



GERENCIA MUNICIPAL

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 013-2023-GM-MDP

Villa Punchana, 27 de febrero de 2022

VISTOS:

Que, mediante Oficio N.º 066-2023-GR-MDP, la Gerencia de Rentas solicita revisión y aprobación de la Directiva para la Realización de Operaciones de Externo de la Municipalidad Distrital de Punchana; el Informe N° 008-2023-UPER-MDP, de fecha 20 de febrero de 2023, la Jefa (e) de Planificación Estadística y Racionalización; Oficio N° 156-2023-GPEP-MDP, de fecha 20 de febrero de 2023; y, el Informe Legal N° 058-2023-GAJ-MDP, de fecha 23 de febrero de 2023; y, proveído N.º 955-2023-GM-MPD, donde la Gerente Municipal, solicita emitir resolución a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, en el marco de las competencias y atribuciones normadas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, la Unidad de Planeamiento, Estadística y Racionalización es la Unidad Orgánica encargada de formular los documentos técnicos normativos, instrumentos de gestión, realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los resultados de los procesos de planificación.

Que, con Oficio N° 066-2023-GR-MDP, de fecha 08 de febrero de 2023, la Gerencia de Rentas solicita al Despacho de Alcaldía la revisión y aprobación de la “**Directiva para la Realización de Operaciones de extorno de la Municipalidad Distrital de Punchana**”.

Que, mediante el Informe 008-2023-UPER-GPEP-MDP, de fecha 20 de febrero de 2023, la Jefa (e) de Planificación Estadística y Racionalización, concluye que es necesario aprobar la propuesta de la “**Directiva para la Realización de Operaciones de Externo de la Municipalidad Distrital de Punchana**”, dentro de la institución con el fin de establecer normas de procedimiento para extornar operaciones realizadas dentro del día en curso, causadas por errores involuntarios del personal de caja de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Punchana. Así como uniformizar el extorno de operaciones dentro de la institución con el fin de realizar el mismo procedimiento en todos los casos que se presenten.

Que, mediante Oficio N° 156-2023-GPEP-MDP, de fecha 20 de febrero de 2023, la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto remite opinión técnica a la Gerencia Municipal para su implementación.



GERENCIA MUNICIPAL

Que, mediante Informe Legal N.º 058-2023-GAJ-MDP, el Gerente de Asesoría Jurídica, emite **OPINION** que se **APRUEBE LA IMPLEMENTACION DE LA DIRECTIVA PARA LA REALIZACION DE OPERACIONES DE EXTORNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA.**

Que, el Decreto Legislativo N.º 1441 del Sistema Nacional de Tesorería se rige por el principio de Eficiencia y Prudencia que consiste en el manejo y disposición de los Fondos Públicos viabilizados su óptima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente.

Que, de acuerdo al Artículo 4 de la Ley N.º 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado", se debe implantar obligatoriamente sistemas de control interno en los procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientados a su ejecución, al cumplimiento de los objetivos de promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972, artículo 39º establece en el último párrafo que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

Que, la Directiva N.º 001-2023-GR-MDP sobre "**DIRECTIVA SOBRE LA IMPLEMENTACION, MODIFICACION, ATUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA**", aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N.º 010-2023-GM-MDP, de fecha 02 de febrero de 2023, regula el procedimiento para la revisión y aprobación de Directivas.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N.º 030-2023-A-MDP, de fecha 05 de enero de 2023, se delega facultades y atribuciones al Gerente Municipal, para aprobar a través de Directivas los proyectos y/o actividades propuestas por Diferentes Gerencias u áreas de la Municipalidad Distrital de Punchana, conforme a lo establecido en el artículo 20º de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y en concordancia al artículo 74 del Decreto Supremo N.º 009-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Que, la Directiva N.º 001-2023-GR-MDP sobre "**DIRECTIVA SOBRE LA IMPLEMENTACION, MODIFICACION, ATUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA**", aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N.º 010-2023-GM-MDP, regula el procedimiento para la revisión y aprobación de Directivas.

Que, la propuesta de la Directiva Para la Realización de Operaciones de Extorno de la Municipalidad Distrital de Punchana sirve como herramienta de gestión, que establece los lineamientos técnicos, normativos y administrativos que permitirán una adecuada recaudación y captación de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Distrital de Punchana.



GERENCIA MUNICIPAL

Que, el numeral 23.9 del artículo 23 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Punchana, aprobado Ordenanza Municipal N° 014-2019-CM-MDP, de fecha 15 de julio de 2019, establece que función del Gerente Municipal, aprobar los procesos, procedimientos, **directivas**, reglamentos y normas internas propuestas por la Gerencia Municipal, formuladas con el Asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

Que, estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, Jefa de la Unidad de Planificación Estadística y Racionalización, Gerencia de Rentas, Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Punchana; en uso de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y en uso de las facultades delegadas conforme lo establece la Resolución de Alcaldía N° 030-2023-A-MDP, de fecha 05 de enero de 2023;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N° 001-2023-GR-MDP, denominada “**DIRECTIVA PARA LA REALIZACION DE OPERACIONES DE EXTORNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA**”, que consta de siete artículos (07), que incluyen Disposiciones Generales, Glosario de Términos y dos anexos.

ARTICULO SEGUNDO. - La presente resolución y la Directiva N° 001-2023-GR-MDP, es de observancia y de cumplimiento obligatorio para la Gerencia de Administración y Finanzas y para la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Punchana, la misma que entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR a la Unidad de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución y de la Directiva en el portal institucional; y a Secretaría General la comunicación de la presente resolución a las unidades orgánicas y organismos desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Punchana, para su cumplimiento obligatorio.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



Municipalidad Distrital de Punchana


ING. ROY ALBERTO MACEDO LOPEZ
Gerencia Municipal



Av. La Marina # 719



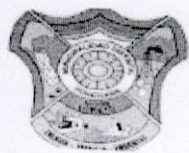
(065) 253213



RUC: 20147161574



www.munipunchana.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PUNCHANA
¡Una gestión al servicio de *TODOS!*

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Gerencia de Rentas

DIRECTIVA N° 001-2023-GR-MDP

“DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES
DE EXTORNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PUNCHANA”

Resolución de Gerencia Municipal N° 013-2023-GM-MDP

PUNCHANA-MAYNAS
LORETO-PERÚ
2023



"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EXTORNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA"

I. OBJETIVO

Normar y establecer los procedimientos para extornar operaciones realizadas dentro del día en curso, causadas por errores involuntarios del personal de caja de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Punchana y/o contribuyentes que realizan operaciones en nuestras oficinas y puntos de cobranza. Así como uniformizar el extorno de operaciones dentro de la institución con el fin de realizar el mismo procedimiento en todos los casos que se presenten en la entidad edil.

II. ALCANCE

Los procedimientos establecidos en la presente directiva son de aplicación para todos los puntos de cobranza de la Municipalidad Distrital de Punchana.

III. FINALIDAD

- Lograr que los extornos de operaciones dentro del día en curso se ciñan al procedimiento establecido.
- Brindar a los cajeros que tengan que realizar el extorno de operaciones, el procedimiento adecuado para que cumplan en forma eficiente el extorno de estas.
- Establecer mecanismos de control, que permitan evaluar el cumplimiento del procedimiento para el extorno de operaciones.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información y sus modificaciones.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno.
- Decreto Legislativo N° 1436-Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1441-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, mediante la cual se aprobó la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, modificada mediante Resolución Directoral N° 017-2007-EF/77.15
- Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01, que aprueba el compendio de la Normatividad Contable, Instructivo N° 01 Documentos y Libros Contables.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, la cual aprueba las Normas de Control Interno.
- Ordenanza N° 014-2019-CM-MDP, del 15 de julio de 2019, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Municipalidad Distrital de Punchana.

VI. RESPONSABILIDADES

6.1. Del jefe de la Unidad de Tesorería

- 6.1.1 Cautelar fielmente el cumplimiento de la presente directiva



6.2.2 Controlar la consolidación de las operaciones de extorno en la recaudación diaria en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal-SGTM

6.1.3 Cumplir las políticas de recaudación establecidas por la Gerencia de Administración y Finanzas.

6.2 Del Cajero

6.2.1 Cumplir las políticas determinadas en la presente directiva.

6.2.2 Verificar debidamente el motivo del extorno.

6.2.3 Es responsable de realizar correctamente la operación de extorno a realizar.

6.2.4 Controlar la consolidación de las operaciones de extorno en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal-SGTM.

6.2.5 Informar al Jefe de la Unidad de Tesorería en forma detallada de todas las operaciones de extornos realizadas en el día.

6.2.6 Es responsable de realizar correctamente la operación de extorno

6.2.7 Recepcionar el Formato N° 01 y/o Formato N° 02 y adjuntar en la liquidación como sustento de dicha acción.

6.2.7 Previa autorización del Jefe de la Unidad de Tesorería, realizar la anulación de recibos y su extorno en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal-SGTM, siendo este el único sistema a utilizar, para lo cual deberá contar con sustento documentario "Solicitud de Extorno" FORMATO N° 01 o FORMATO N° 02, debidamente firmado por el cajero responsable y/o contribuyente según sea el caso.

VIII. DEFINICIONES

1.1 **EXTORNO DE OPERACIONES:** Retornar, volver, regresar a la operación en donde se partió.

1.2 **CAJERO:** Persona encargada de Caja.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 SE REALIZARÁ EL EXTORNO DE OPERACIONES ÚNICAMENTE CUANDO:

7.1.1 El cajero en forma involuntaria consigna errado el código y/o nombre del contribuyente, número de recibo o de tasa por error de digitación o cuando el pago no corresponda realizarlo por error de liquidación.

7.1.2 El contribuyente proporciona datos errados indicando otro código, otro nombre, otra cantidad a pagar, el número de recibos que desea por la operación que realiza.

7.1.3 Cuando el contribuyente desiste de realizar el pago por no estar de acuerdo con la deuda pendiente y decide realizar algún reclamo.

7.2. PROCEDIMIENTO PARA EL EXTORNO

7.2.1 En el caso que el extorno se realice por error involuntario del cajero de la Municipalidad Distrital de Punchana, este deberá solicitar la autorización del Jefe de la Unidad de Tesorería

o quien haga sus veces para realizar el extorno respectivo indicando el motivo, adjuntando el recibo original el cual deberá estar firmado en la parte posterior consignando su DNI autorizando de esta manera el extorno, esto será presentado a la Unidad de Tesorería para que pueda proceder a la anulación. Al finalizar el día el cajero deberá presentar al Jefe de la Unidad de Tesorería el formato de extorno (Formato 01), adjuntando los recibos originales.

7.2.2 En caso que el extorno se realice a solicitud del contribuyente, este deberá presentar al cajero el formato de extorno (Formato N° 02) adjuntando el recibo original el cual deberá tener las dos partes (Contribuyente y Tesorería), que deberá estar firmado por el mismo consignando su número de DNI autorizando de esta manera el extorno, inmediatamente el cajero informará al Jefe de la Unidad de Tesorería las acciones realizadas por el contribuyente con la finalidad de que proceda con la anulación respectiva.

7.2.3 Los cajeros tendrán la obligación de presentar al final del día junto con su reporte de recaudación diaria, el reporte de recibos extornados con sus respectivos formatos y recibos originales.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DE LAS AUTORIZACIONES

8.1.1 Los extornos de operaciones deberán ser visados por la Unidad de Tesorería.

8.1.2 Las personas autorizadas para realizar el extorno de operaciones en el sistema serán el Jefe de la Unidad de Tesorería y el Cajero de Tesorería en caso que el primero no se encuentre presente.

8.2 DE LA CONSERVACIÓN DE LOS RECIBOS EXTORNADOS

8.2.1 Los recibos extornados deberán ser conservados en la Unidad de Tesorería con sus respectivos formatos y deberán tener el sello de EXTORNADOS.

8.2.2 Los extornos de operaciones se deberán registrar en un libro de ocurrencias de la Unidad de Tesorería.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

9.2 La presente directiva es aprobada por la Gerencia Municipal, su vigencia es permanente y su actualización se efectuará a propuesta de la Unidad de Tesorería.

IX. ANEXOS

Anexo N° 01 Resumen de Extornos del Día.
Anexo N° 02 Extornos de Operaciones.



Anexo N° 01

FORMATO N° 01

RESUMEN DE EXTORNOS DEL DÍA

...../...../.....(DD/MM/AA)

Yo.....
N°....., actualmente me desempeño como cajero en la Municipalidad Distrital de Punchana, informo que he realizado un total de.....extornos que se detallan a continuación:

N° DE OPERACION	N° DE COMPROBANTE	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRIBUYENTE	IMPORTE SI.



FORMATO N° 02
EXTORNO DE OPERACIONES

Yo.....
con DNI N°.....

Solicito el Extorno de la operación realizada en este instante por haber indicado al cajero erróneamente lo siguiente:

- *Código del Contribuyente
- *El nombre del Contribuyente
- *La cantidad a Cancelar
- *El número de recibos a generar
- *Concepto a cancelar

Dejo constancia que es a mi solicitud el extorno de la operación con el recibo N°..... de fecha.....

.....
Firma

DNI°.....

