

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N° Exp : GM000020240000237

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, preceptúa que las municipalidades distritales, son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en estricta concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, señala que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al orden jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 480-MDCH, el cual fuera publicado en el Diario Oficial "EL PERUANO" el 05 de abril de 2024, se aprobó el nuevo **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA** de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, dejando sin efecto el anterior ROF aprobado mediante Ordenanza N° 413-MDCH, conforme se aprecia en el segundo resolutorio, de dicho documento;

Que, con fecha 18 de abril de 2024, se publicó en el Diario Oficial "EL PERUANO" el Decreto de Alcaldía N° 00005-2024-MDCH/ALC, siendo que, en su **ARTÍCULO PRIMERO**, se dispuso la implementación interna del mencionado **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF** hasta el día 30 de abril del 2024; asimismo, se **APROBO** el **CUADRO DE EQUIVALENCIAS DE ESTRUCTURA ORGÁNICA**, así, como el **CUADRO DE SIGLAS** de la Municipalidad Distrital de Chorrillos;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 004-2024-MDCH de fecha 02 de enero de 2024, se le otorgó facultades a la Gerencia Municipal para la **"Designar y/o cesar a Directivos Públicos de segundo nivel organizacional, a la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, y de cuarto nivel organizacional"**, ya que, se entiende como siguiente nivel de decisión al Gerente Municipal;

Que, con la finalidad de garantizar la ejecución y continuidad de los servicios, las funciones administrativas y los procesos que dirige la entidad, y estando dentro del periodo de implementación del mencionado ROF, y habiéndose aprobado un **CUADRO DE EQUIVALENCIAS**, se hace necesario darle a conocer el cambio de denominación de su área;

Dirección: Av. Defensores del Morro N° 2765 (ex Av. Huaylas) Lima - Lima - Chorrillos – Perú
Central telefónica: (01) [680303](tel:680303)
<https://www.gob.pe/munichorrillos>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de Chorrillos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munichorrillos.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **K9ZPVP8**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Conforme a las atribuciones otorgadas a esta Gerencia mediante la Resolución de Alcaldía N° 004-2024-MDCH;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DENOMINAR a la **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** como **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, en mérito a los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – SEÑALAR las funciones del Despacho de la **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, las cuales fueran aprobadas mediante Ordenanza N° 480-MDCH, siendo las siguientes:

Artículo 63°. – Funciones de la Gerencia de Administración Tributaria

Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria:

- a) Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las funciones, actividades y procesos de las Subgerencias a su cargo; así como formular y ejecutar sus respectivos planes anuales y trimestrales.
- b) Proponer proyectos de normas en materia tributaria y no tributaria de su competencia para su aprobación por el concejo municipal y la Alcaldía.
- c) Realizar las acciones necesarias para cumplir con las metas de recaudación propuestas en el Presupuesto Anual 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 de la GAT.
- e) Coordinar y supervisar la correcta notificación de los documentos generados en las distintas Subgerencias a su cargo.
- f) Supervisar los programas de verificación y /o fiscalización del cumplimiento de las obligaciones tributarias, a cargo de los deudores tributarios.
- g) Supervisar el control de la emisión, notificación y seguimiento de la cobranza correspondiente a las deudas tributarias y no tributarias.
- h) Realizar el control y seguimiento de los pagos por las deudas generadas respecto del Impuesto Predial, Alcabala, Arbitrios y otras multas administrativas.
- i) Supervisar las acciones y actividades que correspondan al Procedimiento de Ejecución Coactiva de las deudas tributarias y no tributarias que competen a la GAT.
- j) Controlar las actividades de salida de bienes y vehículos en custodia que surgieron como consecuencia de la ejecución de las medidas cautelares.
- k) Resolver las impugnaciones en materia tributaria y no tributaria, así como los procedimientos no contenciosos interpuestos por los contribuyentes.

Dirección: Av. Defensores del Morro N° 2765 (ex Av. Huaylas) Lima - Lima - Chorrillos – Perú

Central telefónica: (01) [680303](tel:680303)

<https://www.gob.pe/munichorrillos>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de Chorrillos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munichorrillos.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **K9ZPVP8**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Resolver las solicitudes no contenciosas tributarias y los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes y administrados.
- l) Elevar los recursos de apelación interpuestos por los contribuyentes contra las Resoluciones de Gerencia ante el Tribunal Fiscal. Los casos que por su naturaleza ameriten el pronunciamiento en segunda instancia de la Entidad serán resueltos por Resolución de Gerencia Municipal.
 - m) Dar cumplimiento a las Resoluciones del Tribunal Fiscal y a las resoluciones emitidas por la Municipalidad, respecto de las apelaciones tramitadas.
 - n) Supervisar y hacer el seguimiento de los programas de fiscalización, así como implementar el Catastro Fiscal en la jurisdicción del Distrito de Chorrillos.
 - o) Coordinar con las dependencias competentes la elaboración, aprobación y modificación de nuevos procedimientos operativos necesarios para el cumplimiento cabal de las funciones de las Subgerencias a su cargo.
 - p) Coordinar con la Oficina General de Asesoría Jurídica, la elaboración, aprobación y modificación de Informes Legales, Manuales, Circulares y Directivas necesarios para el normal cumplimiento de las funciones de las Subgerencias a su cargo.
 - q) Coordinar la realización de campañas de recaudación y acciones de generación de conciencia tributaria y ciudadana en los contribuyentes y administrados.
 - r) Coordinar con la Oficina General de Administración y Finanzas la asignación y suministro de recursos necesarios para el normal desempeño de las funciones de la Gerencia.
 - s) Resolver en segunda instancia los recursos de reconsideración y apelación contra las resoluciones de Subgerencia.
 - t) Requerir los informes técnicos de las subgerencias correspondientes, para absolver los procedimientos contenciosos y no contenciosos tramitados por los contribuyentes y administrados.
 - u) Coordinar con las dependencias afines de la Municipalidad Distrital de Chorrillos la información que permita el logro de los objetivos de las diferentes Subgerencias a su cargo.
 - v) Implementar las recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Situaciones Adversas de informes de Control Simultaneo, y el Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normativa aplicable y vigente.
 - w) Promover y proponer proyectos de convenios de cooperación, colaboración o cualquier otra modalidad con instituciones públicas y privadas, de carácter interinstitucional a nivel nacional e internacional en materia de su competencia.
 - x) Promover y proponer proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos de alcaldía, directivas y demás dispositivos normativos y administrativos en el ámbito de su competencia.

Dirección: Av. Defensores del Morro N° 2765 (ex Av. Huaylas) Lima - Lima - Chorrillos – Perú

Central telefónica: (01) [680303](tel:680303)

<https://www.gob.pe/munichorrillos>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de Chorrillos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munichorrillos.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **K9ZPVP8**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- y) Informar y sistematizar los resultados de la ejecución de actividades de las unidades orgánicas a su cargo de forma mensual y trimestral en el ámbito de sus funciones y competencias.
- z) Brindar información de las actividades desarrolladas en materia de su competencia, para su publicación en el portal de transparencia (página web) u otro medio de comunicación alternativo.
- aa) Cautelar y custodiar el archivo de gestión (físico y digital) de la gestión documentaria de la unidad orgánica a su cargo, conforme a la normatividad vigente.
- bb) Formular y/o actualizar el Plan Operativo Institucional, el Cuadro de Necesidades, el Presupuesto Anual y los instrumentos de gestión de su competencia.
- cc) Cautelar el uso eficiente y eficaz de los bienes, recursos financieros, materiales y humanos asignados a su unidad orgánica.
- dd) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

ARTÍCULO TERCERO. - **ENCARGAR** a la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina de Talento Humano, ejecutar las acciones correspondientes para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - **ENCARGAR** a la Oficina General de Transformación Digital, para la publicación de la presente Resolución de Gerencia Municipal en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Chorrillos (www.munichorrillos.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

HENRY HERNAN HERRERA ALEMAN
GERENTE MUNICIPAL

Dirección: Av. Defensores del Morro N° 2765 (ex Av. Huaylas) Lima - Lima - Chorrillos – Perú
Central telefónica: (01) [680303](tel:680303)
<https://www.gob.pe/munichorrillos>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de Chorrillos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munichorrillos.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **K9ZPVP8**