

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

ORDENANZA MUNICIPAL N° 09 – 2021 – MPJ/A

Jaén, 06 de mayo de 2021



EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN;

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN;

**VISTO:**



EL Dictamen N° 01-2021-MPJ/CAREI emitida por la Comisión de Administración Rentas e Informática de la Municipalidad Provincial de Jaén, el Informe legal N° 278-2021-MPJ/OAJ, sobre aprobación de Ordenanza de Ordenanza que regula el procedimiento para el canje de deudas tributarias y no tributarias por bienes y/o servicios,

y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, señala 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 II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, menciona que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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 ordenamiento jurídico.

Que, de conformidad con el artículo 195° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades tienen competencia para administrar sus bienes y rentas, así como crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales conforme a ley.

Que, el artículo 32° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece como forma de pago de la deuda tributaria el dinero en efectivo, cheques, notas de crédito no negociable, débito en cuenta corriente, tarjeta de crédito y otros que la Administración Tributaria apruebe, siendo que conforme a esta última modalidad el Código Tributario señala 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.



Que, el indicado artículo agrega que excepcionalmente, tratándose de impuestos municipales, 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 del autoevaluó del bien o el valor de tasación comercial del bien efectuado por el Concejo Nacional de Tasaciones, es decir, el que resulte mayor.

Que, conforme a lo dispuesto por el numeral 8 y 9 del Artículo 9° de la Ley N° 27972, es atribución del Concejo Municipal, aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos, así como crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.



Por los que estando a las consideraciones expuestas y teniendo en cuenta en el Artículo 40° de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipales, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta; y con aprobación por UNANIMIDAD del Concejo Municipal, se ha expedido la siguiente:



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA  
ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL CANJE DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO  
TRIBUTARIAS POR BIENES Y/O SERVICIOS

GENERALIDADES

**Artículo 1º.- OBJETO.**

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el procedimiento por el cual las personas naturales y jurídicas que tengan deudas tributarias y no tributarias, puedan cumplir con el pago de las mismas mediante el canje de bienes muebles o la prestación de servicios a la Municipalidad Provincial de Jaén. Los bienes que se entreguen a la Municipalidad deberán de ser nuevos y en buen estado de conservación, previo informe de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales o quienes hagan sus veces.

**Artículo 2º.- DEUDAS IMPUGNADAS.**

Cuando existan recursos administrativos o reclamaciones tributarias en trámite por la deuda o causa, el contribuyente o administrado deberá desistirse de su pretensión, para lo cual deberá presentar copia del escrito de desistimiento presentado, el cual será presentado al momento de ingresar su solicitud de canje deuda.

**Artículo 3º.- DEUDAS QUE PUEDEN SER MATERIA DE CÁNJE.**

Podrá ser materia de canje toda deuda cuya cobranza se encuentre a cargo de la Municipalidad, ya sea en vía ordinaria y/o coactiva, generada hasta el 31 de diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la solicitud, excepcionalmente y previa evaluación, se podrá acoger inclusive la deuda del año en curso. Las deudas pasibles de canje son aquellas contraídas por los administrados por conceptos de tasas, contribuciones y multas administrativas. El canje de deuda por obligaciones provenientes de tasas, contribuciones y multas administrativas se efectuará por bienes muebles y servicios. Se podrá acceder al canje de deudas que se encuentren en cobranza coactiva, siempre que se cancele previamente los gastos administrativos generados en dicha cobranza, o en su defecto sean integrados al monto total del canje. En el caso de las deudas por multas administrativas podrán ser materia de canje desde el día siguiente de su notificación. La Administración podrá solicitar al contribuyente o administrado, según su criterio, el pago previo en efectivo de hasta el 30% de la deuda materia del canje.

**Artículo 4º.- SOBRE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

En los criterios de evaluación deberá tenerse presente que los bienes y/o servicios a canjearse deben satisfacer las necesidades específicas de las áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de Jaén, aun cuando no se encontraran dentro del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

**Artículo 5º.- BIENES Y/O SERVICIOS COMPRENDIDOS.**

Podrán aceptarse en calidad de pago los siguientes bienes y/o servicios:

- a) Vehículos motorizados cuya antigüedad de fabricación no supere tres (03) años
- b) Equipos de cómputo, impresoras y fotocopiadoras cuya antigüedad de fabricación no supere los dos (02) años.
- c) Congeladoras y/o equipos de refrigeración
- d) Alcohol medicinal y mascarillas
- e) Material de escritorio y oficina
- f) Muebles de oficina y escritorios
- g) Material de limpieza: escobas, lejía, desinfectante, guantes, otros
- h) Carretillas buggy
- i) Agregados en general
- j) Pintura y esmaltes
- k) Servicios de pintado, gasfitería y electricidad
- l) Servicios de alimentación y hospedaje
- m) Otros bienes y servicios con fines institucionales





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA  
DE LA SOLICITUD Y DE LOS REQUISITOS

**Artículo 6°.- SOLICITUD.**

La solicitud de acogimiento tendrá carácter de declaración jurada, y se presentará ante la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Jaén, donde se codificará su ingreso e iniciará su proceso de calificación.

**Artículo 7°.- REQUISITOS.**

Para acogerse a la presente Ordenanza se deberá presentar los siguientes documentos:

**7.1. Documentos Generales:**

- Formato único de trámite (FUT) debidamente suscrito
- Exhibir original y presentar copia simple del documento de identidad del administrado o contribuyente, o del representante legal, de ser el caso.
- Exhibir original y presentar copia del comprobante de pago de los gastos administrativos y costas procesales que se hubieran generado, en caso de tener procedimiento de cobranza coactiva iniciado.
- Estado de la deuda emitido a la fecha de recepción de la solicitud.

**7.2 Para el pago en bienes muebles:**

- Documentación que sustente la propiedad de los bienes muebles para el pago de la deuda
- Copia autenticada del documento o poder público que faculta expresamente al solicitante o su representante, de ser el caso, a transferir los bienes muebles propuestos, con una fecha de emisión no mayor a 30 días.
- Presentar Declaración Jurada de responsabilidad por vicios ocultos de los bienes presentados.

**7.3. Para el pago en servicios:**

- Acreditar experiencia e idoneidad en el servicio ofrecido, mediante documento o una declaración jurada.

**DEL PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN**

**Artículo 8°.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO.**

Las solicitudes de canje de deuda tributaria y no tributaria presentadas ante Mesa de Partes de la Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación al Usuario, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- La Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación al Usuario, verificará si la solicitud cumple con los requisitos exigidos; de no cumplirlo orientará al contribuyente o administrado sobre las omisiones o defectos en su presentación. Si éste insiste en dejar la solicitud, se recibirá bajo la condición de ser subsanado en el plazo máximo de dos (2) días, anotándose en el original y en la copia del documento dicha circunstancia;
- Transcurrido el plazo antes indicado, sin que el defecto u omisión fuera subsanado, el documento se tendrá por no presentado y será devuelto al interesado cuando éste se acerque a reclamarlo. De encontrarse conforme, la Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación al Usuario, numera y registra la solicitud para luego remitirla a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- La Gerencia de Administración y Finanzas remitirá la solicitud a la Gerencia de Administración Tributaria a fin que la Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria emita un informe técnico - tributario, previa verificación en la base de datos del total adeudado conteniendo la deuda materia del canje con los respectivos reajustes e intereses moratorios actualizados a la fecha de presentación de la solicitud, dentro de un plazo máximo de dos (2) días.
- Posteriormente la Gerencia de Administración Tributaria, remitirá el expediente con el informe técnico tributario mencionado a la Gerencia de Administración y Finanzas, para luego ser derivado a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales.



**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA**

5. Esta Sub Gerencia dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas, verificará si lo propuesto para el canje se encuentra dentro de los requerimientos de la Municipalidad en coordinación con las posibles áreas usuarias quienes formularán sus informes dentro de los dos (2) días hábiles. Asimismo, evaluará las valorizaciones presentadas por el recurrente sobre los bienes y/o servicios ofrecidos en canje.
6. La Gerencia de Administración y Finanzas comunicará al contribuyente o administrado el resultado de la valorización para que éste concurra a suscribir el acta de aceptación, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles. Suscrita dicha acta de aceptación, se procederá a emitir la respectiva Resolución que declara procedente el canje; caso contrario de no suscribirse el acta se declarará improcedente el canje a través de acto resolutivo.
7. Notificada la Resolución de Canje, el contribuyente o administrado procederá a entregar los bienes y/o a brindar el servicio según lo establecido en la presente Ordenanza; para lo cual la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales conjuntamente con el área usuaria, darán la conformidad sobre la recepción y prestación de los mismos. Esta conformidad mediante informe será remitida a la Gerencia de Administración y Finanzas.
8. La Gerencia de Administración y Finanzas en atención a la Resolución de Canje, la valorización de los bienes y/o servicios, así como la conformidad señalada en el punto anterior; procederá a registrar patrimonialmente y contablemente las operaciones según corresponda y de ser el caso, a través de la sub gerencias de control patrimonial y contabilidad respectivamente.
9. Finalmente, la Sub Gerencia de recaudación y orientación tributaria efectuará el descargo de la deuda tributaria o no tributaria, toda vez que es una modalidad de pago dicho Canje, tomando en cuenta la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas aprobada; procediéndose de ese modo a dejar sin efecto las acciones de cobranza ordinaria y coactiva, contra los contribuyentes o administrados acogidos al presente beneficio.

**Artículo 9°.- VALORIZACIÓN.**

Estando conforme los bienes muebles o servicios propuestos a las necesidades de la Municipalidad Provincial de Jaén, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales procederá a valorizarlos, para lo cual tendrá como referencia el monto señalado por el Administrado o Contribuyente en la solicitud, así como los valores que le otorga el mercado a cada bien. En el caso de servicios se tendrá en consideración el costo similar de una prestación de servicios realizado en una situación igual o similar.

**DE LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Artículo 10°.- DE LA RESOLUCIÓN.**

La Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas pone fin al procedimiento, la que deberá contener la siguiente información:

1. Identificación del deudor.
2. Monto aprobado del canje de deuda.
3. Indicación de la deuda a ser canjeada. Si realizada la imputación del pago, el deudor mantuviera un crédito a favor, el canje se efectuará de conformidad con el artículo 31° del Código Tributario.
4. El Procedimiento a seguirse para la recepción del bien o de la ejecución del servicio.
5. Plazos máximos para la entrega del bien o la realización de la prestación del servicio.

**Artículo 11°.- CUANDO EL VALOR DEL BIEN O SERVICIO SEA MENOR A LA DEUDA ACOGIDA**

Si el monto de la valorización es menor a la deuda acogida, la diferencia podrá ser cubierta con otros bienes, servicios o en efectivo, de conformidad con las disposiciones establecidas en la presente ordenanza.



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

DE LA PÉRDIDA DEL BENEFICIO

**Artículo 12°.- CAUSALES.**

Se perderá el derecho a canjear la deuda mediante bienes o servicios cuando ocurra alguna de las siguientes causales, siendo comunicado al solicitante de la situación mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas:

- Por pérdida del bien por culpa del deudor o la imposibilidad sobreviniente de la prestación del servicio.
- Cuando los bienes entregados o los servicios prestados no cumplan con las características señaladas en la Resolución de aprobación.
- Cuando se detectase que los deudores no cumplen eficientemente o cumplen parcialmente con los servicios ofrecidos, de conformidad con el contrato suscrito para dichos fines.
- Por otras que en función a su gravedad y a criterio de la Municipalidad Provincial de Jaén sean meritorias de la finalización de la facultad de pago en bienes o servicios.

**Artículo 13°.- EFECTOS DE LA PÉRDIDA.**

Los efectos de la pérdida del régimen de extinción establecido por la presente Ordenanza, en razón de las causales señaladas en el artículo que precede, serán:

- No podrá volver a solicitar nuevo canje de deuda.
- Se proseguirá con la cobranza de las deudas que tuviese el deudor, siendo ésta actualizada conforme a los intereses generados desde la fecha de vencimiento de la obligación hasta la fecha de su efectivo pago.

**Artículo 14°.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRIBUYENTES O ADMINISTRADOS QUE HAYAN BRINDADO BIENES Y/O PRESTADO SERVICIOS A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, ANTES DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE ORDENANZA MUNICIPAL.**

Los contribuyentes o administrados que hayan brindado bienes y/o prestado servicios a la Municipalidad Provincial de Jaén, antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza e incluso en ejercicios anteriores, y no se les haya efectuado el pago correspondiente y a su vez contraigan obligaciones tributarias pendientes de pago ante la institución; podrán acogerse a la presente ordenanza municipal, siempre y cuando el monto que se le adeude sea igual o inferior a las obligaciones tributarias y/o no tributarias a la actualidad, y teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- El contribuyente o administrado deberá presentar ante la Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación al Usuario, una solicitud dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitando el canje de deuda tributarias y/o no tributarias por los bienes que ha brindado o los servicios prestados a la Municipalidad Provincial de Jaén; indicando el área donde entregó el bien o prestó el servicio, adjuntando a la solicitud el estado de cuenta actualizado sólo por concepto de deudas por tasas, contribuciones y multas administrativas.
- La Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación al Usuario, numera y registra la solicitud para luego remitirla a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- La Gerencia de Administración y Finanzas verificará en coordinación con la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales o Área Usuaría, si existe expediente pendiente de pago según lo solicitado por el contribuyente o administrado, y que éste obligatoriamente reúna lo siguiente:
  - Pedido de compra o servicio (De no existir, el área usuaria deberá emitir el respectivo informe sustentatorio de acuerdo a Directiva de Reconocimiento de deuda – Directiva N° 002-2020/GM).
  - Especificaciones técnicas o términos de referencia.
  - Cuadro comparativo y/o estudio de mercado, de ser el caso
  - Informe de conformidad del área usuaria, adjuntado documentación que pruebe fehacientemente la entrega de los bienes y realización del servicio.
  - Informe de Actividades realizadas por el proveedor.
  - Comprobante de pago (Factura, boleta de pago y/o recibo por honorario)





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

- Registro Nacional de Proveedor - RNP
- Registro Único de Contribuyente - RUC
- Cuenta interbancaria - CCI
- Informe técnico de reconocimiento de deuda de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales.
- Informe de control previo de la Sub Gerencia de Contabilidad
- Informe legal, cuando la deuda pase de 1 UIT

4. La Gerencia de Administración y Finanzas luego de verificar la existencia de expediente pendiente de pago y que cumpla lo indicado en el punto anterior; solicitará a la Gerencia de Administración Tributaria para que a través de la Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria, emita un informe técnico - tributario previa verificación en la base de datos del total adeudado conteniendo la deuda materia del canje con los respectivos reajustes e intereses moratorios actualizados a la fecha de presentación de la solicitud, dentro de un plazo máximo de dos (2) días.
5. La Gerencia de Administración y Finanzas procederá a emitir y notificar la respectiva Resolución que declara procedente el canje. Asimismo, en atención a la Resolución de Canje y el expediente adjunto, procederá a registrar patrimonialmente y contablemente las operaciones según corresponda y de ser el caso, a través de la sub gerencias de control patrimonial y contabilidad respectivamente.
6. Finalmente, la Sub Gerencia de recaudación y orientación tributaria efectuará el descargo de la deuda tributaria o no tributaria, toda vez que es una modalidad de pago dicho Canje, tomando en cuenta la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas aprobada; procediéndose de ese modo a dejar sin efecto las acciones de cobranza ordinaria y coactiva, contra los contribuyentes o administrados acogidos al presente beneficio.

NORMAS COMPLEMENTARIAS

**Artículo 15°.- ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.**

Notificada la Resolución de aprobación de Canje, y en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, el solicitante deberá apersonarse a fin de coordinar y poner a disposición de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, los bienes y/o servicios contenidos en la Resolución, cuyo ingreso al Almacén General será mediante una Nota de Entrada de Almacén (NEA). Vencido el plazo sin que se haya cumplido lo dispuesto en el párrafo anterior, se perderá automáticamente el derecho a pagar en bienes muebles o servicios. En este caso, se podrá otorgar excepcionalmente un plazo adicional máximo de cinco (5) días hábiles, de considerarlo conveniente.

**Artículo 16°.- INTERESES MORATORIOS DE LA DEUDA.**

Los intereses moratorios generados por la deuda materia de acogimiento serán calculados hasta la fecha de la presentación de la solicitud, después de dicha fecha no se aplicarán intereses. En el caso de las solicitudes no aprobadas, el cálculo de los intereses se retomará desde la fecha de la presentación de la solicitud.

DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** - Las solicitudes de canje de deuda en trámite se deberán adecuar a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**Segunda.** - El pago en bienes o servicios no es compatible con la aplicación de otros beneficios tributarios.

**Tercera.** - Facúltase al alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias necesarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza.

**Cuarta.** - Deróguese toda disposición que se oponga a la presente ordenanza.

**Quinta.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano o el Diario de mayor circulación

**Sexta.** - Encargar al Secretario General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y en la página Web de la Municipalidad Provincial de Jaén ([www.munijaen.gob.pe](http://www.munijaen.gob.pe)) y su correspondiente difusión masiva.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JAÉN  
*José Francisco Delgado Rivera*  
ALCALDE