



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 024-2012-GM/MM

Miraflores,

24 FEB. 2012

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: el Memorandum N° 072-2012-GPP/MM de fecha 10 de febrero de 2012, por el cual la Gerencia de Planificación y Presupuesto propone la aprobación del proyecto de la directiva denominada "Aplicación del Beneficio de Exoneración Parcial por Precariedad Económica"; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo dispone el artículo 40 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley;

Que, el inciso "c" del artículo 8 de la Ordenanza N° 362/MM, que aprueba el Régimen Tributario de los Arbitrios Municipales de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo del Ejercicio 2012, establece que los propietarios de un solo predio destinado a casa habitación, que se encuentren atravesando una grave situación económica, comprobada por la Subgerencia de Salud y Bienestar Social, se encuentran exonerados en un 50% del monto insoluto de los citados tributos hasta por el plazo de dos (02) años, precisándose que dicho beneficio podrá ser extensivo a los familiares directos hasta el segundo grado de consanguinidad;

Que, con Memorando N° 075-2011-GAT/MM del 30 de junio de 2011, la Gerencia de Administración Tributaria remite el proyecto de directiva que precisa la aplicación del beneficio de exoneración parcial por precariedad económica, la misma que contiene los lineamientos formulados por la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria y la Subgerencia de Salud y Bienestar Social;

Que, con fecha 30 de enero de 2012, la Subgerencia de Racionalización y Estadística emite el Informe Técnico N° 003-2012-SGRE-GPP/MM, opinando favorablemente por la aprobación del proyecto de la directiva denominada "Aplicación del Beneficio de Exoneración Parcial por Precariedad Económica";

Que, mediante Memorandum N° 072-2012-GPP/MM del 10 de febrero de 2012, la Gerencia de Planificación y Presupuesto da conformidad al informe técnico antes citado y remite para su aprobación el proyecto de directiva mencionado en el considerando precedente; emitiendo opinión favorable y precisando que ésta tiene por finalidad establecer y normar las acciones administrativas que desarrollan la Gerencia de Administración Tributaria, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, la Subgerencia de Salud y Bienestar Social y la Subgerencia de Recaudación, para la solicitud y aprobación del beneficio de exoneración parcial de arbitrios municipales por precariedad económica;

Que, mediante Informe Legal N° 092-2012-GAJ/MM de fecha 20 de febrero de 2012, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto del proyecto de directiva antes mencionado;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal "g" del artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 347/MM, compete a la Gerencia Municipal aprobar las directivas propuestas por las unidades orgánicas con los informes técnicos y legales correspondientes;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores;

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la Directiva N°002-2012-GM/MM, denominada "Aplicación del Beneficio de Exoneración Parcial del Pago de Arbitrios Municipales por Precariedad Económica", que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

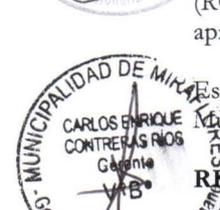
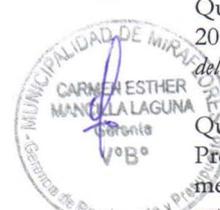
**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar el cumplimiento de la presenta resolución, y de la directiva aprobada por ésta, a la Gerencia de Administración Tributaria.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Municipalidad de Miraflores.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal





DIRECTIVA N° 002-2012-GM/MM

**APLICACIÓN DEL BENEFICIO DE EXONERACIÓN PARCIAL DEL PAGO DE ARBITRIOS MUNICIPALES POR PRECARIEDAD ECONÓMICA**

**1. OBJETO:**

La presente directiva tiene por objeto regular el procedimiento para otorgar el beneficio de exoneración parcial del monto insoluto de los arbitrios municipales de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo, por causal de precariedad económica.

**2. FINALIDAD:**

Establecer y regular las acciones administrativas para la atención de solicitudes y aprobación del beneficio de exoneración parcial de pago de arbitrios municipales por precariedad económica, otorgado por la Municipalidad de Miraflores conforme a las normas vigentes.

**3. ALCANCE:**

La presente directiva es de aplicación para la Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Desarrollo Humano, Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, Subgerencia de Recaudación y Subgerencia de Salud y Bienestar Social.

**4. BASE LEGAL:**

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF - Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Supremo N° 135-99-EF - Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza N° 362/MM, que aprueba el Régimen Tributario de los Arbitrios Municipales de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo del Ejercicio 2012.
- Ordenanza N° 347/MM, que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores.

**5. VIGENCIA:**

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia Municipal.

**6. RESPONSABILIDAD:**

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva:

- 6.1 Los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Miraflores que intervengan en el procedimiento regulado en el presente documento.





- 6.2 La Gerencia de Administración Tributaria y la Gerencia de Desarrollo Humano, a través de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria y la Subgerencia de Salud y Bienestar Social, respectivamente, son las encargadas de supervisar el cumplimiento de la presente directiva, así como de dictar las normas complementarias de aplicación de la misma, en concordancia con la normativa vigente sobre la materia.

7. DEFINICIONES:

- 7.1 **Precariedad económica:** es aquella situación por la cual una persona natural carece de los recursos y medios económicos suficientes para cubrir sus propias necesidades básicas y las de sus dependientes.
- 7.2 **Arbitrios municipales:** son las tasas que se pagan por la prestación de los servicios públicos de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo, brindados por la Municipalidad de Miraflores.
- 7.3 **Contribuyente:** es aquel que tiene la calidad de propietario del predio.

DISPOSICIONES GENERALES:

8.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

8.1.1 Solicitud:

La solicitud para acceder al beneficio de exoneración parcial de pago de arbitrios municipales por precariedad económica deberá ser presentada por el propietario del predio, o por su familiar directo hasta el segundo grado de consanguinidad en línea recta o colateral que ocupe el predio a título gratuito, invocando y acreditando que se encuentra atravesando por una grave situación económica y que el inmueble es utilizado como casa habitación.

En caso que la solicitud sea presentada por un tercero, éste deberá acreditar poder vigente y suficiente con firma legalizada por notario o certificada por un fedatario de la municipalidad.

8.1.2 Inicio del procedimiento:

El procedimiento se inicia con la presentación de la solicitud en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Miraflores, a cargo del área de Administración Documentaria y Archivo de la Secretaría General, quien luego de recibirla le asignará numeración de expediente, el mismo que será derivado a la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria.

8.1.3 Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria:

Recibido el expediente, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria realizará la verificación de los requisitos de admisibilidad correspondiente.

La verificación mencionada en el párrafo anterior involucra adjuntar los documentos actuados de oficio por la citada subgerencia, valiéndose para ello de los medios informáticos que tenga a su alcance, tales como el uso del Sistema Integrado de Gestión Municipal (AS400), las consultas realizadas en la página institucional de la SUNAT o vía intercambio de información con otras municipalidades mediante el sistema diseñado por el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima (SAT), o cualquier otro medio que estime pertinente.

En caso que la solicitud carezca de alguno de los requisitos de admisibilidad que no pudiera ser subsanado de oficio, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria requerirá al solicitante a efectos que subsane la información o documentos necesarios de acuerdo a los plazos máximos establecidos en el Código Tributario o, en su defecto, de acuerdo a los términos establecidos en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Luego de verificar que el expediente cumple con las formalidades para su tramitación, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria lo derivará a la Subgerencia de Salud y Bienestar Social para que emita el informe social correspondiente.





Si del informe social de la Subgerencia de Salud y Bienestar Social se necesita mayor información documental del solicitante, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria podrá requerir la ampliación de la información que corresponda.



Finalmente, con todos los actuados necesarios, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria deberá emitir el informe técnico opinando por la inadmisibilidad, procedencia o improcedencia de lo solicitado, y elevará el expediente a la Gerencia de Administración Tributaria. De ser favorable el informe técnico, deberá indicarse en dicho documento el mes, o el trimestre, y año de inicio y término de aplicación del beneficio a otorgarse, en observancia del plazo indicado por la Subgerencia de Salud y Bienestar Social.

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria se encargará de procesar en el Sistema de Gestión Municipal (AS400) todas las resoluciones gerenciales que declaren procedente la aplicación del beneficio.



Si de la evaluación de los requisitos de admisibilidad del expediente y documentos probatorios se verifica que el solicitante no se encuentra comprendido dentro de los alcances de la ordenanza que establece el beneficio de exoneración parcial del pago arbitrios municipales, se emitirá el informe técnico correspondiente sin necesidad de solicitar la evaluación social.

**8.1.4 Subgerencia de Salud y Bienestar Social:**

La Subgerencia de Salud y Bienestar Social, a través de un Asistente Social, es la encargada de realizar el informe social correspondiente, el mismo que, de ser favorable, deberá indicar el periodo de aplicación del beneficio, el cual no deberá exceder del plazo máximo de dos (02) años.

Dentro de la etapa de evaluación socio-económica se podrá solicitar al administrado las copias simples de los documentos relevantes de sustentación de gastos, así como las declaraciones juradas complementarias que confirmen lo que el solicitante afirma.

Si durante la visita practicada se verifica o se obtiene información que el predio no es ocupado por el solicitante o que se encuentra arrendado a terceros, deberá anotarse dicha situación en el informe social, remitiéndose los actuados a la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria.

**8.1.4.1 Esquelas de Visita:**

Si en la primera visita no se logra encontrar al solicitante, se dejará la esquila de notificación que deberá indicar lo siguientes:

- a) Número correlativo de la esquila notificada.
- b) Número del expediente que origina la visita.
- c) Nombre del solicitante.
- d) Motivo de la visita.
- e) Fecha y hora de la diligencia.
- f) Identificación completa del asistente social.
- g) Teléfono y anexo de la Subgerencia de Salud y Bienestar Social.

Si luego de los tres (03) días hábiles de notificada la esquila no se ha obtenido respuesta del solicitante, la Subgerencia de Salud y Bienestar Social dispondrá una segunda visita social. Desde la notificación de la esquila hasta la realización de la segunda visita no deberá exceder el plazo de cinco (05) días hábiles.

Si en la segunda visita no se llega a encontrar al solicitante se volverá a dejar una nueva esquila indicando los elementos antes detallados. En esta etapa, si no se obtiene comunicación del solicitante luego de transcurrido un (01) día hábil, se realizará la tercera y



última visita social. El plazo desde la notificación de la segunda esquila hasta la realización de la tercera visita no deberá exceder de tres (03) días hábiles.

Si durante la tercera y última visita social no se logra encontrar al solicitante, ser dejará la esquila respectiva y al día siguiente de su notificación se remitirán todos los actuados a la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria.



8.1.4.2 Plazo de duración del beneficio:

El plazo máximo de duración del beneficio de exoneración parcial del pago de arbitrios municipales por precariedad económica no deberá ser superior a dos (02) años. La Subgerencia de Salud y Bienestar Social podrá disponer que su aplicación sea inferior a este plazo, para lo cual se observarán los siguientes lineamientos:

- a) **Beneficio de exoneración parcial por dos (02) años:** se indicará la duración de dos (02) años cuando se compruebe en la evaluación socio-económica que el solicitante no cuenta con ingresos económicos estables producto de trabajos eventuales o la carencia de uno y/o cuando sus gastos sean solventados por sus familiares.

Conjuntamente con la situación señalada en el párrafo precedente, también se deberá verificar la existencia de enfermedades de duración indefinida del solicitante, o de sus dependientes directos hasta el segundo grado de consanguinidad que habiten junto con éste en el mismo predio, tales como:

- ✓ Enfermedades crónicas degenerativas.
- ✓ Neoplasias.
- ✓ Malformaciones congénitas discapacitantes.
- ✓ Trastornos mentales.
- ✓ Causas extremas de morbilidad con consecuencias de discapacidad permanente.

- b) **Beneficio de exoneración parcial por un (01) año:** se indicará la duración del plazo de un (01) año cuando se compruebe que el solicitante no cuenta con ingresos económicos estables producto de trabajos eventuales o la carencia de uno y/o cuando sus gastos sean solventados por familiares, sin la existencia de las enfermedades de duración indefinida señaladas en el párrafo precedente.

8.1.5 Gerencia de Administración Tributaria:

La Gerencia de Administración Tributaria deberá emitir la resolución gerencial que declare la inadmisibilidad, procedencia o improcedencia de la solicitud; la cual, de ser favorable, indicará el trimestre y año de inicio y término de aplicación del beneficio, en observancia del plazo indicado por la Subgerencia de Salud y Bienestar Social.

Emitida la resolución correspondiente, se remitirán los actuados a la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria.

DISPOSICIONES FINALES:

- 9.1 La notificación de la resolución gerencial será realizada por la Subgerencia de Recaudación, cumpliendo para ello con las formalidades de ley.
- 9.2 El plazo máximo del procedimiento, contado desde el ingreso de la solicitud por Mesa de Partes hasta la emisión de la resolución gerencial que corresponda, no deberá exceder de cuarenta y cinco (45) días hábiles.





9.3 La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

**FORMATOS:**

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva:

- a) Formato N° 1 – “**SOLICITUD DE BENEFICIO – EVALUACIÓN ECONÓMICA**”.
- b) Formato N° 2 – “**ESQUELA DE VISITA**”.





**SOLICITUD DE BENEFICIO -EVALUACIÓN ECONOMICA**



Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI

Nº \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ distrito de

\_\_\_\_\_ en mi calidad de propietario  /familiar hasta

el segundo grado de consanguinidad /1  solicito se me aplique el descuento del 50% del monto

insoluto de los arbitrios municipales del predio ubicado en

\_\_\_\_\_ por encontrarme en una difícil situación económica .



1/ Completar los siguientes campos

Nombre del Propietario \_\_\_\_\_

Parentesco \_\_\_\_\_



Atentamente,



\_\_\_\_\_

Firma





ESQUELA DE VISITA N°



Expediente No. \_\_\_\_\_

Nombre de solicitante: \_\_\_\_\_

Motivo de la visita: \_\_\_\_\_

Fecha de visita: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_



Datos del Asistente Social

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Teléfono y Anexo \_\_\_\_\_

