

# **Gobierno Regional del Callao**

## **Ordenanza Regional N° 000013**

*Callao, 26 de abril del 2012*

**EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

**POR CUANTO:**

El Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao en Sesión Ordinaria del 26 de abril del 2012.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 191º de la Constitución Política del Perú establece que los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, una de las formas de pago, conforme a lo previsto en el Código Civil Peruano, es la Dación en Pago, establecido en el Artículo 1265º, que consiste en otorgar al acreedor una prestación distinta de la debida; de este modo, la satisfacción del interés del acreedor podrá llevarse a cabo y de manera excepcional a través del cumplimiento de una prestación distinta a la debida por acuerdo de las partes, satisfaciendo la acreencia y liberando al deudor, señalándose además que, entre las exigencias para que esta figura jurídica se configure, se encuentra no solo una obligación preexistente, sino también, el consentimiento del acreedor;

Que, con Informe N° 071-2011-GRC/GGR-ECR, de fecha 14 de diciembre de 2011, la *Ejecutoría Coactiva Regional*, señala que siendo una de las funciones del Gobierno Regional del Callao, el de recaudar las deudas generadas por sanciones administrativas de carácter pecuniario, es necesario establecer o regular la compensación por deudas generadas por multas administrativas, con entrega de bienes, o prestación de servicios por parte de los deudores;

Que, asimismo establece que de la normatividad existente de la Entidad, no se encuentra establecido o normado, mecanismo o régimen de compensación de las deudas por multas administrativas con la dación de pago, por lo que resulta necesario la expedición de una norma, esto es, una Ordenanza Regional, que permita su regulación y ejecución, conforme lo dispone el numeral y), del Artículo 1290º del Código Civil, agregando que la aprobación de la Ordenanza Regional, es viable y no contraviene normatividad alguna;

Estando a lo expuesto y de conformidad a lo establecido a la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se ha aprobado por unanimidad la siguiente:

**ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA REGULACIÓN DEL PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS PECUNIARIAS EN COBRANZA COACTIVA MEDIANTE DACIÓN DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**



## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1º.- ALCANCE

La presente Ordenanza tiene por finalidad regular el procedimiento del pago de deudas no tributarias generadas por multas administrativas pecuniarias, que son administradas por el Gobierno Regional del Callao y que se encuentran en proceso de cobranza coactiva.

#### Artículo 2º.- OBJETIVO

La presente Ordenanza tiene como objetivo establecer los procedimientos de pago que los administrados en su calidad de deudores, efectuaran mediante dación de bienes o prestación de un servicio al Gobierno Regional del Callao.

#### Artículo 3º.- DEFINICIONES

- a) **Deuda.-** Es la obligación generada por una sanción administrativa de carácter pecuniario, compuesta por costas procesales, gastos administrativos e intereses.
- b) **Deudor.-** Persona obligada al pago de una deuda.
- c) **Acreedor.-** Que tiene acción o derecho a pedir el cumplimiento de alguna obligación.
- d) **Pago.-** Es la entrega de un dinero, bien o servicio que cancela la deuda.
- e) **Dación en pago.-** Transmisión al acreedor, del dominio de un bien o prestación de un servicio, diferente al pago pecuniario.
- f) **Solicitud.-** Es el documento presentado por el deudor, en la que indica que tiene una deuda, con el Gobierno Regional del Callao y que desea cumplir la obligación mediante la dación en pago.
- g) **Bienes.-** Cosas materiales o inmateriales en cuanto objetos de derecho.
- h) **Prestación de servicios.-** Por la prestación de servicios se conviene que estos o su resultado sean proporcionados por el deudor al acreedor; igualmente por el cual el deudor se obliga, sin estar subordinado al acreedor a prestarle sus servicios, materiales o intelectuales.
- i) **Multa Administrativa.-** Es la sanción administrativa de carácter pecuniario, impuesta al deudor, sujeto a las normas y procedimientos administrativos.
- j) **Costas Procesales.-** Son los gastos relacionados al procedimiento de ejecución coactiva. (Tasas, honorarios de los órganos de auxilio procesal, y cédulas de notificación).
- k) **Gastos Administrativos.-** Son los desembolsos que están relacionados a las actividades de gestión.

#### Artículo 4º.- DE LA DEUDA.

La deuda podrá ser extinguida mediante dación de bienes o prestación de servicios.

Se considerara deuda, al monto liquidado por Ejecutoría Coactiva Regional, a la fecha en que se efectúe la solicitud correspondiente y generada por concepto de multas administrativas no tributarias, costas procesales y gastos administrativos, cuyo monto actualizado de la deuda 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.

Para los casos de bienes inmuebles, éstos deben estar inscritos en los Registros Públicos, libres de gravamen y desocupados, siendo el valor de los mismos el valor comercial del bien, efectuado de conformidad con el DECRETO SUPREMO N° 007-2008-VIVIENDA, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

## CAPITULO II

### PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL PAGO MEDIANTE DACION DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

#### Artículo 5°.- PROCEDIMIENTO

1. Los administrados que deseen acogerse al pago mediante dación de bienes o prestación de servicios, previamente a la presentación de la solicitud, deberán cancelar el 5% como mínimo, del total de la deuda.
2. Cuando existan recursos de impugnación en trámite ante el Gobierno Regional del Callao, por multas administrativas y en cualquier instancia administrativa, el administrado deberá desistirse de su pretensión, con las formalidades establecidas por Ley.

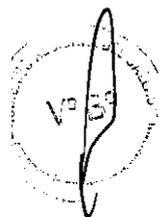
Tratándose de demandas contenciosas administrativas, acciones de amparo, revisión judicial y otros procesos seguidos ante órganos jurisdiccionales o administrativos distintos del Gobierno Regional del Callao, el administrado deberá presentar copia del escrito de desistimiento de la pretensión ante el órgano jurisdiccional correspondiente. Adicionalmente deberá presentar copia legalizada de la Resolución emitida por el órgano competente mediante el cual se le tenga por desistido al administrado.

3. El administrado presentará a través de Mesa de partes del Gobierno Regional los siguientes documentos:

#### Personas Naturales:

- a) Solicitud de pago mediante dación de bienes o prestación de servicios, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, indicando:
  - 1) Nombres y apellidos, dirección y número del DNI o carnet de extranjería del administrado y de su apoderado de ser el caso.
  - 2) La expresión concreta del pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando sea posible los de derecho.
  - 3) Lugar, fecha, firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido físicamente el administrado o su apoderado de ser el caso.
  - 4) Dirección donde desea recibir las notificaciones del procedimiento o señalar su dirección electrónica conforme a ley de la materia.
- b) Copia del DNI del administrado y de su apoderado de ser el caso.

#### Personas Jurídicas:



a) Solicitud de pago mediante dación de bienes o prestación de servicios, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, indicando:

- 1) Razón Social, domicilio y número RUC.
- 2) Nombres, apellidos y número de DNI del representante legal.
- 3) La expresión concreta del pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando sea posible los de derecho.
- 4) Lugar, fecha, firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido físicamente el representante legal o su apoderado de ser el caso.
- 5) Dirección donde desea recibir las notificaciones del procedimiento o señalar su dirección electrónica conforme a ley de la materia.

b) Copia del DNI del representante legal y de su apoderado de ser el caso.

c) Copia del RUC

d) Copia legalizada o fedateada de la constitución de la empresa.

e) Certificado de vigencia de poder, con una expedición no mayor de 07 días.

**Además las Personas Naturales y Jurídicas deberán presentar lo siguiente:**

a) Documento que sustente la propiedad y disposición de los bienes ofrecidos en calidad de pago.

b) Documento que contenga la descripción detallada de los bienes o servicios materia de pago. (Precio de mercado, usos y garantías, así como la disponibilidad de los mismos).

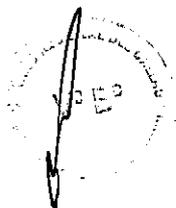
c) Copia del comprobante, por concepto del pago del 5% de la deuda.

d) En caso de bienes inmuebles, pericia de valorización realizada de la tasación comercial del bien efectuado, de conformidad con el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y que será efectuada por el Gobierno Regional del Callao y cuyo costo será asumido por el deudor.

e) Copia certificada del integro de la Partida Registral de los bienes ofrecidos, en la cual conste y aparezca que los mismos se encuentran libres de cargas y/o gravamen y que no tienen pendiente acción judicial donde se discuta el derecho de dominio. Dicha copia deberá contener como fecha de expedición por parte de los Registros Públicos no mayor de 07 días antes de la fecha de presentación de la solicitud.

f) Declaración Jurada a través de la cual el administrado se compromete asumir, todos los gastos que se originen por la transferencia del bien o por la prestación del servicio. (Tributos, permisos, fletes, licencias, gastos notariales, etc.).

g) Copia de desistimiento de las demandas contenciosas administrativas, acciones de amparo, revisión judicial y otros procesos seguidos ante órganos jurisdiccionales o administrativos, por parte del administrado. Asimismo deberá presentar copia legalizada de la Resolución de desistimiento, emitida por el órgano competente.



4. Mesa de partes remitirá la solicitud de pago mediante dación de bienes o prestación de servicios a la Presidencia del Gobierno Regional del Callao.
5. La Presidencia del Gobierno Regional del Callao, remitirá la solicitud de pago mediante dación de bienes o la prestación de servicios a Ejecutoría Coactiva Regional por ser funciones de su competencia.
6. La Ejecutoría Coactiva Regional revisará la solicitud de pago mediante dación de bienes o prestación de servicios y los documentos adjuntados por el administrado y dispondrá la valorización de los predios a valor comercial por organismo especializado en la materia con reconocida y acreditada experiencia; y en caso de no existir en la zona, podrá ser efectuada por un perito tasador debidamente acreditado conforme a las normas y procedimientos correspondientes. Los bienes y servicios que serán entregados como pago de la deuda que tiene el administrado con el Gobierno Regional del Callao y elaborará su respectivo informe, el cual debe contener su dictamen final, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, de haber sido presentada por Mesa de Partes la solicitud de pago mediante dación de bienes o prestación de servicios, el mismo que será remitido a la Gerencia General Regional para su consideración y emisión de la Resolución.
7. La Gerencia General Regional emitirá la Resolución Gerencial General que aprueba o desaprueba la solicitud de pago mediante dación de bienes o prestación de servicios, en un plazo máximo de 10 días hábiles. La Resolución deberá comprender la siguiente información:
  - a) Nombres y Apellidos o Razón Social del deudor, documento nacional de identidad o RUC del deudor, monto total de la deuda, desagregada por concepto de Multas Administrativas no Tributarias, costas procesales y gastos administrativos.
  - b) Descripción detallada del bien o servicio que será materia de canje, el valor comercial del bien, fecha de entrega del bien o de la prestación del servicio y en el caso específico del servicio el lugar donde se realizara el servicio, así como cualquier otro dato relacionado a la solicitud.
8. La Gerencia General Regional remitirá la Resolución Gerencial General Regional con todos sus antecedentes, a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, para que sea notificada a los siguientes órganos y personas:
  - Gerencia General Regional.
  - Ejecutoría Coactiva Regional.
  - Gerencia de Administración.
  - Oficina de Gestión Patrimonial.
  - Oficina de Contabilidad.
  - Oficina de Tesorería.
  - El Administrado.
9. El administrado en el plazo máximo de 05 días hábiles, de haber recibido la notificación, de la Resolución de Gerencia General Regional, deberá entregar a la Ejecutoría Coactiva Regional, los bienes y poner a disposición los servicios ofrecidos, como pago de la deuda que tiene con el Gobierno Regional del Callao.
10. La Ejecutoría Coactiva Regional procederá con la recepción de los bienes o coordinará con el área usuaria, la realización del servicio que brindara el administrado, como pago de la deuda que tiene con el Gobierno Regional del Callao, debe entenderse que en caso del pago de la deuda



mediante dación de prestación de servicios, no generarán ningún vínculo que determine derecho laboral alguno con el Gobierno Regional del Callao, siendo el tiempo estimado en la solicitud y que permitirá cubrir el monto de la deuda.

#### **PAGO MEDIANTE DACION DE BIENES:**

- a) En el caso que el administrado ha efectuado el pago de la deuda, mediante dación de bienes, la Ejecutoría Coactiva Regional remitirá su informe respectivo a la Gerencia de Administración, comunicando que han ingresado los bienes a la Institución.
- b) La Gerencia de Administración, remitirá lo informado por la Ejecutoría Coactiva Regional a la Oficina de Gestión Patrimonial, para que se sirvan disponer la ubicación y el uso de los bienes Asimismo los ingresarán al margen del Gobierno Regional del Callao, coordinando lo que corresponda con la Oficina de Contabilidad.
- c) La Oficina de Gestión Patrimonial luego de verificar la conformidad de la transferencia de los bienes entregados como pago de la deuda del administrado, remitirá los actuados a la Oficina de Tesorería.
- d) La Oficina de Tesorería, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, emitirá una constancia de pago a nombre del deudor señalando la cancelación de las obligaciones materia de la solicitud aprobada.

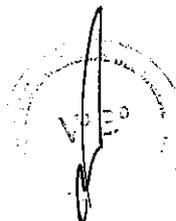
#### **PAGO MEDIANTE DACION DE SERVICIOS:**

- a) En el caso que el administrado ha efectuado el pago de la deuda, mediante la prestación de servicios, la Ejecutoría Coactiva Regional, previo informe del área usuaria de los servicios prestados, remitirá su informe respectivo a la Gerencia de Administración, comunicando que se ha realizado la prestación del servicio como pago de la deuda del administrado, asimismo adjuntará la Conformidad del área donde se ha efectuado el servicio.
- b) La Gerencia de Administración, remitirá lo informado por la Ejecutoría Coactiva Regional a la Oficina de Tesorería, coordinando lo que corresponda con la Oficina de Contabilidad.
- c) La Oficina de Tesorería, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, emitirá una constancia de pago a nombre del deudor señalando la cancelación de las obligaciones materia de la solicitud aprobada.

#### **Artículo 6º.- DE LA PÉRDIDA**

Se perderá automáticamente la aprobación para la realización del pago mediante dación de bienes o prestación servicios, ante cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Los bienes no son entregados por el administrado en el plazo indicado o lo hace parcialmente.
2. Pérdida del bien por culpa del solicitante o la imposibilidad sobreviniente.
3. Los bienes entregados o los servicios brindados no reúnen las características señaladas en la solicitud.
4. El administrado no efectúa la prestación del servicio en el plazo establecido en la solicitud.
5. Utilizar el nombre de la institución para realizar actos en provecho particular o a favor de tercero.



6. Interponer recurso, demanda contenciosa administrativa, acción de amparo, revisión judicial 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 Ejecutoria Coactiva Regional, sean considerados causales suficientes de pérdida.

La Ejecutoria Coactiva Regional al comprobar que se ha producido algunas de las causales previstas anteriormente, notificará al deudor la pérdida de la aprobación para el pago de la deuda, informando de manera inmediata a la Gerencia General Regional dicha circunstancia para efectos de la cobranza de los adeudos.

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

### CAPITULO III

#### DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

##### Primera.- DE LA INCOMPATIBILIDAD

El pago mediante dación de bienes o prestación de servicios, no es compatible con la aplicación de otros beneficios dados por el Gobierno Regional del Callao

##### Segunda.- DE LOS INTERESES DE LA DEUDA

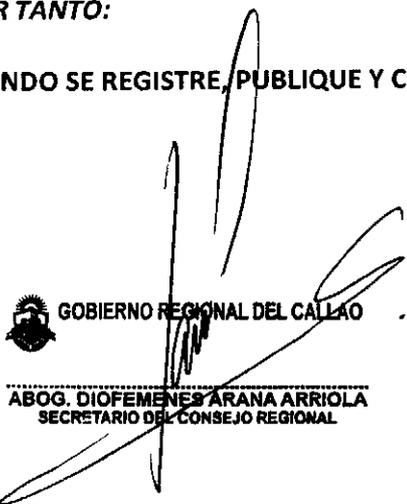
Los intereses moratorios generados por la deuda materia de acogimiento, serán calculados siguiendo las pautas de la normatividad vigente del sector que le corresponda. No siendo oponible al pago mediante dación de bienes o prestación de servicios, la aplicación de otros beneficios, que impliquen la condonación total o parcial de los intereses moratorios, reajustes y exoneraciones por el pago al contado.

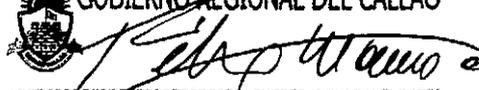
**Tercera.-** En todo lo no previsto en la presente Ordenanza Regional, será resuelto por Ejecutoria Coactiva Regional dentro del marco legal.

**Cuarta.-** Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Portal WEB del Gobierno Regional del Callao: [www.regioncallao.gob.pe](http://www.regioncallao.gob.pe) ; en el Portal del Estado Peruano: [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe); así como en el Portal del Ministerio de Justicia.

**POR TANTO:**

**MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA**

  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
  
ABOG. DIOFEMES ARANA ARRIOLA  
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL

  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
  
Dr. FELIX MORENO CABALLERO  
PRESIDENTE