



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

otie

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
N° 117-2020-GA/GM/MPMN

Moquegua, 09 de julio de 2020

VISTOS:

El Informe N° 0107-2020-GAT-GM/MPMN de la Gerencia de Administración Tributaria, el Informe N° 181-2020-SGRT-GAT/GM/MPMN de la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria, el Informe N° 152-2020-GA/GM/MPMN de la Gerencia de Administración, el Informe Legal N° 411-2020-GAJ/GM/MPMN de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 219-2020-SPH/GPP/GM/MPMN de la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, el Informe N° 126-2020-GAJ/GM/MPMN de Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 173-2020-SGT/GA/GM/MPMN de la Sub Gerencia de Tesorería, el Informe N° 022-2018-SGC/GA/GM/MPMN de la Sub Gerencia de Contabilidad, el Informe N° 015-2018-SGT/GA/GM/MPMN de la Sub Gerencia de Tesorería, la solicitud de la administrada JULIA CHUMA MAMANI, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, indica: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". Asimismo, el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo I, señala: "(...) Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines"; el Artículo II, establece que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, conforme a lo dispuesto en el Art. 20° Inc. 6 concordado con lo dispuesto en el Art. 43°, de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", establece como una de las atribuciones del Alcalde, la de dictar Resoluciones de Alcaldía mediante las cuales aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 00155-2019-A/MPMN, de fecha 25 de Marzo de 2019, se aprueba la desconcentración y delegación con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de la Alcaldía en la Gerencia de Administración, siendo el numeral 14) del Artículo Segundo, el que señala: "Resolver en primera Instancia los procedimientos administrativos relacionados con los asuntos de la Gerencia de Administración".

Que, con fecha 21 de diciembre de 2017, la administrada JULIA CHUMA MAMANI, solicita la devolución de su dinero, por haber realizado el pago de S/. 33.50 soles, por trámite de certificado domiciliario; puesto que, le han informado que ya no es competencia de la Municipalidad efectuar dicho trámite.

Que, la Sub Gerencia de Tesorería, a través de Informe N° 015-2018-SGT/GA/GM/MPMN de fecha 15 de enero de 2018, indica que según el recibo N° 0185921 del día 07/12/2017, el monto pagado fue de S/. 33.60 soles.

Que, mediante Informe N° 022-2018-SGC/GA/GM/MPMN, de fecha 30 de enero de 2018, la Sub Gerencia de Contabilidad, señala que el importe fue pagado en la Caja N° 20 el día 07/12/2017, de tal forma que el detalle de ingreso por recibos y partidas de dicha fecha muestra a la contribuyente Julia Chuma Mamani, en el total de la recaudación en la fecha registrada en el Expediente SIAF 15663 por S/. 7,246.44 (incluye el clasificador 1.3.2.10.1.99 6 Derecho de Tramite Documentario los S/. 33.60), y concluye manifestando que conforme se acredite que efectivamente no se atendió a la ciudadana por el derecho pagado en caja y proceda la devolución será necesaria la autorización respectiva para proceder a registrar una operación "YT" con el Clasificador Saldos de Balance".

Que, con Informe N° 126-2020-GAJ/GM/MPMN de fecha de recepción 05 de marzo de 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica, evalúa el expediente administrativo y recomienda textualmente lo siguiente: *i. Tener en consideración lo indicado en el Informe N° 022-2018-SGC/GA/GM/MPMN, de fecha 30 de enero de 2018, indicando, conforme se acredite efectivamente no se atendió a la ciudadana por el derecho pagado en caja se proceda la devolución. ii. Del cual del análisis*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

y revisión no se evidencia un informe que indique si se efectuó lo solicitado con respecto a su pedido de Certificado domiciliario. **iii.** Como también no existe un Informe Técnico Normativo respectivo, referente si dentro del TUPA de la Municipalidad, existe la facultad de emitir Certificado Domiciliario. **iv.** Se debe remitir a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para opinión respecto al reconocimiento de deuda y sea autorizado para su afectación presupuestaria.

Que, en merito a las recomendaciones, la Gerencia de Administración a través de proveído N° 3763-GA/GM/MPMN solicita opinión a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; por lo que mediante dicha Gerencia remite la documentación a la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda la que con Informe N° 219-2020-SPH/GPP/GM/MPMN de fecha 10 de marzo de 2020, señala que el trámite de devolución es eminentemente financiero y no afecta el marco presupuestal, por ende, no es procedente realizar certificación de crédito presupuestario, más aun considerando que el presente tramite se configura como un tipo de operación ingreso – transferencia (YT), y al ser ingreso que se recaudó el año 2017, para su devolución en el presente año es con cargo al clasificador de ingreso saldo de balance.

Que, mediante Informe Legal N° 411-2020-GAJ/GM/MPMN de fecha de recepción 17 de junio de 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica, evalúa nuevamente la solicitud de devolución de dinero y concluye que se debe declarar procedente la devolución de pago efectuado, mediante acto resolutorio, a favor de JULIA CHUMA MAMANI, por el monto de S/. 33.60 soles, correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Que, con Informe N° 152-2020-GA/GM/MPMN de fecha de recepción 23 de junio de 2020, la Gerencia de Administración, a fin de continuar con el trámite de devolución de dinero solicitado por la Sra. JULIA CHUMA MAMANI, requiere a la Gerencia de Administración Tributaria informe si en el periodo del 2017, realizo algún tramite a favor de la administrada en mención, por el concepto de CERTIFICADO DOMICILIARIO, puesto que según TUPA vigente en dicho periodo, el tramite era realizado por la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria.

Que, la Gerencia de Administración Tributaria a través de Informe N° 0107-2020-GAT-GM/MPMN, de fecha de recepción 03 de julio de 2020, indica que de acuerdo a lo expuesto en el Informe N° 44-2020-SGRT-GAT-GM/MPMN del técnico Administrativo, el que fue remitido mediante Informe N° 181-2020-SGTR-GAT/GM/MPMN de la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria, se tiene que el tramite de Certificado Domiciliario se estuvo atendiendo en la Gerencia de Administración Tributaria hasta el mes de agosto del año 2017, según consta en los archivos de documentos de esa gerencia, ello en virtud de la Ley N° 30338 del 27.08.2015, y normas posteriores que eliminaron la expedición de los certificados domiciliarios hasta la fecha; por lo que termina manifestando que si bien en el ejercicio 2017 se encontraba a cargo de la remisión de certificados de domicilio a la fecha ya no es así; el procedimiento de la administrada no fue presentado ante la Gerencia de Administración Tributaria, y tampoco se encuentra en sus archivos, por lo que no existe documento alguno que corrobore la emisión y/o atención de dicho procedimiento.

Que, el numeral 117.1 del artículo 117 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: "Cualquier administrado, individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualesquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición reconocido en el artículo 2 inciso 20) de la Constitución Política del Estado".

Que, según numeral 53.1 del artículo 53 de la citada Ley, señala que: "Procede establecer derechos de tramitación en los procedimientos administrativos, cuando su tramitación implique para la entidad la prestación de un servicio específico e individualizable a favor del administrado, o en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar lo solicitado; salvo en los casos en que existan tributos destinados a financiar directamente las actividades de la entidad. Dicho costo incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento". Asimismo, el numeral 53.2 "Son condiciones para la procedencia de este cobro que los derechos de tramitación hayan sido determinados conforme a la metodología vigente, y que estén consignados en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos".

Que, la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, en el periodo 2017, contaba con el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 022-2016-MPMN de fecha 23 de diciembre de 2016, el mismo que registraba dentro de las funciones de la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria el procedimiento denominado "Certificado de Domicilio"; sin embargo tal como lo indica la Gerencia de Administración Tributaria la competencia de dicho tramite fue retirado de la Municipalidad. Por otro lado, según lo informado por la gerencia en mención, de acuerdo a sus registros, no figura algún procedimiento realizado a favor de la administrada, quedando acreditado que la entidad no genero ningún trámite ni resolución del mismo; asimismo, conforme a lo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

indicado por la Sub Gerencia de Contabilidad y Tesorería (recibo N° 0185921), se ha podido verificar que efectivamente la administrada realizó el pago por trámite de Certificado de domicilio, por el monto de S/. 33.60 soles, monto que viene solicitando en devolución. En tal sentido, en mérito a lo antes expuesto y conforme al artículo 29 del TUO de la Ley N° 27444, el que establece: "Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados"; es que se puede determinar que la administrada efectuó el pago a favor de la Municipalidad por el monto de S/. 33.60 soles, por concepto de Certificado de Domicilio, sin embargo, la entidad al no contar con competencia, no efectuó dicho procedimiento ni generó ningún acto administrativo, conforme lo acreditan los documentos que forman parte de los actuados del presente expediente. Razón por la cual, contando con las opiniones técnicas y legales favorables, es que resulta procedente la devolución del por el monto de S/. 33.60, a favor de la administrada JULIA CHUMA MAMANI, debiendo formalizarse mediante acto resolutivo.

Por consiguiente, en mérito a los considerandos expuestos, y de las facultades conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias, el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la Resolución de Alcaldía N° 00155-2019-A/MPMN, y con las visaciones correspondientes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR, la solicitud de devolución de dinero, por el monto total de S/. 33.60 (Treinta y Tres con 60/100 Soles), presentado por la administrada JULIA CHUMA MAMANI, mediante Expediente Administrativo N° 042520 de fecha 20 de diciembre de 2017, el que corresponde al recibo N° 0185921.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución a la Sub Gerencia de Tesorería.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFÍQUESE, a la administrada JULIA CHUMA MAMANI, en el domicilio que corresponda, conforme al previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto-Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

CPC. Juan Carlos Casanova Martínez
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN