

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

Nº Exp : GM000020240000251

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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: **WFKC1C8**"

"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 **SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA** como **SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA**, en merito a los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – SEÑALAR las funciones del Despacho de la **SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA**, las cuales fueran aprobadas mediante Ordenanza N° 480-MDCH, siendo las siguientes:

Artículo 70°. – Funciones de la Subgerencia de Control y Cobranza

Son funciones de la Subgerencia de Control y Cobranza:

- a) Diseñar el plan anual de trabajo, consignando objetivos trimestrales de acuerdo a lo establecido por la Gerencia de Administración Tributaria.
- b) Organizar, coordinar y dirigir las funciones, actividades y procesos operativos vinculados con la cobranza de deudas de carácter tributario y no tributario de acuerdo a las competencias según normas vigentes.
- c) Coordinar y elaborar presupuestos, planes, programas, proyectos y propuestas de los procesos operativos que son de su competencia con la Gerencia de Administración Tributaria.
- d) Proponer y ejecutar programas de cobranza y recaudación de obligaciones tributarias y no tributarias, a nivel masivo y/o selectivo, en la etapa ordinaria y coactiva, formulando indicadores que permitan evaluarlas.
- e) Evaluar los niveles de morosidad de la deuda tributaria y de la deuda no tributaria a su cargo.
- f) Emitir, notificar, controlar y custodiar los valores tributarios y no tributarios emitidos por la Entidad.
- g) Verificar el proceso de notificación de actos administrativos y otros documentos, actualizar los datos de los contribuyentes utilizando información generada en el proceso de notificación y otras bases de datos complementarias.
- h) Otorgar la Constancia de Exigibilidad conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenando (TUO) de Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N°018-2008-JUS, previo al proceso de transferencia de la deuda de cobranza ordinaria a cobranza coactiva.
- i) Ejecutar los actos administrativos cuya emisión sea competencia de la subgerencia.

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: **WFKC1C8**

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

- j) Emitir informes para la compensación, transferencia y prescripción de la acción de la entidad para exigir el pago en materia tributaria.
- k) Controlar la emisión anual de las declaraciones juradas mecanizadas del Impuesto Predial y las liquidaciones de arbitrios.
- l) Organizar, coordinar y dirigir las funciones, actividades y procesos operativos vinculados con la cobranza coactiva de las deudas de carácter tributario y no tributario administradas por la entidad, con el apoyo de la Subgerencia de Serenazgo y demás autoridades competentes.
- m) Verificar que los valores derivados, para iniciar el procedimiento de cobranza coactiva, contengan deuda exigible.
- n) Coordinar oportunamente las acciones conducentes a la ejecución de las medidas cautelares dispuestas por el Ejecutor Coactivo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su reglamento y normas modificatorias, con el apoyo de la Subgerencia de Serenazgo y demás autoridades competentes.
- o) Disponer la salida de los vehículos internados en el depósito municipal como consecuencia de la ejecución de medidas cautelares.
- p) Disponer la tasación, programar las fechas y supervisar el proceso de remate de los bienes embargados, producto de la cobranza coactiva de las deudas tributarias y administrativas a su cargo.
- q) Suspender o concluir los procedimientos de ejecución coactiva conforme a ley.
- r) Formular proyectos para la actualización del cuadro de costas procesales exigibles en cobranza coactiva, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional.
- s) Controlar los saldos por cobrar reportados por la Oficina General de Transformación Digital.
- t) Emitir informes para la provisión de deudas tributarias de cobranza dudosa y recuperación onerosa.
- u) Ejecutar las acciones no pecuniarias de ejecución forzosa, señaladas en Texto Único Ordenando (TUO) de Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N°018-2008-JUS.
- v) Supervisar las actividades de control e inventario de expedientes de ejecución coactiva bajo custodia de los auxiliares coactivos.
- w) 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.
- x) Promover y proponer proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos de alcaldía, directivas y demás dispositivos normativos y administrativos en el ámbito de su competencia.
- y) Informar y sistematizar los resultados de la ejecución de actividades de forma mensual y trimestral en el ámbito de sus funciones y competencias.

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: **WFKC1C8**

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

- 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: **WFKC1C8**"