



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

## Ordenanza N° 447-MDA

Ate, 07 de Julio del 2017

**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal del Distrito de Ate, en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 07 de Julio del 2017, visto, el Dictamen N° 004-2017-MDA/CPEAF de la Comisión de Planificación Estratégica, Administración y Finanzas, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, en virtud a lo señalado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30057, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que: *“Las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, los cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de sus competencia...”*, consiguientemente están facultados a ejercer actos de gobierno y actos administrativos con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 420-MDA de fecha 21 de setiembre de 2016, se aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ate, modificada con Ordenanza N° 437-MDA de fecha 25 de abril de 2017, publicadas en el Diario Oficial “El Peruano” de fecha 27 de setiembre del 2016 y 26 de abril del 2017, respectivamente;

Que, con Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, se aprobaron los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública, cuyo literal f) del artículo 28° señala que se requiere la aprobación del ROF *“Para optimizar o simplificar los procesos de la entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones”*;

Que, siendo necesario que los Órganos y Unidades Orgánicas, ocupen una posición en la Estructura Orgánica en concordancia con las funciones que se les asigne, que les permita cumplir adecuadamente con las políticas trazadas por la entidad, en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado Local del Distrito de Ate 2017-2021 y Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate 2015-2018, las mismas que deben ser plasmadas en el Reglamento de Organización y Funciones, que es la herramienta normativa interna, básica y fundamental de la gestión gerencial que garantiza la transparencia en la definición de las funciones, en el marco de una cultura de servicios de calidad;

Que, el artículo 9° numeral 8) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del Concejo Municipal, aprobar, modificar o derogar Ordenanzas;

Que, mediante Dictamen N° 004-2017-MDA/CPEAF, la Comisión de Planificación Estratégica, Administración y Finanzas recomienda al Pleno del Concejo Municipal, aprobar el proyecto de Ordenanza que modifica la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ate, aprobado por Ordenanza N° 420-MDA y sus modificatorias; indicando elevar los actuados al Concejo Municipal para su conocimiento, debate y pronunciamiento correspondiente;

**ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS Y EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL INCISO 8) DEL ARTICULO 9° Y ARTICULO 40° DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972, CONTANDO CON EL VOTO POR MAYORÍA DE LOS SEÑORES REGIDORES ASISTENTES A LA SESIÓN DE CONCEJO DE LA FECHA, Y CON LA DISPENSA DEL TRÁMITE DE LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS, SE HA DADO LA SIGUIENTE:**

**ORDENANZA QUE MODIFICA PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

## Ordenanza N° 447-MDA

**Artículo 1°.- APROBAR**, la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Ate, aprobado por Ordenanza N° 420-MDA y modificatorias.

**Artículo 2°.- MODIFÍQUESE**, el inciso 07.02 incluyendo el numeral 07.2.3; el inciso 07.7 modificando el numeral 07.7.2; y, eliminando el literal 09, del artículo 7° del ROF, del modo siguiente:

**Artículo 7°.- (...)**

(...)

### 07. ÓRGANOS DE LÍNEA

(...)

07.2. Gerencia de Desarrollo Urbano.

07.2.1. Subgerencia de Planificación Urbana y Catastro.

07.2.2. Subgerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.

**07.2.3. Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad.**

(...)

07.7. Gerencia de Fiscalización y Control.

07.7.1. Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones.

**07.7.2. Subgerencia de Cobranza y Coactiva Administrativa.**

### 08. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

08.1. Agencias Municipales.

- Agencia Municipal de Salamanca.
- Agencia Municipal de Santa Clara.
- Agencia Municipal de Huaycán.

**Artículo 3°.- MODIFÍQUESE**, el artículo 8° del ROF, trasladando en la Estructura Orgánica a la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano; y, ubicando a la Subgerencia de Cobranza y Coactiva Administrativa dependiente de la Gerencia de Fiscalización y Control.

**Artículo 4°.- MODIFÍQUESE**, artículo 103° y traslado de las funciones del literal "g" e inclusión de los literales "m", "n" y "o" en el artículo 106° del ROF correspondiente a la Secretaría General, agregando funciones relacionadas con la atención y canalización de las quejas y denuncias vecinales, del modo siguiente:

**Artículo 103°.-** La Secretaría General es un órgano de apoyo del Gobierno Local que tiene como objetivo realizar actividades de soporte técnico y administrativo, necesario para el buen funcionamiento del Concejo Municipal y Alcaldía; se encarga del sistema de trámite y administración documentaria y del archivo de la documentación de la Municipalidad, así como de las actividades relacionadas con los registros civiles y, con la atención y canalización de las quejas y denuncias vecinales.

(...)

**Artículo 106°.-** Son funciones de la Secretaría General:

(...)

g.

(...)

m.

Orientar, canalizar e implementar el Libro de Reclamaciones, en el marco al Reglamento del Libro de Reclamaciones del Código de Protección y Defensa del Consumidor. Dicha función es delegable, pudiéndose designar a un servidor municipal, debiendo ser designado mediante resolución emitida por el Titular de la Entidad.

n.

Atender, orientar y canalizar las quejas y denuncias vecinales.

o.

Recibir, coordinar y tramitar los reclamos presentados por los ciudadanos contra los órganos y organismos desconcentrados de la Corporación Municipal, a efectos de orientar a los ciudadanos sobre el estado de sus procedimientos e informar a los órganos de línea de las gerencias y de los organismos desconcentrados, con conocimiento de la Gerencia Municipal.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

## Ordenanza N° 447-MDA

**Artículo 5°.- MODIFÍQUESE**, el artículo 109° del ROF correspondiente a la Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano dependiente de la Secretaría General, incluyendo el literal "k" agregando funciones relacionadas con el control de los fedatarios y certificadores de la Entidad, del modo siguiente:

**Artículo 109°.-** Son funciones de la Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano:

(...)

k. Dirigir y controlar a los Fedatarios y Certificadores de la Municipalidad para que den fe de los documentos conforme a Ley. Los que serán designados mediante una Resolución emitida por el Titular de la Entidad.

**Artículo 6°.- MODIFÍQUESE**, el artículo 136° del ROF incluyendo el numeral 07.2.3 en el inciso 07.2; y, modificando el numeral 07.7.2 del inciso 07.7, del modo siguiente:

**Artículo 136°.-** La Municipalidad Distrital de Ate cuenta con los siguientes Órganos de Línea:

(...)

07.2. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

07.2.1. Subgerencia de Planificación Urbana y Catastro

07.2.2. Subgerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones

**07.2.3. Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad.**

(...)

07.7. GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

07.7.1. Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones

**07.7.2. Subgerencia de Cobranza y Coactiva Administrativa**

(...)

**Artículo 7°.- MODIFÍQUESE**, el artículo 137° precisando las funciones relacionadas con las cobranzas regulares y coactivas en materia tributaria y, de los literales "c" y "f" en el artículo 139° del ROF eliminando textos relacionados con obligaciones no tributarias en funciones correspondientes a la Gerencia de Administración Tributaria, del modo siguiente:

**Artículo 137°.-** La Gerencia de Administración Tributaria es un órgano de línea de la Gerencia Municipal, que tiene como objetivo de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades y proyectos orientados a los procesos de administración, recaudación, captación, fiscalización, determinación y supervisión de los ingresos tributarios, realizar las cobranzas regulares y coactivas en materia tributaria y ejecuciones forzosas de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes. Asimismo, efectuar las operaciones de fiscalización tributaria que conlleven al cumplimiento de las disposiciones normativas.

**Artículo 139°.-** Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria:

(...)

c. Planificar, organizar, dirigir y controlar, la emisión de comunicaciones, recibos y especies valoradas para los diversos tipos de rentas tributarias que administra la Municipalidad.

(...)

f. Programar, organizar y controlar las acciones de cobranza coactiva de obligaciones pecuniarias que sean exigibles a los contribuyentes y/o administrados conforme a las normas contempladas en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.

(...)

**Artículo 8°.- MODIFÍQUESE**, el artículo 143° y, de los literales "a", "b", "c", "f" y "g" en el artículo 145° del ROF eliminando textos relacionados con obligaciones no tributarias en funciones correspondientes a la Subgerencia de Recaudación y Control, del modo siguiente:

**Artículo 143°.-** La Subgerencia de Recaudación y Control es un órgano de línea que tiene como objetivo planificar, organizar, dirigir y controlar el proceso de recaudación de la deuda tributaria de los contribuyentes y/o administrados del Distrito de Ate, incentivando la recaudación de los tributos, gestionando y controlando la cobranza ordinaria de las deudas tributarias, y demás obligaciones a su cargo; y, emitiendo los valores de cobranza en los casos que corresponda.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

## Ordenanza N° 447-MDA

**Artículo 145°.-** Son funciones de la Subgerencia de Recaudación y Control:

- a. Planificar, organizar, dirigir, controlar, la cobranza ordinaria de las deudas tributarias con sujeción al Código Tributario, Leyes y normas municipales vigentes.
- b. Conceder aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda tributaria de acuerdo a la normatividad vigente.
- c. Transferir los valores de cobranza de deudas tributarias, que se encuentren en calidad de exigibles coactivamente, a la Subgerencia de Ejecución Coactiva.
- (...)
- f. Mantener actualizada la base de datos y la información en las cuentas corrientes de los contribuyentes y/o administrados en relación al proceso de recaudación y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- g. Informar a la Gerencia de Administración Tributaria sobre los niveles de recaudación y el estado de las deudas tributarias que mantienen los contribuyentes y/o administrados con la administración municipal.
- (...)



**Artículo 9°.- MODIFÍQUESE**, el artículo 149° y, los literales "a", "b" y "d" en el artículo 151° del ROF precisando y eliminando textos relacionados con obligaciones no tributarias, en funciones correspondientes a la Subgerencia de Ejecución Coactiva, del modo siguiente:

**Artículo 149°.-** La Subgerencia de Ejecución Coactiva es la unidad orgánica encargada de la iniciación de los procedimientos de Ejecución Coactiva en materia tributaria, así como coordinar y supervisar las acciones de coerción para la exigibilidad de las Obligaciones Tributarias de acuerdo al marco legal que le asiste.

**Artículo 151°.-** Son funciones de la Subgerencia de Ejecución Coactiva:

- a. Supervisar la emisión oportuna de los documentos que dan inicio al proceso de cobranza coactiva en materia tributaria (resolución de ejecución coactiva).
- b. Coordinar con las Subgerencias correspondientes, a fin de que se efectúe las acciones necesarias para la realización del procedimiento de cobranza en materia tributaria.
- (...)
- d. Controlar administrativamente las labores de los Ejecutores y Auxiliares Coactivos a cargo de la Subgerencia de Ejecución Coactiva.
- (...)



**Artículo 10°.- MODIFÍQUESE**, el artículo 152°, el artículo 154° incluyendo el numeral 07.2.3. y, los literales "m", "n" y "o" en el artículo 155° del ROF correspondiente a la Gerencia de Desarrollo Urbano, agregando funciones relacionadas con tránsito, transporte y vialidad, del modo siguiente:

**Artículo 152°.-** La Gerencia de Desarrollo Urbano un órgano de línea que tiene como objetivo orientar la transformación, ocupación y utilización del territorio, organizando el espacio físico y los usos del suelo de acuerdo a las estrategias de desarrollo social, económico y cultural con la finalidad de dotar a la población de adecuadas condiciones del hábitat, encargado del planeamiento urbano del distrito y de su desarrollo integral y armónico en el tiempo y en el espacio urbano distrital; liderar los procesos relativos a las autorizaciones para las edificaciones, a iniciativa de inversionistas privados y públicos; crear y mantener actualizado el catastro; así como supervisar las actividades relacionadas al servicio de transporte en el ámbito de su competencia.

**Artículo 154°.-** Son órganos de línea de la Gerencia de Desarrollo Urbano:

- 07.2.1. Subgerencia de Planificación Urbana y Catastro.
- 07.2.2. Subgerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- 07.2.3. Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad.**

**Artículo 155°.-** Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano:

- (...)
- m. Supervisar y controlar los procesos de gestión de transporte, asegurando una adecuada infraestructura vial, de circulación y tránsito y especialmente de transporte público masivo, transporte privado y vehículos menores.
  - n. Evaluar, aprobar y supervisar la ejecución del plan de acción relacionadas con el servicio de transporte de vehículos menores, en cumplimiento de la normatividad vigente, aplicando las sanciones correspondientes a quienes la incumplen.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

## Ordenanza N° 447-MDA

- o. Evaluar y supervisar las actividades de semaforización de vías locales del distrito y las referidas a la circulación vehicular y el tránsito en el distrito.

**Artículo 11°.- MODÍQUESE**, el numeral 07.2.3 y los artículos 161-A°, 161-B° y 161-C° en el ROF incorporando la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano, del modo siguiente:

### 07.2.3. Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

**Artículo 161-A°.-** La Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad, es un órgano de línea que tiene como objetivo supervisar las actividades relacionadas al servicio de transporte, así como garantizar la movilidad urbana en el ámbito de su competencia y jurisdicción en concordancia con las normas legales vigentes; teniendo como misión el propiciar el ordenamiento del transporte, acorde a la normatividad técnica – legal a través de la señalización y conforme a las políticas de desarrollo. Así como el detectar e imponer las sanciones por las infracciones cometidas.

**Artículo 161-B°.-** La Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad está a cargo de un funcionario público denominado Subgerente de Tránsito, Transporte y Vialidad; quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

**Artículo 161-C°.-** Son funciones de la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad:

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de movilidad urbana, asegurando una adecuada infraestructura vial, de circulación y tránsito y especialmente de transporte público masivo, en vehículos menores y medios no motorizados, así como detectar e imponer las sanciones correspondientes por infracción a las disposiciones municipales y demás normas legales vigentes sobre la materia.
- b. Planificar, organizar y ejecutar la señalización horizontal y vertical de las vías locales del distrito de Ate.
- c. Planificar y supervisar el cumplimiento del Plan Regulador de vehículos menores, emitiendo las autorizaciones de circulación, reubicación y otros conforme a la normatividad vigente.
- d. Establecer medidas de seguridad vial, controlando su cumplimiento de acuerdo a la normatividad y sus competencias.
- e. Contribuir a la racionalización del transporte urbano, así como la descongestión del tránsito en el distrito en coordinación con los organismos competentes
- f. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el servicio de transporte de vehículos menores, así como el mal uso de la vía de vehículos automotores y emisión de gases tóxicos en cumplimiento de la normatividad vigente, aplicando las sanciones previstas en el RAS y CUIS.
- g. Remitir a la Subgerencia de Cobranza y Coactiva Administrativa las Resoluciones de Gerencia, y Resoluciones Subgerenciales emitidas de acuerdo a su competencia, así como las Resoluciones de Sanción u otros actos administrativos que hayan quedado consentidos, dentro de los plazos establecidos para la ejecución de las sanciones pecuniarias y medidas complementarias conforme a Ley.
- h. Elaborar y mantener actualizado la estadística del parque automotor de vehículos menores que circulan en el radio urbano del distrito.
- i. Proponer y realizar proyectos que permitan la mejora continua del tránsito y transporte, en el corto, mediano y largo plazo; teniendo en consideración la normatividad vigente, en coordinación con los organismos competentes.
- j. Coordinar con la Municipalidad Metropolitana de Lima la semaforización de las vías locales del distrito y ejecutar las acciones necesarias tendientes a asegurar la correcta circulación vehicular y el tránsito en el distrito.
- k. Evaluar las solicitudes para la instalación de gibas, señalización de zonas rígidas, declaración o modificación de los sentidos de circulación vehicular, restricción de vehículos pesados en vías locales del distrito, señalización de zonas reservadas y zonas de seguridad en el distrito, los cuales serán remitidos previa evaluación e Informe Técnico a la Municipalidad Metropolitana de Lima, para su autorización respectiva.
- l. Evaluar y proponer zonas de parqueo vehicular, en coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- m. Representar a la Municipalidad ante organismos públicos y privados nacionales e internacionales para la coordinación y realización de actividades concernientes al ámbito de su competencia.
- n. Evaluar y aprobar Estudios de Impacto Vial de los proyectos de edificación a ejecutarse en las vías locales conforme a la normativa vigente, asimismo, realizar la fiscalización y control de las medidas de mitigación del impacto vial negativo en las vías de la jurisdicción del distrito de Ate aplicando las sanciones correspondientes a quienes la incumplan.
- o. Planificar, organizar y dirigir cursos de educación y seguridad vial, los que estarán dirigidos a los conductores que prestan servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores, así como a la población del distrito de Ate.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

## Ordenanza N<sup>o</sup> 447-MDA

- p. Controlar y Supervisar la Circulación del Tránsito en apoyo a la Policía Nacional del Perú.
- q. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el Servicio de Transporte Mayor en sus diversas modalidades previo convenio de fiscalización con la Municipalidad Metropolitana de Lima, en cumplimiento de la normatividad vigente, aplicando las sanciones correspondientes a quienes la incumplen.
- r. Otorgar el permiso de operación y otros documentos para brindar el servicio de transporte de vehículos menores en el ámbito de su competencia.
- s. Emitir Resoluciones de Subgerencia para resolver los asuntos administrativos en el ámbito de su competencia.
- t. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo anual correspondiente a la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad, disponiendo eficiente y eficazmente los recursos presupuestales y bienes asignados.
- u. Cumplir, con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano y demás que le correspondan conforme a Ley.



**Artículo 12°.- MODIFÍQUESE**, el artículo 208°, el artículo 210° modificando el numeral 07.7.2, y modificación del artículo 211° del ROF por modificación y eliminación de funciones correspondiente a la Gerencia de Fiscalización y Control, del modo siguiente:

**Artículo 208°.-** La Gerencia de Fiscalización y Control es un órgano de línea que tiene como objetivo planificar y supervisar, las acciones de fiscalización para el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, la aplicación de sanciones administrativas, el procedimiento de gestión de cobranza ordinaria y coactiva de las multas administrativas, y el cumplimiento de las medidas provisionales y complementarias en el ámbito de la jurisdicción del distrito de acuerdo a lo previsto en el RAS y CUIS.

**Artículo 210°.-** La Gerencia de Fiscalización y Control tiene a su cargo las siguientes unidades orgánicas:

- 07.7.1. Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones.**
- 07.7.2. Subgerencia de Cobranza y Coactiva Administrativa.**

**Artículo 211°.-** Son funciones de la Gerencia de Fiscalización y Control:

- a. Evaluar, aprobar y supervisar la ejecución del plan de acción relacionadas con la fiscalización del cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, estableciendo la imposición de multas administrativas, y las medidas provisionales y complementarias en el ámbito de la jurisdicción del distrito, de acuerdo a lo previsto en el RAS y CUIS
- b. Proponer e impulsar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos, directivas y el Régimen de Fiscalización y Control, Cuadro Único de Infracciones Administrativas y Sanciones y Medidas Complementarias, que coadyuven al mejor desarrollo del procedimiento sancionador.
- c. Evaluar, aprobar y supervisar la ejecución del plan de acción relacionado con la fiscalización de control urbano, a través de la detección e imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones municipales, de acuerdo a los parámetros urbanísticos, edificatorios y a las normas específicas vigentes de la materia.
- d. Proponer las modificaciones del Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS), Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), de acuerdo con la normativa vigente.
- e. Evaluar, aprobar y supervisar la ejecución del plan de acción relacionado a la cobranza ordinaria y ejecución coactiva de las obligaciones no tributarias.
- f. Planificar y ejecutar campañas educativas de difusión e inducción respecto a la aplicación del RAS y el CUIS, en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
- g. Representar a la Municipalidad ante organismos públicos y privados nacionales e internacionales para la coordinación y realización de actividades concernientes al ámbito de su competencia.
- h. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos, directivas y normatividad del área a su cargo, en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica.
- i. Informar al Gerente Municipal, sobre los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- j. Emitir Resoluciones de Gerencia resolviendo en segunda instancia los recursos administrativos interpuestos contra Resoluciones Subgerenciales.
- k. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo anual correspondiente a la Gerencia de Fiscalización y Control, disponiendo eficiente y eficazmente los recursos presupuestales y bienes asignados.
- l. Cumplir, con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente Municipal y demás que le correspondan conforme a Ley.

**Artículo 13°.- MODIFÍQUESE**, los literales "d" y "h" y dejar sin efecto el literal "r" en el artículo 214° del ROF correspondiente a la Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones, del modo siguiente:





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

## Ordenanza N° 447-MDA



**Artículo 214°.-** Son funciones de la Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones:

(...)

d. Remitir a la Subgerencia de Cobranza y Coactiva Administrativa las Resoluciones de Gerencia, y Resoluciones Subgerenciales emitidas de acuerdo a su competencia, así como las Resoluciones de Sanción u otros actos administrativos que hayan quedado consentidos, dentro de los plazos establecidos para la ejecución de las sanciones pecuniarias y medidas complementarias conforme a Ley.

(...)

h. Coordinar con la Subgerencia de Contabilidad a fin de determinar la cuantía de los saldos financieros respecto a la deuda no tributaria, en el ámbito de su competencia.

(...)

r. (...)

(...)



**Artículo 14°.- DÉJESE SIN EFECTO**, los artículos 215°, 216° y 217° del ROF, por traslado de la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad y sus funciones como dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

**Artículo 15°.- MODIFÍQUESE**, el numeral 07.7.2 e incluir los artículos 217-A°, 217-B° y 217-C° en el ROF incorporando la Subgerencia de Cobranza y Coactiva Administrativa, dependiente de la Gerencia de Fiscalización y Control, del modo siguiente:

### 07.7.2. Subgerencia de Cobranza y Coactiva Administrativa

**Artículo 217-A°.-** La Subgerencia de Cobranza y Coactiva Administrativa es la unidad orgánica encargada de la gestión de cobranza ordinaria e inicio de los procedimientos de Ejecución Coactiva en materia no tributaria, así como coordinar y supervisar las acciones de coerción para la exigibilidad de las obligaciones administrativas de acuerdo al marco legal que le asiste.

**Artículo 217-B°.-** La Subgerencia de Cobranza y Coactiva Administrativa, está a cargo de un funcionario público denominado Subgerente de Cobranza y Coactiva Administrativa, quien depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Fiscalización y Control.

**Artículo 217-C°.-** Son funciones de la Subgerencia de Cobranza y Coactiva Administrativa:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de cobranza en vía ordinaria de las obligaciones no tributarias, así como la ejecución forzosa de las mismas, tanto en cobranza como en la ejecución de las medidas complementarias establecidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIIS).
- Realizar el seguimiento y efectuar la gestión de cobranza en vía ordinaria de las obligaciones no tributarias pendientes de pago, para lo cual se empleará la cobranza telefónica, domiciliaria, centrales de riesgo, así como otros que se estime conveniente, cuando haya quedado firme el título que sirve de ejecución.
- Conceder aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda no tributaria de acuerdo a la normatividad vigente, así como la generación de las resoluciones que correspondan a fin de garantizar la deuda en caso de incumplimiento.
- Supervisar la emisión oportuna de los documentos que dan inicio al proceso de cobranza coactiva administrativa (resolución de ejecución coactiva).
- Coordinar con las Subgerencias correspondientes, a fin de que se efectúen las acciones necesarias para la realización del procedimiento de cobranza en materia no tributaria.
- Promover la coordinación de la Gerencia de Fiscalización y Control con las entidades externas a fin de contar con información que facilite las actividades de la Subgerencia.
- Controlar administrativamente las labores de los Ejecutores y Auxiliares Coactivos a cargo de la Subgerencia de Cobranza y Coactivo Administrativo.
- Verificar si se realiza el pago de gastos y costas procesales de los expedientes no tributarios conforme a ley.
- Coordinar con las unidades orgánicas de la Municipalidad, así como la Policía Nacional del Perú y otras instituciones para el mejor cumplimiento de las funciones de la(s) Ejecutoria(s) Coactiva(s) de las obligaciones no tributarias.
- Coordinar con la Subgerencia de Contabilidad a fin de determinar la cuantía de los saldos financieros respecto a la deuda no tributaria en etapa de ejecución coactiva administrativa, en el ámbito de su competencia.
- Supervisar y controlar la información que se procesa en el sistema informático de la municipalidad para el mejor cumplimiento de sus funciones.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

## Ordenanza N<sup>o</sup> 447-MDA

- l. Informar a la Gerencia de Fiscalización y Control, el desarrollo de sus actividades, programas y proyectos a su cargo.
- m. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo anual correspondiente a la Subgerencia de Cobranza y Coactiva Administrativa, disponiendo eficiente y eficazmente los recursos presupuestales y bienes asignados.
- n. Cumplir, con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente de Fiscalización y Control y demás que le correspondan conforme a Ley.

**Artículo 16°.- DÉJESE SIN EFECTO**, los artículos 231°, 232° y 233° del ROF, por precisión y traslado de funciones relacionadas con la Defensoría del Vecino a la Secretaría General.



### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

**Primera.-** Adecúese, las modificaciones de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, establecidas en la Ordenanza N° 420-MDA y modificatorias.

**Segunda.-** Disponer, que la Unidad Orgánica competente de la Corporación Municipal, elabore y apruebe el Cuadro de Asignación de Personal – Provisional, en un plazo de Noventa (90) días calendario.

**Tercera.-** La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", hacer de conocimiento a las unidades orgánicas correspondientes de esta Municipalidad para su debido cumplimiento, siendo la Gerencia de Tecnologías de la Información y Secretaría de Imagen Institucional y Comunicaciones las que realicen la difusión masiva de esta Ordenanza.

**Cuarta.-** Disponer, que la Gerencia de Planificación Estratégica a través de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, elaboren el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Ate aprobado con Ordenanza N° 420-MDA y modificatorias, el cual será aprobado por Decreto de Alcaldía.

**Quinta.-** Encargar a la Secretaría General la publicación del texto de la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial "El Peruano", y a la Gerencia de Tecnologías de la Información, la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad.

**POR TANTO;**

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

ABOG. JAVIER AUGUSTO LAINEZ VENTOSILLA  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

OSCAR BENAVIDES MAJINO  
ALCALDE





# ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

