



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 03 -2020-MDV/GM

Ventanilla, 21 de Enero del 2020.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Informe N° 16-2020/MDV-SGyAJ, de Secretaría General y Asesoría Jurídica, Informe N° 0157-2019/MDV-GPLP-SGPI, de la Sub Gerencia de Planificación e Inversiones de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Memorandum N° 2135-2019/MDV-GAF, de la Gerencia de Administración y Finanzas e Informe N° 312-2019/MDV-GAF-SGT, emitido por la Sub Gerencia de Tesorería quien formula el proyecto de "Directiva Para la Realización de Operaciones de Externo en el Sistema de Administración Tributaria SATMUN de la Municipalidad Distrital de Ventanilla", y;

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 I del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Decreto Legislativo N° 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 viabilizando su óptima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente;

Que, de acuerdo al Art. 4° de la Ley N° 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, orientando su ejecución, entre otros, a optimizar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza N° 003-2020-MDV, regula en el artículo 37° como función de la Sub Gerencia de Tesorería la de programar, ejecutar y controlar las acciones correspondientes al Sistema de Tesorería, de acuerdo a la normativa vigente.

Que, la Directiva N° 009-2019-MDV-GM sobre "Formulación, modificación, actualización y aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2019-MDV/GM, regula el procedimiento para la revisión y aprobación de Directivas;

Que, mediante Informe N° 0157-2019/MDV-GPLP-SGPI, de la Sub Gerencia de Planificación e Inversiones de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, confirma que ha revisado la "Directiva para el Funcionamiento y Administración de Cajas Recaudadoras del Palacio Municipal y Cajas Periféricas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla". En esa misma línea, Secretaría General y Asesoría Jurídica mediante Informe N° 16-2020/MDV-SGyAJ, opina que resulta viable la aprobación de la propuesta de Directiva;

Que, estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Planificación e Inversiones, Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y Secretaría General y Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; y en uso de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y en uso de las facultades delegadas conforme lo establece el Art.1° numeral 1.1 literal a) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 067-2019/MDV-ALC de fecha 02 de Enero del 2019;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

///..... continua RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 03-2020-MDV/GM

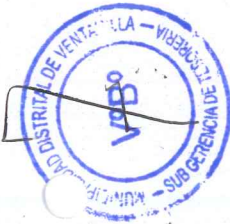
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la "Directiva N° 03-2020-MDV-GM formulada por la Sub Gerencia de Tesorería "Directiva Para la Realización de Operaciones de Externo en el Sistema de Administración Tributaria SATMUN de la Municipalidad Distrital de Ventanilla", que consta de siete artículos (07), que incluyen Disposiciones Generales, Glosario de Términos y dos anexos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente resolución y la Directiva N° 03-2020-MDV-GM es de observancia y de cumplimiento obligatorio de las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Distrital de Ventanilla y de los órganos desconcentrados de la entidad edil.

ARTICULO TERCERO.- Encargar a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación la publicación de la presente resolución y de la Directiva en el portal institucional; y a la Secretaría General y Asesoría Jurídica la comunicación de la presente resolución a las unidades orgánicas y organismos desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, para su cumplimiento obligatorio.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EXTORNO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA- SATMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° -2020 FORMULADA POR: SUB GERENCIA DE TESORERÍA	FECHA / /20

I. OBJETIVO

Normar y establecer el procedimiento para extornar operaciones realizadas dentro del día en curso, causadas por errores involuntarios del personal de caja de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Ventanilla 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.

II. FINALIDAD

- Lograr que el extorno 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.



III.

APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

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

ALCANCE

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



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.

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EXTORNO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA- SATMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"		RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° -2020		FECHA
	FORMULADA POR: SUB GERENCIA DE TESORERÍA		/ / 20

- 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 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° 003-2020-MDV del 16-01-2020, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

VI.

RESPONSABILIDAD

6.1

Del Sub Gerente de Tesorería

- 6.1.1 Cautelar fielmente el cumplimiento de la presente directiva.
- 6.1.2 Controlar la consolidación de las operaciones de extorno en la recaudación diaria en el Sistema de Administración Tributaria Municipal - SATMUN.

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

6.2

Del Cajero Central

- 6.2.1 Cumplir las políticas determinadas en la presente directiva.
- 6.2.2 Controlar las operaciones de extornos realizadas por el cajero.
- 6.2.3 Controlar la consolidación de las operaciones de extorno en el Sistema de Administración Tributaria Municipal – SATMUN.
- 6.2.4 Informar al Sub Gerente de Tesorería en forma detallada de todas las operaciones de extornos realizadas en el día.
- 6.2.5 Previa autorización del Sub Gerente de Tesorería, realizar la anulación de recibos y su extorno en el Sistema de Administración Tributaria Municipal –



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EXTORNO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SATMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° -20 FORMULADA POR: SUB GERENCIA DE TESORERÍA	FECHA / / 20

SATMUN, 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.

6.3 Del Cajero

6.3.1 Verificar debidamente el motivo del extorno.

6.3.2 Informar al cajero central el extorno a realizar y el motivo respectivo.

6.3.3 Realizar la operación de extorno con la diligencia del caso, utilizando correctamente el Formato N° 01 y/o Formato N° 02 según sea el caso.

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

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

6.3.6 Es responsable de los recibos extornados en forma indebida, y estos serán justificados por operaciones que deriven de una información errada o error del Sistema de Administración Tributaria Municipal - SATMUN, reportando con un Informe al Cajero Central.



VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 SE REALIZARÁ 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 corresponde 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 o el concepto a cancelar.

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 de algún cajero de la Municipalidad Distrital de Ventanilla o Agencias Periféricas según las disposiciones generales, este deberá solicitar la autorización del Cajero Central 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 número de DNI autorizando de esta manera el extorno, esto será presentado a la Sub Gerencia de Tesorería para que pueda proceder a la anulación. Al finalizar el día el cajero deberá presentar al Cajero Central el formato de extorno (Formato N° 01), adjuntando los recibos originales.

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EXTORNO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA- SATMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		DIRECTIVA N° -20 FORMULADA POR: SUB GERENCIA DE TESORERÍA FECHA / / 20

7.2.2 En caso que el extorno se realice a solicitud del contribuyente, este deberá presentar al cajero central 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 cajero central 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.



7.3.1 Los extornos de operaciones deberá ser visado por la Sub Gerencia de Tesorería.

7.3.2 Las personas autorizadas para realizar el extorno de operaciones en el sistema serán el Sub Gerente de Tesorería y el Cajero Central de Tesorería en caso de que el primero no se encuentre presente.

7.4 DE LA CONSERVACIÓN DE LOS RECIBOS EXTORNADOS



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

7.4.2 Los extornos de operaciones se deberán registrar en un libro de ocurrencias de la Sub Gerencia de Tesorería.

VIII. GLOSARIO DE TERMINOS

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

ANEXOS

IX.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EXTORNO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA- SATMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		FECHA / / 20
DIRECTIVA N° -20 FORMULADA POR: SUB GERENCIA DE TESORERIA		

Anexo N° 1

FORMATO N° 1

RESUMEN DE EXTORNOS DEL DIA

Yo _____ con DNI N° _____, actualmente me desempeño
como calero en _____, informo que he recibido un total de _____ extornos que se detallan
a continuación:

Nº OPERACIÓN	Nº COMPROBANTE	Nº NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRIBUYENTE	IMPORTE S/.
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
11.-			
12.-			
13.-			
14.-			
15.-			
16.-			
17.-			
18.-			
19.-			
20.-			
TOTAL S/.			

FIRMA



Anexo N° 2

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EXTORNO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA- SATMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° -20 FORMULADA POR: SUB GERENCIA DE TESORERÍA	FECHA / / 20

FORMATO N° 2

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:



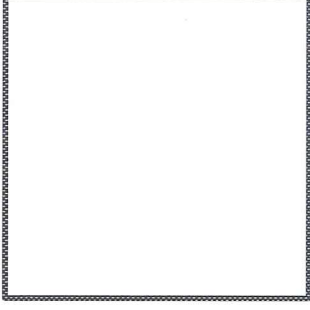
--	--	--	--	--

- El 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 N°





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 03 -2020-MDV/GM

Ventanilla, 21 de Enero del 2020.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Informe N° 16-2020/MDV-SGyAJ, de Secretaría General y Asesoría Jurídica, Informe N° 0157-2019/MDV-GPLP-SGPI, de la Sub Gerencia de Planificación e Inversiones de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Memorandum N° 2135-2019/MDV-GAF, de la Gerencia de Administración y Finanzas e Informe N° 312-2019/MDV-GAF-SGT, emitido por la Sub Gerencia de Tesorería quien formula el proyecto de " Directiva Para la Realización de Operaciones de Extorno en el Sistema de Administración Tributaria SATMUN de la Municipalidad Distrital de Ventanilla ", y;

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 I del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Decreto Legislativo N° 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 viabilizando su óptima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente;

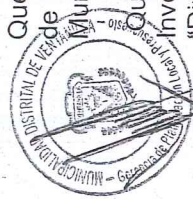
Que, de acuerdo al Art. 4° de la Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado", se debe implantar obligatoriamente sistemas de control interno en los procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución, entre otros, a optimizar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza N° 003-2020-MDV, regula en el artículo 37° como función de la Sub Gerencia de Tesorería la de programar, ejecutar y controlar las acciones correspondientes al Sistema de Tesorería, de acuerdo a la normativa vigente.

Que, la Directiva N° 009-2019-MDV-GM sobre "Formulación, modificación, actualización y aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2019-MDV/GM, regula el procedimiento para la revisión y aprobación de Directivas;

Que, mediante Informe N° 0157-2019/MDV-GPLP-SGPI, de la Sub Gerencia de Planificación e Inversiones de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, confirma que ha revisado la "Directiva para el Funcionamiento y Administración de Cajas Recaudadoras del Palacio Municipal y Cajas Periféricas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla". En esa misma línea, Secretaría General y Asesoría Jurídica mediante Informe N° 16-2020/MDV-SGyAJ, opina que resulta viable la aprobación de la propuesta de Directiva;

Que, estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Planificación e Inversiones, Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y Secretaría General y Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; y en uso de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y en uso de las facultades delegadas conforme lo establece el Art.1° numeral 1.1 literal a) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 067-2019/MDV-ALC de fecha 02 de Enero del 2019;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

///..... continúa RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 03-2020-MDV/GM

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la “Directiva N° 03-2020-MDV-GM formulada por la Sub Gerencia de Tesorería “Directiva Para la Realización de Operaciones de Extorno en el Sistema de Administración Tributaria SATMUN de la Municipalidad Distrital de Ventanilla”, que consta de siete artículos (07), que incluyen Disposiciones Generales, Glosario de Términos y dos anexos.

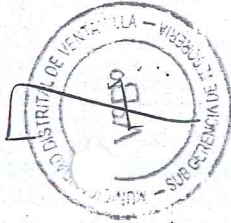
ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente resolución y la Directiva N° 03-2020-MDV-GM es de observancia y de cumplimiento obligatorio de las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Distrital de Ventanilla y de los órganos desconcentrados de la entidad edil.

ARTICULO TERCERO.- Encargar a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación la publicación de la presente resolución y de la Directiva en el portal institucional; y a la Secretaría General y Asesoría Jurídica la comunicación de la presente resolución a las unidades orgánicas y organismos desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, para su cumplimiento obligatorio.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



M. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Abog. FREDDY MAYTA FRISTAN
GERENTE MUNICIPAL



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EXTORNO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA- SATMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° -2020 FORMULADA POR: SUB GERENCIA DE TESORERIA	FECHA / / 20

I. OBJETIVO

Normar y establecer el procedimiento para extornar operaciones realizadas dentro del día en curso, causadas por errores involuntarios del personal de caja de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Ventanilla 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.

II. FINALIDAD

- Lograr que el extorno 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.



III. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

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

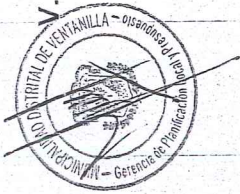
ALCANCE

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



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.





MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
VENTANILLA

"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE
EXTORNO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA-
SATMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"

DIRECTIVA N° 004-2013-PCM
FORMULADA POR: SUB GERENCIA DE TESORERÍA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA

DIRECTIVA N° 004-2013-PCM

VENTANILLA
/ 120

- 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 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° 003-2020-MDV del 16-01-2020, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

VI.

RESPONSABILIDAD

6.1

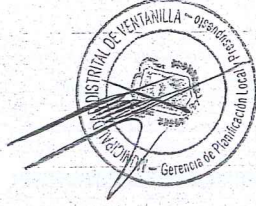
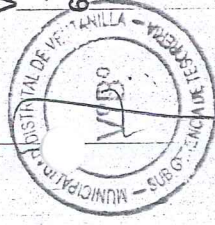
Del Sub Gerente de Tesorería

- 6.1.1 Cautelar fielmente el cumplimiento de la presente directiva.
- 6.1.2 Controlar la consolidación de las operaciones de extorno en la recaudación diaria en el Sistema de Administración Tributaria Municipal - SATMUN.

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

Del Cajero Central

- 6.2.1 Cumplir las políticas determinadas en la presente directiva.
- 6.2.2 Controlar las operaciones de extornos realizadas por el cajero.
- 6.2.3 Controlar la consolidación de las operaciones de extorno en el Sistema de Administración Tributaria Municipal – SATMUN.
- 6.2.4 Informar al Sub Gerente de Tesorería en forma detallada de todas las operaciones de extornos realizadas en el día.
- 6.2.5 Previa autorización del Sub Gerente de Tesorería, realizar la anulación de recibos y su extorno en el Sistema de Administración Tributaria Municipal –

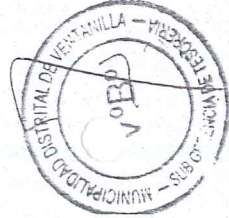


 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EXTORNO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA- SATMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA"		RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° -20 FORMULADA POR: SUB GERENCIA DE TESORERIA	FECHA / / 20	

SATMUN, siendo este el único sistema a utilizar, para lo cual deberá contar con sustento documentario "Solicitud de Exorno" FORMATO N° 01 o FORMATO N° 02, debidamente firmado por el cajero responsable y/o contribuyente según sea el caso.

6.3 Del Cajero

- 6.3.1 Verificar debidamente el motivo del extorno.
- 6.3.2 Informar al cajero central el extorno a realizar y el motivo respectivo.
- 6.3.3 Realizar la operación de extorno con la diligencia del caso, utilizando correctamente el Formato N° 01 y/o Formato N° 02 según sea el caso.
- 6.3.4 Recepcionar el Formato N° 01 y/o Formato N° 02 y adjuntar en la liquidación diaria como sustento de dicha acción.
- 6.3.5 Es responsable de realizar correctamente la operación de extorno a realizar.
- 6.3.6 Es responsable de los recibos extornados en forma indebida, y estos serán justificados por operaciones que deriven de una información errada o error del Sistema de Administración Tributaria Municipal - SATMUN, reportando con un Informe al Cajero Central.

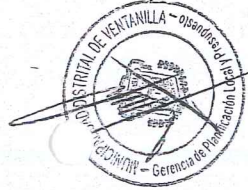


VII.

DISPOSICIONES GENERALES

SE REALIZARÁ EXORNO 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 corresponde 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 o el concepto a cancelar.
- 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 EXORNO

- 7.2.1 En el caso que el extorno se realice por error involuntario de algún cajero de la Municipalidad Distrital de Ventanilla o Agencias Periféricas según las disposiciones generales, este deberá solicitar la autorización del Cajero Central 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 número de DNI autorizando de esta manera el extorno, esto será presentado a la Sub Gerencia de Tesorería para que pueda proceder a la anulación. Al finalizar el día el cajero deberá presentar al Cajero Central el formato de extorno (Formato N° 01), adjuntando los recibos originales.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EXTORNO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA- SATMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"	GERENCIA DE TESORERIA SUB GERENCIA DE TESORERIA
	DIRECTIVA N° -20 FORMULADA POR: SUB GERENCIA DE TESORERIA	FOLIO 1 / 20

7.2.2 En caso que el extorno se realice a solicitud del contribuyente, este deberá presentar al cajero central 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 cajero central 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.

7.3 DE LAS AUTORIZACIONES

7.3.1 Los extornos de operaciones deberá ser visado por la Sub Gerencia de Tesorería.

7.3.2 Las personas autorizadas para realizar el extorno de operaciones en el sistema serán el Sub Gerente de Tesorería y el Cajero Central de Tesorería en caso de que el primero no se encuentre presente.

7.4 DE LA CONSERVACIÓN DE LOS RECIBOS EXTORNADOS

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

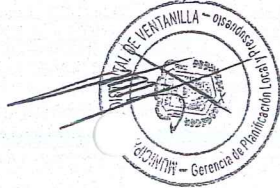
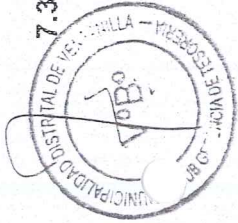
7.4.2 Los extornos de operaciones se deberán registrar en un libro de ocurrencias de la Sub Gerencia de Tesorería.

VIII. GLOSARIO DE TERMINOS

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

ANEXOS

IX.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EXTORNO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA- SATMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° -20 FORMULADA POR: SUB GERENCIA DE TESORERIA	FECHA: / /20

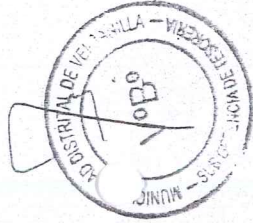
Anexo N° 1
FORMATO N° 1

RESUMEN DE EXTORNOS DEL DIA

Yo, _____, con DNI N° _____, actualizando mi desempeño
como celero en _____, informo que se realizó un total de _____ extornos que se detallan
o continuación:

Nº OPERACIÓN	Nº COMPRODANTE	Nº NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRIBUYENTE	IMPORTE S/.
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
11.-			
12.-			
13.-			
14.-			
15.-			
16.-			
17.-			
18.-			
19.-			
20.-			
TOTAL S/.			

FIRMA



Anexo N° 2

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EXTORNO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA- SATMUN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° -20 FORMULADA POR: SUB GERENCIA DE TESORERIA	FECHA / / 20

FORMATO N° 2

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:



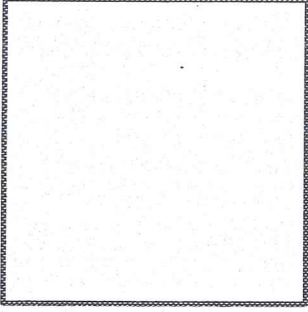
--	--	--	--	--

- El 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 N° _____

