



Municipalidad Provincial del Callao

Ordenanza Municipal N° 000024

Callao, 16 ABR. 2007

El Alcalde de la Municipalidad Provincial del Callao:

Por Cuanto:

El Concejo Municipal Provincial del Callao, en Sesión
fecha 16 de Abril de 2007 ; Aprobó la siguiente;

Ordenanza Municipal:

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, define en su numeral 9.1. a la autonomía política como aquella facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Que, en armonía con la autonomía política de la que goza toda Municipalidad, en su calidad de Gobierno Local, el artículo constitucional citado en líneas precedentes, ha otorgado expresamente al Concejo Municipal, conformante de la estructura orgánica de cada gobierno local, la función normativa respecto de aquellos asuntos que son de su competencia;

Que, en tal sentido, el Concejo Municipal cumple su función normativa fundamentalmente a través de las Ordenanzas Municipales, las mismas que, de conformidad con lo previsto por el Artículo 200° numeral 4) de la Constitución, ostentan rango normativo de ley, en su calidad de normas de carácter general de mayor jerarquía dentro de la estructura normativa municipal, calidad reconocida por el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, los dos últimos párrafos del artículo 32° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 153-99-EF, incluidos por el artículo 13° del D. Leg. N° 953, publicado el 05/02/2004, se acota que, "Los Gobiernos Locales, mediante Ordenanza Municipal, podrán disponer que el pago de sus tasas y contribuciones se realice en especie; los mismos que serán valuados, según el valor de mercado en la fecha en que se efectúen. Excepcionalmente, tratándose de impuestos municipales, podrán disponer el pago en especie a través de bienes inmuebles, debidamente inscritos en Registros Públicos, libres de gravámenes y desocupados; siendo el valor de los mismos el valor de autoavalúo del bien o el valor de tasación comercial del bien efectuado por el Consejo Nacional de Tasaciones, el que resulte mayor. Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará como bien inmueble los bienes susceptibles de inscripción en el Registro de Predios a cargo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos";

Que, a su turno, la Ordenanza Municipal No. 000010, de fecha 24 de febrero de 2007 y publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de marzo de 2007, aprobó el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas – RAS de la Municipalidad Provincial del Callao, norma que establece las sanciones a aplicarse, que pudieren generar obligaciones pecuniarias de carácter administrativo,

Que, no se encuentra regulada la forma de extinguir las obligaciones tributarias y no tributarias derivadas de multas con el pago en especie, resulta atendible la aprobación de un marco normativo mediante el cual se precisen los alcances procedimientos, requisitos y demás supuestos normativos que sean necesarios;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del artículo 9 y el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo aprobó por unanimidad la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y MULTAS ADMINISTRATIVAS
MEDIANTE LA ENTREGA DE BIENES Y PRESTACION DE
SERVICIOS**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**



ARTÍCULO 1°.- ALCANCE

La presente Ordenanza tiene por finalidad regular el procedimiento para el pago de deudas tributarias y/o multas administrativas, administradas por la Municipalidad Provincial del Callao, con la entrega en propiedad de bienes o mediante la prestación de servicios, previa evaluación de la Comisión Evaluadora designada.

Están comprendidos y obligados al cumplimiento de la presente norma los contribuyentes o administrados que manifiestan voluntad de dación de pago la que se concretiza con la presentación de la respectiva solicitud.

ARTÍCULO 2°.- OBJETO.-

La presente Ordenanza tiene como objetivo establecer los procedimientos y orientar al contribuyente sobre los requisitos que deben presentar para la tramitación de la solicitud de pago en especie de deudas tributarias y/o multas administrativas mediante la entrega de bienes y/o prestación de servicios, con la finalidad de cumplir con efectividad el pago de dichas deudas.

ARTICULO 3°.- DEFINICIONES.-

- a) **Deuda.-** Está constituida por la obligación tributaria pecuniaria cuyo monto se solicita el pago en especie, la cual puede haber sido generada por Arbitrios Municipales y Multas Administrativas. Excepcionalmente se considerará como deuda el Impuesto Predial y Multas Tributarias (incluido intereses, moras y factor de actualización de la deuda).
- b) **Deudor.-** Persona obligada al pago de la deuda.
- c) **Pago en especie.-** Pago de la deuda tributaria y no tributaria en bienes y/o servicios.
- d) **Solicitud.-** Escrito presentado por el deudor tributario o administrado en el que se señale la deuda que solicita sea canjeada, así como el detalle del bien y/o servicio.
- e) **Impuesto.-** Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa a favor del contribuyente por parte del Estado.
- f) **Arbitrios.-** Son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio.
- g) **Multa Tributaria.-** Es la sanción pecuniaria nacida del incumplimiento del objeto pasivo de las obligaciones tributarias correspondientes a la Administración Tributaria, conforme a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado del Código Tributario y la Ley de Tributación Municipal.
- h) **Multa Administrativa.-** Sanción administrativa de carácter pecuniario, impuesta al infractor, sujeto a las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) de la Municipalidad.

ARTÍCULO 4°.- DE LA DEUDA MATERIA DEL PAGO CON BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

4.1 Son susceptibles de ser extinguidas a través del pago mediante la entrega de bienes y/o prestación de servicios, las deudas actualizadas a la fecha en que se efectúe la liquidación correspondiente generadas por concepto de arbitrios municipales, contribuciones y multas administrativas, administradas por la Municipalidad Provincial del Callao, cuyo monto actualizado a la fecha de presentación de la respectiva solicitud, sea igual o mayor al 20% de la UIT para el caso de servicios e igual o mayor al 50% de la UIT para el caso de bienes, quedando comprendidas inclusive aquellas deudas que se encuentren en proceso de Ejecución Coactiva.

4.2 Excepcionalmente, tratándose del Impuesto Predial, se podrá disponer el pago en especie a través de bienes inmuebles, debidamente inscritos en Registros Públicos, libres de gravámenes y desocupados; siendo el valor de los mismos el valor de autoavalúo del bien o el valor de tasación comercial del bien efectuado por el Consejo Nacional de Tasaciones, el que resulte mayor. Para tal efecto, se considerará como bien inmueble los bienes susceptibles de inscripción en el Registro de Predios a cargo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

4.3 No podrán ser objeto de dación en pago de deuda tributaria ningún otro impuesto municipal ni las tasas por derechos administrativos o licencias.

En el caso de las deudas por multas administrativas se admitirá el pago en especie (bienes y servicios), salvo el caso de los bienes inmuebles que tendrán que reunir el supuesto de procedencia establecido en el numeral 4.2.



Artículo 5º.- ACOGIMIENTO DE LA DEUDA

Los contribuyentes o administrados que deseen acogerse al presente régimen de pago, deberán cancelar (como pago a cuenta) previamente a la presentación de la solicitud, el diez por ciento (10%) como mínimo del total de la deuda materia de solicitud de canje.

Tratándose de deudas cuya cobranza se encuentre en la etapa coactiva, el solicitante deberá cumplir con cancelar los gastos y costas procesales generados, previa a la presentación del formato de pago en especie de deuda tributaria y multas administrativas.

Artículo 6º.- DEUDAS IMPUGNADAS

Cuando existan recursos de impugnación en trámite ante la Municipalidad Provincial del Callao, por cualquier deuda o causa y en cualquier instancia administrativa, el contribuyente o administrado deberá desistirse de su pretensión, con las formalidades que el caso requiera.

Tratándose de recursos interpuestos ante el Tribunal Fiscal, demandas contencioso administrativas, acciones de amparo y otros procesos seguidos ante órganos jurisdiccionales o administrativos distintos de la Municipalidad Provincial del Callao, el contribuyente o administrado deberá presentar copia legalizada del escrito de desistimiento de la pretensión presentado ante el órgano correspondiente. Adicionalmente, deberá cumplir con adjuntar copia legalizada de la Resolución emitida por el órgano competente, mediante la cual se le tenga por desistido al contribuyente o administrado de los recursos o acciones descritas en el presente párrafo.

Para efectos de la presentación de la solicitud de desistimiento, serán aplicables las normas contenidas en el Texto Único Ordenado del Código Tributario, La Ley del Procedimiento Administrativo General y en el Código Procesal Civil, según corresponda.

CAPITULO II PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL PAGO EN ESPECIE

ARTÍCULO 7º.- DE LA SOLICITUD.-

Para el inicio del trámite de dación en pago de especies, los interesados deberán presentar el formato "SOLICITUD DE PAGO EN ESPECIE" dirigido al Alcalde, en el cual indiquen:

1. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
2. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
3. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
4. El lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, o señalar su dirección electrónica, conforme a la Ley de la materia.

7.1 Como requisitos para persona natural se deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Copia del documento de identidad del solicitante o su representante, debiendo éste último acreditar fehacientemente su representación.
- b) Documento que sustente la propiedad y disposición de los bienes ofrecidos en calidad de pago.
- c) Documento que contenga la descripción detallada de las especies y/o bienes materia de canje, adjuntando la descripción, uso, precio de mercado y garantías, así como la disponibilidad de los mismos.
- d) Proforma de los costos correspondientes a los bienes ofrecidos, los mismos que deben ser competitivos en el mercado.
- e) Pericia de valorización realizada por el Consejo Nacional de Tasaciones, tratándose del ofrecimiento de inmuebles.
- f) Copia Certificada del íntegro de la Partida Registral de los bienes ofrecidos, en la cual conste y aparezca que los mismos se encuentran libres de cargas y/o gravámenes y que no tienen pendiente acción judicial donde se discuta el derecho de dominio. La copia certificada de la partida registral deberá ser tramitada ante Registros Públicos y la fecha de su expedición no podrá ser mayor a 02 (dos) días antes de la fecha de presentación de la solicitud por mesa de partes.
- g) Declaración Jurada de asumir los gastos que se originen para brindar el bien que ofrece, de ser el caso.
- h) Presentación del escrito de desistimiento de la pretensión y/o de la resolución que lo aprueba, según el caso, presentado por el recurrente ante las autoridades judiciales, administrativas y municipales en los que se encuentre en reclamación en cualquier instancia la deuda materia de solicitud de pago en especies.

7.2 Como requisitos adicionales para persona jurídica se deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Copia del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT debidamente fedateado por funcionario municipal o legalizado notarialmente.
- b) Copia del documento de constitución de la persona jurídica debidamente fedateado por funcionario municipal o legalizado notarialmente.
- c) Certificado de Vigencia de Poder, mediante el cual se acredite las facultades de representación suficientes de quien suscribe la solicitud a nombre de persona jurídica. Dicho certificado deberá ser tramitado ante Registros Públicos y la fecha de su expedición no podrá ser mayor a dos (02) días antes de la fecha de presentación de la solicitud por mesa de partes.



Los documentos detallados en los incisos b), c), d), e), f), g) del numeral 7.1, cuando correspondan.

Asimismo, deberá cumplirse con la exhibición de los comprobantes de pago en los que conste la cancelación del porcentaje de la deuda señalada en el artículo 5º precedente, los gastos y costas procesales.

ARTICULO 8º DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de tramitación de la solicitud para acogerse al presente beneficio es el siguiente:

8.1 El servicio de Recepción Documentaria a cargo de la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas, verificará la presentación de los documentos exigidos en la presente norma, notificando en el acto cuando se hubiera omitido alguno de ellos, otorgando un plazo máximo de dos (02) días hábiles para la subsanación respectiva.

Transcurrido el plazo señalado sin que el defecto u omisión fuese subsanado, se tendrá por no presentada la solicitud y devueltos los actuados al interesado, sin perjuicio del derecho que le asiste a una nueva presentación de su solicitud con los requisitos exigidos.

8.2 Con la documentación conforme, el expediente es derivado a la Gerencia de Recaudación, la misma que emitirá bajo responsabilidad y en el plazo máximo de tres (03) días, un informe previa verificación de la base de datos, del total adeudado por el solicitante, especificando el monto de las deudas que son materia de pago en especie actualizado a la fecha.

8.3 La Gerencia de Administración Tributaria, remitirá el expediente a la Gerencia de Abastecimiento, la que verificará:

8.3.1 Bienes y/o Servicios considerados en el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios: La Gerencia de Abastecimiento verificará si la propuesta realizada se encuentra dentro de los requerimientos aprobados de acuerdo al Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de las áreas usuarias, determinando la competitividad de los costos señalados por el solicitante, para lo cual tendrá un plazo máximo de tres (03) días, bajo responsabilidad, para emitir el informe correspondiente.

8.3.2. Bienes y/o servicios no considerados en el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios: La Gerencia de Abastecimiento podrá aceptar bienes y/o servicios no considerados en el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de las áreas usuarias respectivas, siempre y cuando éstas últimas sustenten la necesidad actual de dicho bien.

Tratándose de solicitudes de pago en especie por concepto de arbitrios municipales la Gerencia de Abastecimiento verificará, además que los bienes o servicios ofrecidos sean idóneos para ser empleados por las áreas prestadoras de los Servicios Públicos de Parques y Jardines, de Seguridad Ciudadana y Limpieza Pública.

En los supuestos contemplados en los numerales 8.3.1 y 8.3.2 con los informes requeridos, el expediente es remitido a la Secretaría Técnica para su revisión. De requerirse informes adicionales, se otorgará al área correspondiente un plazo de tres (03) días, para la emisión del mismo, debiendo derivarse al término del plazo indicado, los actuados a la Comisión Evaluadora.

ARTÍCULO 9º.- DE LA VALORIZACIÓN

Los bienes y/o servicios ofrecidos en calidad de pago serán valuados de acuerdo al valor del mercado en la fecha de su entrega efectiva.

El valor de los bienes inmuebles ofrecidos en propiedad, se determinará en función a la tasación comercial efectuada por el Consejo Nacional de Tasaciones o el monto de autovalor determinado para el ejercicio fiscal en que se presente la solicitud respectiva, el que resulte mayor.

ARTÍCULO 10º.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

1. El Gerente General de Administración Tributaria y Rentas, quien lo presidirá.
2. El Gerente General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, quien actuará de Secretario Técnico.
3. El Gerente de Abastecimiento.
4. El Gerente General de Asesoría Jurídica y Conciliación.

Los acuerdos aprobatorios se adoptarán por unanimidad. En ningún caso, los votos en contra o las abstenciones dejarán de estar debidamente sustentados, bajo responsabilidad funcional.

ARTÍCULO 11º.- DE LA EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN.-

La Comisión se reunirá permanentemente a fin de evaluar cada solicitud presentada para su aprobación o desaprobación, dicha evaluación se hará en un plazo máximo de catorce (14) días hábiles.

El acta levantada durante la sesión deberá consignar de manera obligatoria el monto aprobado para la realización del pago en especie, la valorización aceptada, el plazo de entrega y el empleo de la (s) especie (s) ofrecida (s).



ARTÍCULO 12°.- DE LA RESOLUCIÓN.-

El Dictamen de la Comisión Evaluadora será remitido a la Gerencia Municipal para su consideración y emisión de la Resolución que aprueba o desaprueba la solicitud presentada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad.

Con copia del cargo notificado, la Gerencia Municipal remitirá los actuados que corresponden a:

- a) Las solicitudes aprobadas, a la Gerencia de Abastecimiento que será responsable del control respecto a la entrega de los bienes y/o servicios, así como de la ejecución y verificación de la conformidad de los mismos, previo informe del área usuaria, con cargo a dar cuenta a la Gerencia General de Administración.
- b) Las solicitudes desaprobadas a la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas, para la emisión de los valores respectivos y la cobranza de la deuda tributaria, según corresponda.

ARTÍCULO 13°.- DE LOS INTERESES DE LA DEUDA.-

Los intereses moratorios generados por la deuda materia de acogimiento, serán calculados hasta la fecha de la entrega efectiva de los bienes, no siendo oponible al pago en especie la aplicación de otros beneficios, que impliquen la condonación total o parcial de intereses moratorios y reajustes, o exoneración por pago al contado.

ARTÍCULO 14°.- DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.-

El solicitante dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles luego de recibida la Resolución de la Gerencia Municipal, deberá poner a disposición de la Municipalidad los bienes o servicios, en coordinación con la Gerencia de Abastecimiento.

ARTÍCULO 15°.- COMPETENCIA DE ENTREGA, SUPERVISIÓN Y CONTROL

Corresponde a la Gerencia de Abastecimiento, la recepción, supervisión, control y seguimiento del cumplimiento de las Resoluciones que aprueban los pagos de deuda tributaria y/o multas administrativas en especie.

ARTÍCULO 16°.- DEL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN Y AMORTIZACIÓN.-

Entregados los bienes o prestados los servicios ofrecidos en pago, se procederá a dejar constancia de dicha circunstancia, procediéndose a elaborar el acta de recepción o de conformidad respectivamente, así como la cancelación de las facturas respectivas por la Gerencia de Abastecimiento previo informe del área usuaria, en dos ejemplares, las mismas que deberán encontrarse firmadas por el Gerente de Abastecimiento, el deudor tributario o su representante.

ARTÍCULO 17°.- DEL CERTIFICADO DE PAGO.-

Luego de verificar la conformidad de la transferencia de los bienes entregados o de los servicios ofrecidos, la Gerencia de Recaudación de la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas, emitirá dentro del plazo de tres (03) días hábiles, una constancia de pago a nombre del deudor señalando la cancelación de las obligaciones materia de la solicitud aprobada.

La Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas y Gerencia General de Administración, coordinarán las acciones pertinentes para la emisión del recibo de pago correspondiente y el asiento contable que registre el pago efectuada mediante la entrega de bienes y prestación de servicios.

ARTÍCULO 18°.- DE LA PÉRDIDA.-

Se perderá automáticamente la aprobación para la realización del pago en especie, ante cualquiera de los siguientes supuestos:

1. No entregar los bienes dentro del plazo señalado en el Artículo 14.
2. Pérdida del bien por culpa del solicitante o la imposibilidad sobreviniente.
3. Las especies entregadas no reúnen las características o modalidad señalada en la solicitud.
4. Los contribuyentes no entregan o entregan parcialmente los bienes o prestan servicios ofrecidos fuera del plazo establecidos, de conformidad con los términos del contrato suscrito para tal fin, en el último caso se efectuará una liquidación parcial del cumplimiento y ésta cancelará parcialmente la deuda procediendo la Gerencia General de Administración Tributaria a la cobranza del saldo de la deuda respectiva.
5. Utilizar el nombre de la institución para realizar actos en provecho particular o a favor de terceros.
6. Interponer recurso, demanda contencioso administrativa, acción de amparo o cualquier otra acción de naturaleza similar ante los órganos judiciales o administrativos, respecto de la deuda materia de acogimiento.
7. Otros que en función a su gravedad y a criterio de la Comisión sean consideradas causales suficientes de pérdida.

Comunicada la verificación de alguna de las causales previstas la Gerencia de Abastecimiento notificará al deudor de la pérdida de la aprobación para el pago en especie, informando de manera inmediata a la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas, dicha circunstancia para efectos de la cobranza de los adeudos no cancelados.

ARTÍCULO 19°.- EFECTOS DE LA PÉRDIDA.-

Producida la pérdida de la aprobación para realizar el pago en especie, el deudor no podrá volver a solicitar la aprobación para la realización del pago en esta modalidad.



DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- DE LA INCOMPATIBILIDAD.

El pago en especie no es compatible con la aplicación de otros beneficios dados por la Municipalidad.

SEGUNDA.- DEL CASO DE LOS BIENES A FAVOR DE LA POBLACIÓN

Tratándose de bienes que por su naturaleza resulten idóneos para su empleo directo a favor de la población, dentro del marco de las funciones que se derivan de las competencias municipales atribuidas. La Gerencia de Abastecimiento remitirá todos los actuados a la Secretaría General en un plazo máximo de tres(03) días, con el informe respectivo sobre la competitividad de los precios de los bienes ofrecidos, así como la calidad de los mismos, para que dicha liberalidad sea evaluada por el Concejo Provincial para la evaluación y aprobación de la donación, debiendo constar en el Acuerdo respectivo de manera expresa, el destino de los bienes las condiciones de entrega o ejecución; los plazos y el monto materia de pago en especie.

TERCERA.- FACULTADES DELEGADAS AL ALCALDE

El Alcalde queda facultado para dictar mediante Decreto de Alcaldía las normas complementarias y/o reglamentarias para la correcta aplicación de la presente Ordenanza.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA. DE LAS SOLICITUDES EN TRÁMITE

Las solicitudes que se encuentren en trámite observarán las disposiciones normativas vigentes al momento de su presentación. Excepcionalmente las normas contenidas en la presente Ordenanza, serán de aplicación a los procedimientos ya iniciados en todo lo que resulte favorable a los contribuyentes.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARÍA GENERAL

FELIX MORENO CABALLERO
Alcalde del Callao