

PROCEDIMIENTO PARA ATENDER SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DE PAGO EN EXCESO O PAGO INDEBIDO DE DEUDAS TRIBUTARIAS POR CONTRIBUCIÓN AL SENATI

ACUERDO N° 033-CN-2022

Con el voto aprobatorio de la totalidad de los Consejeros asistentes:

Aprobar el Procedimiento para Atender Solicitudes de Devolución de Pago en Exceso o Pago Indebido de Deudas Tributarias por Contribución al SENATI, que comprende: 1. Objetivo; 2. Alcance; 3. Definiciones; 4. Documentos a Consultar; 5. Responsabilidades; 6. Requisitos; 7. Atención de la Solicitud; 8. Del Acuerdo del Consejo; 9. Flujo del Procedimiento; 10. Plazo para Resolver la Solicitud; 11. Ejecución del Acuerdo que Declara Procedente la Devolución y Medio para Efectuar la Devolución; 12. Tasa de Interés de Devolución; 13. Impugnación; 14. Supuesto de Compensación de Saldos a Favor; 15. Vigencia; y 16. Aplicación.

Procedimiento para atender solicitudes de Devolución de Pago en Exceso o Pago Indebido de deudas tributarias por Contribución al SENATI

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento, disposiciones y criterios para calificar y resolver las solicitudes de los contribuyentes, referidas a la devolución de pagos indebidos o en exceso de deudas tributarias por Contribución cuya administración está a cargo de SENATI.

2. ALCANCE

Que las áreas involucradas, cuenten con los lineamientos a considerar para efecto de la devolución de pagos indebidos o en exceso de deudas tributarias por Contribución cuya administración está a cargo de SENATI.

Uniformizar los criterios para la correcta atención de las solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso de deudas tributarias por Contribución cuya administración está a cargo de SENATI.

3. DEFINICIONES

Para efectos del procedimiento se deberán considerar las siguientes definiciones:

- SENATI:** Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial.
- Contribuyente:** Persona natural o jurídica obligada a pagar la Contribución a SENATI.
- Tributo:** Es una imposición que consiste en el pago de una cantidad de dinero, cuando se verifica la realización de un hecho imponible establecido por ley. Es un nombre genérico que incluye a los impuestos, contribuciones y tasas.
- Contribución al SENATI:** Tributo creado por la Ley N° 26272, Ley del SENATI, publicada el 30.12.1993.
- Deuda(s):** Obligación(es) tributaria(s) que se encuentren pendientes de pago, constituidas por el tributo y los intereses y reajustes generados por los mismos, incluyendo las cuotas pendientes o saldos por pérdida de fraccionamiento tributario.
- Pago en exceso:** Pago efectuado por un monto mayor al que corresponde por un tributo.
- Pago indebido:** Pago efectuado por error de hecho o de derecho.
- Resolución de Determinación:** Acto administrativo tributario, que pone término a un proceso de fiscalización tributaria, notificando al contribuyente el resultado de su labor dirigida a controlar la existencia de créditos o deuda tributaria, según corresponda, cumpliendo con los requisitos previstos en el artículo 77° del Código Tributario.
- Acuerdo de Consejo Zonal:** Acto administrativo tributario, que entre otros es susceptible de resolver las solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso de deudas tributarias por Contribución cuya administración está a cargo de SENATI.
- Acuerdo de Consejo Nacional:** Acto administrativo tributario, que entre otros es susceptible de resolver los recursos impugnatorios interpuestos en contra de los Acuerdos de Consejo Zonal que resuelven las solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso de deudas tributarias por Contribución cuya administración está a cargo de SENATI.

4. DOCUMENTOS A CONSULTAR

Ley N° 26272, modificada por Ley N° 29672, Ley del Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial.

Reglamento de la Contribución al Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial, aprobado por Decreto Supremo N° 139-94-EF.

Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF y sus modificatorias.

Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Estatuto de Organización y Funciones de SENATI, aprobado por Acuerdo de Consejo Nacional N° 034-CN-2020.

5. RESPONSABILIDADES

- Supervisor Nacional de la Contribución:** Encargado de coordinar, dirigir y supervisar la recaudación de la Contribución al SENATI, de administrar el proceso de registro de contribuyentes, así como de la verificación del cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales tributarias, emite informes técnicos para la absolución de pedidos no contenciosos y contenciosos sobre expedientes en materia tributaria relacionada con la Contribución al SENATI presentados por los contribuyentes.
- Gerente de Finanzas y Administración:** Responsable de administrar los recursos humanos y financieros adscritos a su Gerencia. Es el encargado de visar el Informe de determinación de monto pagado en exceso o de forma indebida y correr traslado al Gerente Legal, para su revisión.
- Gerente Legal:** Resguarda que el SENATI verifique la aplicación de la normativa vigente en el ámbito que se desarrolla la institución.
- Director Nacional:** Ejecutivo de mayor jerarquía en la institución, ejerciendo la representación legal de SENATI a nivel nacional.
- Jefatura de Tesorería:** Colaborador encargado de ejecutar lo dispuesto en el acto administrativo que dispone la devolución del pago en exceso o pago indebido.

6. REQUISITOS

La solicitud de devolución de pago en exceso o pago indebido se presentará mediante escrito fundamentado a través de Mesa de Partes (física o virtual) de la Dirección Nacional / Dirección Zonal a la cual deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Escrito fundamentado identificando el origen y monto del pago en exceso o pago indebido materia de la solicitud de devolución.
Supuesto especial de Compensación: La Contribuyente puede en su escrito, solicitar la compensación de obligaciones pendientes de pago por Contribución a SENATI con los montos acreditados como pago indebido o pago en exceso.
- Copia del documento de identidad del titular y/o representante legal.
- En caso de actuar a través de representante legal, deberá adjuntar poder vigente y suficiente.
- Documentos sustentatorios del pago en exceso o pago indebido materia de la solicitud de devolución.
- Señalar el número de cuenta bancaria y CCI de titularidad del solicitante, en la que, se procederá a realizar la devolución del pago en exceso o pago indebido, en caso la solicitud sea declarada procedente.

El encargado¹ revisa los documentos, registra en la Base de Datos respectiva, y deriva el expediente para su atención.

7. ATENCIÓN DE LA SOLICITUD

Una vez ingresada la solicitud, ésta será remitida a la Supervisión Nacional de la Administración de la Contribución, o a la Subjefatura de Fiscalización de las Zonas Norte y Sur, quienes a su vez remitirán el escrito al Resolutor Tributario dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

El Resolutor Tributario, revisará la solicitud y de considerarlo necesario, solicitará información adicional al Contribuyente para la sustentación de su solicitud, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado, para su presentación. En caso que el Contribuyente no presente la información solicitada dentro del plazo otorgado, la solicitud se tendrá por no presentada, sin perjuicio que pueda volver a presentar, una nueva solicitud.

Luego del análisis de la documentación recibida, el Resolutor Tributario procederá a elaborar el respectivo Informe Técnico, el cual es visado por el Supervisor Nacional de la Contribución, así como por el Gerente de Finanzas y Administración, y remitido a la Dirección Zonal competente.

8. DEL ACUERDO DE CONSEJO

Las solicitudes de devolución de pago en exceso o pago indebido, serán atendidas mediante Acuerdo emitido por el Consejo Zonal de la zonal correspondiente. A efectos de llevar un control y archivo adecuado, el Acuerdo de Consejo mantiene una numeración correlativa, y su notificación se encuentra a cargo de la Dirección Zonal.

9. FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

Responsables	N°	Descripción de actividades y tareas
Trámite documentario ² Encargado(a) de módulo	1	Recepciona documentos presentados por el contribuyente, registra en base de datos, remite documentación a la Supervisión Nacional de la Administración de la Contribución.
Supervisión Nacional de la Administración de la Contribución Supervisor Nacional	3	Recibe expediente, visa y deriva a Resolutor Tributario.
Supervisión Nacional de la Administración de la Contribución Resolutor Tributario	4	Recibe expediente y verifica cumplimiento de requisitos. Es conforme: ir a la actividad 7. No es conforme: ir a la actividad 5.
	5	Emite requerimiento adicional y notifica al contribuyente.
PROCESO DE NOTIFICACION³ A ESPERA DE SUBSANACIÓN POR CONTRIBUYENTE		
Trámite documentario Encargado(a) de módulo	6	Recepciona documentos requeridos mediante notificación y deriva a Resolutor Tributario.
Supervisión Nacional de la Administración de la Contribución Resolutor Tributario	7	Analiza fundamento de la solicitud, revisa información del expediente, verifica información recibida, evalúa elementos relacionados, elabora y suscribe informe técnico. Deriva a Supervisor Nacional.
Supervisión Nacional de la Administración de la Contribución Supervisor Nacional	8	Recepciona expediente, valida y suscribe el informe técnico, y deriva actuados a la Gerencia de Finanzas y Administración para visado correspondiente.
Dirección Zonal	9	Revisa el expediente con el informe técnico, elabora proyecto de Acuerdo, y presenta información ante Consejo Zonal en sesión de consejo.
Consejo Zonal	10	Revisa antecedentes y resuelve mediante Acuerdo la solicitud de devolución de pago en exceso o pago indebido, suscribe y deriva expediente a Dirección Zonal para su aplicación y notificación.
Dirección Zonal	11	Notifica Acuerdo de Consejo Zonal
Consejo Nacional	12	Resuelve en segunda instancia recursos impugnatorios en contra del Acuerdo de Consejo Zonal que resuelve la solicitud de pago en exceso o pago indebido, previo Informe Técnico emitido por la Supervisión Nacional de la Contribución y Dictamen de la Gerencia Legal.

1. PLAZO PARA RESOLVER LA SOLICITUD

La solicitud de devolución deberá ser resuelta y notificada en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles.

2. EJECUCIÓN DEL ACUERDO QUE DECLARA PROCEDENTE LA DEVOLUCIÓN Y MEDIO PARA EFECTUAR LA DEVOLUCIÓN.

Emitido y notificado el Acuerdo de Consejo que resuelve procedente la devolución, se remitirá copia del mismo a la Gerencia de Finanzas y Administración, a fin de que la Jefatura de Tesorería ejecute la devolución del monto señalado en el acto administrativo, incluyendo además los intereses generados conforme a lo regulado en el numeral 12 de este Procedimiento, hasta la fecha en que se ponga a disposición del solicitante la devolución respectiva, el mismo que se realizará mediante depósito en cuenta bancaria o transferencia bancaria en la cuenta que haya señalado el solicitante en su escrito.

3. TASA DE INTERÉS DE DEVOLUCIÓN

Las devoluciones de pagos realizados indebidamente o en exceso se efectuarán conforme a lo dispuesto en el artículo 38° del Código Tributario vigente, aplicando la tasa de interés que corresponda en cada caso, de acuerdo con lo expresamente previsto en la disposición antes citada, en concordancia con lo señalado en el artículo 33° del citado Código.

4. IMPUGNACIÓN

Contra el Acuerdo de Consejo Zonal que resuelve la solicitud de devolución (y con cuya decisión el Contribuyente no se encuentre conforme) se podrá interponer Recurso de Reclamación, conforme lo establece el último párrafo del artículo 135° del TUO del Código Tributario.

5. SUPUESTO DE COMPENSACIÓN DE SALDOS A FAVOR

El Contribuyente se encuentra facultado para solicitar la compensación de obligaciones pendientes de pago por Contribución a SENATI con los montos acreditados como saldo a favor; para lo cual deberá cumplir con presentar los mismos requisitos regulados en el numeral 6 del presente Procedimiento, en cuanto correspondan.

6. VIGENCIA

El presente Procedimiento, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano o la página web institucional www.senati.edu.pe

7. APLICACIÓN

El presente procedimiento deja sin efecto toda otra disposición interna vigente emitida sobre la materia.

Fdo.) Aurelio Alberto Rebaza Franco, David Lemor Bezdín, Francisco J. Martinotti Sormani, Juan Alberto Antezana Delgado, José Luis Naranjo Correa, Juan Luis Bracesco Chumpitazi, Elizabeth Celia Cornejo Maldonado, Jesús Amadeo Baquerizo Aliaga, Juan José Palomino Jiménez, Walter E. Antúnez Regalado, Carlos Alberto Herrera Perret, Oscar Eduardo Valdés Dancuart y Alexander Gleiser Schreiber.

1 Encargado de módulo, perteneciente a la Gerencia de Finanzas y Administración, encargado de la recepción y verificación de los documentos que presenta el contribuyente y del registro del documento.

2 Dependencia de la Gerencia de Finanzas y Administración.

3 Se remite requerimiento a Asistente Administrativo del área para coordinación con courier externo que se encarga de la notificación del documento.