

	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 013-2009/MPP-OyM		Aprobado con DA N° -2008-A/MPP	
	Área Ejecutora	División de Licencias y Control Urbano	Sistema:	
	Áreas Involucradas	Oficina de Planificación Urbana y Rural, División de Licencias y Control Urbano, Unidad de Atención al Ciudadano, Unidad de Fiscalización (SATP), Departamento De Informática (SATP)		
	Elaborado	13/04/2009	Páginas	04
	Sustituye a	Ninguno		

“MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ANULACION DEL REGISTRO DE LIQUIDACION Y BAJA DEL DERECHO DE ANUNCIO PUBLICITARIO”

I. OBJETIVOS

Establecer pautas para anular liquidaciones y deuda del Derecho de Anuncios, la cual puede tener resoluciones de determinación que podrían estar en cobranza ordinaria o en cobranza coactiva.

II. ALCANCE

El presente Manual de Procedimientos es de cumplimiento obligatorio de todo el personal involucrado en el procedimiento de la Municipalidad Provincial de Piura y del SAT.

III. APROBACION

El presente Manual de Procedimiento es aprobado mediante Decreto de Alcaldía.

IV. PROCEDIMIENTO

4.1 Finalidad

Definir los procesos que se generen cuando la Oficina de Planificación Urbana y Rural atiende las solicitudes por anulación del Registro de Liquidación y Baja del Derecho de anuncio Publicitario.

4.2 Base Legal

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- Ordenanza Municipal N° 025-2002-C/ CPP
- Ordenanza Municipal N° 018-2005-C/ CPP

4.3 Requisitos

- Declaración Jurada de Tramite TUPA – MPP, donde el usuario indique el motivo de la anulación de la liquidación.
- Liquidación original emitida por la División de Licencias y Control Urbano, acompañado de la notificación con la que se le comunica al administrado de su deuda por concepto de Anuncio.

4.4 Etapas del procedimiento

Unidad de Atención al Ciudadano - Oficina de Secretaria General

1. Recepciona la solicitud del administrado que solicita la liquidación y Baja del Derecho de Anuncio Publicitario, argumentando que ha retirado el anuncio o que nunca lo instalo.
Remite el Expediente de Solicitud a División de Licencias y Control Urbano.
(Tiempo:1 día hábil)

División de Licencias y Control Urbano

- 2. Realiza la inspección ocular con la finalidad de verificar lo manifestado por el administrado, posteriormente emite el informe a la Oficina de Planificación Urbana y Rural comunicando, la **Procedencia o Improcedencia** de la solicitud del administrado. (Tiempo: 7 días hábiles)

Oficina de Planificación Urbana y Rural

- 3. Recepciona el informe de la División de Licencias y Control Urbano y emite la Resolución Jefatural que resuelve declarar procedente o improcedente la solicitud. Se remite copia de la Resolución al administrado y una copia a la Unidad de Fiscalización del SAT - Piura. En caso de ser procedente indicara lo siguiente:
“Dejar sin efecto liquidación con código de Anuncio N°.....de fecha.....correspondiente al Sr. (a)...Al haber retirado el anuncio publicitario (o el motivo que fuere). En consecuencia dar de baja la deuda de Anuncio de código..... ascendente a S/.
(Tiempo: 2 días hábiles)

Unidad de Fiscalización (SAT – Piura)

- 4. Analiza la deuda del contribuyente en el SIAT y ejecuta la Resolución Jefatural, anulando en el SIAT, la deuda del derecho con una nota de Baja y Recaudo si lo tuviera. (Tiempo: 1 día hábil)

Departamento de Informática(SAT – Piura)

- 5. Ejecuta la Resolución Jefatural inactivando en el SIAT el registro de la liquidación y archiva el documento. (Tiempo: 1 día hábil)

GLOSARIO DE TERMINOS

- Liquidación.-** Concepto de pago por derecho de anuncio y publicidad.
- Derecho.-** Derecho de anuncio y publicidad.
- Deuda.-** Insoluto mas intereses y gastos.
- Recaudo.-** Resolución de determinación.
- SIAT.-** Sistema Integrado de Administración Tributaria.

AREAS INVOLUCRADAS

De la Municipalidad:

- 1. Unidad de Atención al Ciudadano.
- 2. División de Licencias y Control Urbano.
- 3. Oficina de Planificación Urbana y Rural.

Del SAT Piura

- 1. Unidad de Fiscalización.
- 2. Departamento de Informática.

V. Responsabilidades:

ELABORA	V°B°	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Oficina de Organización Métodos de la Información	Gerencia Municipal Oficina de Planificación Urbana y Rural Oficina de Organización y Métodos de Información	Alcaldía	Todas las Unidades Orgánicas involucradas	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General

VI. CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Ing. Nimia Elera de Pinao	
Oficina de Planificación Urbana y Rural	Arq. Miguel Ángel Saavedra Tineo	
Oficina de Organización y Métodos de Información	Ing. Cesar David Muro Miranda	

PROCEDIMIENTO DE ANULACIÓN DE REGISTRO DE LIQUIDACIÓN Y BAJA DEL DERECHO DE ANUNCIO PUBLICITARIO

