



RESOLUCIÓN N° 116-2021-MDJM-GA

Jesús María, 26 de mayo de 2021

VISTOS:

El Informe N° 084-2021-MDJM-GA-SGT, de fecha 24 de febrero de 2021, de la Subgerencia de Tesorería, el Memorándum N. 036-2021-MDJM-GATR, de fecha 04 de marzo de 2021, de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, el Memorándum N° 121-2021-MDJM-GA-SGT, de fecha 04 de marzo de 2021, de la Subgerencia de Tesorería, el Memorándum N° 244-2021/MDJM-SGC, de fecha 12 de marzo de 2021, de la Subgerencia de Contabilidad, el Memorándum N° 396-2021/MDJM-GA, de fecha 12 de marzo de 2021, la Subgerencia de Tesorería, el Informe N° 044-2021-MDJM/GPPDI-SGPIMGP, de fecha 30 de marzo de 2021, la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, el Memorándum N° 109-2021-MDJM/GPPDI, de fecha 31 de marzo de 2021, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el Informe N.° 185 -2021/GAJRC/MDJM, de fecha 29 de abril de 2021, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, y;

CONSIDERANDO:

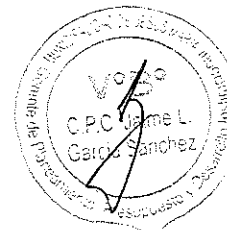
Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma de los artículos 191, 194 y 203 de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los gobiernos regionales y locales, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, publicada en el diario oficial "El Peruano", con fecha 27 de mayo de 2003, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

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 de julio de 2002. cuyo objeto es propender al 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 los 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, publicado en el diario oficial "El Peruano" con fecha 16 de septiembre de 2018, 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 mencionado Decreto Legislativo establece que los fondos depositados y/o percibidos indebidamente o por error como Fondos Públicos, son devueltos





Municipalidad de Jesús María

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, publicado en el diario oficial "El Peruano", con fecha 22 de junio de 2013, establece que las devoluciones de pagos realizados indebidamente o en exceso se efectuarán en moneda nacional, agregándoles un interés fijado por la Administración Tributaria, en el período comprendido entre el día siguiente a la fecha de pago y la fecha en que se ponga a disposición del solicitante la devolución respectiva;

Que, el numeral 73.1 del artículo 73 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF-77.15 aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias establece que para la devolución de fondos percibidos y depositados indebidamente o en exceso, las Unidades Ejecutoras o Municipalidades deben considerar, entre otros, lo siguiente: a) Reconocimiento formal del derecho a la devolución por parte del área competente b) Sustento de la verificación del pago o depósito efectuado y registrado en el SIAF-SP c) Registro de la devolución en el SIAF-SP según la naturaleza del ingreso;

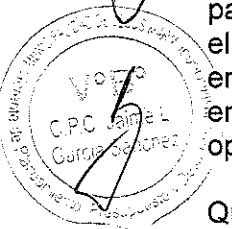
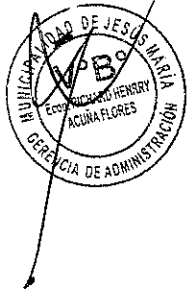
Que, el numeral 73.3 del artículo 73 de la mencionada Directiva, establece que las devoluciones por montos menores al cinco por ciento (5%) de una UIT pueden ser efectuadas en efectivo. Mediante resolución administrativa se podrá constituir un "Fondo de Devoluciones en Efectivo", la que establecerá los procedimientos, condiciones y plazos que garanticen su adecuado uso;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2019-MDJM-GM, de fecha 06 de febrero de 2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI, denominada "Lineamientos para la Elaboración, Modificación, Actualización y Aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Jesús María", la cual establece que la revisión de la Directiva está a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional, a la fecha, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional de acuerdo a la Ordenanza N° 590-MDJM, que aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Jesús María, modificado por Ordenanza N° 623-MDJM y de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, quien analiza la propuesta en los aspectos legales pertinentes;

Que, en virtud de ello, la Gerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública hace suyo el Informe N° 044-2021-MDJM/GPPDI-SGPIMGP, de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, mediante el cual concluye que, la propuesta de directiva "Normas para la devolución de dinero por pago indebido y/o exceso de la Municipalidad Distrital de Jesús María", ha sido elaborada en el marco a lo establecido en la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI. Asimismo, que se encuentra en el marco de las funciones y competencias del órgano proponente y que se encuentra alineada a los lineamientos y objetivos institucionales de la entidad, por lo que su opinión técnica es favorable;

Que, mediante Informe N° 185-2021/GAJRC/MDJM, de fecha 29 de abril de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, opina favorablemente sobre la aprobación de la mencionada propuesta de Directiva, elaborada por la Subgerencia de Tesorería, unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Administración;

Que, el artículo 14 de la Directiva N° 01-2019-MDJM/GPDI, denominada "Lineamientos para la Elaboración, Modificación, Actualización y Aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Jesús María", establece que la Alcaldía aprobará las Directivas, salvo que por





Municipalidad de Jesús María

delegación se faculte su aprobación a Gerencia Municipal u otro órgano de la Municipalidad Distrital de Jesús María, mediante la Resolución correspondiente;

Que, sobre el particular, conforme al literal p) del artículo tercero de la Resolución de Alcaldía N° 032-2021-MDJM, de fecha 15 de febrero de 2021, el alcalde de la Municipalidad Distrital de Jesús María resolvió en uso de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidad y demás normas pertinentes, delegar en el Gerente de Administración entre otras atribuciones, la de aprobar, modificar o dejar sin efecto directivas de gestión inherentes a la función;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el literal p) del artículo tercero de la Resolución de Alcaldía N.º 032-2021-MDJM, y contando con el visto bueno de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil;

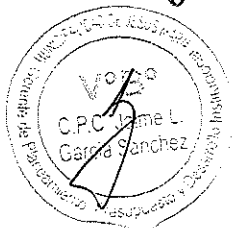
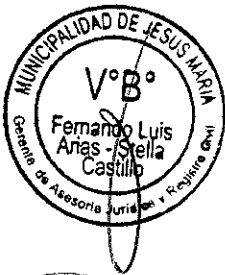
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 002-2021-MDJM-GA denominada "Normas para la devolución de dinero por pago indebido y/o exceso de la Municipalidad Distrital de Jesús María", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia de Administración, Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, la Subgerencia de Servicios al Contribuyente, la Subgerencia de Tesorería y todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María, conforme al ámbito de su competencia.


ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.




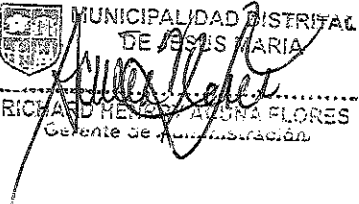

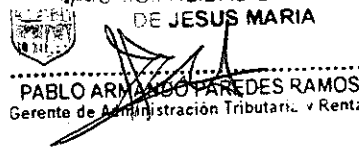

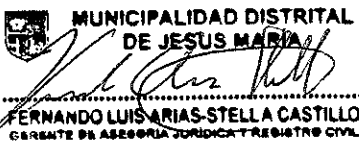

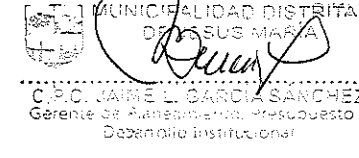



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA
RICHARD HENRY ACUÑA FLORES
Gerente de Administración.


Palacio Municipal Jesús María
Av. Mariátegui 850 – teléf.: 614 1212
www.munijesusmaria.gob.pe

 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA	
	Versión: 1	

DIRECTIVA N° 002-2021-MDJM-GA

“NORMAS PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA”

ROL	ORGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADO POR	Gerencia de Administración	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA  RICHARD HENRY ASUÑA FLORES Gerente de Administración
	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA  PABLO ARMANDO PAREDES RAMOS Gerente de Administración Tributaria y Rentas
REVISADO POR	Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA  FERNANDO LUIS ARIAS-STELLA CASTILLO GERENTE DE ASESORIA JURIDICA Y REGISTRO CIVIL
	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA  C.P.C. JAIME L. GARCÍA SÁNCHEZ Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
APROBADO POR	Gerencia de Administración	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA  RICHARD HENRY ASUÑA FLORES Gerente de Administración

 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA	
	Versión: 1	

CONTENIDO

Presentación..... 1

Contenido..... 2

1. Objetivo..... 3

2. Finalidad..... 3

3. Base Legal..... 3

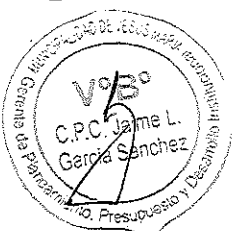
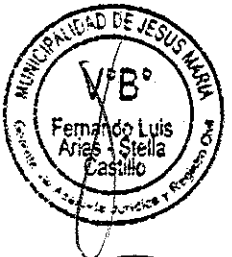
4. Ámbito de Aplicación..... 4


5. Responsabilidades..... 4

6. Disposiciones Generales..... 5

7. Disposiciones Específicas..... 8

8. Disposiciones Complementarias..... 18



 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA	
	Versión: 1	

1. OBJETIVO

La presente directiva tiene como objetivo establecer el procedimiento de devolución de pagos indebidos o en exceso referido a obligaciones tributarias y no tributarias, en observancia de la norma específica de la materia y complementando el actuar de la administración.

2. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad, establecer y normar las acciones administrativas para la solicitud y aprobación de la devolución de pagos indebidos o en exceso abonados por los contribuyentes, responsables solidarios y usuarios, a favor de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, y el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1436 Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, Guía para la implantación del Sistema de Control Interno.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y sus modificatorias.



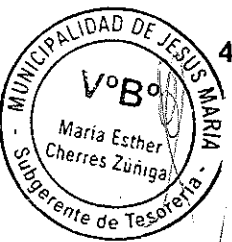


Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS
PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR
PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS
MARIA

Versión: 1

- Resolución Directoral N° 004-2009/EF-77.15, que modifica la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03, que modifica la Resolución Directoral N° 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.
- Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03, que dicta disposiciones adicionales y modificatorias a la Directiva de Tesorería N° 001-207-EF-77.15 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo N° 133-2013-EF, y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF, y sus modificatorias.
- Ordenanza N° 563-MDJM, ratificada por Acuerdo de Concejo N° 584-MML, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Jesús María.
- Decreto de Alcaldía N° 021-2015-MDJM, modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 007-2016-MDJM, que aprueba el Texto Unico de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Jesús María.
- Ordenanza N° 590-MDJM, del 23.07.2019, Ordenanza que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Jesús María.
- Ordenanza N° 623-MDJM, del 14.10.2020, Ordenanza que Modifica el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado por Ordenanza N° 590-MDJM.
- Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI Lineamientos para la Elaboración, Modificación, Actualización Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Jesús María".



4. 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 Jesús María y así como las demás áreas que brindan servicios exclusivos y/o no exclusivos de la municipalidad.

5. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, Subgerencia de Recaudación Tributaria y Ejecución Coactiva, Sub Gerencia de Servicio al Contribuyente, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Tesorería y Sub Gerencia de Contabilidad, así como las demás áreas que brindan servicios exclusivos y/o no exclusivos de la municipalidad.





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS
PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR
PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS
MARIA

Versión: 1

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 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 materia de devolución y el período a que corresponde.

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

6.3 Cuando en una solicitud de devolución además se impugne el acto administrativo que dio origen a la realización del 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 ésta, el área encargada del expediente emplazará al solicitante para que presente peticiones por separado.

6.4 La presente directiva es de aplicación a las siguientes situaciones previstas:

6.4.1 Pago Indebido

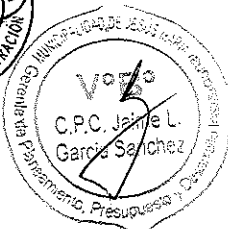
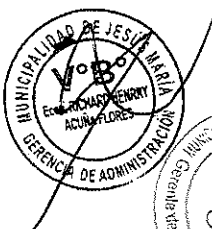
a) Pagos a nombre del anterior propietario; Cuando se ha realizado un acto de transferencia como: compraventa, anticipo de legítima, sucesión intestada o testamentaria, adjudicación judicial o administrativa y otros casos establecidos por ley, ya sea de predios o vehículos. En estos casos el nuevo o nuevos titulares vienen 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 contribuyente de un predio ante la administración pero el nuevo titular en su calidad de poseedor y en virtud del inicio de un proceso de saneamiento físico legal, que concluye con la obtención de su título 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 presenta una impugnación contra la misma la cual se declara fundada.





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS
PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR
PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS
MARIA

Versión: 1

6.4.2 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 menor 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 Administración, sin embargo, éste 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 aplicársele los establecidos en dicho beneficio.

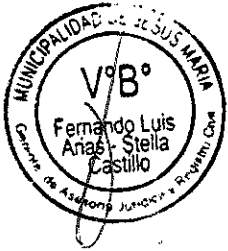
d) En los casos en que la administración ha venido realizando la cobranza del arbitrio municipal de limpieza pública y la Administración luego de una verificación y cruce de información con la Municipalidad, llega a determinar que no se brinda el servicio o se brinda de manera deficiente. Así como también, 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.

f) Cuando la propiedad por el que se ha pagado el tributo ya no se encuentre afecto.

g) Cuando un contribuyente tiene la calidad de propietario de dos o más predios dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital y habiendo transferido uno o más, al no haber presentado su declaración jurada de descarga resulta tener una base imponible mayor a la que tiene actualmente y ha realizado pagos determinados con dicha base.

h) Cuando por error del sistema u otras causas se realice un doble pago por la misma obligación tributaria, o cuando se haya pagado la misma obligación en dos códigos diferentes de un mismo contribuyente.



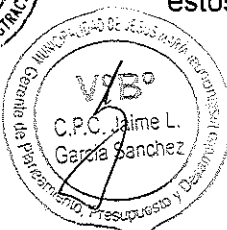
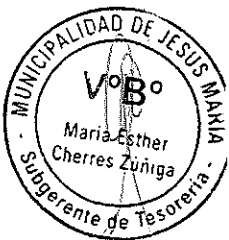
6.5 Glosario de Términos

6.5.1 Actos Administrativos: Decisiones de las autoridades administrativas, pudiendo ser normas generales, resoluciones, circulares, acuerdos y mandatos, dictados o ejecutados en materia propia de sus atribuciones.

6.5.2 Actualización de Deuda: Consiste en obtener el mantenimiento de valor de un monto adeudado.

6.5.3 Capacidad Contributiva: Aptitud que tiene una persona natural o jurídica para pagar impuestos y que está de acuerdo a la disponibilidad de recursos con que cuenta.

6.5.4 Contribuyente: Personal natural o jurídica que es sujeto de un proceso contencioso o no contencioso tributario del cual se genera una obligación y cuyo acreedor es la Municipalidad Distrital de Jesús María, para estos efectos también llamado administrado.





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS
PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR
PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS
MARIA

Versión: 1

6.5.5 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 Jesús María, ya sea a través de nuestros entes recaudadores o en las diferentes cajas de la entidad.

6.5.6 Compensación: Forma de extinción de la obligación tributaria, liquidando contra ésta créditos líquidos y legalmente exigibles del contribuyente por concepto de tributos y sus intereses, siempre que sean recaudados por el mismo órgano administrativo y se haga antes de la prescripción.

6.5.7 Contencioso Tributario: Demanda que interpone el contribuyente para impugnar una determinación de la Administración Tributaria; proceso que se sustancia en el juzgado administrativo. Este Juzgado administrativo y de cobro coactivo es el encargado de tomar conocimiento de todas las demandas que se interpongan con ocasión de los actos de la administración o de los distintos entes del derecho público, por los cuales se determinen tributos en general.

6.5.8 Deuda Materia de Devolución: es el monto a devolver que, atendiendo a su naturaleza, se encontrará constituido por:

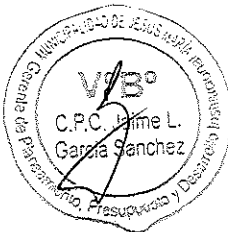
a) **Deuda Tributaria:** incluye el monto insoluto del tributo pagado en exceso o indebidamente cancelado, más lo que se refiere el artículo 38 del TUO del Código Tributario. Si se trata de un pago indebido, incluirá el monto de los gastos de emisión y reajustes aplicados. Si la solicitud de devolución se refiriera a una deuda en cobranza coactiva, se comprenderá también las costas procesales, si se probase que dicho procedimiento se inició indebidamente.


b) **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.

6.5.9 Pago Indebido: se entiende por pago indebido que es el pago que se realiza sin que exista obligación de efectuarlo, de ser el caso. Esto sucede, por ejemplo, cuando una persona o empresa paga por error un impuesto que no le corresponde, equivocándose en el código que identifica el impuesto a pagar.

6.5.10 Pago en Exceso: se entiende por pago en exceso cuando, por error un contribuyente paga un monto mayor al que corresponde por un tributo y período tributario determinado.

6.5.11 Resolución de Gerencia de Administración Tributaria: acto administrativo tributario que pone fin en primera instancia al procedimiento no contencioso tributario de devolución de dinero.



 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA	
	Versión: 1	

6.5.12 Resolución de Gerencia de Administración: acto administrativo no tributario emitido en primera instancia por concepto de pagos indebidos derivados de trámites contemplados en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) y/o Texto Unico de Servicios No Exclusivos (TUSNE).

6.5.13 SATMUN: Sistema de Administración Tributario Municipal, software que se maneja de manera interna para la atención de recaudación.

6.5.14 SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera, administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

6.5.15 Texto Unico Ordenado de Procedimientos Administrativos (TUPA): compendio de procedimientos desarrollados en la Municipalidad Distrital de Jesús María, debidamente aprobado por ordenanza y ratificado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

6.5.16 Texto Unico Ordenado de Servicios No Exclusivos (TUSNE): compendio de servicios no exclusivos prestados por la Municipalidad Distrital de Jesús María, debidamente aprobado por Decreto de Alcaldía.

6.5.17 Tributos Municipales: Son aportaciones que deben pagar los ciudadanos a las municipalidades, cuando concurren las circunstancias que determinen cada hecho imponible de carácter jurídico o económico, cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.

Tenemos los tributos creados por ley (impuestos), y los creados por las municipalidades mediante ordenanzas (tasas y contribuciones).

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

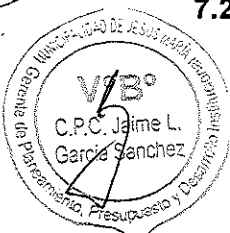
7.1 Tienen derecho a solicitar la devolución de pagos indebidos o en exceso:

- a) Los obligados tributarios y los sujetos infractores que hubieran realizado ingresos indebidos en las arcas municipales con ocasión del cumplimiento de sus obligaciones tributarias o del pago de sanciones, así como los sucesores de unos y otros.
- b) La persona o entidad que haya soportado la retención o el ingreso a cuenta repercutido cuando consideren que la retención soportada o el ingreso repercutido lo han sido indebidamente.
- c) Cuando el ingreso indebido se refiera a tributos para los cuales exista una obligación legal de repercusión, además de las personas o entidades que haya soportado la repercusión.

7.2 Procedimiento

7.2.1 Devolución De Deudas Tributarias:

7.2.1.1 Presentación de la Solicitud:





Municipalidad de
Jesús María

**DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS
PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR
PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS
MARIA**

Versión: 1

El trámite se inicia con la presentación de la solicitud en las ventanillas de Mesa de Partes, en donde luego de recepcionada la misma, se le asignará un número de expediente y se derivará a la Sub Gerencia de Servicio al Contribuyente. Dicha solicitud deberá tener los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de devolución y/o escrito en donde lo requiera.
- b) Copia del documento que acredita las facultades de representación en caso de personas jurídicas o de haberse optado por este medio de actuación tratándose de personas naturales.
- c) Estado de Cuenta señalando los pagos indebidos o en exceso realizados por el contribuyente, emitido por la Subgerencia de Recaudación Tributaria y Ejecución Coactiva.
- d) Recibos de pago en original.

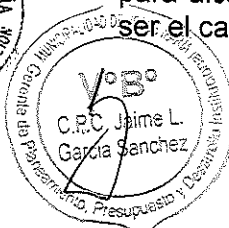
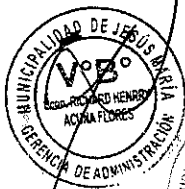
7.2.1.2 Evaluación de la Solicitud:

Ingresado el expediente la Sub Gerencia de Servicio al Contribuyente podrá requerir información a las diversas unidades orgánicas, bajo el acuerdo de partes existente, con la finalidad de dar atención al reclamo y/o solicitud presentada, dicho requerimiento deberá ser atendido mediante informe o memorándum dentro de los cinco (05) días de recepcionado el documento, en caso este no sea atendido dentro del plazo establecido, se deberá enviar un reiterativo, otorgando un plazo adicional de hasta cinco (05) días adicionales para la atención de lo requerido, adicionalmente se deberá revisar el expediente y verificar:

- a) La emisión del estado de cuenta materia de la solicitud y el monto de los mismos en el sistema tributario (SATMUN).
- b) La vigencia del plazo para solicitar la devolución de acuerdo a lo prescrito en los artículos 43, 44, 45 y 46 del TUO del Código Tributario.
- c) La coexistencia de una deuda tributaria a cargo del contribuyente.

De no cumplirse con los requisitos de los numerales 7.2.1.1 y/o 7.2.1.2 del acápite anterior, la unidad orgánica receptora elaborará el requerimiento para solicitar:

- a) Información complementaria para determinar: el lugar y la fecha de pago y el número de comprobante o de operación en el caso de pago en entidades bancarias. Si los pagos aludidos por el contribuyente o su representante o el responsable solidario no figurasen en las cuentas de la municipalidad, de ser posible, se solicitará, además, una copia del documento que acredita el pago realizado (De acuerdo al literal "b" del artículo 92 del TUO del Código Tributario, en el caso de las personas naturales, el derecho a la devolución incluye a los herederos y causahabientes del deudor tributario).
- b) Copia del documento que acredite la representación de quien suscribe la solicitud, en caso de representación insuficiente o falta de representación, observando lo dispuesto en el artículo 23 del TUO del Código Tributario vigente.
- c) Otra información relevante para la absolución de la causa solicitada.
- d) El administrado tendrá de plazo máximo de quince (15) días hábiles, para alcanzar información adicional o la subsanación de algún requisito de ser el caso.





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS
PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR
PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS
MARIA

Versión: 1

La Sub Gerencia de Servicio al Contribuyente solicitará informe técnico adicional, si la solicitud de devolución versara sobre:

- a) Pagos por concepto de derechos por servicios exclusivos previstos en el TUPA, al área a cargo del procedimiento administrativo, dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles prorrogables por dos (02) días más de existir causa justificada, para que se pronuncie respecto a la realización o no del servicio.
- b) Montos retenidos dentro de un procedimiento de cobranza coactiva, a la Ejecutoria Coactiva dependiente de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, 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.
- c) Los plazos fijados son máximos y deben observarse por parte de las áreas, siendo de su exclusiva responsabilidad la demora injustificada de los mismos.
- d) La prórroga de los plazos fijados, conforme a la presente directiva, supone comunicación previa expresando los motivos que la justifican.

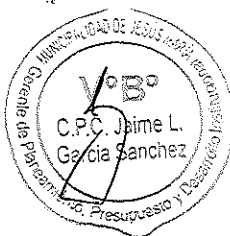
7.2.1.3 Emisión del Informe:

De ser el caso, la Subgerencia de Recaudación Tributaria y Ejecución Coactiva formulará el informe técnico correspondiente y alcanzara a la Sub Gerencia de Servicio al Contribuyente para que proyecte la Resolución Gerencial que pone fin al procedimiento, cuando:

- a) Este adjunta la confirmación del ingreso de parte de la Sub Gerencia de Tesorería en la información y/o documentación solicitada en el requerimiento.
- b) Este consignado el registro SIAF del ingreso de parte de la Sub Gerencia de Contabilidad en la información y/o documentación solicitada en el requerimiento.
- c) Hubiese transcurrido el plazo máximo previsto en la ley sin haberse remitido la información y/o documentación solicitada en el requerimiento.
- d) Cuento con la información necesaria para resolver la solicitud, incluyendo el informe técnico adicional a que se refiere el numeral anterior.

Previo a la emisión del informe y de existir pagos indebidos o en exceso, el personal encargado tomará en cuenta:

- a) Si los pagos materia de la solicitud de devolución han sido reconocidos como crédito tributario en una Resolución Gerencial anterior (emitido por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas), que ha dispuesto su devolución y/o compensación.
- b) De existir deudas tributarias exigibles a cargo del solicitante, procederá a aplicar la compensación, procediendo a la devolución solo en caso de que determinase la existencia de un crédito a favor después de compensados los tributos vencidos y no impugnados, el cual está considerado en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Jesús María aprobado con Ordenanza N° 563-MDJM, ratificada por Acuerdo de Concejo N° 584-MML.





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS
PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR
PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS
MARIA

Versión: 1

c) A los pagos indebidos o en exceso que son materia de devolución se aplicarán los intereses a que se refiere los artículos 33 y 38 del TUO del Código Tributario.

7.2.1.4 Del Pronunciamiento:

Emitido el informe técnico y el proyecto de Resolución Gerencial, la Sub Gerencia de Servicio al Contribuyente continuara con los actuados seguidos en el procedimiento.

El Sub Gerente de Servicio al Contribuyente revisará el informe técnico y la propuesta de resolución, de considerarlo con arreglo a la normativa aplicable al caso, procederá a suscribir la misma declarando la inadmisibilidad, procedencia o improcedencia de lo solicitado, según corresponda.

La Resolución Gerencial deberá incluir:

- El monto del pago indebido o en exceso que se reconoce.
- El monto de la compensación y la deuda tributaria a la cual se va a aplicar, de corresponder.
- El saldo por devolver desagregado por partida presupuestal y rubro.
- El motivo de la devolución.

La emisión de la Resolución Gerencial deberá realizarse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de elevado el expediente. La parte resolutive de la resolución deberá consignar los nombres y apellidos completos o la razón social, número de documento de identidad o de RUC y el total del importe a devolver, así como el de la compensación a realizarse, de corresponder.

Numerada la Resolución Gerencial, se remitirá al beneficiario para efectos de la notificación.

7.2.1.5 Notificación:

Al día hábil siguiente de remitida la Resolución Gerencial por la Sub Gerencia de Servicio al Contribuyente para su notificación conforme a lo regulado en el artículo 104 del TUO del Código Tributario.

7.2.1.6 Plazo Máximo del Procedimiento:

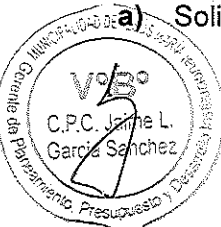
Desde el ingreso de la solicitud hasta la emisión de la Resolución Gerencial y su correspondiente notificación, no se deberá exceder el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

7.2.1.7 Ejecución de la Resolución:

Devuelto el cargo de notificación y anexado al expediente de devolución, la Sub Gerencia de Servicio al Contribuyente derivará la Resolución Gerencial conjuntamente con sus actuados a la Gerencia de Administración a fin que disponga el cumplimiento a la Sub Gerencia de Tesorería, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, siempre que se hubiera declarado procedente o en parte la devolución.

El expediente deberá contener la siguiente documentación como mínimo:

- Solicitud de devolución y/o escrito en donde lo requiera.





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS
PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR
PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS
MARIA

Versión: 1

- b) Copia del documento que acredita las facultades de representación en caso de personas jurídicas o de haberse optado por este medio de actuación tratándose de personas naturales.
- c) Estado de Cuenta señalando los pagos indebidos o en exceso realizados por el contribuyente, emitido por la Subgerencia de Recaudación Tributaria y Ejecución Coactiva.
- d) Informe del área que determina el pago indebido o en exceso.
- e) Recibos de pago en original.
- f) Informe de la Sub Gerencia de Tesorería brindando la confirmación del ingreso.
- g) Informe de la Sub Gerencia de Contabilidad brindando el registro SIAF y la partida presupuestal del ingreso.
- h) La Resolución Gerencial y su cargo de notificación.

Las resoluciones gerenciales que declaren improcedentes o inadmisibles las solicitudes de devolución serán materia de archivamiento, sin perjuicio que, de no encontrarse de acuerdo con las mismas, el contribuyente o su representante puedan interponer los recursos previstos en el TUO del Código Tributario. Dichos recursos también podrán ser interpuestos contra las resoluciones gerenciales que declaran procedente en parte el pedido de devolución.



7.2.1.8 Control y Supervisión Contable:

La Sub Gerencia de Contabilidad efectuará el control previo de la documentación del expediente, indicara el registro SIAF y la partida presupuestal de ingresos en donde se registrara la devolución.



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

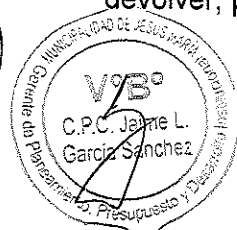
De estar conforme el expediente, y dependiendo del periodo al que pertenezca el pago indebido o en exceso, se realizarán los siguientes registros:


- a) Devolución del Año en Curso: Se procede a su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera en el registro del ingreso del año vigente del dinero reclamado por el contribuyente, para que posteriormente se aplique la respectiva devolución.
- b) Devolución de Años Anteriores: Se procede al registro con Tipo de Operación "YT" en el Sistema Integrado de Administración Financiera para crear el documento origen del expediente y se procede al registro administrativo rebajando el ingreso presupuestal afectando directamente al saldo del balance.



7.2.1.9 Provisión de Fondos y Programación del Pago:

La Sub Gerencia de Tesorería programará el pago de acuerdo a la disponibilidad financiera, dependiendo de la magnitud de los montos a devolver, priorizándose aquellos cuyo importe no supere los S/. 1,000.



 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA	
	Versión: 1	

Los importes superiores a S/. 1,000 podrán ser programados en una o más armadas, los mismos que deberá pagarse en forma fraccionada previa aprobación de la Gerencia de Administración.

En la fecha prevista, la Sub Gerencia de Tesorería procederá a la devolución mediante el giro de cheque y la emisión del comprobante de pago mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera. En el referido sistema se registra la devolución además del número del cheque y el comprobante de pago respectivo.

7.2.1.10 De las Modalidades de Pago

Abono en Cuenta: Operación mediante la cual la municipalidad instruye a la entidad financiera, a través de una carta orden, realizar una transferencia interbancaria, con cargo a una de sus cuentas corrientes y a favor del usuario; quien previamente debe haber proporcionado los datos de alguna cuenta bancaria y de su respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Cheque: Operación mediante el cual la municipalidad emite estos títulos valores a favor del usuario, quienes deberán cobrarlos personalmente o en su defecto autorizar posteriormente su depósito en alguna cuenta bancaria que figure a su nombre.

Compensación: la compensación en el supuesto que tanto la administración como el contribuyente tengan al mismo tiempo calidad de deudor y acreedor. La compensación se efectuará cuando el contribuyente tenga obligaciones pendientes a nivel de cobranza ordinaria o coactiva a favor de la Municipalidad, que a la fecha de la emisión de la Resolución respectiva sean exigibles. Asimismo, dicho contribuyente tiene a su favor obligaciones pendientes adeudadas por la municipalidad debidamente determinadas y liquidadas por el órgano correspondiente. Tienen la condición de exigibles, las obligaciones notificadas con las formalidades de Ley y el plazo previsto para su impugnación haya vencido; las que no tengan reclamo pendiente de resolver, o las que posean Resolución que resuelve la reclamación con calidad de cosa decidida. La compensación se efectuará con la Resolución que la disponga.

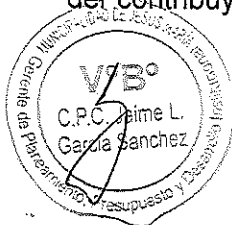
Notas de Crédito Negociable: Al momento de la presentación de la solicitud el te'minatista deberá consultar al contribuyente si desea que la Administración consigne el monto a su favor por el pago en exceso o indebido, para ser compensado con las futuras deudas del contribuyente de manera automática, a fin de evitar la presentación de posteriores solicitudes de compensación.

7.2.1.11 De los Resultados

La Resolución que resuelve la solicitud puede declarar lo siguiente:

a) **Procedente:** Cuando se ampara totalmente la pretensión del contribuyente procediéndose a compensar, devolver o reimputar el monto resultante mediante operación aritmética.

b) **Procedente en parte:** Cuando se ampara parcialmente la pretensión del contribuyente se procede a compensar o reimputar el crédito resultante





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS
PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR
PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS
MARIA

Versión: 1

declarado como procedente con la deuda pendiente de pago en la cuentas corrientes asociadas al contribuyente. Así también, para el caso de devoluciones se procederá a devolver el monto resultante en efectivo o Nota de Crédito Negociable.

c) Improcedente o infundada: Cuando no se ampara la pretensión del contribuyente o se rechaza lo solicitado por una cuestión formal en los siguientes casos según corresponda:

- Cuando presentada la solicitud de devolución, compensación o reimputación de pago haya transcurrido el plazo prescriptivo señalados en la normas sobre la materia.
- Cuando no existe o no se ha logrado determinar la existencia de un pago en exceso o un pago indebido.
- Cuando la persona que presenta la solicitud de devolución/compensación es distinta a la que ha realizado el pago en exceso o pago indebido (falta de legitimidad para obrar). Salvo los casos de reimputación de pagos.
- Cuando no se pudo verificar que el pago realmente fue un error de descargo ya sea del cajero o del administrado. En los casos en que los pagos no se encuentren registrados en el Estado de Cuenta del contribuyente ni en la tabla de pagos pero se comprueba la existencia de recibos de pago originales o reproducciones que presuman verosimilitud, este registro se realizará desde el módulo de descargo de pagos, siguiendo el procedimiento establecido para dicho fin debiéndose formar un expediente con los documentos que sustentan la operación bajo responsabilidad.



7.2.2. Devolución de Deudas No Tributarias:

7.2.2.1 Presentación de la Solicitud:

La devolución de los pagos indebidos de los servicios exclusivos (TUPA) y no exclusivos (TUSNE) a cargo de la municipalidad debe ser promovida por la unidad orgánica que realice los mismos y/o dependencia que, según el ROF, emita Resoluciones de Sanción Administrativa, previo requerimiento por parte del usuario y la entrega de la siguiente documentación:

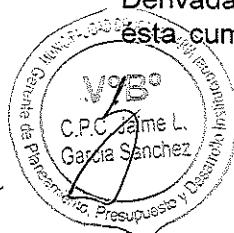
- a) Solicitud de devolución y/o escrito en donde lo requiera.
- b) Copia del documento que acredita las facultades de representación en caso de personas jurídicas o de haberse optado por este medio de actuación tratándose de personas naturales.
- c) Recibos de pago en original.


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

Con la documentación correspondiente se derivarán los actuados a la Gerencia de Administración.

7.2.2.2 Evaluación de la Solicitud:

Derivada la documentación a la Gerencia de Administración, verificará que esta cumpla con los requisitos establecidos, siendo que, en caso de faltar



 Municipalidad de Jesús María	DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA	
	Versión: 1	

algún requisito, se devolverá la documentación a la dependencia solicitante para la subsanación respectiva.

Si el expediente de devolución cumple con los requisitos establecidos, se elaborará el proyecto de resolución autorizando la devolución.

7.2.2.3 Emisión de la Resolución:

La Sub Gerencia de Tesorería confirmara el pago correspondiente y la alcanzara a la Gerencia de Administración para que proyecte la Resolución Gerencial

Debe estar consignado el registro SIAF del ingreso de parte de la Sub Gerencia de Contabilidad en la información y/o documentación solicitada en el requerimiento.

El proyecto de resolución será revisado por el Gerente de Administración.

De ser el caso, luego de subsanadas las observaciones, se procederá a emitir la Resolución Gerencial autorizando el pago.

Emitida la resolución por la Gerencia de Administración y notificada por la misma al beneficiario se adjuntará al expediente de devolución, y se derivará el expediente a la Sub Gerencia de Tesorería para la tramitación de la devolución efectiva del monto aprobado.

7.2.2.4 Plazo Máximo del Procedimiento:

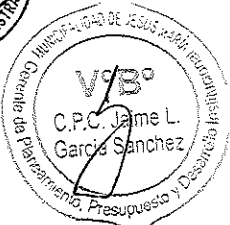
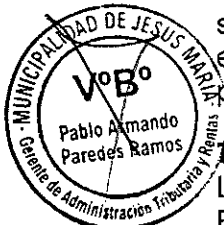
Desde la fecha de formulación del requerimiento realizado por el usuario del servicio exclusivo y/o no exclusivo ante la dependencia encargada, hasta la emisión de la Resolución Gerencial y su correspondiente notificación, no podrá exceder el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

7.2.2.5 Ejecución de la Resolución:

La Gerencia de Administración derivará a la Sub Gerencia de Tesorería la Resolución Gerencial conjuntamente con sus actuados, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de la devolución del cargo de notificación, siempre que se hubiera declarado procedente o en parte la devolución.

El expediente deberá contener la siguiente documentación como mínimo:

- a) Solicitud de devolución y/o escrito en donde lo requiera.
- b) Copia del documento que acredita las facultades de representación en caso de personas jurídicas o de haberse optado por este medio de actuación tratándose de personas naturales.
- c) Informe del área que determina el pago indebido o en exceso.
- d) Recibos de pago en original.
- e) Informe de la Sub Gerencia de Tesorería brindando la confirmación del ingreso.
- f) Informe de la Sub Gerencia de Contabilidad brindando el registro SIAF y partida presupuestal del ingreso.
- g) La Resolución Gerencial y su cargo de notificación.





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS
PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR
PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS
MARIA

Versión: 1

Contra la resolución emitida por la Gerencia de Administración se podrán interponer los recursos previstos en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Para la realización de la devolución efectiva se observará el procedimiento previsto en el numeral 7.2.1.9, en lo que sea aplicable.

7.2.2.6 Control y Supervisión Contable:

La Sub Gerencia de Contabilidad efectuará el control previo de la documentación del expediente, indicara el registro SIAF y la partida presupuestal de ingresos en donde se registrara la devolución.

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

De estar conforme el expediente, y dependiendo del periodo al que pertenezca el pago indebido o en exceso, se realizarán los siguientes registros:

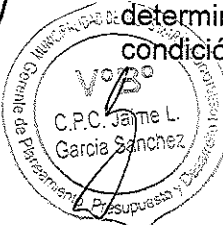
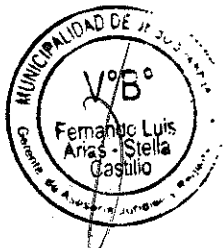
- a) Devolución del Año en Curso: Se procede a su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera en el registro del ingreso del año vigente del dinero reclamado por el contribuyente, para que posteriormente se aplique la respectiva devolución.
- b) Devolución de Años Anteriores: Se procede al registro con Tipo de Operación "YT" en el Sistema Integrado de Administración Financiera para crear el documento origen del expediente y se procede al registro administrativo rebajando el ingreso presupuestal afectando directamente al saldo del balance.

7.2.2.7 De las Modalidades de Pago

Abono en Cuenta: Operación mediante la cual la municipalidad instruye a la entidad financiera, a través de una carta orden, realizar una transferencia interbancaria, con cargo a una de sus cuentas corrientes y a favor del usuario; quien previamente debe haber proporcionado los datos de alguna cuenta bancaria y de su respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Cheque: Operación mediante el cual la municipalidad emite estos títulos valores a favor del usuario, quienes deberán cobrarlos personalmente o en su defecto autorizar posteriormente su depósito en alguna cuanta bancaria que figure a su nombre.

Compensación: la compensación en el supuesto que tanto la administración como el contribuyente tengan al mismo tiempo calidad de deudor y acreedor. La compensación se efectuará cuando el contribuyente tenga obligaciones pendientes a nivel de cobranza ordinaria o coactiva a favor de la Municipalidad, que a la fecha de la emisión de la Resolución respectiva sean exigibles. Asimismo, dicho contribuyente tiene a su favor obligaciones pendientes adeudadas por la municipalidad debidamente determinadas y liquidadas por el órgano correspondiente. Tienen la condición de exigibles, las obligaciones notificadas con las formalidades de





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS
PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR
PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS
MARIA

Versión: 1

Ley y el plazo previsto para su impugnación haya vencido; las que no tengan reclamo pendiente de resolver, o las que posean Resolución que resuelve la reclamación con calidad de cosa decidida. La compensación se efectuará con la Resolución que la disponga.

Notas de Crédito Negociable: Al momento de la presentación de la solicitud él terminalista deberá consultar al contribuyente si desea que la Administración consigne el monto a su favor por el pago en exceso o indebido, para ser compensado con las futuras deudas del contribuyente de manera automática, a fin de evitar la presentación de posteriores solicitudes de compensación.

7.2.2.8 De los Resultados

La Resolución que resuelve la solicitud puede declarar lo siguiente:

a) Procedente: Cuando se ampara totalmente la pretensión del contribuyente procediéndose a compensar, devolver o reimputar el monto resultante mediante operación aritmética.

b) Procedente en parte: Cuando se ampara parcialmente la pretensión del contribuyente se procede a compensar o reimputar el crédito resultante declarado como procedente con la deuda pendiente de pago en la cuentas corrientes asociadas al contribuyente. Así también, para el caso de devoluciones se procederá a devolver el monto resultante en efectivo o Nota de Crédito Negociable.

c) Improcedente o infundada: Cuando no se ampara la pretensión del contribuyente o se rechaza lo solicitado por una cuestión formal en los siguientes casos según corresponda:

- Cuando presentada la solicitud de devolución, compensación o reimputación de pago haya transcurrido el plazo prescriptorio señalados en la normas sobre la materia.

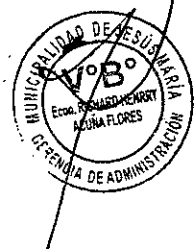
- Cuando no existe o no se ha logrado determinar la existencia de un pago en exceso o un pago indebido.

- Cuando la persona que presenta la solicitud de devolución/compensación es distinta a la que ha realizado el pago en exceso o pago indebido (falta de legitimidad para obrar). Salvo los casos de reimputación de pagos.

- Cuando no sé pudo verificar que el pago realmente fue un error de descargo ya sea del cajero o del administrado. En los casos en que los pagos no se encuentren registrados en el Estado de Cuenta del contribuyente ni en la tabla de pagos pero se comprueba la existencia de recibos de pago originales o reproducciones que presuman verosimilitud, este registro se realizará desde el módulo de descargo de pagos, siguiendo el procedimiento establecido para dicho fin debiéndose formar un expediente con los documentos que sustentan la operación bajo responsabilidad.

7.2.3 De la Prescripción

La acción para efectuar la compensación y la devolución de los pagos calificados como indebidos y/o en exceso y que se hallan imputado a





Municipalidad de
Jesús María

DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS
PARA LA DEVOLUCION DE DINERO POR
PAGO INDEBIDO Y/O EXCESO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS
MARIA

Versión: 1

obligaciones tributarias, prescribe en el plazo previsto en el artículo 43 del Código Tributario.

Para devoluciones o compensaciones de los pagos calificados como indebidos y/o en exceso imputados a obligaciones no tributarias, prescribe a los dos (02) años, contados a partir del día siguiente en que se ha efectuado el pago. La acción para efectuar el pago mediante una nota de crédito negociable prescribe hasta el último día hábil del ejercicio siguiente al que fue emitida.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 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, para los casos de materia no tributaria, pudiendo éstas dictar las disposiciones complementarias que resulten necesarias para la correcta aplicación de la misma, en concordancia con la normatividad sobre la materia.

8.2 Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable.

8.3 En caso de conflicto o discrepancia entre lo señalado en la presente directiva y las normas vigentes sobre la materia, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.

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

8.5 Vigencia y Publicación

La presente Directiva entrara en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución de Gerencia de Administración.

