



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 443 – MPM

Moyobamba, 23 de agosto de 2019.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MOYOBAMBA**

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, en uso de las facultades legalmente conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

VISTO:

En sesión ordinaria llevada a cabo el día 23 de agosto de 2019, el Dictamen N° 005-2019-MPM/CPPyDI, de fecha 22 de agosto de 2019, que opina favorablemente para que el Pleno del Concejo Municipal, dentro de sus facultades, se sirva aprobar el proyecto de Ordenanza sobre modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, incorporando las unidades de Recaudación Tributaria, Fiscalización Tributaria y Registro de Orientación Tributaria; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, mandato constitucional concordante con el artículo II del Título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783, en su artículo 42°, inciso c), establece como competencias exclusivas el administrar y reglamentar los servicios públicos locales, destinados a satisfacer las necesidades colectivas de carácter local;

Que, el artículo 74° de la Constitución Política del Perú en concordancia con la Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado - TUO del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF, modificado por los Decretos Legislativos N°s 113, 117, 1121 y 1123, estipula que los tributos se crean, modifican o derogan o se establece una exoneración, exclusivamente por Ley o Decreto Legislativo en caso delegación de facultades, salvo aranceles y tasas, los cuales se regulan mediante Decreto Supremo. Asimismo, establece que los gobiernos locales pueden crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas o exonerar de estas, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la Ley;

Que, la Segunda Norma del Título Preliminar del TUO del Código Tributario en mención, establece que los arbitrios son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público;

Que, de otro lado, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades expresa que, las Ordenanzas de Municipalidades Provinciales son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 443 – MPM

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 333-MPM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Moyobamba;

Que, con Ordenanza Municipal N° 351-MPM, se modifica el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Provincial de Moyobamba, aprobado mediante Ordenanza N° 333-MPM, a fin de incorporar el Centro Integral del Adulto Mayor (CIAM) y sus respectivas funciones;

Que, a través de la Ordenanza Municipal N° 381-MPM, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Provincial de Moyobamba, con el objeto de incorporar la función de vigilancia sanitaria de la Inocuidad Agro Alimentaria de alimentos primarios y piensos, en el transporte y comercialización a la Sub Gerencia de Desarrollo Comercial y Servicios, y además modificar la denominación y funciones de la Oficina de Programación Multianual e Inversiones, así las funciones de las Gerencias de Línea;

Que, mediante el Informe Técnico N° 004-2019-MPM/GAT, de fecha 28 de febrero de 2019, la Gerencia de Administración Tributaria, concluye que la actual estructura orgánica del Reglamento de Organización y Funciones, limita el cumplimiento de las funciones dado que no se cuenta con Subgerencias o áreas técnicas adscritas a la Gerencia de Administración Tributaria; asimismo, indica que de los cargos en situación de ocupado y previsto en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional, solo se cuenta a la fecha con dos cargos, gerente y especialista en recaudación; finalmente, señala que es necesario realizar una modificación al citado Reglamento donde se contemple las subgerencias o áreas técnicas; siendo así, teniendo la necesidad de incorporar las mencionadas áreas técnicas con la finalidad de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar con eficiencia y eficacia todas las actividades en materia tributaria desarrolladas en la GAT, por lo cual hace llegar la propuesta de modificatoria para su evaluación y aprobación, de ser el caso;

Que, con Nota Informativa N° 1306-2019-MPM/GPPyDI, del 2 de julio de 2019, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, remite el Informe Técnico N° 010-2019-MPM/GM/GPPyDI/APEyE/RRPG, a través del cual el Área de Planeamiento Estratégico y Estadística, concluye que la propuesta de modificación parcial al Reglamento de Organización y Funciones, es indispensable para el cumplimiento de sus fines y para una mejor atención a los ciudadanos, considerando que no se creará una nueva unidad orgánica dentro de la estructura de la Municipalidad, sino se incorporarán las funciones específicas en materia de tributación municipal; por lo que recomienda, implementar las modificaciones descritas en el ROF incorporando las funciones específicas, en el marco de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública;

Que, según el Informe Legal N° 124-2019-MPM/OAJ, de fecha 3 de julio de 2019, la Oficina de Asesoría jurídica, recomienda que se derive a la comisión de regidores para que previa evaluación y análisis emitan el dictamen correspondiente; posteriormente, debe elevarse al despacho del señor Alcalde, para que proponga al Concejo Municipal la aprobación del proyecto de Ordenanza que tiene como finalidad aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, incorporando las unidades de Recaudación Tributaria, Fiscalización Tributaria y Registro de Orientación Tributaria, al evidenciarse la necesidad técnica y legal para la aprobación correspondiente;

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que corresponde al Concejo Municipal "Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos";



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 443 – MPM

Que, después del análisis y debate correspondiente, estando al Dictamen N° 005-2019-MPM/CPPyDI, de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional; el Concejo Provincial de Moyobamba, en virtud de la atribución conferida por el numeral 8 del artículo 9°, concordante con los artículos 39° y 40° de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", con el voto UNÁNIME de sus miembros y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, ha dado la siguiente:

"ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, Y ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA"

Artículo 1°.- APROBAR la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 333-MPM, de fecha 1 de marzo de 2016, modificado por las Ordenanzas Municipales N°s 351-MPM y 381-MPM; en lo referido a los artículos 71° y 72° de la Gerencia de Administración Tributaria, incluyéndose a este último artículo el numeral 72.1, sub numeral 72.1.1; numeral 72.2, sub numeral 72.1.1; y numeral 72.3, sub numeral 72.3.1, a través de los cuales se incorporan las unidades de Recaudación Tributaria, Fiscalización Tributaria y Registro de Orientación Tributaria, con sus respectivas funciones; en los siguientes términos:

Artículo N° 71 Gerencia de Administración Tributaria.

La Gerencia de Administración Tributaria es el órgano de apoyo encargado de planificar, programar y ejecutar la recaudación de impuestos municipales, arbitrios, multas, tasas y otros de carácter tributario depende administrativa y funcionalmente de la Gerencia Municipal.

Artículo N° 72 Funciones de la Gerencia de Administración Tributaria.

Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las operaciones que le compete para la captación de los ingresos tributarios, no tributarios y la ampliación de la base tributaria.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar, la emisión de comunicaciones, recibos y especies valoradas para los diversos tipos de rentas tributarias que administra la Municipalidad.
3. Planificar, organizar, dirigir y controlar las fases de registro y actualización de las cuentas corrientes de los contribuyentes de la municipalidad, velando por su autenticidad y veracidad.
4. Planificar, organizar, dirigir y controlar, las fases de fiscalización tributaria para detectar y disminuir el porcentaje de contribuyentes evasores, morosos, omisos y/o sub valuadores de los tributos que administra la municipalidad.
5. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente de la municipalidad y de otras entidades públicas en materia tributaria.
6. Formular y proponer a la Gerencia Municipal la realización de estudios de investigación, así como la implementación, modificación y actualización de políticas, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos que permita el control e incremento de la recaudación de los impuestos y arbitrios.
7. Organizar y supervisar la actualización anual de las declaraciones juradas, liquidación del impuesto predial y tasas de arbitrios municipales de los contribuyentes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 443 – MPM

8. Emitir las Resoluciones (Determinación de la Deuda, Órdenes de Pago, fraccionamiento y/o aplazamiento, Declaración de Pérdida de Fraccionamiento, Prescripción, Recursos de Reconsideración y otros), de acuerdo a la normativa vigente.
9. Absolver en primera instancia los recursos impugnatorios planteados por los contribuyentes contra actos administrativos de naturaleza tributaria.
10. Evaluar y proponer la cuantía de los impuestos y tributos, administrados por la municipalidad en coordinación con las áreas correspondientes y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, así como las disposiciones municipales que se relacionan con la Administración Tributaria Municipal.
12. Brindar, orientación y atender a los contribuyentes que requieran su atención por su complejidad e importancia.
13. Supervisar la emisión de las declaraciones juradas y la determinación de los tributos a pagar por los contribuyentes.
14. Proponer proyectos de ordenanzas municipales en materia tributaria tendientes a mejorar, crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones, arbitrios, derechos y otros, en conformidad a lo señalado en la Constitución Política del Estado y dispositivos legales vigentes sobre la materia.
15. Elaborar el calendario de las obligaciones tributarias y presentarlos para su aprobación correspondiente; coordinando con el área de comunicaciones e imagen institucional su difusión.
16. Informar mensualmente al Gerente Municipal el desarrollo de las actividades y el comportamiento de la ejecución del ingreso tributario para que seguidamente sea informado al concejo municipal.
17. Supervisar y controlar la correcta emisión y notificación de valores (Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa) de los tributos y arbitrios que administra la municipalidad.
18. Supervisar y controlar el registro de información de la base de datos de los contribuyentes morosos a una central de riesgo de contarse con un convenio.
19. Formular, consolidar y proponer el Plan Operativo Institucional de la Gerencia de Administración Tributaria y sus unidades orgánicas, comunicando y coordinando con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional anualmente, para el cumplimiento de metas y resultados.
20. Proporcionar información trimestral respecto a los resultados de la recaudación tributaria para la actualización permanente del portal electrónico de la municipalidad.
21. Representar a la municipalidad en comisiones, eventos y otros espacios que la Gerencia Municipal le delegue en temas de su competencia.
22. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica.
23. Visar los documentos administrativos generados en su unidad orgánica.
24. Asistir las veces que sea requerido a las reuniones gerenciales; de alcaldía y sesiones de Concejo.
25. Otras funciones y actividades que la Gerencia Municipal le asigne de acuerdo a su misión.

72.1 Unidad de Recaudación Tributaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 443 – MPM

La Unidad de Recaudación Tributaria, es la unidad orgánica, encargada de conducir y administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria y no tributaria, en cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

72.1.1 Funciones de la Unidad de Recaudación Tributaria.

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las actividades de recaudación y control de la deuda tributaria y no tributaria.
2. Elaborar y proponer el Plan Anual de Actividades y presentar el reporte de los avances mensuales de su labor a la Gerencia de Administración Tributaria; o cuando ésta se lo requiera.
3. Formular, proponer y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos que correspondan al ámbito de su competencia.
4. Coordinar con la Unidad de Registro y Orientación el proceso de recepción, registro de predios en la base de datos y actualización de las declaraciones juradas, arbitrios municipales y otros documentos tributarios presentados por los contribuyentes.
5. Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales en materia tributaria; así mismo con los reglamentos y ordenanzas sobre la prescripción y gradualidad de deudas.
6. Efectuar el reforzamiento de capacidades del personal a su cargo.
7. Brindar orientación tributaria y atender los reclamos de los contribuyentes, formulando los informes técnicos, según corresponda.
8. Coordinar y controlar la correcta aplicación de multas, recargos y moras a los infractores tributarios, en concordancia con las leyes, ordenanzas y demás disposiciones legales municipales.
9. Formular y proponer proyectos de resolución de exoneración de pago correspondientes a los tributos que administra la municipalidad, de conformidad con las normas vigentes.
10. Proponer, programas y/o campañas destinadas a incentivar la recaudación de los tributos y demás obligaciones a su cargo.
11. Administrar y realizar la gestión de cobranza ordinaria de los tributos municipales con arreglo al Código Tributario y demás disposiciones legales pertinentes.
12. Proyectar y emitir las notificaciones de valores (órdenes de pago, resoluciones de determinación y resoluciones de multa), de los tributos y arbitrios de los contribuyentes, que administra la municipalidad, evitando la prescripción de las deudas; previa verificación a fin de evitar errores que generen el malestar del contribuyente.
13. Ejecutar, supervisar, controlar y dirigir el registro de información de la base de datos de los contribuyentes morosos a una central de riesgo; si, lo hubiere, coordinando con las otras unidades dependientes de la Gerencia e informando a la Gerencia de Administración Tributaria.
14. Transferir a la Unidad de Ejecución Coactiva los valores tributarios vencidos y que son exigibles (Ordenes de Pago, Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa) de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
15. Generar los reportes e informes del estado situacional de la recaudación o ingresos municipales, manteniendo permanentemente informado al Gerente de Administración Tributaria.
16. Analizar la situación económica-financiera de los contribuyentes que soliciten facilidades de fraccionamiento y/o aplazamiento, realizando el seguimiento adecuado; coordinando con la Oficina de Fiscalización y la Gerencia de Administración Tributaria.
17. Administrar y controlar el proceso de fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda en concordancia con la normativa vigente; dando cuenta a la Gerencia de Administración Tributaria para la emisión de la Resolución de Aprobación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 443 – MPM

18. Seguimiento a la distribución de las cuponerías realizadas a los contribuyentes para que cumplan con sus obligaciones tributarias señalándose los plazos establecidos legalmente.
19. Determinar la cuantía de los tributos y otros ingresos, que deberán pagar los contribuyentes a la municipalidad, en coordinación con las áreas correspondientes, y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
20. Elaborar el inventario de los valores tramitados y pendientes de trámite que tiene bajo su responsabilidad.
21. Revisar y controlar la correcta aplicación de intereses, reajustes y moras en la determinación de los tributos correspondientes.
22. Llevar el control del inventario físico de los equipos, muebles y enseres asignados a su unidad, dando cuenta a la Gerencia de Administración Tributaria.
23. Formular el Plan Operativo Institucional correspondiente a su unidad, comunicando, coordinando y analizando con la Gerencia de Administración Tributaria el cumplimiento de sus metas y logro de resultados con los recursos humanos, económicos y materiales que se le asigna.
24. Proporcionar información respecto a los logros más resaltantes de la Oficina Recaudación Tributaria, para la actualización permanente del portal electrónico de la municipalidad.
25. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes de los Sistemas de Control Interno o Externo, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica.
26. Presentar informes oportunos de implementación de las recomendaciones ante el órgano de Control Interno de la Municipalidad.
27. Otras funciones y actividades que la Gerencia de Administración Tributaria le asigne.

72.2 Unidad de Fiscalización Tributaria.

Cautelar que las normas y disposiciones municipales tributarias, en la que se disponen las obligaciones y prohibiciones sean de cumplimiento estricto por parte de los ciudadanos, contribuyentes, instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales. De manera que los administrados cumplan de forma voluntaria con la formalización, declaración e inscripción de sus propiedades que tienen dentro del ámbito de la jurisdicción.

72.2.1 Funciones de la Unidad de Fiscalización Tributaria.

1. Planear, organizar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las actividades de la unidad de Fiscalización.
2. Formular, proponer y ejecutar el Plan Anual de Fiscalización tributaria municipal y de los planes de trabajo que se requieran, disponiendo con eficacia y eficiencia de los recursos humanos, económicos, materiales y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones; coordinando con la Gerencia de Administración Tributaria.
3. Programar, organizar y dirigir las actividades relacionadas con la fiscalización y control municipal respecto al cumplimiento de las normas y disposiciones municipales en materia tributaria; coordinando con la Gerencia de Administración Tributaria.
4. Dirigir, organizar y supervisar al equipo de fiscalizadores a su cargo, conformado por profesionales o técnicos especializados, que cumplan estrictamente con sus funciones y labores establecidas dentro de la normatividad.
5. Efectuar el reforzamiento de capacidades del personal a su cargo.
6. Programar, organizar y dirigir las actividades de sensibilización a la comunidad con respecto a las disposiciones municipales y que son de conocimiento general,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 443 – MPM

coordinando con la Gerencia de Administración Tributaria, Unidad de Recaudación Tributaria, Unidad de Fiscalización Tributaria y el Área de Relaciones Públicas y Comunicaciones.

7. Detectar la evasión y elusión tributaria de los contribuyentes e implementar el Sistema de Control Interno.
8. Cumplir y hacer cumplir el proceso de Inspección de Predios y Determinaciones de Deuda de los contribuyentes; emitiendo las Resoluciones correspondientes, conforme a la ley.
9. Coordinar con los órganos de ejecución y de soporte de la municipalidad cuando se requiera su participación para el cumplimiento del proceso fiscalizador y/o sancionador.
10. Formular, actualizar y proponer mejoras en la normatividad interna de su competencia.
11. Remitir a la Unidad de Ejecución Coactiva coordinando con la Gerencia de Administración Tributaria, las sanciones tributarias para su ejecución.
12. Emitir Resolución de Determinación y Resolución de Multa por tributos municipales y remitir los valores consentidos a la Unidad de Registro y Orientación Tributaria para la actualización de la base de datos y a la Unidad de Recaudación Tributaria para la cobranza.
13. Realizar la Fiscalización a los contribuyentes que solicitan acogerse al fraccionamiento y/o aplazamiento, a solicitud de la Unidad de Recaudación Tributaria.
14. Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de seguimiento de las resoluciones de sanción tributarias impuestas.
15. Ejecutar operativos para fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
16. Revisar las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios para determinar la correcta aplicación de los dispositivos tributarios en coordinación con las Gerencia de Administración Tributaria, Unidad de Recaudación Tributaria y Unidad de Registro y Orientación Tributaria.
17. Atender y resolver las solicitudes o expedientes sobre quejas o reclamos formulados por los contribuyentes en temas relacionados a las funciones de su competencia; adoptando las medidas correctivas que correspondan, dando cuenta a la Gerencia.
18. Requerir información a las entidades públicas o privadas para efectuar la fiscalización relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.
19. Llevar el control del inventario físico de los equipos, muebles y enseres asignados a su unidad, dando cuenta a la Gerencia de Administración Tributaria.
20. Emitir los informes técnicos sobre los recursos impugnatorios planteados por los contribuyentes para ser resueltos por la Gerencia de Administración Tributaria.
21. Formular el Plan Operativo Institucional correspondiente a su unidad, comunicando, coordinando y analizando con la Gerencia de Administración Tributaria el cumplimiento de sus metas y logro de resultados con los recursos humanos, económicos y materiales que se le asigna.
22. Proporcionar información respecto a los logros más resaltantes de la Unidad de Fiscalización Tributaria, para la actualización permanente del portal electrónico de la municipalidad, coordinando con la Gerencia de Administración Tributaria.
23. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes de los Sistema de Control Internos o Externos, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica.
24. Presentar informes oportunos de implementación de las recomendaciones ante el órgano de Control Interno de la Municipalidad.
25. Otras funciones y actividades que la Gerencia de Administración Tributaria le asigne.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 443 – MPM

72.3 Unidad de Registro y Orientación Tributaria.

Brindar orientación y atención a los administrados y/o contribuyentes en forma personal o a través de cualquier medio disponible con que cuente la municipalidad; absolviendo las consultas y requerimientos; así mismo registrando en el sistema informático la información declarada y proporcionada por el contribuyente.

72.3.1 Funciones de la Unidad de Registro y Orientación Tributaria.

1. Velar que el personal a su cargo brinde una adecuada y correcta atención a los contribuyentes respetando las normas y orientándolos a cumplir con sus obligaciones tributarias y no tributarias con la municipalidad.
2. Monitorear y supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones en cuanto a la orientación e información, que brinde el personal a su cargo al contribuyente. Así mismo con el proceso de actualización de la información en el sistema Informático Tributario.
3. Planear, organizar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las actividades de la unidad de Registro y Orientación Tributaria.
4. Programar, organizar y dirigir las actividades relacionadas con el Registro y Orientación al contribuyente con respecto al cumplimiento de las normas y disposiciones municipales en materia tributaria.
5. Organizar, ejecutar y supervisar el proceso de recepción e ingreso en la base de datos de las declaraciones juradas y otros documentos tributarios requeridos al contribuyente para su registro correspondiente.
6. Formular, proponer y ejecutar el Plan Anual de Actividades y de los planes de trabajo que se requieran, disponiendo con eficacia y eficiencia de los recursos humanos, económicos, materiales y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones, coordinando con la Gerencia de Administración Tributaria.
7. Realizar las acciones de seguimiento al registro de la información ingresada por el personal bajo su cargo.
8. Brindar orientación tributaria y atender los reclamos de los contribuyentes, formulando los informes técnicos que correspondan a la Gerencia de Administración Tributaria.
9. Coordinar con la Unidad de Recaudación Tributaria y Unidad de Fiscalización Tributaria, la actualización del registro de contribuyentes y predios; evitando la duplicidad de códigos.
10. Coordinar con la Unidad de Recaudación Tributaria y la Unidad de Fiscalización Tributaria, el proceso de recepción e ingreso en la base de datos de las declaraciones juradas y otros documentos tributarios.
11. Tener actualizado el registro de contribuyentes con la información necesaria y requerida para brindar una adecuada atención y absolver consultas.
12. Clasificar, ordenar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los contribuyentes.
13. Responsable directo del control y custodia del archivo de los expedientes de los contribuyentes e informando a la Gerencia de Administración Tributaria sobre cualquier inconveniente que se presente.
14. Ejecutar, Supervisar, controlar y dirigir el registro de información de la base de datos de los contribuyentes morosos a una central de riesgo si, lo hubiere, coordinando e informando a la Gerencia de Administración Tributaria; coordinando con la Unidad de Recaudación Tributaria evitando duplicidad de ingreso de información.
15. Mantener permanentemente informado al Gerente de Administración Tributaria; a las Unidades de Fiscalización Tributaria, y Recaudación Tributaria sobre los avances,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 443 – MPM

inconvenientes, reclamos, quejas e información relevante de los contribuyentes y otros obligados para con la municipalidad, tomando las medidas correctivas inmediatas.

16. Implementar constantemente mejoras continuas para brindar una atención de calidad a los contribuyentes.
17. Llevar el control del inventario físico de los equipos, muebles y enseres asignados a su Unidad, dando cuenta a la Gerencia de Administración Tributaria.
18. Formular el Plan Operativo Institucional correspondiente a su Unidad, comunicando, coordinando y analizando con la Gerencia de Administración Tributaria el cumplimiento de sus metas y logro de resultados con los recursos humanos, económicos y materiales que se le asigna.
19. Proporcionar información respecto a los logros más resaltantes de la Unidad de Registro y Orientación Tributaria, para la actualización permanente del portal electrónico de la municipalidad.
20. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes de los Sistemas de Control Interno o Externo, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica.
21. Presentar informes oportunos de implementación de las recomendaciones ante el órgano de Control Interno de la Municipalidad.
22. Otras funciones y actividades que la Gerencia de Administración Tributaria le asigne.

Artículo 2°.- APROBAR la modificación del Organigrama de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 333-MPM, de fecha 1 de marzo de 2016, modificado por las Ordenanzas Municipales N°s 351-MPM y 381-MPM, con el objeto de incorporar las unidades de Recaudación Tributaria, Fiscalización Tributaria y Registro de Orientación Tributaria a la Gerencia de Administración Tributaria; el mismo que como anexo forma parte de la presente Ordenanza.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Oficina de Asesoría Jurídica, Secretaría General y Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el seguimiento a la modificación de los instrumentos de gestión municipal (ROF); para el cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ordenanza.

Artículo 4°.- ESTABLECER que la presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación conforme a Ley.





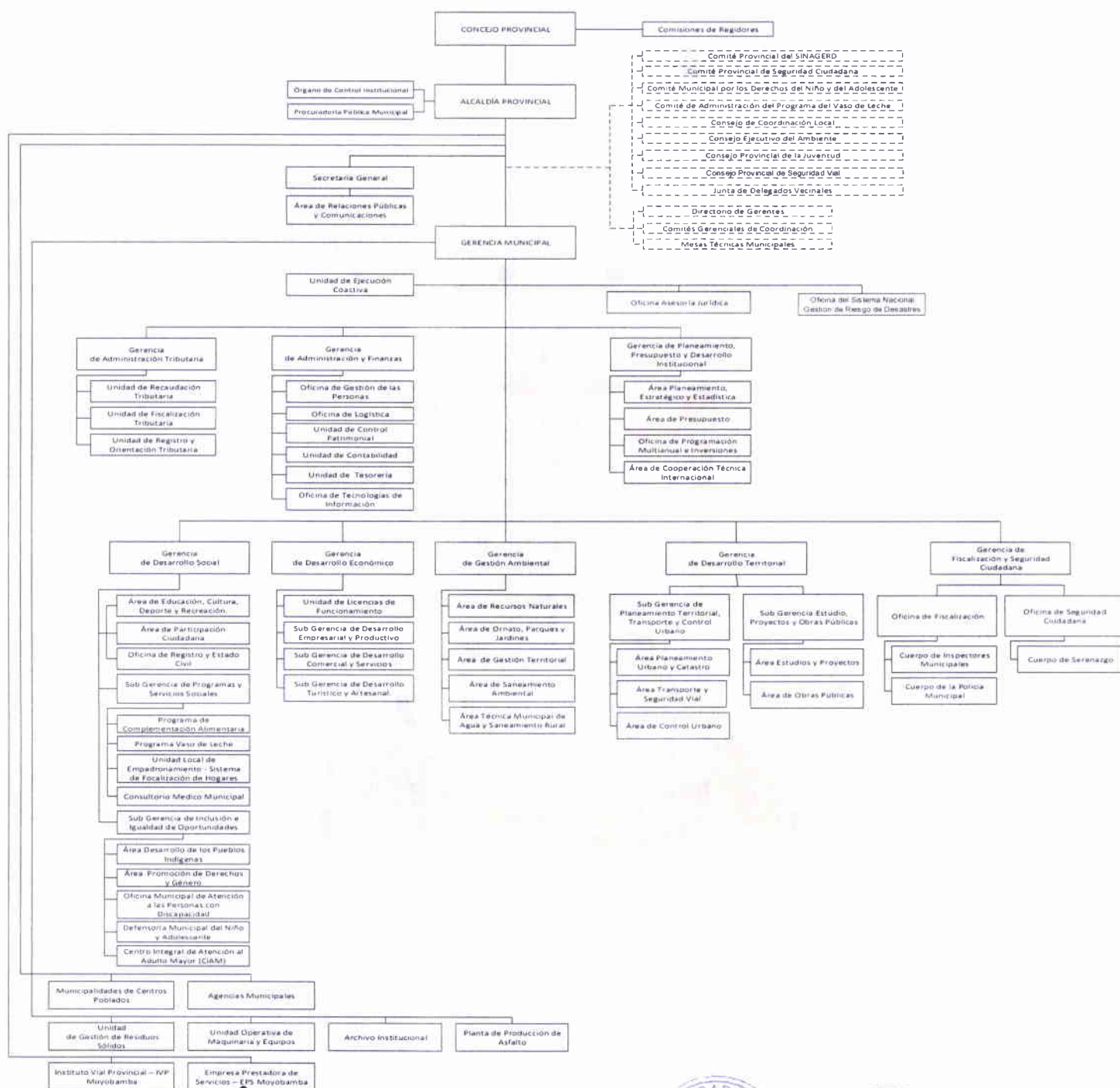
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 443 – MPM

ANEXO



Jr. Pedro Canga N° 262 - Plaza de Armas - Telef: (042)562191 (042)563019 - Anexo 500

www.munimoyobamba.gob.pe