



Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua-Reynoso  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
GERENCIA MUNICIPAL

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 304-2022-GM/MDCLR**

Carmen de la Legua Reynoso, 21 de diciembre de 2022

**VISTOS:**

El Informe N° 2018-2022-GAF/MDCLR de fecha 06.09.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Informe N° 0523-2022-SGT-GAF/MDCLR de fecha 04.10.2022 de la Sub Gerencia de Tesorería, Memorandum N° 2300-2022-GAF/MDCLR de fecha 06.10.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Memorandum N° 346-2022-GAT/MDCLR de fecha 08.11.2022 de la Gerencia de Administración Tributaria, Memorandum N° 02502-2022-GAF/MDCLR de fecha 10.11.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Memorandum N° 582-2022-GPP/MDCLR de fecha 14.12.2022 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, e Informe N° 213-2022-GAJ/MDCLR de fecha 19.12.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y 30305 concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Las Municipalidades son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con persona jurídica de derecho públicos y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de acuerdo al Artículo 2° del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece 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, administrativas y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"*, por su parte el tercer párrafo del artículo 39° de la misma ley dispone que, *"Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas"*;

Que, mediante Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, publicada en el diario oficial El Peruano, con fecha 23.07.2022 cuyo objeto es propender el apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación;

Que, el numeral 4.1 del artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1441, establece que el Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público;

Que, el artículo 20° del decreto legislativo en mención establece que los fondos depositados y/o percibidos indebidamente o por error como Fondos Públicos, son devueltos o extornados según corresponda previo reconocimiento formal por parte del área o dependencia encargada de su determinación y a su respectivo registro, de acuerdo con las Directivas del ente rector;

Que, el artículo 38° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF, se regula las reglas básicas y/o procedimiento de devoluciones respecto a pagos indebidos o en exceso;



Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua-Reynoso  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
GERENCIA MUNICIPAL

Que, mediante Memorándum N° 2018-2022-GAF/MDCLR de fecha 06.09.2022 la Gerencia de Administración y Finanzas remite; proyecto de directiva que regula el Procedimiento de Devolución de Dinero por diferentes conceptos en la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, a la Sub Gerencia de Tesorería con el propósito de que se emita informe técnico correspondiente, la misma que da respuesta mediante Informe N° 523-2022-SGT-GAF/MDCLR de fecha 04.10.2022;

Que, mediante Memorándum N° 2300-2022-GAF/MDCLR de fecha 06.10.2022 la Gerencia de Administración y Finanzas, remite a la Gerencia de Administración Tributaria la directiva en mención para su revisión y opinión pertinente, por lo que con Memorándum N° 346-2022-GAT/MDCLR de fecha 08.11.2022 emite opinión, advirtiendo deficiencias y recomendando se absuelvan las mismas para proseguir con el trámite;

Que, con Memorándum N° 582-2022-GPP/MDCLR de fecha 29.11.2022 la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto estima conveniente su aprobación;

Que, mediante Memorándum N° 2684-2022-GAF/MDCLR de fecha 02.12.2022 la Gerencia de Administración y Finanzas derivó todos los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica solicitando la respectiva opinión legal, el mismo que es atendido mediante Informe N° 358-2022-GAJ/MDCLR de fecha 05.12.2022, en la cual opina que resulta VIABLE, que mediante Resolución de Gerencia Municipal se apruebe el proyecto de directiva "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE DINERO POR DIFERENTES CONCEPTOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO", conforme al proyecto adjunto de la Gerencia de Administración y Finanzas;

Que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en el Artículo Primero de la Resolución de Alcaldía N° 349-2019-MDCLR; y Resolución del Alcaldía N° 188-2021/MDCLR que resuelve ampliar la delegación de facultades y atribuciones en materia administrativa al Gerente Municipal;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR,** la Directiva denominada "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE DINERO POR DIFERENTES CONCEPTOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO".

**ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR,** a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Administración Tributaria y Sub Gerencia de Tesorería, el seguimiento y cumplimiento de las medidas establecidas en la presente Directiva.

**ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER,** a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal de transparencia de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

  
LIC. ABG. CESAR IGOR CALICH CASALLERO  
GERENTE MUNICIPAL



## **“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION DE DINERO POR DIFERENTES CONCEPTOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO”**

### **I. OBJETIVO:**

La presente directiva tiene como objetivo establecer el procedimiento de devolución de dinero por diferentes conceptos en la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, en observancia de la norma específica de la materia y complementando el actuar de la administración.

### **II. FINALIDAD**

La Presente Directiva tiene por finalidad, establecer y normar las acciones administrativas para la solicitud y aprobación de la devolución de dinero por diferentes conceptos abonado por los contribuyentes, responsables solidarios y usuarios, a favor de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

### **III. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley Nº 31365 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2022.
- 3.2. Ley Nº 31085 Ley d Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2022.
- 3.3. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, y el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
- 3.4. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 3.5. Decreto Legislativo Nº 1436, Decreto Legislativo Maco de la Administración Financiera del Sector Publico.
- 3.6. Decreto Legislativo Nº 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad
- 3.7. Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.8. Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistem Nacional de Tesorería.
- 3.9. Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-Ef/77.15, y sus modificatorias.
- 3.10. Resolución Directoral Nº 004-2009/EF-77.15, que modifica la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15, aprobada por R.D. Nº 002-2007-EF/77.15.
- 3.11. Resolución Directoral Nº 026-80-EF/77.15, que apruebe las Normas Generales de Tesorería.
- 3.12. Resolución Directoral Nº 040-2011-EF/52.03, que modifica la Resolución Directoral Nº 005-2001-EF/52.03, mediante la cual se establecieron disposiciones en el Proceso de Programación de pagos de





las Unidades Ejecutoras y Municipalidades para su registro en el SIAF – SP.

- 3.13. Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03, que dicta disposiciones adicionales y modificatorias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF-77.15 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007EF/77.15.
- 3.14. Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo N° 133-2013-EF, y sus modificatorias.
- 3.15. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N1 156-2004-EF, y sus modificatorias.

#### **IV. AMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal que comprende a la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso y así como las demás Gerencia y Subgerencias que brindan servicios.

#### **V. RESPONSABILIDADES**

El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad de la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Tesorería, Gerencia de Administración y Finanzas, así como las demás Gerencias y Subgerencias que brinden servicios exclusivos y/o no exclusivos de la entidad.

#### **VI. DEFINICIONES:**

Para los efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- 6.1. **Pago Indebido:** a la cancelación de la obligación tributaria y no tributaria abonada por el contribuyente, responsable solidario y/o usuario, cuando no corresponda su acotación.
- 6.2. **Pago en exceso:** A aquellos abonos realizados por el contribuyente o responsable solidario por un monto mayor al que corresponde, ya sea por rectificación de la declaración jurada determinativa, por inaplicación de beneficios tributarios u otros motivos debidamente comprobados por la unidad orgánica encargada de atender la solicitud de devolución de dinero.
- 6.3. **Devolución:** Es la acción y efecto de restituir al contribuyente y/o administrado el importe correspondiente a un pago indebido o en exceso, efectuando a la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, ya sea través de nuestros entes recaudadores o en las diferentes cajas de la entidad.
- 6.4. **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA):** Vº Bº compendio de procedimientos administrativos y servicios prestados en



**DIRECTIVA Nº 03-2022-GAF/MDCLR**

exclusividad de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, debidamente aprobado por ordenanza.

**6.5. TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE):** al compendio de servicios no exclusivos prestados por la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, debidamente aprobación por Resolución de Alcaldía.

**6.6. Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas:** acto administrativo a través del cual se resuelven las solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso derivados de tramites contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).

**6.7. Deuda Materia de Devolución:** es el monto a devolver que, atendiendo a su naturaleza, se encontrara constituido por:

- **Deuda Tributaria:** Incluye el monto insoluto del tributo pagado en exceso o indebidamente cancelado, más lo que se refiere al artículo 38 del TUO del Código tributario. Si se trata de un pago indebido, incluirá el monto de los gastos de emisión y reajustes aplicados. Si se trata de un pago indebido, incluirá el monto de los gastos de emisión y reajustes aplicados. Si la solicitud de devolución se refiera a una deuda en cobranza coactiva, se comprenderá también las costas procesales, si se probase que dicho procedimiento se inició indebidamente.
- **Deuda No tributaria:** Comprende el monto de la sanción pecuniaria pagada en exceso o indebidamente impuesta; en el caso de los servicios exclusivos y/o no exclusivos brindados por la municipalidad, comprende el monto del precio público previsto en el TUPA y/o TUSNE pagado indebidamente.

**VII. DISPOSICIONES GENERALES**

**7.1.** La solicitud deberá ser presentada por el Titular del pago indebido o en exceso, indicando claramente el concepto por el cual se realizó el pago, el monto material de devolución y el periodo a que corresponde.

**7.2.** En caso que la solicitud sea presentada por un tercero, este deberá acreditar que cuenta con poder vigente y suficiente de acuerdo con las formalidades de Ley previstas en el TUPA.

**7.3.** Cuando en una solicitud de devolución además se impugne el acto administrativo que dio origen a la realización de pago, se tramitará la solicitud como un recurso y la devolución como petición accesoria del mismo. Si la solicitud de devolución contuviera una petición que no

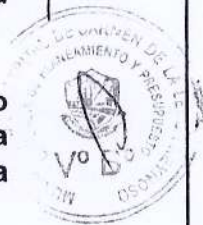


permita tramitarse ni resolverse conjuntamente con esta, el área encargada del expediente emplazará al solicitante para que presente peticiones por separado.

**7.4. La presente directiva es de aplicación a las siguientes situaciones previstas:**

**7.4.1. Pago Indebido:**

- a) Pagos a nombre del anterior propietario; cuando se ha realizado un acto de transferencia como: compraventa, anticipo de legitima, sucesión intestada o testamentaria, adjudicación judicial o administrativa y otros casos establecidos por ley, ya sea de predios o vehículos. En estos casos el nuevo o nuevos titulares viene cancelando las obligaciones tributarias a nombre del anterior propietario o causante, es decir, no se ha presentado la declaración de la transferencia en forma oportuna ante la administración.
- b) Pagos imputados a nombre del anterior poseedor, se da en los casos que una determinada persona se encuentra inscrita como contribuyentes de un predio ante la administración por el nuevo titular de propiedad se determina que los pagos realizados a nombre del anterior poseedor resultan indebidos.
- c) Error en la imputación al pago: Cuando por cualquier motivo ya sea por error en la apreciación, error de la Administración o error en la información por parte del contribuyente se imputa un pago en la cuenta de un tercero debe calificarse como pago indebido de acuerdo a los siguientes parámetros:
  - Error en uno o dos dígitos como máximo
  - Error en el pago en la cuenta de un contribuyente de nombre similar u homónimo.
  - Error en el acreedor de la obligación
  - Otros casos que hagan presumir un error evidente
- d) Pago con impugnación: El contribuyente cancela su obligación y simultáneamente presente una impugnación contra la misma la cual se declara fundada.
- e) Cuando el contribuyente efectúa un pago por un servicio que no se prestó, la misma que tiene que estar debidamente verificada y sustentada por el contribuyente y el área encargada de la prestación del servicio.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECTIVA N° 03-2022-GAF/MDCLR**

**7.4.2. Pago en Exceso:**

- a) Cuando el contribuyente ha sido sujeto de una verificación o fiscalización; por intermedio de la cual se ha llegado a determinar que la base imponible para el cálculo del impuesto, es menos de la que ha sido registrada. Los pagos registrados en esta condición son pagos en exceso.
- b) EL contribuyente realiza un pago a favor de la ADMINISTRACION, sin embargo, este se ha realizado en un monto mayor de la obligación.
- c) Cuando un contribuyente siendo sujeto a algún beneficio tributario o no tributario realiza el pago sin aplicarse los establecidos en dicho beneficio.
- d) En los casos en que la administración ha venido realizando la cobranza del arbitrio municipal de limpieza pública y la administración luego de una verificación y cruce de información con la Municipalidad, llega a determinar que no se brinda el servicio o se brinda de manera deficiente. Así como también, en los casos de cambio de uso de predio, verbigracia de uso comercial, al denominado como casa habitación.
- e) Cuando una propiedad se ha registrado con un parámetro específico y luego de efectuada una verificación se ha llegado a determinar que era incorrecto y cuya subsanación determine una reducción en la base imponible.

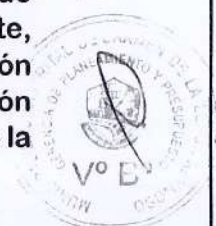
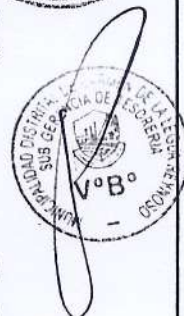
**VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:**

- 8.1. Devolución de pago indebido o en exceso en materia tributaria:**  
Para la devolución de pagos indebidos o en exceso en materia tributaria efectuados por los contribuyentes se tomará en cuenta lo requisitos, plazos y procedimiento señalado en el TUPA Modificado por Decreto de Alcaldía N° 010-2020-MDCLR del Anexo de la Ordenanza N° 01-2020-MDCLR de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

**8.1.1. PRESENTACION DE LA SOLICITUD:**

El tramite inicia con la presentación de la solicitud en la Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, se le asigna un numero de expediente, procedimiento a derivarlo a la Subgerencia de Registro, Recaudación y Ejecución Coactivo, la solicitud tiene carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante y/o por el representante, indicando la obligación tributaria cancelada cuya devolución requiere.

A la solicitud presentada se deberá adjuntar:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
**DIRECTIVA Nº 03-2022-GAF/MDCLR**

1. Indicar el número y fecha de comprobante de pago que acredite el pago indebido o en exceso, precisando los tributos y periodos correspondientes
2. Exhibir DNI de la persona que realiza el trámite.
3. En caso de representación, presentar original o copia fedateada de la carta poder confirmar legalizada, en caso de persona jurídica, presentar vigencia de poder.
4. Originales de los recibidos de pago en exceso o indebidos.

Las solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso podrá encontrarse referidas a los pagos realizados por concepto de:

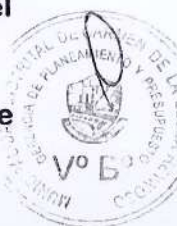
1. Derechos administrativos cuyos montos se encuentren fijados mediante Ordenanza o la norma que la sustituya o modifique.
2. Impuestos administrativos por la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

#### **8.1.2. EVALUACION DE LA SOLICITUD:**

**8.1.2.1. La Subgerencia de Registro, Recaudación y Ejecución Coactiva** quien se le asigne el expediente, verificara lo siguiente:

- a) De no encontrarse acreditada la legitimidad para obrar del solicitante (representación insuficiente o falta de representación), la Subgerencia de Registro, Recaudación y Ejecución Coactivo, elaborará el requerimiento a través del cual se solicite copia del documento que acredite las facultades de quien suscribe para presentar la solicitud de devolución de pagos indebidos o en exceso, observando lo dispuesto en el 23° del Texto Único Ordenado (T.U.O) del Código Tributario. El requerimiento de información para la atención del procedimiento deberá realizar en un solo acto y considerando las disposiciones normativas dadas sobre documentación prohibida de solicitar, así como las que versan sobre simplificación administrativa.
- b) La realización de los pagos materia de la solicitud y el monto de los mismos en el sistema tributario.
- c) La Legitimidad para obrar de quien presenta la solicitud de devolución.
- d) La Vigencia del plazo para solicitar la devolución de acuerdo a lo prescrito en los artículos 43°, 44°, 45° y 46 del Texto Único Ordenado (T.U.O.) del Código Tributario.
- e) La coexistencia de una deuda tributaria a cargo del contribuyente.

**8.1.2.2. El área solicitará información técnico adicional, si la solicitud de devolución de pagos indebidos o en exceso versara sobre:**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
**DIRECTIVA Nº 03-2022-GAF/MDCLR**

- a) Pagos por concepto de derechos por servicios prestados en exclusividad previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), a la unidad orgánica a cargo del procedimiento administrativo, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles prorrogables por tres (03) días más de existir causa justificada, para que se pronuncie respecto a la realización o no del servicio.

Montos retenidos dentro de un procedimiento de cobranza coactiva, a la Ejecutoria Coactiva dependiente de la Gerencia de Administración Tributaria, dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles prorrogables por dos (02) días adicionales de mediar causa justificada, para que informe respecto a la imputación de los tributos y montos retenidos.

8.1.2.3. Los plazos fijados son máximos y deben observarse por parte de las unidades orgánicas, siendo de su exclusiva responsabilidad de demora injustificada de los mismo.

8.1.2.4. La prórroga de los plazos fijados, conforme a la presente directiva, supone comunicación previa a la Gerencia de administración Tributaria, expresando los motivos que lo justifiquen.

**8.1.3. ACCIONES PARA DEVOLUCION DE DINERO AL ADMINISTRADO**

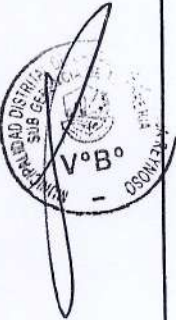
**8.1.3.1. Para la devolución de pagos**

- La Resolución Gerencial será notificada en el domicilio que señale el administrado en su escrito con atención al artículo 21º de la Ley 27444 y a la Gerencia de Administración y Finanzas por la Gerencia de Administración Tributaria y/o la Subgerencia de Registro, Recaudación y Ejecución Coactivo.
- La Gerencia de Administración y Finanzas remite la Resolución a la Subgerencia de Tesorería para que proceda con las acciones correspondientes para la devolución al administrado.
- La Subgerencia de Tesorería procederá a emitir el cheque respectivo o giro en cuenta, quien luego será puesto a disposición del administrado.

**8.2. Devolución de Deudas No Tributarias:**

**8.2.1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO:**

El trámite se inicia con la presentación de la solicitud de devolución de dinero por el Titular del pago indebido o su representante, en las ventanillas de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo, en





donde luego de su recepción, se le asignara un número de expediente y se derivara a la Gerencia de Administración y Finanzas.

A la solicitud de devolución de pago indebido presentada, se deberá adjuntar copia simple del documento de identificada (DNI) o una declaración jurada donde se señala tener facultades para solicitar la devolución de pagos indebidos.

Asimismo, se tiene que adjuntar a la solicitud el recibo de pago en original para el trámite correspondiente

Se encuentran exceptuados de la presentación de la documentación prevista en el último párrafo del numeral precedente, los padres de menores de edad a cuyo nombre se hubiese pagado el servicio no exclusivo, en cuyo caso bastara con acreditar su filiación con el menor.

#### 8.2.2. EVALUACION DE LA SOLICITUD:

8.2.2.1. Derivada la documentación a la Gerencia de Administración y Finanzas, elaborar un documento solicitando a la Subgerencia de Tesorería efectúe la validación del recibo de pago adjunto a la solicitud en el sistema de caja y bancos de tesorería - SYSCONT, verificando:

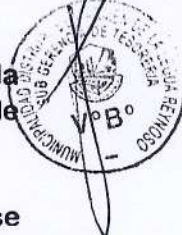
- Nro. de recibo donde conste el precio público previsto en el Texto Único de Servicios No exclusivos (TUSNE o TUPA).
- Fecha de pago
- Concepto de pago
- Nombre completo

8.2.2.2. Una vez efectuada la verificación, la Subgerencia de Tesorería da conformidad del pago efectúa indicado el monto, el concepto, N° de recibo de caja y nombre del contribuyente.

8.2.2.3. Recibida la información de la Subgerencia de Tesorería, se solicitará a la unidad orgánica correspondiente, nos informe si se efectuó o no el servicio solicitado por el contribuyente.

8.2.2.4. Recibida la información por la unidad orgánica correspondiente, en el cual se verifica que no se brindó el servicio, se emitirá la resolución correspondiente para la devolución del dinero, de ser el caso que el área confirme la prestación del servicio se informará al contribuyente.

#### 8.2.3. EMISION DE LA RESOLUCION:





**8.2.3.1. Devolución de pagos indebidos por concepto de sanciones pecuniarias:**

**8.2.3.1.1.** Subsanas las observaciones, si las hubiera, la Gerencia de Administración y Finanzas elaborará el proyecto de resolución donde se desestime el pedido o se reconozca la existencia de un pago indebido y se disponga su devolución respectiva.

**8.2.3.1.2.** El proyecto de resolución será visado por el Subgerente de Tesorería, quien de estar conforme con el mismo procederá a su firma.

**8.2.3.1.3.** El Gerente de administración y Finanzas una vez refrendada la Resolución, dispondrá de la notificación al solicitante y a la Subgerencia de Tesorería, de haber resultado procedente la devolución para la programación del pago.

**8.2.3.2. Devolución de pagos indebidos por concepto de precios públicos por servicios no exclusivos.**

**8.2.3.2.1.** Subsanas las observaciones, de corresponder, la unidad orgánica prestadora del servicio no exclusivo, remitirá el expediente a la Gerencia de Administración y Finanzas, con el informe donde indique si el servicio se prestó o no.

**8.2.3.2.2.** Con la información remitida la Gerencia de administración y Finanzas, proyectara la Resolución d que deniegue la solicitud o autorice la devolución del monto indebidamente pagado.

**8.2.3.2.3.** Emitida la resolución se adjuntará la misma debidamente notificada al expediente de devolución, y se derivará el expediente a la Subgerencia de Tesorera para la tramitación de la devolución efectiva del monto aprobado.

**8.2.4. NOTIFICACION**

En los 05 días hábiles siguientes de emitida la Resolución Gerencial, la Gerencia de administración y Finanzas derivara un ejemplar de la misma, más el cargo de notificación, a la Subgerencia de Tesorería para seguir con el trámite de devolución.

**8.2.5. PLAZO MAXIMO DEL PROCEDIMIENTO:**

Desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha de emisión de la Resolución Gerencia y su correspondiente notificación, no podrá exceder el plazo de treinta (30) días hábiles.

**8.2.6. EJECUCION DE LA RESOLUCION**





8.2.6.1. La Gerencia de administración y Finanzas derivara a la Subgerencia de Tesorería la Resolución Gerencial conjuntamente con los actuados, siempre que se hubiera declarado procedente la devolución.

8.2.6.2. Contra la resolución emitida por la Gerencia de administración y Finanzas, se podrán interponer los recursos previstos en el TUO de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### 8.2.7. CONTROL

8.2.7.1. La Subgerencia de Tesorería de la Gerencia de Administración y Finanzas efectuara el control del expediente.

8.2.7.2. En caso de no encontrarse conformes los datos de la Resolución Gerencial, procederá a devolver la misma para que se corrija o subsane el error u omisión detectados.

#### 8.2.8. PROVISION DE FONDOS Y PROGRAMACION DEL PAGO:

8.2.8.1. La Subgerencia de Tesorería programara el pago de acuerdo a la disponibilidad financiera, dependiente de la magnitud de los montos a devolver, priorizando aquellos cuyo importe no supere los s/ 1,000.00 (un mil y 00/100 soles).

8.2.8.2. Los importes superiores a s/ 1,000.00 (un mil y 00/100 soles) podrán ser programados en una o más armadas, los mismo que deberán pagarse en forma fraccionada previa aprobación de la Gerencia de Administración y Finanzas.

8.2.8.3. En la fecha prevista, la Subgerencia de Tesorería procederá a la devolución mediante el giro de cheque y la emisión del comprobante de pago de acuerdo al registro provisionado contablemente en el sistema, se registrará la devolución además del número del cheque y el comprobante de pago respectivo.

#### 8.2.9. EFECTOS DE LA PRESCRIPCION DE LA ACCIONES PARA SOLICITAR LA DEVOLUCION:

8.2.9.1. La acción para solicitar la devolución de pago indebido o en exceso por parte del administrado prescribe a los cuatro (04) años contados a partir del 01 de enero siguiente a la fecha en que se efectuó el pago indebido o en que devino en tal, siempre que no se verifiquen los actos de interrupción o suspensión previstos en el numeral 4 de artículo 45





y el numeral 3 del artículo 46 del Texto Único Ordenado (T.U.O) del Código Tributario.

- 8.2.9.2. EL computo del plazo de prescripción se rige por la Ley vigente en la fecha en que se produce su vencimiento. Las causales de suspensión o interrupción del plazo prescripción se rigen por la norma vigente en la fecha en que ocurrió la causal.

#### IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 9.1. Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia de administración Tributaria, para los casos de materia tributaria, y por la Gerencia de Administración y Finanzas, para los casos de materia no tributaria, pudiendo estas dictar las disposiciones complementarias que resulten necesarias para la correcta aplicación de la misma, en concordancia con la normatividad sobre la materia.
- 9.2. Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable.
- 9.3. En casos de conflicto o discrepancia entre lo señalado en la presente directiva y las normas vigentes sobre la materia, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.

#### X. VIGENCIA Y PUBLICACION

La presente directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal, según la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución de Alcaldía N° 349-2019-MDLCR.

