
- i) Elaborar los informes técnicos para la ratificación de las Ordenanzas expedidas por las Municipalidades Distritales, de conformidad con lo establecido en el artículo 40° de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- j) Realizar la ejecución coactiva para el cobro de las deudas tributarias y no tributarias.

ANEXO
ORDENANZA MUNICIPAL N° 27-2017/MPH

- k) Sancionar el incumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias, en el ámbito de sus competencias.
- l) Resolver los procedimientos contenciosos y no contenciosos en materia tributaria y no tributaria interpuestos ante la entidad, conforme a la normativa vigente.
- m) Elaborar las estadísticas de los ingresos tributarios y no tributarios para optimizar la toma de decisiones en las materias de su competencia.
- n) Celebrar convenios con Municipalidades Distritales y Provinciales para brindar asesoría o encargarse de la administración, fiscalización y/o recaudación de sus ingresos tributarios y no tributarios, previa aprobación de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho.
- o) Normar e implementar el Censo Predial en la provincia de Huaura - Huacho.
- p) Dar cumplimiento a las Resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial y la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho, en las materias de su competencia.
- q) Celebrar convenios y pasantías de apoyo interinstitucional con otros SATs y otras entidades.
- r) Dictar disposiciones complementarias que sean necesarias para el logro de sus objetivos y cumplimiento de funciones de la entidad.
- s) Las demás que le asigne la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho y otras normas jurídicas.

TÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7°.- ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SATHH: Para el cumplimiento de sus funciones, el SATHH cuenta con las siguientes unidades organizacionales:

I.- ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Jefatura del SATHH
Comité de Alta Dirección

II.- ORGANO DE CONTROL

Oficina de Control Institucional

III.- ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

Oficina de Asesoría Jurídica

IV.- ÓRGANOS DE APOYO

Oficina de Tecnologías de la Información

Gerencia de Administración

V.- ÓRGANOS DE LÍNEA

Gerencia de Operaciones

- Departamento de Servicios al Contribuyente
- Departamento de Control y Cobranza de la Deuda
- Departamento de Cobranza Coactiva
- Departamento de Fiscalización y Censo Predial
- Departamento de Reclamos

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN

Artículo 8°.- Jefatura del SATHH

Cargo de dirección y de confianza de mayor nivel jerárquico de la entidad. Designado por Resolución de Alcaldía, correspondiéndole la representación legal del SATHH, la dirección general, la organización y la administración de la entidad, con las facultades y atribuciones que se señalan en la ordenanza de creación y las del presente Estatuto.

ANEXO
ORDENANZA MUNICIPAL N° 27-2017/MPH

Son funciones de la Jefatura del SATHH:

- a) Establecer la política general del SATHH, en concordancia con la política de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho, en el ámbito de sus competencias y conforme con la normatividad vigente.
- b) Dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de todos los órganos que conforman la entidad de acuerdo a las normas, reglamentos, directivas y manuales que rijan las actividades de la entidad.
- c) Aprobar las directivas y circulares destinadas a poner en conocimiento de los contribuyentes y administrados el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias y no tributarias.
- d) Emitir Resoluciones Jefaturales en asuntos de interés general e institucional.
- e) Designar, contratar, promover, suspender, remover, cesar y despedir, con arreglo a Ley, a los funcionarios, directivos y servidores del SATHH.
- f) Fijar los niveles remunerativos, las categorías, los cargos de personal y aprobar la escala remunerativa, dentro de la normativa vigente en materia presupuestaria.
- g) Evaluar el cumplimiento de las metas cuantitativas y cualitativas establecidas en los planes y programas de los órganos de la entidad.
- h) Otorgar, modificar y revocar poderes a los funcionarios y demás servidores del SATHH o a terceras personas, cuando sea necesario, a efecto de optimizar el desarrollo de las funciones de la entidad.
- i) Celebrar toda clase de actos, contratos u operaciones conducentes al desarrollo y los objetivos de la entidad, con terceros o entidades similares.
- j) Contratar la prestación de servicios de personas naturales o jurídicas para la ejecución de trabajos especiales, tales como auditorías externas y otras, de acuerdo a las necesidades de la entidad.
- k) Delegar en los funcionarios y empleados de la entidad las facultades que estime necesarias para la mejor realización de sus funciones.
- l) Aprobar el Presupuesto Anual, la Memoria Anual, Planes Estratégicos y Operativos del SATHH.
- m) Concertar y aprobar créditos financieros y donaciones a favor del SATHH, en el marco de las normas legales pertinentes.
- n) Abrir, cerrar y cambiar cuentas bancarias; girar, cobrar o endosar títulos valores; girar, aceptar, endosar, reaceptar, descontar, cobrar y remover, cualquier clase de documentos mercantiles y civiles; realizar toda clase de operaciones bancarias ante las entidades del sistema financiero, adscritas a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes en esta materia.
- o) Proponer al Concejo de la Municipalidad Provincial de Huaura – Huacho o al Alcalde, según corresponda, proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, documentos de gestión y en general, toda norma legal necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- p) Celebrar convenios con cualquier entidad del sistema financiero, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros, para la recaudación de las deudas tributarias y no tributarias, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y el Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- q) Representar judicialmente al SATHH, pudiendo demandar, reconvenir, contestar demandas y reconveniones, desistirse del proceso y de la pretensión, allanarse a la pretensión, conciliar, transigir, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso, incluso para la ejecución de la sentencia y el cobro de costas y costos, sustituir o delegar la representación procesal y para los demás actos que exprese la ley.
- r) Resolver otros asuntos no contemplados anteriormente que coadyuven al mejor cumplimiento de sus fines en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Política del Perú, las leyes y el estatuto del SATHH.

Artículo 9°.- La Jefatura del SATHH, contará con un Comité de Alta Dirección como un Órgano Consultivo.

CAPÍTULO III
DEL ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 10°.- OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

La Oficina de Control Institucional es conformante del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental interno posterior en concordancia con la normativa de Control. El Jefe de esta Oficina es un profesional que depende orgánicamente del Jefe del SATHH, y mantiene una relación funcional y administrativa con la Contraloría General de la República.

Son funciones de la Oficina de Control Institucional:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Así como el control externo a que se refiere el artículo 8° de la referida Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- c) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el

ANEXO
ORDENANZA MUNICIPAL N° 27-2017/MPH

carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.

- d) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- e) Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- j) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- l) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- m) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- n) Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro de Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- p) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
- r) Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- s) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- t) Otras que establezca la Contraloría General.



CAPÍTULO IV
DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

Artículo 11°.- OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de brindar apoyo y asesoría legal en los asuntos vinculados a la entidad y sus fines, depende jerárquicamente del Jefe del SATHH. La Oficina cuenta con una Jefatura que deberá ser desempeñada por un profesional designado mediante Resolución Jefatural, siendo éste un cargo de confianza.

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- a) Organizar internamente su Oficina, elaborando su plan anual de trabajo en forma trimestral, así como proponer sus manuales y directivas internas.
- b) Asesorar al Jefe del SATHH y a las demás dependencias de la entidad, en todas las materias con implicancia jurídica que sean de interés y relevancia para la entidad.
- c) Elaborar resoluciones, contratos, convenios, informes y demás documentos en materia tributaria y otras que convengan al interés del SATHH.

ANEXO
ORDENANZA MUNICIPAL N° 27-2017/MPH

- d) Elaborar informes legales en materia tributaria, administrativa, civil, laboral y demás áreas jurídicas, a fin de establecer una opinión institucional o absolver consultas, para facilitar las labores de las distintas dependencias de la entidad.
- e) Revisar los informes y demás documentos elaborados por otras dependencias de la entidad, cuando éstas lo soliciten.
- f) Proponer y/o revisar proyectos de normas en materia tributaria, tales como Ordenanzas, Reglamentos, Directivas, Circulares, Resoluciones y otras, de interés institucional, que regulen aspectos vinculados a facultades y/o atribuciones del SATHH, que aclaren o precisen asuntos de cumplimiento obligatorio de las unidades orgánicas y aquellos que establezcan instrucciones de observancia obligatoria por parte de los contribuyentes, administrados y terceros.
- g) Proyectar y visar las Resoluciones Jefaturales del SATHH, que no sean emitidas por el Departamento de Reclamos.
- h) Diseñar y proponer conjuntamente con el Comité de Alta Dirección las normas legales necesarias y los documentos de gestión que permitan el adecuado funcionamiento de la entidad.
- i) Sistematizar la información de carácter legal asociada a las funciones del SATHH.
- j) Establecer un óptimo nivel de comunicación y coordinación con el Tribunal Fiscal, las distintas entidades públicas y privadas, así como con la Municipalidad Provincial de Huaura – Huacho y sus órganos desconcentrados.
- k) Patrocinar al SATHH en los procesos judiciales, sean civiles, laborales, penales, contencioso administrativo, acciones de garantías, denuncias, así como en todos los procedimientos administrativos ante las diversas entidades públicas y privadas.
- l) Coordinar la atención de solicitudes de información provenientes de entidades externas, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- m) Absolver las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por los contribuyentes de la provincia de Huaura - Huacho.
- n) Las demás que le sean encomendadas por el Jefe del SATHH.

CAPÍTULO V
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 12°.- OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo responsable del desarrollo y manejo de los sistemas informáticos y de los sistemas de información del SATHH. Además, se encarga de la implementación de proyectos de sistemas y procesos para la automatización y optimización de las funciones de la entidad. Depende orgánicamente de la Jefatura del SATHH y está a cargo de un Jefe de Oficina que debe ser un profesional y cuenta con el mismo rango de un Jefe de Departamento.

Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información:

- a) Atender prioritariamente las modificaciones a los sistemas, aplicaciones, programas informáticos de uso operativo y de administración solicitadas por las dependencias del SATHH, para una atención de calidad a los contribuyentes y administrados.
- b) Atender los requerimientos de información solicitados por la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Administración.
- c) Velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas y equipos informáticos y de comunicaciones de la entidad.
- d) Proponer la sistematización de procedimientos operativos en coordinación con las diferentes áreas de la Gerencia de Operaciones.
- e) Identificar y evaluar las tecnologías de carácter estratégico y competitivo para el beneficio de los sistemas informáticos del SATHH.
- f) Desarrollar e implementar proyectos de tecnologías que amplíen la interconectividad, permitan ahorro de costos y generen ventajas competitivas.
- g) Definir las políticas y estándares de la aplicación y uso de las tecnologías de la información en el SATHH.
- h) Definir e implementar la estrategia de servicios electrónicos de internet e intranet del SATHH para mejorar la atención a los contribuyentes y usuarios internos.
- i) Elaborar el plan de contingencia informático para contrarrestar cualquier emergencia natural o provocada, que pudiera atentar contra la información y equipos informáticos de la entidad.
- j) Mantener actualizado el inventario de equipos informáticos.
- k) Las demás que le asigne el Jefe del SATHH.

Artículo 13°.- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

La Gerencia de Administración es el órgano de apoyo responsable del manejo administrativo y financiero de la entidad. Tiene por finalidad priorizar la provisión de recursos materiales y de potencial humano a todas las dependencias de la entidad. Depende orgánicamente de la Jefatura del SATHH, está a cargo de un Gerente que debe ser un profesional designado mediante Resolución Jefatural, siendo éste un cargo de confianza.

Son funciones de la Gerencia de Administración:

ANEXO
ORDENANZA MUNICIPAL N° 27-2017/MPH

- a) Formular y proponer a la Jefatura del SATHH, la mejora de las políticas de gestión administrativa de la entidad.
- b) Organizar internamente la Gerencia de Administración, elaborando su plan anual de trabajo en forma trimestral.
- c) Plantear directivas internas, planes y programas a seguir de los sistemas administrativos a su cargo, para mejorar el cumplimiento de los objetivos, actividades y metas.
- d) Dar cuenta al Jefe del SATHH de las actividades contables, gestión de personal, procesos de compra, realización de inventarios, balances, flujos de caja, arqueos de caja, recepción de ingresos, ejecución de gastos, ubicación, custodia, distribución y utilización de fondos, entre otros.
- e) Desarrollar la política de control informático de ingreso, distribución, protección y custodia de la documentación interna y externa que llegue a la entidad.
- f) Difundir, orientar, dirigir y evaluar la metodología establecida para la formulación del Plan Estratégico, de los Presupuestos Anuales, de los Planes Operativos y otros documentos que coadyuven al desarrollo de la entidad.
- g) Establecer, difundir, orientar y supervisar el proceso presupuestario de la entidad, mediante la aplicación de las normas de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto Anual.
- h) Realizar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto Anual, Plan Operativo Institucional y del Plan Estratégico.
- i) Realizar el seguimiento de la situación económica y financiera de la entidad, respecto de los ingresos y gastos.
- j) Elaborar el Plan de Contrataciones de Bienes y Servicios de la entidad, aprobar las bases administrativas y visar los contratos que se generen como resultado de los procesos de contratación con el Estado.
- k) Participar en el Comité Especial de Contrataciones y Adquisiciones.
- l) Planear, ejecutar y revisar los procesos de almacenamiento de bienes y distribución racional de los mismos en la entidad.
- m) Participar en los procesos de selección, ingreso, capacitación y contratación de personal de acuerdo a ley, así como evaluar su desempeño laboral, implementar políticas de ascensos e incentivos y controlar su rotación.
- n) Proponer medidas disciplinarias y de despido, cuando éstas lo ameriten, de acuerdo con las normas laborales aplicables a la entidad.
- o) Programar, dirigir y controlar los ingresos y egresos del SATHH, así como ejecutar y controlar las afectaciones de los gastos en base a los presupuestos aprobados.
- p) Preparar, la información financiera y presupuestaria de la entidad, en forma trimestral, semestral y anual para los órganos superiores de control y fiscalización.
- q) Elaborar la información financiera y presupuestal que requiera el Jefe del SATHH u otra dependencia de la entidad para la toma de decisiones en forma oportuna.
- r) Evaluar el cumplimiento de las actividades, objetivos y metas de todas las dependencias de la entidad, a través de indicadores presupuestales estandarizados que permitan la homogeneidad de la medición.
- s) Formular la Memoria Anual en coordinación con el Jefe del SATHH y demás Gerencias y Oficinas de la entidad.
- t) Determinar las políticas de seguridad interna y externa de la entidad, tomando las acciones necesarias para el cuidado y vigilancia de los bienes y de las personas que trabajan en el SATHH.
- u) Custodiar los bienes embargados y las garantías otorgadas en los procesos de cobranza de deudas tributarias y no tributarias.
- v) Efectuar el pago de planillas y el pago de los beneficios sociales a cargo del empleador, así como los descuentos a los trabajadores conforme a sus obligaciones, según corresponda.
- w) Participar en la definición de políticas y estándares de la aplicación y uso de las tecnologías de la información en el SATHH.
- x) Formular y proponer convenios con entidades que coadyuven al desarrollo de la entidad.
- y) Las demás que le asigne el Jefe del SATHH.

CAPÍTULO VI
DEL ORGANO DE LINEA

Artículo 14°.- LA GERENCIA DE OPERACIONES

La Gerencia de Operaciones es el órgano encargado de formular, conducir y evaluar los procedimientos operativos del SATHH, orientados a optimizar la recaudación, administración y fiscalización de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho. Depende jerárquicamente de la Jefatura del SATHH y está a cargo de un Gerente que debe ser un profesional designado por Resolución Jefatural siendo éste un cargo de confianza.

Son funciones de la Gerencia de Operaciones:

- a) Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las funciones, actividades y procesos de los Departamentos a su cargo; así como formular y ejecutar sus respectivos planes anuales y trimestrales.
- b) Realizar las acciones necesarias para cumplir con las metas de recaudación propuestas en el Presupuesto Anual de la entidad.

ANEXO
ORDENANZA MUNICIPAL N° 27-2017/MPH

- c) Participar en la formulación y seguimiento del Presupuesto Anual, Plan Operativo y Plan Estratégico de la entidad.
- d) Brindar atención, información y orientación al público en las materias relacionadas con las deudas tributarias y no tributarias que sean de competencia del SATHH.
- e) Recibir y derivar al área correspondiente los escritos y declaraciones u otra documentación que sean presentadas por los administrados.
- f) **Coordinar y supervisar la correcta notificación de los documentos generados en los distintos Departamentos de la Gerencia de Operaciones de la entidad.**
- g) **Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, a cargo de los contribuyentes.**
- h) **Realizar el control de la emisión, notificación y seguimiento de la cobranza correspondiente a las**
deudas tributarias y no tributarias.
- i) Realizar el control y seguimiento de los pagos por las deudas generadas respecto del Impuesto Predial, Alcabala, Arbitrios y otras multas administrativas.
- j) Gestionar la cobranza por infracciones a las normas de tránsito y transporte urbano.
- k) Iniciar el Procedimiento de Ejecución Coactiva de las deudas tributarias y no tributarias, ejecutar medidas cautelares y suspender los procedimientos conforme a las normas vigentes, cuya cobranza sea de competencia del SATHH.
- l) Disponer la salida de bienes y vehículos en custodia que surgieron como consecuencia de la ejecución de las medidas cautelares.
- m) Resolver las impugnaciones en materia tributaria y no tributaria, así como los procedimientos no contenciosos interpuestos por los contribuyentes.
- n) Dirigir y hacer el seguimiento de los programas de fiscalización, así como implementar el Censo Predial en la jurisdicción de la provincia de Huaura - Huacho.
- o) Coordinar con el Comité de Alta Dirección la elaboración, aprobación y modificación de nuevos procedimientos operativos necesarios para el cumplimiento cabal de las funciones de los Departamentos a su cargo.
- p) Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica, la elaboración, aprobación y modificación de Informes Legales, Manuales, Circulares y Directivas necesarios para el normal cumplimiento de las funciones de los Departamentos pertenecientes a la Gerencia.
- q) Coordinar con la Jefatura del SATHH la realización de campañas de recaudación y acciones de generación de conciencia tributaria y ciudadana en los contribuyentes y administrados.
- r) Coordinar con la Gerencia de Administración o con quien corresponda la asignación y suministro de recursos necesarios para el normal desempeño de las funciones de la Gerencia.
- s) Coordinar con otras entidades públicas acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos por la Alta Dirección.
- t) Coordinar con las dependencias afines de la Municipalidad Provincial de Huaura – Huacho la información que permita el logro de los objetivos de los diferentes Departamentos de la Gerencia.
- u) Las demás que le asigne el Jefe del SATHH.

Artículo 15°.- Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos la Gerencia de Operaciones cuenta con los siguientes Departamentos:

- Departamento de Servicios al Contribuyente.
- Departamento de Control y Cobranza de la Deuda.
- Departamento de Cobranza Coactiva.
- Departamento de Fiscalización y Censo Predial.
- Departamento de Reclamos

TÍTULO III
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

Artículo 16°.-RECURSOS DEL SATHH

Son recursos del Servicio de Administración Tributaria de Huaura – Huacho los siguientes:

- a) Los montos presupuestales asignados por la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho, los que corresponden al diez por ciento (10%) del monto total recaudado por el SATHH.
- b) El cien por ciento (100%) de los recursos que se capten por contratos o convenios con otras entidades.
- c) El cien por ciento (100%) de los recursos provenientes de donaciones y de la cooperación técnica que se concerte conforme a ley.
- d) El cien por ciento (100%) de las tasas administrativas y costas derivadas de la gestión de cobranza.
- e) Otros que se obtengan por cualquier título con arreglo a ley.

Artículo 17°.- DE LAS DONACIONES

Las donaciones, transferencias e ingresos provenientes de la cooperación nacional e internacional serán aceptados mediante Resolución Jefatural, conforme a las normas pertinentes. El importe de los mismos será abonado en las cuentas del Servicio de Administración Tributaria de Huaura - Huacho.

TÍTULO IV
RÉGIMEN LABORAL

ANEXO
ORDENANZA MUNICIPAL N° 27-2017/MPH

Artículo 18°.- Los servidores del SATHH, están sujetos al régimen laboral de la actividad privada conforme al Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR y demás disposiciones ampliatorias y modificatorias. Atendiendo a las necesidades funcionales de la entidad, procederá la contratación de personal bajo otras modalidades previstas en las normas vigentes.

Artículo 19°.- El ingreso del personal al Servicio de Administración Tributaria de Huaura – Huacho se llevará a cabo mediante concurso público de méritos, sea cual fuera el régimen laboral. Las bases del concurso serán formuladas por el Comité de Alta Dirección y los contratos serán aprobados mediante Resolución Jefatural.

Artículo 20°.- Las remuneraciones de los funcionarios y demás servidores del Servicio de Administración Tributaria de Huaura - Huacho sean éstos permanentes o temporales, serán establecidas por el Jefe del SATHH según la escala remunerativa aprobada.

Artículo 21°.- Los servidores del SATHH prestarán sus servicios a dedicación exclusiva, por lo que están prohibidos de percibir simultáneamente otras remuneraciones o pensiones del Sector Público o empresas del Estado, excepto las autorizadas por ley y el Reglamento Interno de la entidad. Cualquier violación a esta disposición será causal de despido.

Asimismo, los funcionarios y servidores del SATHH están impedidos de ejercer por su cuenta o por intermedio de terceros, así sea gratuitamente, funciones o labores permanentes o eventuales de asesoría vinculadas a la aplicación de normas tributarias; su incumplimiento será causal de despido.

Artículo 22°.- El SATHH promoverá programas de capacitación permanente a su personal para incentivar los ascensos por competencias y lograr una adecuada identificación del trabajador con la entidad.

Los otros derechos y obligaciones de los trabajadores del SATHH serán regulados en el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad, conforme a la normatividad vigente.

TÍTULO V
DE LA TRANSPARENCIA FISCAL Y LA NEUTRALIDAD

Artículo 23°.- El SATHH se someterá a las normas de transparencia y sostenibilidad fiscal en el manejo de los recursos públicos, por lo que deberá contar con un portal institucional en internet.

Artículo 24°.- Los trabajadores de la entidad están obligados a actuar en forma imparcial y a no dar trato preferente a los contribuyentes y administrados. Asimismo, están prohibidos de ejercer otras actividades inherentes a su cargo con el objeto de obtener ventajas personales.

TÍTULO VI
DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO

Artículo 25°.- Las propuestas de modificación del presente Estatuto se darán a través del Comité de Alta Dirección y la aprobación de dicha modificación requerirá el acuerdo de la mayoría de los miembros del Concejo de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho, equivalente a los dos tercios del número legal de sus miembros.

TÍTULO VII
DE LA LIQUIDACIÓN DE LA ENTIDAD

Artículo 26°.- El Servicio de Administración Tributaria de Huaura – Huacho sólo podrá ser disuelto por acuerdo unánime de todos los miembros del Concejo de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho. El Comité de Alta Dirección propondrá el procedimiento para dicha liquidación.

DISPOSICION TRANSITORIA

Única.- La entrada en vigencia del presente Estatuto estará en función a los recursos financieros que transfiera la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho.