	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 14-2018-OyM-GTySI/MPP		Aprobada con DA N° 28 -2018-A/MPP	
	Área Ejecutora	Oficina de Tesorería	Sistema:	Administración
	Áreas Involucradas	Todas la Áreas		
	Elaborado	16/07/2018	Páginas	06
	Sustituye a	Ninguna	Aprobado	

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO REALIZADOS POR LOS CONTRIBUYENTES Y/O ADMINISTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

I. FINALIDAD.-

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los criterios que regulan el Procedimiento para efectuar las Devoluciones por concepto de pagos indebidos o en exceso realizados por los contribuyentes y/o administrados a la Municipalidad Provincial de Piura, ya sea a través de nuestro ente recaudador el Servicio de Administración Tributaria de Piura -SATP o en las diferentes Cajas Recaudadoras de la entidad.

II. OBJETIVOS.-

- 2.1 Disponer de un Documento Normativo que establezca el procedimiento para efectuar las Devoluciones por pagos indebidos o pagos en exceso por concepto de obligaciones tributarias y no Tributarias.
- 2.2 Garantizar un debido proceso para la Devolución en efectivo, y pago oportuno al contribuyente y/o administrado.

III. BASE LEGAL.-

- 3.1. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.2. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- 3.3. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Leyes Anuales
- 3.4. Ley N° 28693 Ley General del Sistema de Tesorería
- 3.5. Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- 3.6. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado con Decreto Supremo N° 156-2004-EF-
- 3.7. Ordenanza Municipal N° 030-99-C/PPP, de creación del SAT-Piura y sus modificatorias.
- 3.8. Edicto Municipal N° 008-99-C/PPP que aprueba los estatutos del SAT-Piura y sus modificatorias.
- 3.9 Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

IV. ALCANCE.-

Las disposiciones de la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio del personal de la Municipalidad Provincial de Piura, que tengan bajo su responsabilidad el trámite y ejecución de la misma.

GLOSARIO DE TÉRMINOS.-

- 1.- **CONTRIBUYENTE:** Persona 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 Provincial de Piura, para estos efectos también llamado administrado.
- 2.- **DEVOLUCIÓN:** Es la acción y efecto de restituir al contribuyente y/o administrado el importe correspondiente a un pago indebido o en exceso, efectuado a la Municipalidad Provincial de Piura, ya sea a través de nuestro ente recaudador el Servicio de Administración Tributaria de Piura -SATP o en las diferentes Cajas Recaudadoras de la entidad.
- 3.- **PAGO INDEBIDO:** Es el pago que se realiza sin que exista obligación de efectuar un pago, o cuando un

contribuyente efectúa el pago de un impuesto al cual no está afecto.

4.- **PAGO EN EXCESO:** Ocurre cuando el contribuyente o administrado paga un importe mayor al que corresponde por un tributo y período tributario.

5.- **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.

6.- **IMPUESTOS:** Los impuestos municipales son los tributos en favor de los Gobiernos Locales, cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa de la Municipalidad al contribuyente. La recaudación y fiscalización de su cumplimiento corresponde a los Gobiernos Locales, los Impuestos Municipales son los siguientes:

- a) Impuesto Predial.
- b) Impuesto de Alcabala.
- c) Impuesto al Patrimonio Automotriz.
- d) Impuesto a las Apuestas.
- e) Impuesto a los Juegos.
- f) Impuesto a los Espectáculos Públicos.

7. **CONTRIBUCIONES:** Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales.

8. **TASAS:** Es el tributo cuya obligación no tiene como hecho generador la prestación efectiva de un servicio público o administrativo reservado a las Municipalidades de acuerdo a la Ley Orgánica. Se clasifican en: Arbitrios - Derechos - Licencias.

9. **ARBITRIOS MUNICIPALES.-** Son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de los servicios públicos de Limpieza Pública, Parques y Jardines Públicos y Serenazgo.

10. **DERECHOS MUNICIPALES.-** Son tasas que se pagan por la prestación de un servicio administrativo público o el uso o aprovechamiento de bienes públicos, sólo serán exigibles al contribuyente cuando consten en el correspondiente Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA conforme a lo dispuesto por el artículo 30 del Decreto Legislativo 757. *→ Derogado x Norma 3 de la 6^a Disposición Complementaria y Final de la Ley 27444.*

11. **LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO:** Son las tasas que debe pagar todo contribuyente para operar un establecimiento industrial, comercial o de servicios.

12. **INSPECCIÓN TÉCNICA DE DEFENSA CIVIL.-** Es la verificación de manera integral del cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en Defensa Civil, con la finalidad de prevenir y/o reducir el riesgo debido a un peligro originado por fenómeno natural o inducido por la acción humana, los administrados pagan a las Municipalidades un Derecho por la obtención del Certificado de Inspección Técnica en Seguridad de Defensa civil.

VI. SITUACIONES A TENER EN CUENTA PARA LAS DEVOLUCIONES.

6.1 **PAGOS INDEBIDOS DE TRIBUTOS, EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS.** -Cuando el contribuyente y/o administrado efectúa el pago de un tributo al cual no está afecto, o no está obligado a pagar.



6.2 PAGOS EN EXCESO DE TRIBUTOS, EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS.- Cuando el contribuyente y/o administrado paga un monto mayor al que corresponde por un tributo o período tributario.

VII PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA DEVOLUCIÓN

7.1 Contar con la Resolución de Alcaldía o Resolución de Gerencia General del SATP que aprueba las Devoluciones de Pagos indebidos o en exceso de carácter tributario y no tributario.

7.1.1 CONTENIDO DE LA RESOLUCION DE ALCALDIA.

En la Resolución de Alcaldía que aprueba la Devolución de Pagos indebidos o en exceso de carácter tributario y no tributario debe constar lo siguiente:

- 7.1.1.1 Solicitud del Contribuyente o Administrado sustentando el pago o depósito efectuado.
- 7.1.1.2 Reconocimiento formal del derecho a la Devolución por parte del área competente.
- 7.1.1.3 Certificación de Pago emitida por la Unidad de Fondos de Municipalidad Provincial de Piura.
- 7.1.1.4 Informe de Gerencia de Asesoría Jurídica con la opinión favorable para efectuar la Devolución.
- 7.1.1.5 Disposición expresa, que indique en la parte Resolutiva la procedencia de la Devolución.

7.1.2 CONTENIDO DE LA RESOLUCION EMITIDA POR EL SATP

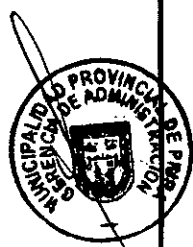
La Resolución de Gerencia General del SATP, debe contener copia del expediente administrativo que autoriza la Devolución, con el siguiente contenido:

- "Dispóngase la devolución del monto de S/. (..... con ../100) más intereses legales previstos en el literal b) del Artículo 38° del Texto Único Ordenado del Código tributario aprobado con Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificado por la ley N° 29191 por concepto del porcentaje que le corresponde efectuar al Servicio de Administración Tributaria de Piura -SATP a favor de....., identificado con DNI N° y código de contribuyente N°.....".
- "Dispóngase la devolución del monto de S/.(..... y Soles con../100) más intereses legales previstos en el literal b) del Artículo 38° del Texto Único Ordenado del Código tributario aprobado con Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificado por la ley N° 29191 por concepto del PORCENTAJE que le corresponde efectuar a la Municipalidad Provincial de Piura a favor de a favor de, identificado con DNI N° y código de contribuyente N°"

7.2 Las Resoluciones de Alcaldía o Gerencia General del SATP deberán ser notificadas a la Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Piura, para la autorización de la Devolución del porcentaje correspondiente a la Municipalidad Provincial de Piura y remitidas a la Oficina de Tesorería para efectuar el trámite de Devolución en el plazo máximo de 10 días hábiles de notificada la Resolución al interesado.

7.2.1 Cuando corresponde a Devolución de Ingresos del presente ejercicio, la Oficina de Tesorería efectuará la Devolución del Expediente de origen (Y) (Fase Recaudado en el SIAF -SP), registrando el respectivo Comprobante de Pago en el Documento A, y en el Documento B el Cheque (código 065) a favor del contribuyente o administrado,

7.2.2 Cuando se trate de Devoluciones en efectivo que correspondan a ingresos de ejercicios anteriores, se debe efectuar con cargo al Saldo de Balance y con Tipo de Operación YT.



VIII.-DE LAS SANCIONES:

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, acarrea responsabilidad administrativa funcional en los servidores responsables del trámite de las Devoluciones de pagos indebidos o en exceso.

IX. DISPOSICIONES GENERALES.-

- 9.1 Las Devoluciones en efectivo serán efectuadas a solicitud expresa del Contribuyente o Administrado, debidamente autorizadas mediante Resolución de Alcaldía o Resolución de Gerencia General del SATP.
- 9.2 La Oficina de Tesorería es el área responsable de atender oportunamente las devoluciones en efectivo al contribuyente o administrado.
- 9.3 El SATP es responsable de notificar la Resolución de Gerencia General del SATP a la Municipalidad Provincial de Piura, para que efectúe la Devolución de pagos indebidos o en exceso por el porcentaje que le corresponde.

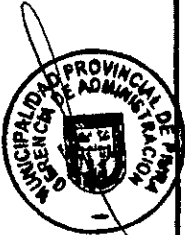
X. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN.-

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Decreto de Alcaldía.






XI. RESPONSABILIDAD

Elaboración	Conformidad	Aprobación	Aplicación	Verifica Cumplimiento	Distribución
Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia Municipal Gerencia de Administración Oficina de Tesorería Oficina de Organización y Métodos de Información	Alcaldía	Todas las Unidades Orgánicas Involucradas	Oficina de Control Institucional	Secretaría General



XII. CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Mg. Luis Alberto Frías Guaylupo	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA MUNICIPAL</p> <p><i>[Firma]</i> MBA Luis Alberto Frías Guaylupo GERENTE MUNICIPAL</p>
Gerencia Administración	Econ. Luis Alberto Pérez Borrero	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Gerencia de Administración</p> <p><i>[Firma]</i> Econ. Luis Alberto Pérez Borrero GERENTE</p>
Oficina de Tesorería	CPC. Fabiola del Pilar García Torres	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE TESORERÍA</p> <p><i>[Firma]</i> Mg. C.P.C. Fabiola del Pilar García Torres M.A.T. 1137 JEFE</p>
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPC. Gerardo Florencio Dioses Zárate	<p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE INFORMACIÓN</p> <p><i>[Firma]</i> CPC. GERARDO FLORENCIO DIOSÉS ZÁRATE JEFE</p>