

	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 030-2011-OyM-GTySI/MPP		Aprobada con DA N° 31-2011-A/MPP	
	Área Ejecutora	Gerencia de Administración		
	Elaborado	15/06/2011	Páginas	07
	Sustituye a			

" NORMA INTERNA SOBRE EXONERACIÓN DE ARBITRIOS Y DERECHOS DE TRAMITACIÓN REGULADOS POR EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURAö

I. Objetivo

La presente Directiva tiene por objetivo establecer el marco regulatorio que deberán observar las organizaciones sin fines de lucro interesadas en la obtención del beneficio de exoneración de arbitrios y derechos de tramitación regulados por el Texto Único de Procedimientos Administrativos ó TUPA de la Municipalidad Provincial de Piura.

Normar los mecanismos administrativos para la evaluación, otorgamiento y control de las exoneraciones de arbitrios y derechos de tramitación que brinda la Municipalidad Provincial de Piura.

II. Finalidad

Facilitar el cumplimiento de objetivos y finalidades de las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias de la exoneración de arbitrios y derechos de pago regulados por el TUPA de la Municipalidad Provincial de Piura.

III. Base Legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- d) Código Civil, promulgado mediante Decreto Legislativo N° 295.
- e) Ley de Cooperación Técnica Internacional, promulgado mediante Decreto Legislativo N° 719.
- f) Reglamento de Ley de Cooperación Técnica Internacional, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-92-PCM.
- g) Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional ó APCI, Ley N° 27692 y modificatoria Ley N° 28925
- h) Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado con Ordenanza Municipal N° 034-2008-C/PPP y actualizado con D.A. N° 04-2010-A/MPP.
- i) Ordenanza Municipal N° 63-00-CMPP, que aprueba el beneficio de exoneración de pago de tasas, arbitrios, licencias, derechos y otros conceptos regulados por el TUPA de la Municipalidad Provincial de Piura.

IV. Alcance

Las normas de la presente directiva son de aplicación en la Jurisdicción del Distrito de Piura y de cumplimiento obligatorio de:

1. Los Funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Provincial de Piura, que en cumplimiento de sus funciones y los lineamientos impartidos en la presente norma, intervienen en la evaluación y otorgamiento del beneficio de exoneración de arbitrios y derechos de tramitación regulados por el TUPA de la Municipalidad Provincial de Piura.
2. Las organizaciones sin fines de lucro reguladas por el Código Civil del Perú.

V. Vigencia

La presente Directiva entra en Vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Decreto de Alcaldía.

VI. Definiciones Básicas

En la presente directiva se entenderá por:

1. **Organizaciones sin fines de lucro:** Personas jurídicas reguladas por el Código Civil del Perú, entre los cuales tenemos: La Asociación, La Fundación y el Comité.
2. **Asociación:** Organización estable de personas naturales o jurídicas, o de ambas, que a través de una actividad común persigue un fin no lucrativo.
3. **Fundación:** Organización no lucrativa instituida mediante la afectación de uno o más bienes para la realización de objetivos de carácter religioso, asistencial, cultural u otros de interés social.
4. **Comité:** Organización de personas naturales o jurídicas, o de ambas dedicadas exclusivamente a la recaudación pública de aportes destinados a una finalidad altruista.
5. **Organización No Gubernamental (ONG):** Organización privada, no estatal y sin fines de lucro que ejecuta principalmente acciones de apoyo al desarrollo nacional y/o ejecuta proyectos de interés social.
6. **Exoneración:** Implica la liberación del cumplimiento de una obligación. El otorgamiento de exoneración debe ser expreso y dentro de los límites de la ley.
7. **Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA):** Documento técnico normativo de gestión que brinda información sobre los procedimientos administrativos, establece, ordena y sistematiza los trámites obligatorios para los administrados, los requisitos estrictamente necesarios de presentar, y los derechos de tramitación a pagar.

VII. Requisitos

Las organizaciones que soliciten exoneración del pago de arbitrios y derechos regulados por el TUPA deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser una organización sin fines de lucro.
- 2) Estar debidamente constituida y registrada (deben contar con un estatuto e inscritas en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de la SUNARP).
 - a) Para el caso de las Fundaciones, adicionalmente deberán inscribirse en el Registro Nacional de Fundaciones (RANF) a cargo del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones (CONSUF).
 - b) Para el caso de ONGs, adicionalmente deberán inscribirse en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) nacionales receptoras de Cooperación Técnica Internacional, a cargo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional ó APCI.
- 3) Cumplir con la presentación de los demás requisitos establecidos en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Piura.

VIII. Procedimiento de Exoneración

8.1. De la Solicitud

8.1.1. El solicitante debe presentar su expediente a la Unidad de Atención al Ciudadano, conteniendo la siguiente información:

- Solicitud dirigida a la Alcaldesa (Anexo 01), indicando:

- a) Denominación y domicilio legal de la organización solicitante.
- b) Firma y huella digital del representante de la organización.
- c) Justificación y detalle de la exoneración solicitada.

- Copia de DNI del representante.

- Copia de documento que acredite que la institución solicitante no tiene fines de lucro.

- Requisitos del TUPA, a excepción del pago por derecho de tramitación.

8.1.2 Si la documentación presentada no se ajusta a lo requerido impidiendo la continuación del procedimiento, lo cual por su naturaleza no pudo ser advertido por la Unidad de Atención al Ciudadano al momento de su presentación, así como si resultara necesaria una actuación del administrado para continuar con el procedimiento, por única vez, se deberá emplazar inmediatamente al administrado, a fin de que realice la subsanación correspondiente. Mientras esté pendiente dicha subsanación son aplicables las reglas establecidas en los numerales 125.3.1 y 125.3.2. de la Ley N° 27444. De no subsanar oportunamente lo requerido resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 191° de la misma norma. En este caso no resulta aplicable la queja a que se refiere el numeral 126.2 del artículo 126° de la norma citada, salvo que se emplace nuevamente al administrado a fin de que efectúe subsanaciones adicionales.

8.2. De la Aprobación

8.2.1 Después de recepcionar el expediente, la Unidad de Atención al Ciudadano derivará el mismo a la Unidad Orgánica competente para resolver el procedimiento administrativo del cual se está solicitando la exoneración de arbitrios y/o derechos de tramitación.

8.2.2 La Unidad Orgánica competente para resolver el procedimiento administrativo evaluará el cumplimiento de los requisitos, elaborando el informe técnico respectivo y derivará el expediente a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el informe legal correspondiente y posteriormente a la Gerencia de Administración para la elaboración de la Resolución Gerencial que autorice la exoneración.

8.2.3 La Gerencia de Administración emite la Resolución respectiva.

- En caso se autoriza la exoneración se notifica la misma a la Unidad Orgánica a cargo del procedimiento administrativo para continuidad de trámite hasta la culminación del procedimiento administrativo.

- En caso se declare improcedente la solicitud de exoneración, se notificará de manera oportuna al solicitante, para las acciones que estime conveniente.

8.3. Del Registro y Fiscalización

8.3.1. Del Registro de las Exoneraciones

Para un adecuado registro de las exoneraciones, la Gerencia de Administración ejecutará las siguientes acciones:

1) Registrará y contabilizará las exoneraciones concedidas (**Anexo 02**).

2) Elevará un informe trimestral a la Oficina de Presupuesto, Oficina General de Control Institucional y Despacho de Alcaldía, sobre las exoneraciones concedidas, para conocimiento y evaluación correspondiente.

3) Dispondrá la publicación de la relación y detalle de las exoneraciones concedidas, en el portal web Institucional.

8.3.2 De la Fiscalización

1) La Fiscalización de los procedimientos administrativos, cuyo derecho de trámite sea materia de exoneración, se rige por los lineamientos establecidos en el D.S. 096-2007-PCM y la Directiva N° 011-2009/MPP-OyM aprobada con D.A. N° 014-2009-A/MPP.

8.4. De las Prohibiciones

8.4.1. Queda terminantemente prohibido:

a) Cometer fraude o falsedad en la declaración, documento, información, traducción u otros presentados.

b) Realizar actividades, actos, eventos u otros distintos a los señalados en la solicitud de trámite y que han sido aprobados y autorizados con el beneficio de exoneración de pago de derechos de tramitación.

c) Cambiar la finalidad de las actividades u otros autorizados y beneficiados con la exoneración otorgado por la Municipalidad Provincial de Piura.

IX. DE LAS SANCIONES Y MULTAS

9.1 En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el solicitante, se declarará la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponiendo una multa de dos (02) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; previo procedimiento que resguarde el debido proceso administrativo para que ejercite su derecho de defensa.

9.2 Si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio público para que interponga la acción penal correspondiente.

9.3 La Unidad de Atención al Ciudadano comunicará el hecho a la Presidencia del Consejo de Ministros, ingresando al Sistema de la Central de Riesgo Administrativo y registrará los datos (Nombre, N° de DNI o RUC y domicilio) del solicitante que haya presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1.** La exoneración establecida en la presente Directiva está referida únicamente al pago de derechos de tramitación, debiendo cumplirse con la presentación de los requisitos establecidos para dichos trámites en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Piura.
- 10.2.** El tiempo que demande la evaluación y aprobación de la exoneración de arbitrios y/o derechos de tramitación no prolonga los plazos máximos para resolver el procedimiento administrativo establecidos en el TUPA.
- 10.3.** Debe considerarse las inafectaciones reguladas por OM N° 048-00-CMPP, ya que con dicha ordenanza se dispone la aplicación de la OM N° 018-00-CMPP para el ejercicio Fiscal 2011.

XI. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1.** En todo lo que no esté previsto en la presente Directiva, se aplicarán los ordenamientos jurídicos que regulen los casos de que se trate.
- 11.2.** La presente Directiva deberá ser de conocimiento público estando sujeto a ser sancionado por incumplimiento.

XII. RESPONSABILIDADES

Elaboración	Conformidad	Aprobación	Aplicación	Verifica Cumplimiento	Distribución
Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia Municipal Gerencia de Administración Gerencia de Asesoría Jurídica Oficina de Organización y Métodos de Información	Alcaldía	Todas las Unidades Orgánicas	Oficina de Control Institucional	Secretaría General

ANEXO N° 01

MODELO DE SOLICITUD DE EXONERACIÓN

Señora :
Rubí Rodríguez de Aguilar.
Alcaldesa
Municipalidad Provincial de Piura
Ciudad

Me es grato dirigirnos a usted para saludarle en nombre de _____
_____, con domicilio legal en _____ y
a la vez comunicarle que con la finalidad de continuar brindando _____
_____,
hemos programado _____
_____, a
llevar se cabo el día _____; por lo que le solicitamos
_____ y la exoneración del derecho de trámite
correspondiente

Para el tramite respectivo, alcanzamos la siguiente documentación:

1. Copia del DNI del representante.
2. Copia de documento que acredite que la institución solicitante no tiene fines de lucro.
3. Requisitos que establece el TUPA vigente.

Piura í í í de í í í í í del 2011

Firma
Nombre y Apellido del Representante
D.N.I. N° _____



Índice Derecho

ANEXO N° 02

REGISTRO DE EXONERACIONES 2011

Ítem	N° de Resolución Gerencial	Fecha	Nombre de la Organización Exonerada	N° RUC	Apellidos y Nombres Representante Legal	N° DNI	Exoneración		Observaciones
							Concepto	Monto Exonerado	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

XIII. CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	CPC. Donald Errol Savitzky Mendoza	
Gerencia de Administración	CPCC. Domingo Gómez Flores	
Gerencia de Asesoría Jurídica	Abog. Juan Francisco Tineo Salvatierra	
Oficina de Organización y Métodos	Ing. Rolando Gutiérrez Valdiviezo	