



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-2019-MPSM

Tarapoto, 22 de Agosto de 2019.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

POR CUANTO:

EL CONCEJO PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

VISTOS:

En Sesión Ordinaria de fecha 21 de Agosto de 2019, el Dictamen N° 037-2019-COAL/MPSM, de la Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales, el Informe N° 293-2019-GPP-MPSM, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Técnico N° 005-2019-OP/SAT-T, de la Oficina de Presupuesto del SAT-T, el Informe Legal N° 029-2019-GAJ/SAT-T de la Oficina de Asesoría Jurídica del SAT-T, sobre la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto (SAT-T); y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatoria, en concordancia con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), señala que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter legal de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa, de otro lado, en su artículo 9° inciso 8) señala que, dentro de las atribuciones del Concejo Municipal, corresponde a éste aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, con fecha 17 de Julio de 2007, la Municipalidad Provincial de San Martín - Tarapoto, aprueba la Ordenanza Municipal N° 008-2007-A/MPSM, con la cual se crea el Servicio de Administración Tributaria Tarapoto - SATT, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de San Martín, con Personería Jurídica de Derecho Público Interno, que goza de autonomía administrativa, económica, financiera y presupuestaria;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 014-2007-A/MPSM del 10 de setiembre del 2007, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del SAT-T, el mismo que fue modificado a través del Decreto de Alcaldía N° 002-2011-A-MPSM, de 31 de marzo de 2011;

Que, el numeral 40.3 del artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobados para cada entidad;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Que, en virtud de lo descrito en el párrafo anterior, es preciso anotar que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda la entidad pública. Es importante porque ordena de manera homogénea un conjunto de trámites que son brindados por las instituciones públicas, precisa su tiempo y costo, reduce la discrecionalidad y parcialidad de los funcionarios y permite agilizar diversos trámites que los usuarios deben realizar;

Que, la mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprueban los lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA, señalando en su artículo 15° que, en el caso de Gobiernos Locales, se aprobará mediante Ordenanza Municipal; en concordancia con lo establecido en el numeral 38.1 del artículo 38° de la Ley N° 27444, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272;

Que, mediante Informe Técnico N° 005-2019-OP/SAT-T, el Jefe de la Oficina de Presupuesto del SAT-T, da cuenta que el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Servicio de Administración Tributaria Tarapoto, se enmarca en las disposiciones contempladas en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, por lo que corresponde tramitar su aprobación a través de Ordenanza Municipal;

Que, con Informe Legal N° 029-2019-OP/SAT-T, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del SAT-T, Presupuesto del SAT-T, opina que, LEGALMENTE ES PROCEDENTE la aplicación de los 43 procedimientos administrativos, así como la gratuidad de 25 procedimientos del total de los mismos, establecidos en el proyecto TUPA del SAT-T, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 27444, T.U.O de la Ley N° 27444, T.U.O del Código Tributario y otras normas vinculantes;

Que, con Oficio N° 238-2019-GG/SAT-T, de fecha 11 de julio de 2019, el Gerente General del Servicio de Administración Tributaria Tarapoto (SAT-T), remite a la Municipalidad Provincial de San Martín, la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, a efectos de proseguir su trámite de aprobación;

Que, con informe N° 293-2019-GPP-MPSM, de fecha 06 de Agosto del 2019, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de San Martín, informa que el Servicio de Administración Tributaria Tarapoto ha cumplido con presentar la estructura de costos y la sustentación legal correspondiente de cada uno de los procedimientos administrativos de su Texto único de Procedimientos administrativos-TUPA, en concordancia a la normativa vigente, siendo procedente su aprobación;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas en los artículos 9 y 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA TARAPOTO (SAT-T)

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Servicio de Administración Tributaria Tarapoto, de conformidad con lo establecido en Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, el cual que se detalla en el Anexo N° 01, que forma parte integrante de la presente ordenanza





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 014-2007-A-MPSM/T, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Servicio de Administración Tributaria Tarapoto, así como cualquier dispositivo que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR al Servicio de Administración Tributaria Tarapoto, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza municipal.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a las unidades de organizaciones competentes, la publicación del presente dispositivo legal, así como de sus correspondientes anexos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la normativa vigente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
TARAPOTO

Arq. TEDY DEL AGUILA GRONERTH
ALCALDE







TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2019
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 021-2019-MPSM
 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA -TARAPOTO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

GERENCIA GENERAL

1	<p>APELACION DE RESOLUCIONES DE GERENCIA</p> <p>Base Legal a) Artículos 38°, 39°, 117°, 118°, 124°, 199°, 218°, 220° y 221° del Decreto Supremo N° 004-2019 -JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del documento de identidad original.</p> <p>2. Escrito o formulario F-09 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso).</p> <p>3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>1. Expresión precisa de su pedido.</p> <p>2. Pruebas que sustentan su pedido (de existir).</p> <p>3. Firma del solicitante o su representante, en caso de no saber firmar o estar impedido, huella digital.</p> <p>* Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa.</p> <p>* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.</p>	F-09	-	Gratuito			X	30 (Treinta) días	Mesa de Partes	Gerente General	No Aplica	Gerencia General del SAT Tarapoto
---	---	---	------	---	----------	--	--	---	-------------------	----------------	-----------------	-----------	-----------------------------------

2	<p>APELACION DE RESOLUCIONES DE GERENCIA EN MATERIA DE TRANSITO</p> <p>Base Legal a) Artículos 38°, 39°, 117°, 118°, 124°, 199°, 218°, 220° y 221° del Decreto Supremo N° 004-2019 -JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del documento de identidad original.</p> <p>2. Escrito o formulario F-09 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso).</p> <p>3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>1. Expresión precisa de su pedido.</p> <p>2. Pruebas que sustentan su pedido (de existir).</p> <p>3. Firma del solicitante o su representante, en caso de no saber firmar o estar impedido, huella digital.</p> <p>* Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa.</p>	F-09	-	Gratuito			X	30 (Treinta) días	Mesa de Partes	Gerente General	No Aplica	No aplica
---	--	--	------	---	----------	--	--	---	-------------------	----------------	-----------------	-----------	-----------





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS													
3	DEVOLUCIÓN, REIMPUTACIÓN Y COMPENSACIÓN DE PAGOS TRIBUTARIOS INDEBIDOS O EN EXCESO. Base Legal a) Artículos: 22°, 23°, 38°, 40°, 162° y 163° del Decreto Supremo N° 013-2013-EF-T.U.O. del Código Tributario. b) Artículos: 38°, 118° y 124° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	<p>* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.</p> <p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del documento de identidad original.</p> <p>2.-Escrito o formulario F-01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso).</p> <p>3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>1. Exhibición del original y entrega de copias de los recibos por los que se solicita la devolución o compensación.</p> <p>2. Indicar el concepto por el cual solicita la devolución o compensación.</p> <p>* Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario.</p> <p>* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.</p>	F-01	-	Gratuito			x	45 (cuarenta y cinco) días	Mesa de Partes	Gerente General	Gerencia General	Tribunal Fiscal
4	DEVOLUCIÓN, REIMPUTACIÓN Y COMPENSACIÓN DE PAGOS NO TRIBUTARIOS INDEBIDOS O EN EXCESO. Base Legal a) Artículos: 38°, 39°, 118° y 124° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. b) Artículo 301° del Reglamento Nacional de Transito aprobado con D.S. N° 016-2009-MTC y sus modificatorias.	<p>* Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa.</p> <p>* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.</p> <p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del documento de identidad original.</p> <p>2. Escrito o formulario F-01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso).</p> <p>3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>1. Exhibición del original de los recibos por los que se solicita la devolución o compensación.</p> <p>2. Indicar el concepto por el cual solicita la devolución o compensación.</p>	F-01	-	Gratuito			x	30 (treinta) días	Mesa de Partes	Gerente General	Gerencia General	Gerencia General del SAT Tarapoto



Handwritten text, possibly a signature or date, located in the bottom left corner of the page.

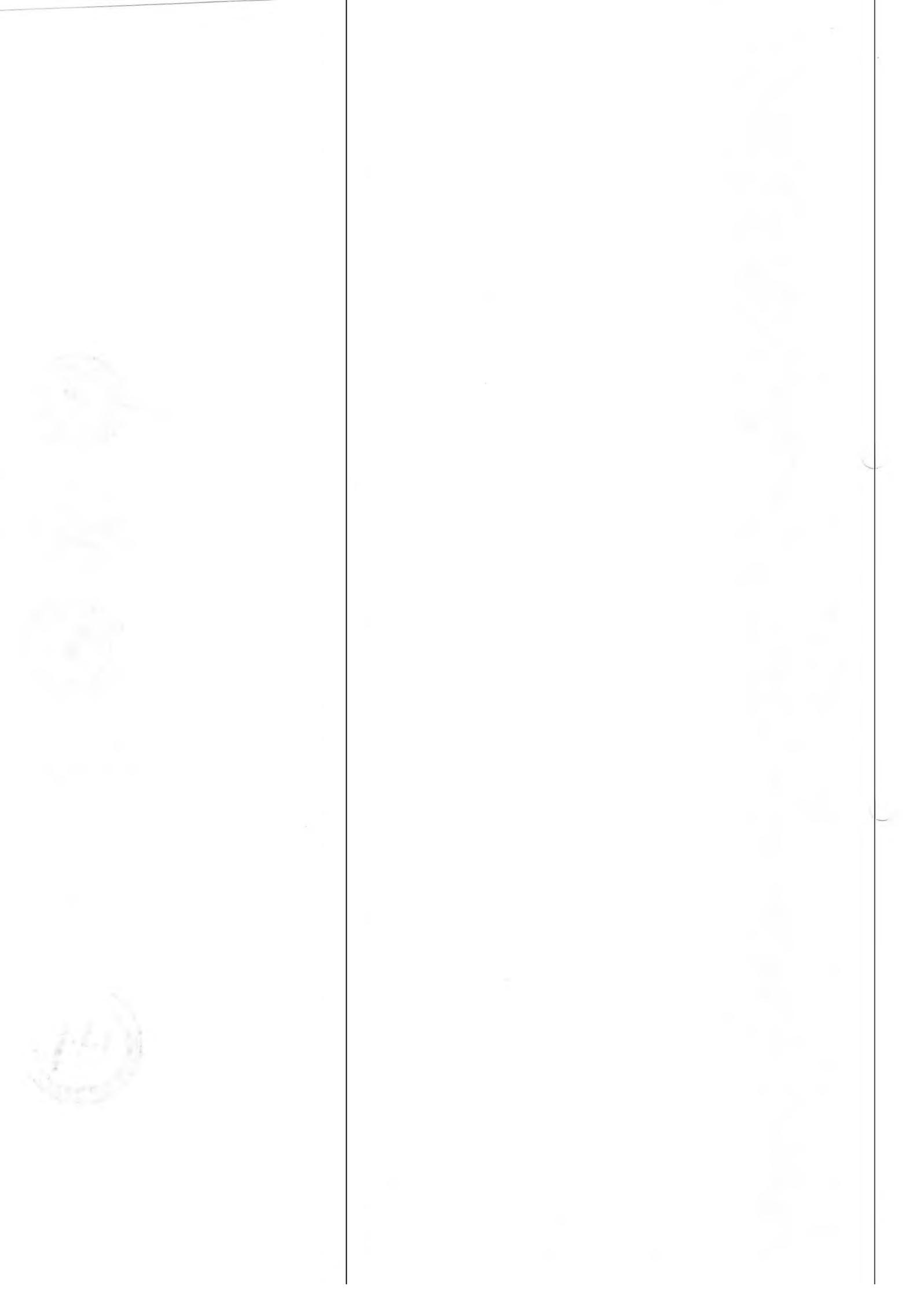
N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS													
5	RECURSO DE RECLAMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA. Base Legal a) Artículos: 22°, 23°, 124°, 132° al 137°, 142° al 146° y 163° del Decreto Supremo N° 133-2013-EF - T.U.O. del Código Tributario. b) Artículos: 38°, 118° y 124° del Decreto Supremo N° 004-2019 -JUS, que Aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del documento de identidad original. 2. Escrito o formulario F-09 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Indicar: * Número de Resolución: en caso de resoluciones de determinación, de multa, de pérdida de fraccionamiento, de devolución. * Número de orden de pago impugnada y cancelación de la misma, según el caso. 2. En caso de reclamación contra Resolución de Determinación y de multa, efectuar el pago de la parte no reclamada hasta la fecha en la que se realice el pago. 3. En caso de reclamación contra Orden de Pago, efectuar el pago total de la deuda reclamada actualizada hasta la fecha que se realice el pago, excepto el caso establecido en el numeral 3 del inciso a) del artículo 119° del código tributario. 4. En caso de reclamación extemporánea de la Resolución de Determinación o de Multa, efectuar el pago de la totalidad de la deuda que se reclama, actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada, hasta por 09 meses posteriores a la fecha de interposición del recurso, con una vigencia de 09 meses, debiendo renovarse por periodos similares dentro del plazo que señala la administración. * Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F-09		Gratuito			X	09 (Nueve) meses (Incluido el plazo probatorio) Dos (2) meses (Cuando se trate de la reclamación contra la denegatoria ficta de la solicitud de devolución de pagos indebidos o en exceso)	Mesa de Partes	Gerente General	Gerencia General	Tribunal Fiscal





N°ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS													
6	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Base Legal a) Artículos: 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. b) Artículo 22°, 23°, 36° y 92° literal n), del Decreto Supremo N°133-2013-EF-TUO del Código Tributario. c) Reglamento de Fraccionamiento Permanente del SAT-T, aprobada con Resolución Jefatural N°01-019-2007-J/SAT-T.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del documento de identidad original. 2. Escrito o formulario F-01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Copia de recibo de luz, agua o teléfono fijo. 2. Cancelación de una cuota inicial según el Reglamento de Fraccionamiento Permanente del SAT-T, contemplado en la Resolución Jefatural N°01-019-2007-J/SAT-T. * Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F-01	-	Gratuito	X			01 (un) día	Mesa de Partes	Gerente General	No Aplica	No Aplica
7	SOLICITUD DE RESTRUCCTURACION DE CONVENIOS DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA. Base Legal a) Artículos: 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. b) Artículo 22°, 23°, 36° y 92° literal n), del Decreto Supremo N°133-2013-EF-TUO del Código Tributario. c) Reglamento de Fraccionamiento Permanente del SAT-T, aprobada con Resolución Jefatural N°01-019-2007-J/SAT-T.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del documento de identidad original. 2. Escrito o formulario F-01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Copia de recibo de luz, agua o teléfono fijo. 2. Tasa de Reestructuración según el Reglamento de fraccionamiento permanente del SATT, contemplado en la Resolución Jefatural N°01-019-2007-J/SAT-T. * Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F-01	-	Gratuito	X		5 (Cinco) Días.	Mesa de Partes	Gerente General	No Aplica	No Aplica	





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
				4,200.00									
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS													
8	SOLICITUD DE INAFECTACION (Impuesto Vehicular, Impuesto de Alcabala y Arbitrios Municipales) Base Legal a) Artículo 27°, 28° y 37° del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF. b) Ordenanza Municipal vigente al momento de la solicitud que apruebe el regimen tributario de Arbitrios Municipales. c) Artículo 22°, 23° y 162° Decreto Supremo N° 133-2013-EF-TUO del Código Tributario. d) Artículo 38°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos Presentación de los Documentos según sea el caso: a. Presentar copia simple del documento que acredite la titularidad del predio y/o vehículo. b. Reconocimiento como Gobierno Extranjero emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en condición de reciprocidad. (Gobierno Extranjero). c. Reconocimiento como Organismo Internacional emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. (Organismo Internacional). d. Copia de Certificado expedido por el Arzobispado (entidad católica) o Escritura Pública de Constitución (entidad no católica), certificada por Notario o por Fedatario SAT-T. (Entidad Religiosa). e. Exhibición del original y Copia simple de la Resolución de creación o autorización provisional o definitiva expedida por la SUNEDU (Universidades). f. Exhibición del original y Copia de la Resolución de Reconocimiento de Funcionamiento, emitida por el Ministerio de Educación (Centros Educativos). g. Exhibición del original y Copia de la autorización para transporte público emitida por la autoridad competente. * Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F-01	-	Gratuito			X	Cuarenta y Cinco (45)	Mesa de Partes	Gerente General	Gerencia General	Tribunal Fiscal
9	SOLICITUD DE INAFECTACION DEL IMPUESTO PREDIAL	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante.	F-01	0.94	S/ 39.30			X	Cuarenta y Cinco (45)	Mesa de Partes	Gerente General	Gerencia General	Tribunal Fiscal





Handwritten text, possibly a title or reference number, located in the top left corner of the page.

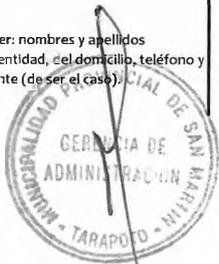
Faint, illegible text or markings running vertically down the right side of the page, possibly bleed-through from the reverse side.

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Evaluación Previa						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

	<p>Base Legal</p> <p>a) Artículo 17° del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF. b) Artículo 22°, 23° y 162° Decreto Supremo N° 133-2013-EF-TUO del Código Tributario. c) Artículo 38°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>2. Escrito o formulario F-01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso).</p> <p>3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>Presentación de los Documentos según sea el caso:</p> <p>a. Presentar copia simple del documento que acredite la titularidad del predio y/o vehículo .</p> <p>b. Reconocimiento como Gobierno Extranjero emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en condición de reciprocidad. (Gobierno Extranjero).</p> <p>c. Reconocimiento como Organismo Internacional emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. (Organismo Internacional).</p> <p>d. Copia de Certificado expedido por el Arzobispado (entidad católica) o Escritura Pública de Constitución (entidad no católica), certificada por Notario o por Fedatario SAT-T. (Entidad Religiosa).</p> <p>e. Exhibición del original y Copia simple de la Resolución de creación o autorización provisional o definitiva expedida por la SUNEDU (Universidades).</p> <p>f. Exhibición del original y Copia de la Resolución de Reconocimiento de Funcionamiento, emitida por el Ministerio de Educación (Centros Educativos).</p> <p>* Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario.</p> <p>* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.</p>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10	<p>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal</p> <p>a) Artículo 22°, 23°, 43° al 48°, 162° y 163° del Decreto Supremo N° 133-2013-EF-T.U.O. del Código Tributario.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante.</p> <p>2. Escrito o formulario F-01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso).</p>	F-01	Gratuito		x	45 (Cuarenta y Cinco) días	Mesa de Partes	Gerente General	Gerencia General	Tribunal Fiscal
----	--	---	------	----------	--	---	-------------------------------	----------------	-----------------	------------------	-----------------





N°ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

	<p>b) Artículo 38°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>1. Precisar, años, periodos y tributos materia de prescripción.</p> <p>* Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario.</p> <p>* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.</p>												
11	<p>SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE LA BASE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA ADULTO MAYOR - BENEFICIO DEL ADULTO MAYOR.</p> <p>Base Legal</p> <p>a) Primera Disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30490.</p> <p>b) Artículo 19° del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF.</p> <p>c) Artículo 22°, 23°, 162° y 163° del Decreto Supremo N° 013-2013-EF - T.U.O. del Código Tributario.</p> <p>d) Artículo 38°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante.</p> <p>2. Escrito con carácter de Declaración Jurada o formulario F-03 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso).</p> <p>3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>1. Pago por concepto de Inspección Ocular.</p> <p>2. Certificado positivo o negativo (según corresponda) de propiedad del inmueble otorgado por SUNARP.</p> <p>3. Exhibición del Original y copia simple del documento que acredite la titularidad del predio (sólo en caso de presentar certificado negativo de propiedad).</p> <p>4. Declaración Jurada de Único Ingreso.(F-13)</p> <p>5. Declaración Jurada de Único Predio.(F-14)</p> <p>* Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario.</p>	F-03	0.58	S/ 24.20			X	45 (Cuarenta y cinco) días	Mesa de Partes	Gerente General	Gerencial General	Tribunal Fiscal





N°ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

12	SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE LA BASE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTA - BENEFICIO DEL PENSIONISTA. Base Legal a) Artículo 19° del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF. b) Artículo 22°, 23°, 162° y 163° del Decreto Supremo N° 013-2013-EF - T.U.O. del Código Tributario. c) Artículo 38°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo N° 004 2019-JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito con carácter de Declaración Jurada o Escrito o formulario F-01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Pago por concepto de Inspección Ocular. 2. Certificado positivo o negativo (según corresponda) de propiedad del inmueble otorgado por SUNARP. 3. Exhibición del Original y copia simple del documento que acredite la titularidad del predio (sólo en caso de presentar certificado negativo de propiedad). 4. Delcaración Jurada de Único Predio.(F-14) 5. Copia de la resolución o constancia que reconoce la condición de pensionista. 6. Copia de las dos (02) últimas boletas de pago. * Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F-01	0.58	S/ 24.20				X	45 (Cuarenta y cinco) días	Mesa de Partes	Gerente General	Gerencial General	Tribunal Fiscal

OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

13	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA -SAT/T.	A. Requisitos Generales 1. Solicitud dirigida al responsable de brindar la información detallando: a) Nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, domicilio, correo electrónico (de ser el caso) y teléfono (opcional) del ciudadano o su representante (de ser el caso). b) En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).	SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO F-01						X	7 (Siete) días *Ampliación de plazo 05(cinco) días.	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Gestion Documental e Imagen Institucional	No Aplica	Gerencia General del SAT Tarapoto
----	--	--	------------------------------------	--	--	--	--	--	---	--	----------------	---	-----------	-----------------------------------





N°ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS													
15	SOLICITUD DE DESARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES. Base Legal a) Artículo 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 4. Costo Por Reproducción: *Copia simple (b/n) por hoja B. Requisitos Específicos 1. Precisar los documentos que serán desarchivados. * Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F-01	0.00	S/ 0.10	X		5 (Cinco) días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Gestión Documental e Imagen Institucional	No Aplica	Gerencia General del SAT Tarapoto	
GERENCIA DE REGISTRO ,COBRANZA ORDINARIA Y FISCALIZACION													
16	FORMULACIÓN DE DESCARGO POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO Base Legal a) Artículo 326°, 327°, 336° y 337° del T.U.O. del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y modificatorias. b) Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre Art. 11° al 15° y 17°. c) Artículo 38°, 39°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-09 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Expresión concreta de su solicitud señalando, el número de papeleta respecto de la cual se formula el descargo. 2. Pruebas instrumentales o documentales, de existir. * Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa.	F-09	-	Gratis		X	30 (Treinta) días	Mesa de partes	Gerente de Registros ,Cobranza Ordinaria y fiscalizacion.	Gerencia de Registros ,Cobranza Ordinaria y fiscalizacion.	Gerencia General del SAT Tarapoto	





N°ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Evaluación Previa						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

17	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIONES DE SANCIÓN Y RESOLUCIONES DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN DE TRANSITO. Base Legal a) Artículo 38°, 39°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del b) Artículo 326°, 327°, 336° y 337° del T.U.O. del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y modificatorias. c) Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre Art. 11° al 15° y 17°.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F -09 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: : Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Expresión concreta de su solicitud señalando, el número de papeleta respecto de la cual se formula el descargo. 2. Pruebas instrumentales o documentales, de existir. * Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F-09	-	Gratuito			x	30 (Treinta) días	Mesa de Partes	Gerente de Registros ,Cobranza Ordinaria y fiscalización.	No Aplica	Gerencia General del SAT Tarapoto
18	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS Base Legal a) Artículo 338° del TUO del Reglamento Nacional de Tránsito D.S N°016-2019-MTC y su modificatoria. b) Artículo 38°, 39°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. c) Artículo 32° Ordenanza Municipal N°019-2019-MPSM "Ordenanza que aprueba en regimen de sanciones administrativas BASA para la Provincia de San Martin".	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F -01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Indicar la infracción y la (s) multa (s) de tránsito y/o administrativa (s) por los cuales se solicita la prescripción. * Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F-01	-	Gratuito			x	30 (Treinta) días	Mesa de Partes	Gerente de Registros ,Cobranza Ordinaria y fiscalización.	Gerencia de Registros ,Cobranza Ordinaria y fiscalización.	Gerencia General del SAT Tarapoto





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Evaluación Previa						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo					

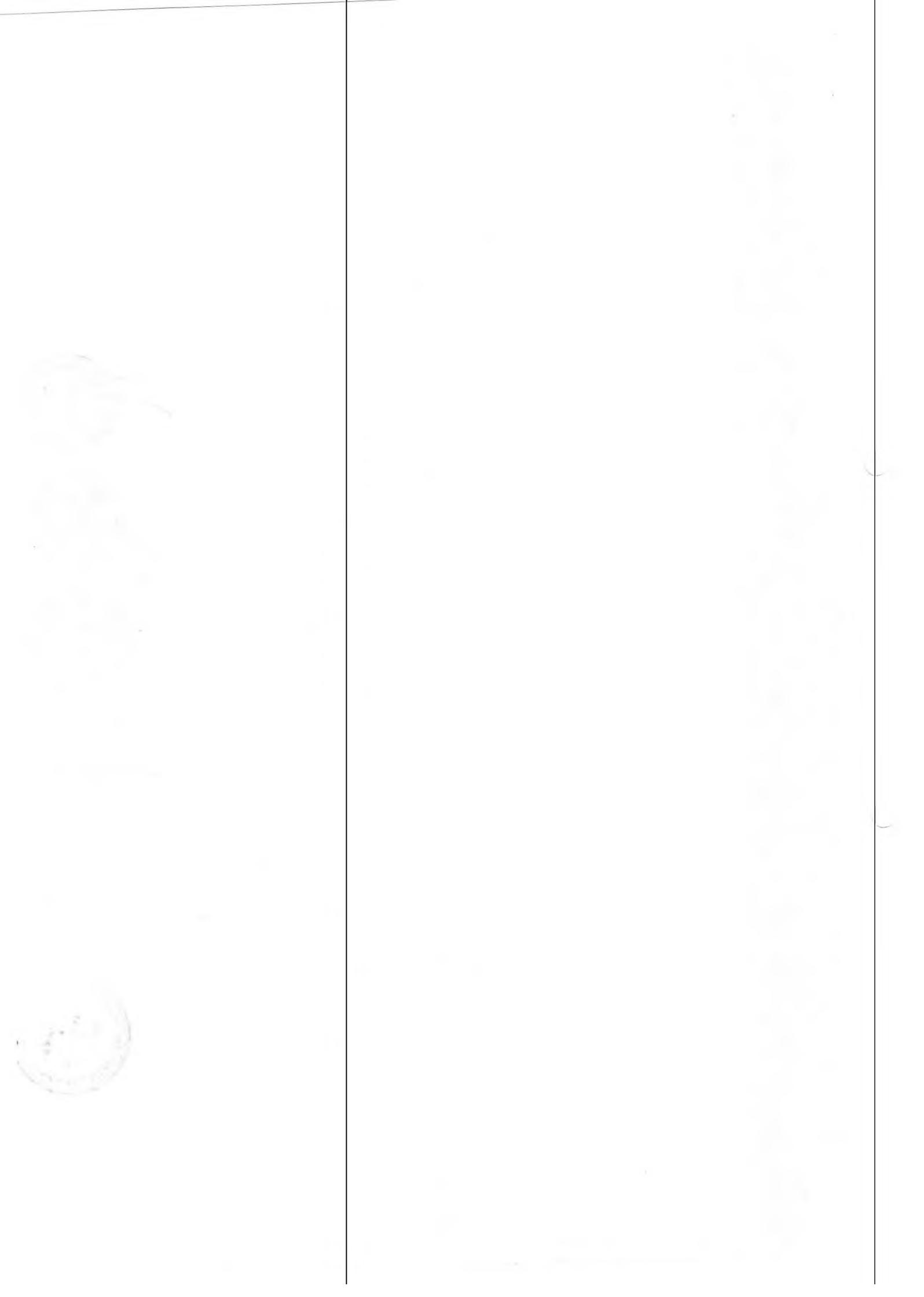
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

19	CADUCIDAD DEL PROCESO SANCIONADOR POR PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL TRANSITO. Base Legal a) Artículo 38°, 39°, 117°, 118°, 124° y 259° del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F - 01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Indicar la infracción y la (s) multa (s) de tránsito por los cuales se solicita la caducidad * Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F - 01	-	Gratuito			x	30 (Treinta) días	Mesa de Partes	Gerente de Registros, Cobranza Ordinaria y fiscalización.	Gerencia de Registros, Cobranza Ordinaria y fiscalización.	Gerencia General del SAT Tarapoto
----	--	--	--------	---	----------	--	--	---	-------------------	----------------	---	--	-----------------------------------

OFICINA DE REGISTRO Y COBRANZA ORDINARIA

20	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA POR IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO VEHICULAR E IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS. Base Legal a) Artículo 8° al 20°, 34° y 54° del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF. b) Artículo 22°, 23°, 88° y 162° del Decreto Supremo N° 013-2013-EF - T.U.O. del Código Tributario.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-01, F-02 y F-05 según corresponda, que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Exhibir el original y presentar una copia simple de: a) Compra - Venta: la minuta respectiva. En caso de primera venta adjuntar tasación del inmueble. b) Permuta o Dación en Pago: la minuta respectiva. c) Anticipo de Legítima o Donación: Escritura Pública o Copia Literal de Dominio. d) Sucesión Intestada: Declaratoria de herederos debidamente inscrito en el registro de la SUNARP y Escritura Pública o Resolución Judicial debidamente confirmada de la división y partición de bienes.	F -01 F -02 F -05	-	Gratuito	x			45 (cuarenta y cinco) días	Mesa de partes	Jefe de la Oficina de Registros y Cobranza Ordinaria	No Aplica	No aplica
----	--	---	-------------------------	---	----------	---	--	--	----------------------------	----------------	--	-----------	-----------





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
				4,200.00									

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

c) Artículo 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- e) Testamento: Según el tipo de testamento con las formalidades Ley o copia literal de dominio.
 - f) Remate Público: Por resolución judicial de transferencia.
 - g) División y Partición: Escritura publica cuando se trate de bienes inscritos en Registros Públicos, en los demás casos, documento privado con firmas notarialmente legalizadas o Resolución Judicial que señale la división y partición de los bienes.
 - h) Fusión o Escisión: Escritura Pública de Fusión o Escisión y Libro de Inventarios y Balances a la fecha de dicho acuerdo.
 - i) Independización de Predio: Declaratoria de Fábrica, Reglamento Interno de Independización o número de partidas electrónicas de cada unidad independizada e inspección ocular del Predio.
 - j) Acumulación de Predios: Resolución administrativa o número de partida electrónica que señale la acumulación de predios, así como las partidas electrónicas de Cierre por acumulación.
 - k) Sub División de Predios: Resolución administrativa o número de partida electrónica de cada lote Sub dividido.
 - l) Regularización o Saneamiento de Propiedad: Título expedido por COFOPRI o la Municipalidad competente, o Escritura Pública o Resolución Judicial de Prescripción Adquisitiva de Dominio.
 - m) Otras Modalidades de Transferencia: Según la Regulación de la Ley de la materia.
2. En caso de inscripción de predios realizada por poseionario, exhibir original y presentar copia simple de documnto que acredite su calidad de poseionario.
 3. En caso de inscripción de vehículo, deberá exhibir el original y presentar copia simple de los siguientes documentos:
 - a) Declaración de vehículo nuevo.-Factura boleta o Declaración Única de Aduanas (DUA o póliza de importación), tarjeta de propiedad en el caso de que el vehículo se encuentre registrado
 - b) Tarjeta de propiedad vehicular y copia literal del vehículo emitida por SUNARP.





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Evaluación Previa						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

21	CONSTANCIA DE REGISTRO DE PROPIEDAD PREDIAL Y VEHICULAR. Base Legal a) Artículo 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	* Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición. A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Para el caso de vehículos, exhibir el original de la tarjeta de propiedad. * Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F-01	0.24	S/ 10.20	X			02 (dos) días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Registros y Cobranza Ordinaria	No Aplica	No Aplica
22	PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS SUSTITUTORIAS Base Legal a) Artículo 22°, 23°, 88° del Decreto Supremo N° 013-2013-EF - T.U.O. del Código Tributario. b) Artículo 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-11 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Exhibición de originales de los documentos que sustentan la Declaración presentada. * Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario.	F-11	-	Gratuito	X			01 (un) día	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Registros y Cobranza Ordinaria	No Aplica	No aplica



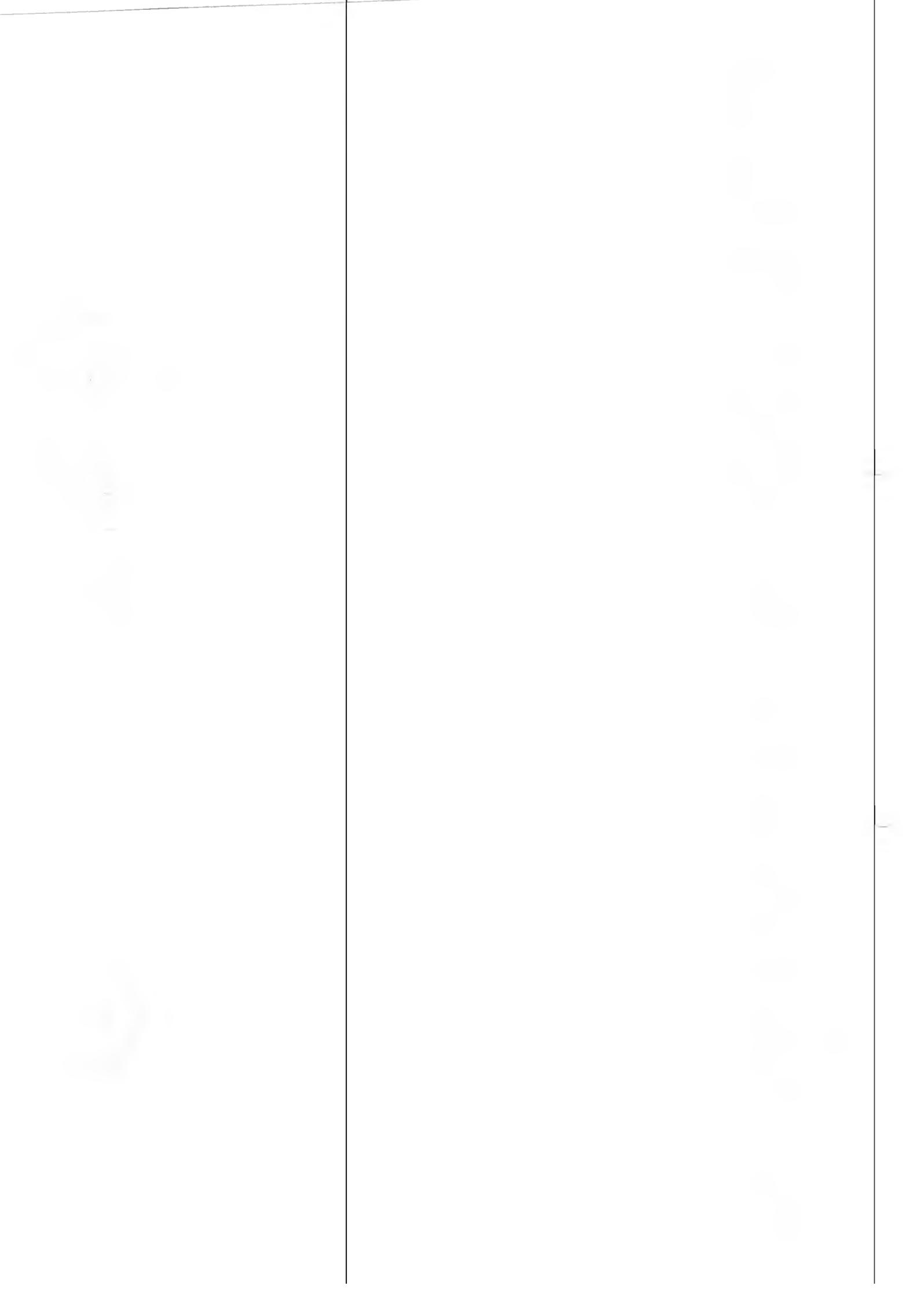


N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Pos-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

		* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.											
23	DESCARGA DE PROPIEDAD INMUEBLE O VEHICULAR	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante.</p> <p>2. Escrito o formulario F-02 y F-05 según sea el caso que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso).</p> <p>3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>1. Exhibir el original y presentar una copia simple de:</p> <p>a) Compra - Venta: la minuta respectiva. En caso de primera venta adjuntar tasación del inmueble.</p> <p>b) Permuta o Dación en Pago: La minuta respectiva.</p> <p>c) Anticipo de Legítima o Donación: Escritura Pública o Copia Literal de Dominio.</p> <p>d) Sucesión Intestada: Declaratoria de herederos debidamente inscrito en el registro de la SUNARP y Escritura Pública o Resolución Judicial debidamente confirmada de la división y partición de bienes.</p> <p>e) Testamento: Según el tipo de testamento con las formalidades Ley o copia literal de dominio.</p> <p>f) Remate Público: Por resolución judicial de transferencia.</p> <p>g) División y Partición: Escritura pública cuando se trate de bienes inscritos en Registros Públicos, en los demás casos, documento privado con firmas notarialmente legalizadas o Resolución Judicial que señale la división y partición de los bienes.</p> <p>h) Fusión o Escisión: Escritura Pública de Fusión o Escisión y Libro de Inventarios y Balances a la fecha de dicho acuerdo.</p> <p>i) Independización de Predio: Declaratoria de Fábrica, Reglamento Interno de Independización o número de partidas electrónicas de cada unidad Independizada e Inspección ocular del Predio.</p>	F-02 F-05		Gratuito	X			01 (un) día	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Registros y Cobranza Ordinaria	No aplica.	No aplica.





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

	<p>j) Acumulación de Predios: Resolución administrativa o número de partida electrónica que señale la acumulación de predios, así como las partidas electrónicas de Cierre por acumulación.</p> <p>k) Sub División de Predios: Resolución administrativa o número de partida electrónica de cada lote Sub dividido.</p> <p>l) Regularización o Saneamiento de Propiedad: Título expedido por COFOPRI o la Municipalidad competente, o Escritura Pública o Resolución Judicial de Prescripción Adquisitiva de Dominio.</p> <p>m) Otras Modalidades de Transferencia: Según la Regulación de la Ley de la materia.</p> <p>2. En caso de inscripción de vehículo, deberá exhibir el original y presentar copia simple de los siguientes documentos:</p> <p>a) Declaración de vehículo nuevo. Factura boleta o Declaración Única de Aduanas (DUA o póliga de importación), tarjeta de propiedad en el caso de que el vehículo se encuentre registrado.</p> <p>b) Tarjeta de propiedad vehicular y copia literal del vehículo emitido por SUNARP.</p> <p>* Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario.</p> <p>* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.</p>												
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

24	<p>ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE.</p> <p>Base Legal</p> <p>a) Artículo 11°, 22° y 23° del Decreto Supremo N° 133-2013-EF - T.U.O. del Código Tributario.</p> <p>b) Artículo 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante.</p> <p>2. Escrito o formulario F-15 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso).</p> <p>3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>1. Exhibir el original y presentar copia de recibo de luz, agua o teléfono fijo, que acredite la actualización de datos</p>	F-15	-	Gratuito	X			01 (un) día	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Registros y Cobranza Ordinaria	No aplica.	No aplica.
----	---	--	------	---	----------	---	--	--	-------------	----------------	--	------------	------------





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en \$)	Evaluación Previa						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo					
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS													
25	RECTIFICACIÓN DE DATOS DEL REGISTRO REFERIDOS AL CONTRIBUYENTE Y DATOS DEL PREDIO A CAUSA DE ERRORES DEL MISMO CONTRIBUYENTE. Base Legal a) Artículo 22°, 23° y 92° del Decreto Supremo N° 133-2013-EF - T.U.O. del Código Tributario. b) Artículo 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-15 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Exhibición de los documentos que sustenten la rectificación solicitada, según sea el caso. *En el caso de corrección o modificación de la numeración del predio (s) declarado (s), se adjuntará copia del certificado de nomenclatura y numeración, emitida por la MPSM. * Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F-15	-	Gratuito	x			01 (un) día	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Registros y Cobranza Ordinaria	No aplica.	No aplica.
26	LIQUIDACIÓN DE ALCABALA Base Legal a) Artículo 24° y 25° del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-04 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).	F-04	-	Gratuito	x			01 (un) día	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Registros y Cobranza Ordinaria	No aplica.	No aplica.





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Evaluación Previa						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

b) Artículo 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

B. Requisitos Específicos

- i. Exhibir el original y presentar una copia simple de:
 - a) **Compra - Venta:** la minuta respectiva. En caso de primera venta adjuntar tasación del inmueble.
 - b) **Permuta o Dación en Pago:** La minuta respectiva.
 - c) **Anticipo de Legítima o Donación:** Escritura Pública o Copia Literal de Dominio.
 - d) **Sucesión Intestada:** Declaratoria de herederos debidamente inscrito en el registro de la SUNARP y Escritura Pública o Resolución Judicial debidamente confirmada de la división y partición de bienes.
 - e) **Testamento:** Según el tipo de testamento con las formalidades Ley o copia literal de dominio.
 - f) **Remate Público:** Por resolución judicial de transferencia.
 - g) **División y Partición:** Escritura publica cuando se trate de bienes inscritos en Registros Públicos, en los demás casos, documento privado con firmas notarialmente legalizadas o Resolución Judicial que señale la división y partición de los bienes.
 - h) **Fusión o Escisión:** Escritura Pública de Fusión o Escisión y Libro de Inventarios y Balances a la fecha de dicho acuerdo.
 - i) **Independización de Predio:** Declaratoria de Fábrica, Reglamento Interno de Independización o número de partidas electrónicas de cada unidad independizada e inspección ocular del Predio.
 - j) **Acumulación de Predios:** Resolución administrativa o número de partida electrónica que señale la acumulación de predios, así como las partidas electrónicas de Cierre por acumulación.
 - k) **Sub División de Predios:** Resolución administrativa o número de partida electrónica de cada lote Sub dividido.
 - l) **Regularización o Saneamiento de Propiedad:** Título expedido por COFOPRI o la Municipalidad competente, o Escritura Pública o Resolución Judicial de Prescripción Adquisitiva de Dominio.
 - m) **Otras Modalidades de Transferencia:** Según la Regulación de la Ley de la materia.





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Evaluación Previa						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

			2. En caso de primera venta la empresa constructora deberá exhibir el documento que acredite tal condición, si se trata de persona natural deberá acreditar al menos 2 ventas en los últimos 12 meses (incluida la venta materia de liquidación)										
			* Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario.										
			* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.										
27	CONSTANCIA DE NO OBLIGACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA. Base Legal a) Artículo 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. b) Artículos 25° y 27° del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo N° 1056-2004-EF. c) Artículo 22°, 23° y 30° del Decreto Supremo N° 133-2013-EF-TUO del código Tributario.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Exhibir el original y presentar una copia simple de: a) Compra - Venta: la minuta respectiva. En caso de primera venta adjuntar tasación del inmueble. b) Permuta o Dación en Pago: La minuta respectiva. c) Anticipo de Legítima o Donación: Escritura Pública o Copia Literal de Dominio. d) Sucesión Intestada: Declaratoria de herederos debidamente inscrito en el registro de la SUNARP y Escritura Pública o Resolución Judicial debidamente confirmada de la división y partición de bienes. e) Testamento: Según el tipo de testamento con las formalidades Ley o copia literal de dominio. f) Remate Público: Por resolución judicial de transferencia. g) División y Partición: Escritura pública cuando se trate de bienes inscritos en Registros Públicos, en los demás casos, documento privado con firmas notarialmente legalizadas o Resolución Judicial que señale la división y partición de los bienes. h) Fusión o Escisión: Escritura Pública de Fusión o Escisión y Libro de Inventarios y Balances a la fecha de dicho acuerdo.	F-01	0.25	S/ 10.50	X			01 (un) día	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Registros y Cobranza Ordinaria	No aplica.	No aplica.



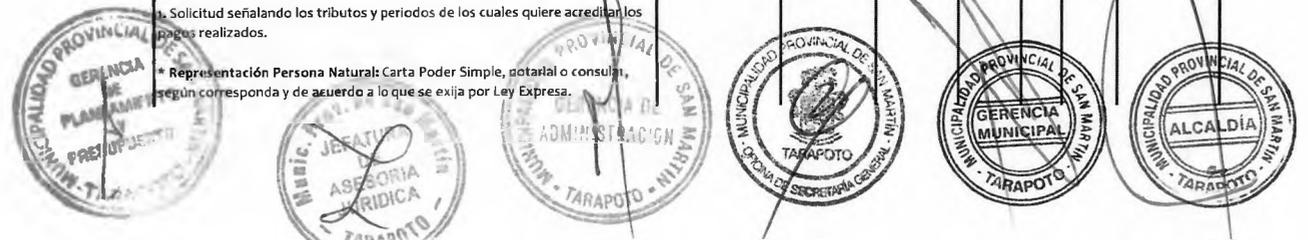


N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

	<p>l) Independización de Predio: Declaratoria de Fábrica, Reglamento Interno de Independización o número de partidas electrónicas de cada unidad independizada e inspección ocular del Predio.</p> <p>j) Acumulación de Predios: Resolución administrativa o número de partida electrónica que señale la acumulación de predios, así como las partidas electrónicas de Cierre por acumulación.</p> <p>k) Sub División de Predios: Resolución administrativa o número de partida electrónica de cada lote Sub dividido.</p> <p>l) Regularización o Saneamiento de Propiedad: Título expedido por COFOPRI o la Municipalidad competente, o Escritura Pública o Resolución Judicial de Prescripción Adquisitiva de Dominio.</p> <p>m) Otras Modalidades de Transferencia: Según la Regulación de la Ley de la materia.</p> <p>2. En caso de primera venta la empresa constructora deberá exhibir el documento que acredite tal condición, si se trata de persona natural deberá acreditar al menos 2 ventas en los últimos 12 meses (incluida la venta materia de liquidación)</p> <p>* Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario.</p> <p>* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.</p>												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

28	<p>CERTIFICADO-RECORD DE PAGOS DE TRIBUTOS</p> <p>Base Legal</p> <p>a) Artículos 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante.</p> <p>2. Escrito o formulario F-08 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso).</p> <p>3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>1. Solicitud señalando los tributos y periodos de los cuales quiere acreditar los pagos realizados.</p> <p>* Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consultiva, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa.</p>	F-08	0.25	S/ 10.40	x			01 (un) día	Mesa de partes	Jefe de la Oficina de Registros y Cobranza Ordinaria	No aplica.	No aplica.
----	--	--	------	------	----------	---	--	--	-------------	----------------	--	------------	------------





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

			* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.											
29	SOLICITUD DE DUPLICADO DE DECLARACIONES JURADAS Base legal a) Artículos 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. b) Artículo 22° y 23° del Decreto Supremo N° 133-2013-EF - T.U.O. del Código Tributario.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-10 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Solicitud señalando los periodos de los cuales solicita su duplicado de Declaración Jurada. * Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F-10	0.25	S/ 10.30	X				01 (Un) día	Mesa de Partes	Oficina de Registros y Cobranza Ordinaria	No aplica.	No aplica.
30	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO Y NO TRIBUTARIO. Base legal a) Artículos 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. b) Artículo 7° del Decreto Supremo N°156-2004-EF-TUO de la ley de tributación Municipal. c) Artículo 22°, 23° y 92° literal k) del Decreto Supremo N° 133-2013-EF - T.U.O. del Código Tributario.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-06 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Solicitud señalando los periodos y conceptos de los cuales solicita acreditar no tener deudas pendientes. 2. Para el caso del Impuesto Vehicular y/o Papeletas de Transito, exhibir el original y presentar copia simple de la tarjeta de propiedad. * Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado y con firma legalizada ante Notario.	F-06	0.24	S/ 10.10	X				01 (Un) día	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Registros y Cobranza Ordinaria	No aplica.	No aplica.





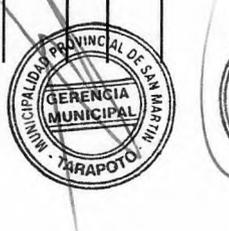
N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Evaluación Previa						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

31	CERTIFICADO-RECORD DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO. Base Legal a) Artículos 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS ,que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. b) Decreto Supremo 016-2009-MTC TUO del reglamento nacional de transito y su modificatoria mediante DS 007-2016-MTC.	<p>* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.</p> <p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante.</p> <p>2. Escrito o formulario F -01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso).</p> <p>3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>1. Copia simple de tarjeta de propiedad vehicular.</p> <p>* Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa.</p> <p>* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.</p>	F -01	0.26	S/ 10.90	X				01 (un) día	Mesa de partes	Jefe de la Oficina de Registros y Cobranza Ordinaria	No aplica.	No aplica.
----	--	--	-------	------	----------	---	--	--	--	-------------	----------------	--	------------	------------

OFICINA DE FISCALIZACION

32	SOLICITUD DE INSPECCIÓN OCULAR Base Legal a) Artículos 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS ,que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante.</p> <p>2. Escrito o formulario F -01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso).</p> <p>3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>1. Solicitud precisando la motivación, los datos y referencias exactas para la ubicación del Predio a inspeccionar.</p> <p>* Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa.</p>	F -01	0.99	S/ 41.50	X			45 (Cuarenta y cinco) días	Mesa de partes	Jefe de la Oficina de Fiscalizacion	No aplica.	No aplica.
----	---	---	-------	------	----------	---	--	--	----------------------------	----------------	-------------------------------------	------------	------------





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Evaluación Previa						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo						
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS														
33	DECLARACIÓN JURADA DE NUEVAS CONSTRUCCIONES, Y/O CARACTERÍSTICAS DE CONSTRUCCIÓN. Base Legal a) Artículos 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS ,que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. b) Artículo 22°, 23° del Decreto Supremo N° 133-2013-EF - T.U.O. del Código Tributario.	* Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición. A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-01 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Exhibición y copia de los documentos originales que sustenten las nuevas construcciones. * Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.	F-01	0.98	S/ 41.30	X				05 (Cinco) días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Fiscalización	No aplica.	No aplica.
34	PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS RECTIFICATORIAS. Base Legal a) Artículos 38°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo 004-2019-JUS ,que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. b) Artículo 88° del Decreto Supremo N° 133-2013-EF - T.U.O. del Código Tributario.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-11 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B. Requisitos Específicos 1. Exhibición de los documentos originales que sustenten la rectificación de la declaración jurada. * Representación Persona Natural: Poder por documento público o privado con firma legalizada ante Notario.	F-11	0.98	S/ 41.10			x		45 (Cuarenta y cinco) días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Fiscalización	No aplica.	No aplica.





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

GERENCIA DE COBRANZA COACTIVA Y DEVOLUCIONES

35	TERCERÍA DE PROPIEDAD DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Base Legal Artículo 20°, 36° del TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y modificatorias.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Presentar escrito fundamentado por el Tercerista que contenga: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso. b) Domicilio del solicitante fiscal o procesal. c) Indicación del bien afectado. d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante legal, y de abogado, de ser el caso. 3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. 4. Presentar original o copia legalizada por notario, del documento de fecha cierta, que acredite fehacientemente la propiedad de bien o bienes antes de haberse trabado la medida cautelar	-	Gratuito			X	Cinco (05) días	Mesa de partes	Ejecutor Coactivo	No aplica.	No aplica en materia No Tributaria, dado que la Resolución que expide el Ejecutor Coactivo denegando la tercería de propiedad agota la vía administrativa. En materia Tributaria - Tribunal Fiscal - el plazo máximo para presentar el recurso: Cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución emitida por el Ejecutor.
----	---	---	---	----------	--	--	---	-----------------	----------------	-------------------	------------	---

36	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal Artículo 31° del TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y modificatorias.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo, indicando textualmente la causal de suspensión conforme lo establece el TUO de la Ley N° 26979, la que deba contener: a) Nombres y apellidos, denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso, e indicar el número de expediente coactivo. b) Domicilio fiscal o procesal del solicitante (dentro del radio urbano de esta ciudad). c) En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.	-	Gratuito		X	Quince (15) días	Mesa de partes	Ejecutor Coactivo	No aplica.	No aplica.
----	--	--	---	----------	--	---	------------------	----------------	-------------------	------------	------------





N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS													
37	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE DEUDA NO TRIBUTARIA Base Legal Artículo 16° del TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y modificatorias.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo, indicando textualmente la causal de suspensión conforme lo establece el TUO de la Ley N° 26979, la que debiera contener: a) Nombres y apellidos, denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso, e indicar el número de expediente coactivo. b) Domicilio fiscal o procesal del solicitante (dentro del radio urbano de esta ciudad). c) En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.		Gratuito		X			Ocho (8) días	Mesa de partes	Ejecutor Coactivo	No aplica.	No aplica.
38	EXHORTO POR NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA Base Legal Artículos 3°, 3°A, 17°, 31° del TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y modificatorias.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante. 3. Presentar copia certificada del documento de nombramiento y acreditación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo 4. Exhorto, precisando las actuaciones procedimentales a realizar 5. Resolución de ejecución coactiva a notificar, suscrita por Ejecutor y Auxiliar Coactivo 6. Copias certificadas de las piezas procesales del expediente que acrediten la exigibilidad de la obligación 7. Presentar copia de la resolución de inicio del procedimiento de ejecución coactiva y del cargo de notificación correspondiente 8. Cédula de notificación de la resolución a notificar		0.30	S/ 12.80	X			Quince (15) días	Mesa de partes	Ejecutor Coactivo	No aplica.	No Aplica
39	EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE SEQUESTRO CONSERVATIVO CON EXTRACCIÓN DE BIENES	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante		1.96	S/ 82.30		X		Quince (15) días	Mesa de partes	Ejecutor Coactivo	No aplica.	No Aplica



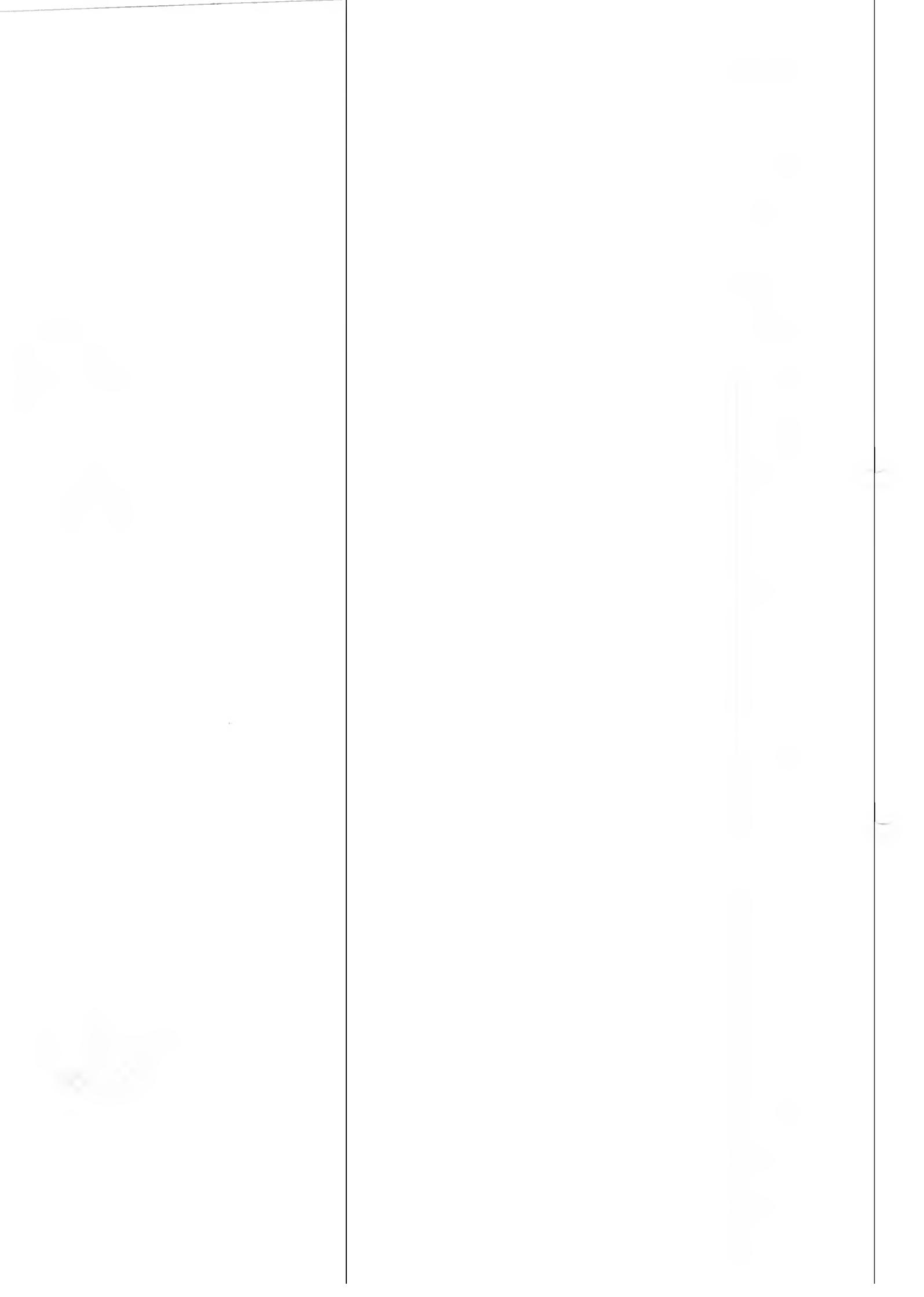


N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Evaluación Previa						(en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo						

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS

	<p>Base Legal</p> <p>Artículos 3°, 3°A, 17°, 31° del TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y modificatorias.</p>	<p>3. Presentar copia certificada del documento de nombramiento y acreditación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo</p> <p>4. Exhorto , precisando las actuaciones procedimentales a realizar</p> <p>5. Resolución de ejecución coactiva a ejecutar, suscrita por Ejecutor y Auxiliar Coactivo</p> <p>6. Copias certificadas de las piezas procesales del expediente que acrediten la exigibilidad de la obligación</p> <p>7. Presentar copia de la resolución de inicio del procedimiento de ejecución coactiva y del cargo de notificación correspondiente</p> <p>8. Cédula de notificación de la resolución a notificar</p>											
40	<p>EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE SEQUESTRO CONSERVATIVO SIN EXTRACCIÓN DE BIENES</p> <p>Base Legal</p> <p>Artículos 3°, 3°A, 17°, 31° del TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y modificatorias.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante.</p> <p>2. Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante</p> <p>3. Presentar copia certificada del documento de nombramiento y acreditación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo</p> <p>4. Exhorto , precisando las actuaciones procedimentales a realizar</p> <p>5. Resolución de ejecución coactiva a ejecutar, suscrita por Ejecutor y Auxiliar Coactivo</p> <p>6. Copias certificadas de las piezas procesales del expediente que acrediten la exigibilidad de la obligación</p> <p>7. Presentar copia de la resolución de inicio del procedimiento de ejecución coactiva y del cargo de notificación correspondiente</p> <p>8. Cédula de notificación de la resolución a notificar</p>	1.85	S/ 77.60		X		Quince (15) días	Mesa de partes	Ejecutor Coactivo	No Aplica	No Aplica	
41	<p>EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE INSCRIPCIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>Artículos 3°, 3°A, 17°, 31° del TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y modificatorias.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante.</p> <p>2. Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante</p> <p>3. Presentar copia certificada del documento de nombramiento y acreditación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo</p> <p>4. Exhorto , precisando las actuaciones procedimentales a realizar</p> <p>5. Resolución de ejecución coactiva certificada a ejecutar, suscrita por Ejecutor y Auxiliar Coactivo</p> <p>6. Copias certificadas de las piezas procesales del expediente que acrediten la exigibilidad de la obligación</p>	1.67	S/ 70.10		x		Quince (15) días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo	No Aplica	No Aplica	



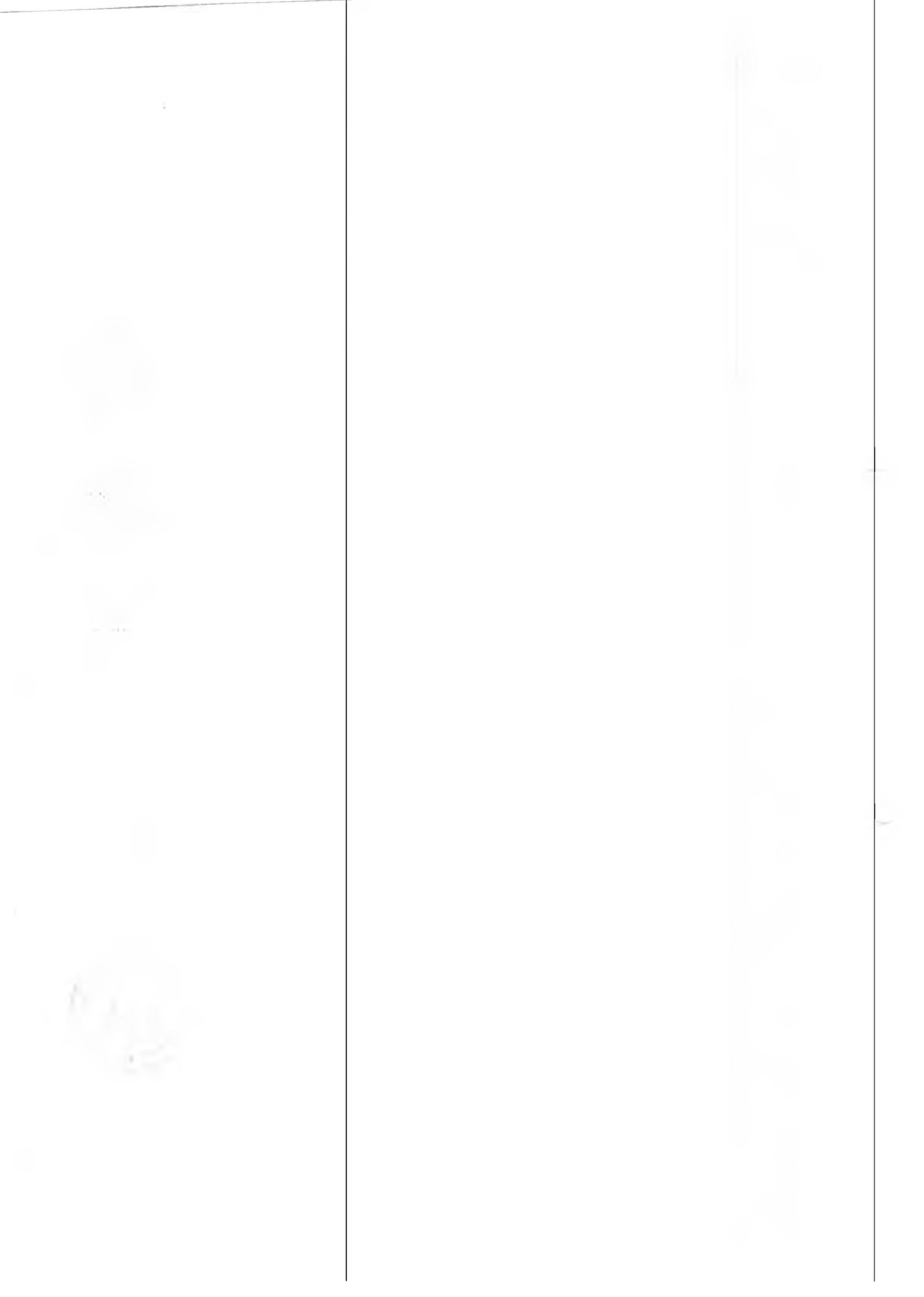


N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto. mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS													
			7. Presentar copia de la resolución de inicio del procedimiento de ejecución coactiva y del cargo de notificación correspondiente 8. Cédula de notificación de la resolución a notificar 9. Oficio dirigido a Registros Públicos (SUNARP) y Partes por duplicado con las piezas certificadas pertinentes para la inscripción 10. Copia certificada del cargo de acreditación ante Registros Públicos										
42	EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE RETENCIÓN Base Legal Artículos 3°, 3°A, 17°, 31° del TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y modificatorias.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante 3. Presentar copia certificada del documento de nombramiento y acreditación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo 4. Exhorto, precisando las actuaciones procedimentales a realizar 5. Resolución de ejecución coactiva a ejecutar, suscrita por Ejecutor y Auxiliar Coactivo 6. Copias certificadas de las piezas procesales del expediente que acrediten la exigibilidad de la obligación 7. Presentar copia de la resolución de inicio del procedimiento de ejecución coactiva y del cargo de notificación correspondiente 8. Cédula de notificación de la resolución a notificar 9. Copia certificada del cargo de acreditación ante Instituciones Bancarias y Financieras a ejecutar la medida		1.35	S/ 56.70		X		Quince (15) días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo	No Aplica	No Aplica
OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA													
43	SOLICITUD DE DUPLICADO DE RECIBOS DE PAGO. Base legal a) Artículo 33°, 117°, 118° y 124° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	A. Requisitos Generales 1. Exhibición del original del documento de identidad del propietario o de su representante. 2. Escrito o formulario F-10 que deberá contener: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, del domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante o representante (de ser el caso). 3. En caso de persona jurídica: Denominación o razón social y Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).	F-10	0.23	S/ 9.50	X			01 (Un) día	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Contabilidad y tesorería.	No aplica.	No aplica.



N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Evaluación Previa						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo					
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O SERVICIOS EXCLUSIVOS													
	b). Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15	B. Requisitos Específicos 1. Solicitud señalando el recibo o los recibos del cual solicitará un duplicado. * Representación Persona Natural: Carta Poder Simple, notarial o consular, según corresponda y de acuerdo a lo que se exija por Ley Expresa. * Representación Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.											





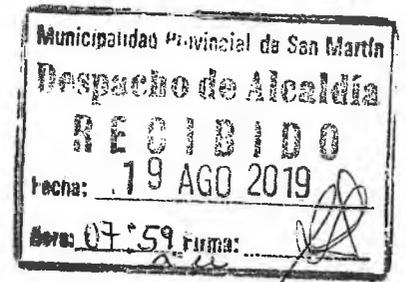


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

CH-TI-13257-2019

“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

DICTAMEN N°037-2019-COAL-MPSM.



Tarapoto, 14 de agosto del 2019.

COMISIÓN ORDINARIA DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS LEGALES

VISTA:

El Informe N° 087-2019-GM-MPSM de fecha 08 de agosto del 2019, Gerente Municipal MBA.Jardiel Paredes del Águila quien Remite Proyecto de Ordenanza Municipal del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio de Administración Tributaria –Tarapoto.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 197° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley N° 28607, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Conforme al literal f), inciso 1 del artículo 43° del Reglamento Interno del Concejo Provincial de San Martín, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 025-2007/MPSM, le corresponde a la Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales, pronunciarse sobre los asuntos relacionados con Administración y que deben ser resueltos por el Concejo Municipal.

Por lo tanto, le corresponde a esta comisión pronunciarse sobre los puntos de agenda en mención:

ANTECEDENTES:

El Informe Técnico N° 005-2019-OP/SAT-T de fecha 28 de junio del 2019, Jefe del Presupuesto del SAT-T Tarapoto CPC. Rosalía Rodríguez Arévalo quien Emite Informe de Opinión Técnica para Aprobación del Proyecto TUPA 2019.

CONCLUSIONES:

La presente Propuesta del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA SAT-T 2019, se está actualizando todos los procedimientos conforme a la normatividad Vigente.

Asimismo, los costos contenidos en el Proyecto TUPA SAT-T 2019 están actualizados en función al incremento de los costos directos Identificables.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

RECOMENDACIÓN:

Remitir el presente informe y todo el expediente del proyecto del Proyecto TUPA 2019, a la Gerencia General para ser elevado a la Municipalidad Provincial de San Martín, con la finalidad de obtener la aprobación según lo menciona el DECRETO SUPREMO N° 079- 2007-PCM.

El Informe Legal N° 029-2019-GAJ/SAT-T de fecha 02 de julio del 2019, Gerente de Asesoría Jurídica Abog. Tatiana Arévalo Carranza **quien** Gratuidad de Procedimientos TUPA 2019.

El Oficio N° 238-2019-GG/SAT-T de fecha 11 de julio del 2019, Gerente General Econ. Pedro Elías Vilela Torres **quien** Remite Expediente TUPA 2019.

El Informe N° 293-2019-GPP-MPSM de fecha 06 de agosto del 2019, Gerente de Planeamiento y Presupuesto Econ. Carlos Alberto Chira Córdova **quien** Remite Expediente del Proyecto TUPA del SAT Tarapoto, a fin de ser tratado en Sesión de Concejo Municipal para su Aprobación.

El Informe Legal N° 0191-2019-OAJ-MPSM de fecha 07 de agosto del 2019, Oficina de Asesoría Jurídica Abog. Charles Manuel Saldaña Pereyra **quien Opina** que resulta procedente la aprobación por parte del Concejo Municipal Provincial de San Martín del proyecto de Ordenanza que a su vez aprueba el TUPA del SAT-T.M

El Informe N° 087-2019-GM-MPSM de fecha 08 de agosto del 2019, Gerente Municipal MBA.Jardiel Paredes del Águila **quien** Remite Proyecto de Ordenanza Municipal del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio de Administración Tributaria –Tarapoto.

ANÁLISIS

Conforme al artículo 37° inciso 37.1 y 38° inciso 38.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General 27444, ambos modificados por Decreto Legislativo N° 1272, todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos. El mismo que, según es aprobado por Ordenanza Municipal, el cual, a su vez, de conformidad al artículo 9 numeral 8 de la ley Orgánica de Municipalidades; su aprobación compete al Concejo Municipal.

Cabe señalar que, si bien es cierto que el Servicio de Administración Tributaria, mediante Ordenanza N° 008-2007-A/MPSM, fue creado como un organismo público descentralizado de esta Comuna, con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, sin embargo, dicho organismo no tiene competencia para aprobar Ordenanzas Municipales, y como consecuencia de ello, no podría aprobar su TUPA. Siendo que dicha competencia recae en el Concejo Municipal Provincial de San Martín.

En lo demás, y teniendo en cuenta el documento de la referencia b), resulta procedente la aprobación del TUPA del SAT-T mediante Ordenanza.

DICTAMINA

ELEVAR AL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA –TARAPOTO (SAT-T).





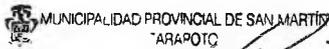
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

VOTO

Los miembros de la Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales, sometieron a votación la propuesta obteniendo como resultado la aprobación por unanimidad.

FIRMAS Y SELLOS DE:

Presidente	Henry MALDONADO FLORES
Vicepresidente	Luis Antonio RAMIREZ FLORES
Secretario	Luis Alberto VILLACORTA SALAS
Vocal	Javier pascual PINCHI VASQUEZ



.....
Ing. Henry Maldonado Flores
REGIDOR



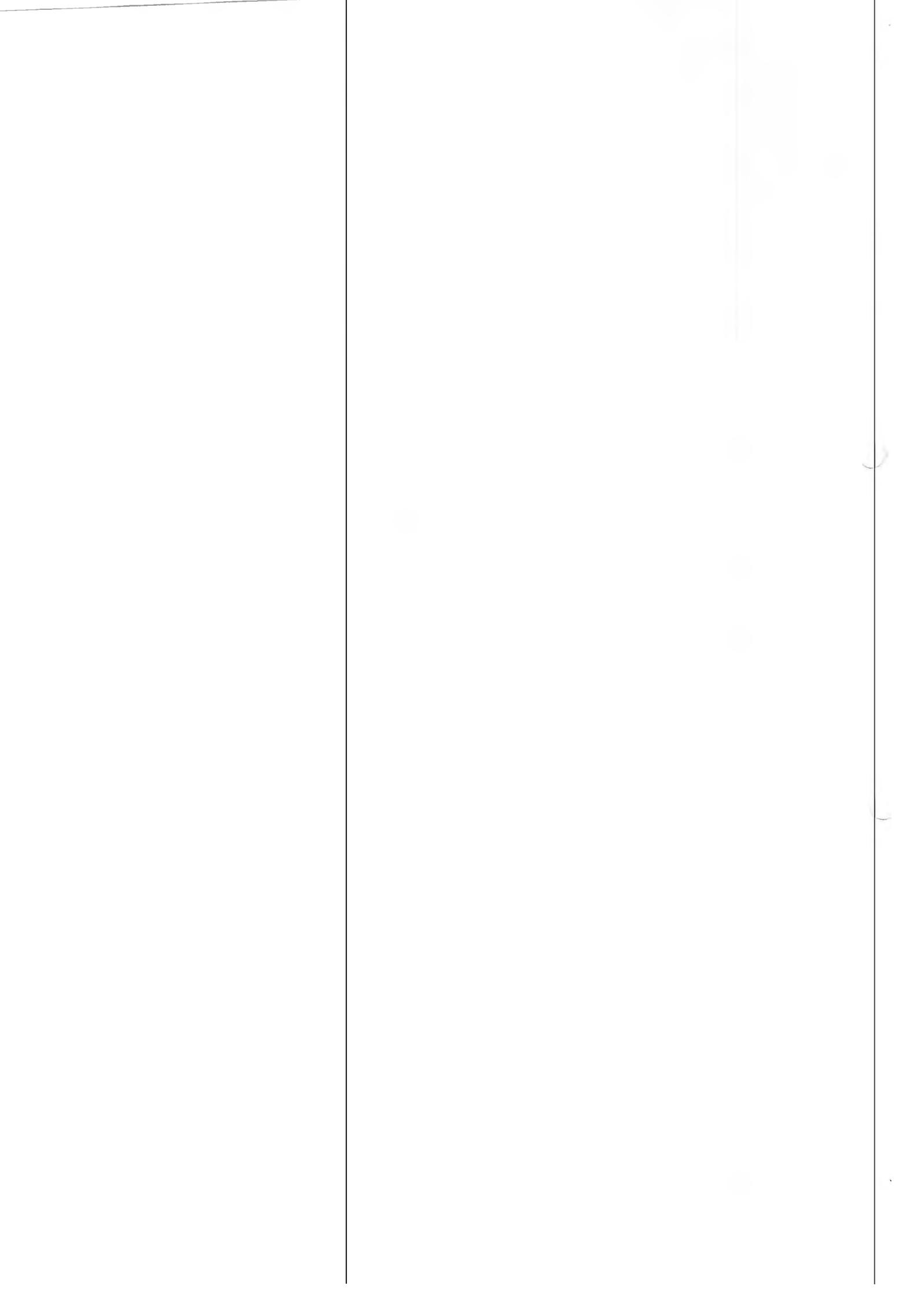
.....
Mbigo. Ms.C. Luis Antonio Ramirez Flores
REGIDOR



.....
Prof. Luis Alberto Villacorta Salas
REGIDOR



.....
Prof. Javier Pascual Pinchi Vásquez
REGIDOR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

MP-13257-2019

Gerencia Municipal

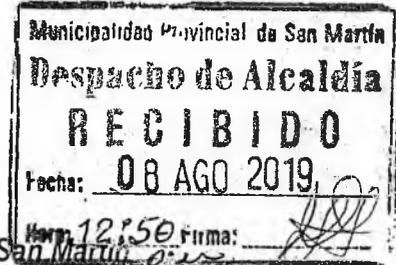
INFORME N° 087 -2019-GM-MPSM

A : Arq° TEDY DEL AGUILA GRONERTH
Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Martín

ASUNTO : REMITE PROYECTO DE ORDENANZA MUNICIPAL DEL TEXTO
ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO
DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA-TARAPOTO.

REFERENCIA : Informe Legal N°0191-2019-OAJ/MPSM
Informe N°293-2019-GPP-MPSM
Oficio N°238-2019-GG/SAT-T

FECHA : Tarapoto, 08 de Agosto de 2019



Por el presente remito adjunto el documento de la referencia, presentado por la Oficina de Asesoría Jurídica, relacionado al proyecto de Ordenanza Municipal del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto (SAT-T).

En tal sentido, con la conformidad de esta Gerencia derivar a la Comisión Ordinaria para su tratamiento, evaluación y su posterior aprobación y formalización por Ordenanza Municipal.

En tal sentido, informo a usted para su conocimiento y demás fines.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente


MBA. JARDIEL PAREDES DEL AGUILA
Gerente Municipal
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
TARAPOTO

Tarapoto: 09 AGO 2019 de

Para su conocimiento Trámite

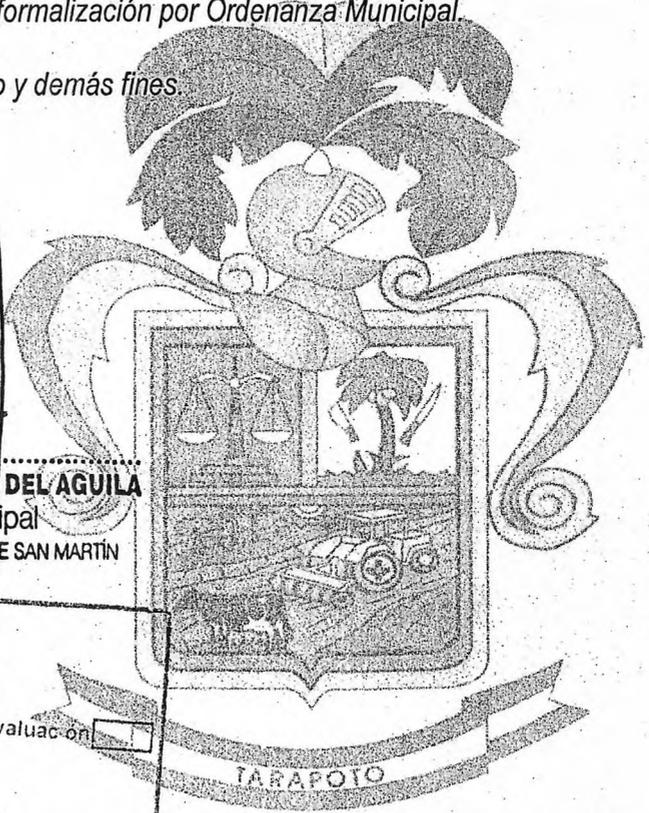
JPDA-GM-MPSM Informe Estudio Archivas Evaluación

Lpp.Sec. Atención SG

c.c. Archivo

Area: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
TARAPOTO

Arq. TEDY DEL AGUILA GRONERTH
Alcalde





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

MP-TE. 13254-49

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

INFORME LEGAL N° 0191-2019-OAJ/MPSM

A : MBA. JARDIEL PAREDES DEL AGUILA
Gerente Municipal - MPSM

ASUNTO : APROBACIÓN TUPA SAT-T.

REFERENCIA : a) PROVEIDO DE GM DE FECHA 07.08.2019
b) INFORME N° 293-2019-GPP-MPSM

FECHA : 07 de Agosto de 2019.



Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez en atención al documento de la referencia a), informarle lo siguiente:

I.- BASE LEGAL:

1.1.- El artículo 38 inciso 38.1 de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General", modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, señala:

"38.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo".

II.- ANÁLISIS:

2.1.- Conforme al artículo 37° inciso 37.1 y 38° inciso 38.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General 27444, ambos modificados por Decreto Legislativo N° 1272, todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos. El mismo que, según es aprobado por Ordenanza Municipal, el cual, a su vez, de conformidad al artículo 9 numeral 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades; su aprobación compete al Concejo Municipal.

2.2.- Cabe señalar que, si bien es cierto que el Servicio de Administración Tributaria, mediante Ordenanza N° 008-2007-A/MPSM, fue creado como un organismo público descentralizado de esta Comuna, con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, sin embargo, dicho organismo no tiene competencia para aprobar Ordenanzas Municipales, y como consecuencia de ello, no podría aprobar su TUPA. Siendo que dicha competencia recae en el Concejo Municipal Provincial de San Martín.

2.3.- En lo demás, y teniendo en cuenta el documento de la referencia b), resulta procedente la aprobación del TUPA del SAT-T mediante Ordenanza.

III.- OPINIÓN:

3.1.- Conforme a lo expuesto en párrafos anteriores esta Oficina **OPINA** que, resulta procedente la aprobación por parte del Concejo Municipal Provincial de San Martín del proyecto de Ordenanza que a su vez aprueba el TUPA del SAT T.

Sin otro asunto que informar, me suscribo de Usted.

Atentamente.

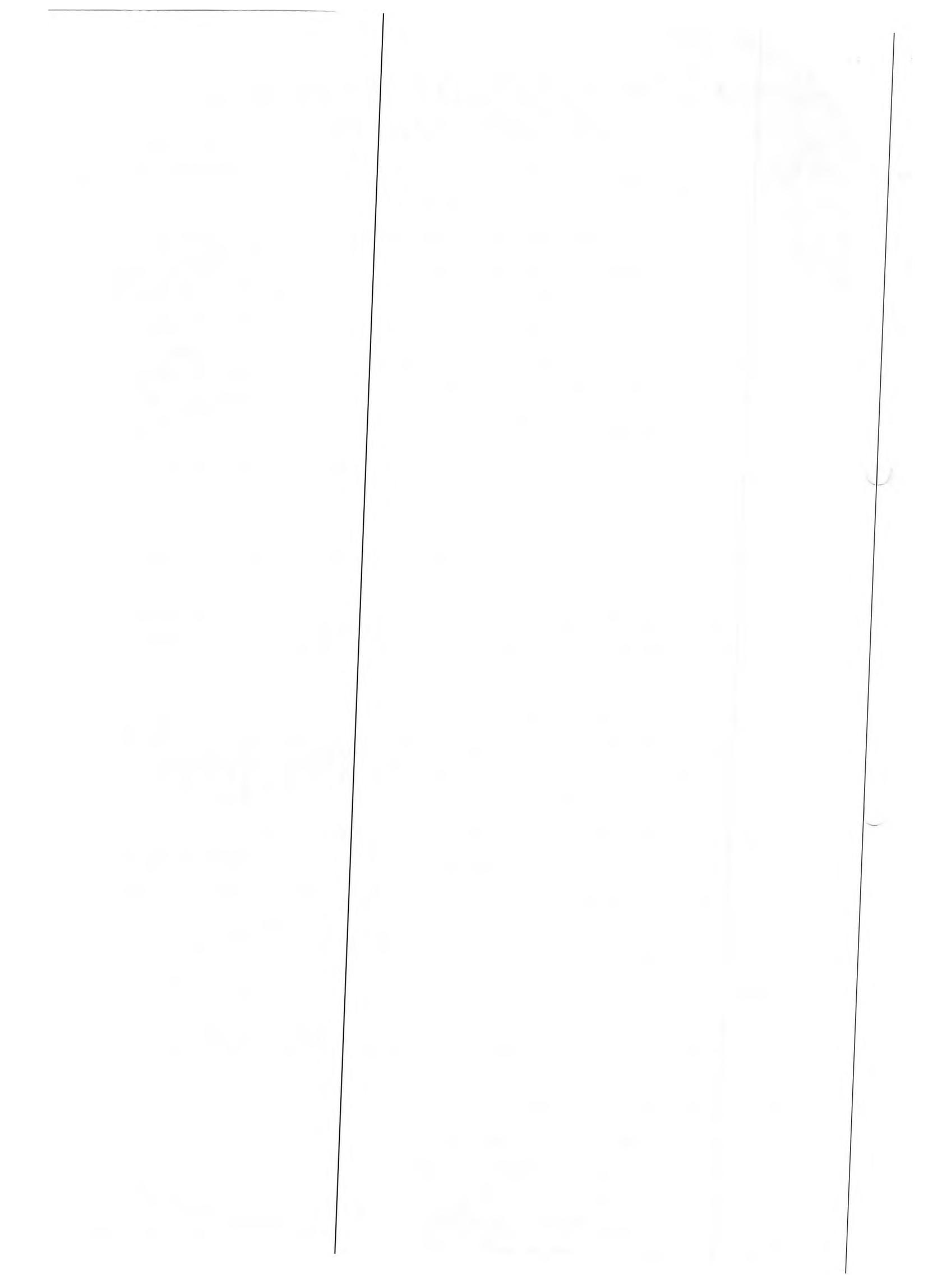
Municipalidad Provincial de San Martín
Oficina de Asesoría Jurídica



Abog. Charles Manuel Saldaña Pereyra

VC
Archivo.

Jr. Gregorio Delgado N° 260. Tarapoto





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN



“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

INFORME N° 293-2019-GPP-MPSM



AL : MBA. Jardiel PARADES DEL ÁGUILA
Gerente Municipal MPSM

ASUNTO : Remito expediente del proyecto TUPA del SAT Tarapoto, a fin de ser tratado en Sesión de Concejo Municipal, para su aprobación.

REFERENCIA : Oficio N° 238-2019-GG/SAT-T

TRÁMITE : MP-TE-13257-2019

FECHA : Tarapoto, 06 de agosto de 2019.

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarle cordialmente, asimismo para comunicarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

1. Con Ordenanza Municipal N° 008-2007-A/MPSM, de fecha 17.07.2007, se crea al Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto (SAT-T), como un organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de San Martín, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, en concordancia con lo establecido en el Estatuto del referido organismo, aprobado con Ordenanza Municipal N° 009-2007-A/MPSM y modificado con Ordenanza Municipal N° 029-2017-MPSM.
2. Con Ordenanza Municipal N° 014-2007-A/MPSM, de fecha 10.09.2007, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto (SAT-T), documento de gestión que fue modificado con Decreto de Alcaldía N° 002-2011-A-MPSM, de fecha 31.03.2011.
3. Con Ordenanza Municipal N° 020-2014/MPSM, de fecha 14.11.2014, se modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín y del Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto (SAT-T), correspondiente a los procedimientos administrativos referidos a Edificaciones, Habilitaciones Urbanas, Conexiones Domiciliarias y a Licencias de Funcionamiento, respectivamente.
4. Con Ordenanza Municipal N° 007-2016-MPSM, de fecha 26.02.2016, se deja sin efecto los procedimientos administrativos referidos a Licencias de Funcionamiento y/o relacionados del TUPA del Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto (SAT-T), los mismos que fueron incorporados al TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín.
5. Con Ordenanza Municipal N° 025-2018-MPSM, de fecha 17.12.2018, se regulan los lineamientos y disposiciones para los procedimientos referidos a las Autorizaciones para la ubicación de Anuncios y Avisos Publicitarios en el ámbito de la jurisdicción distrital, suprimiendo y/o dejando sin efecto a los mismos del TUPA del Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto (SAT-T).

II. BASE LEGAL:

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y TUO de la misma ley, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.





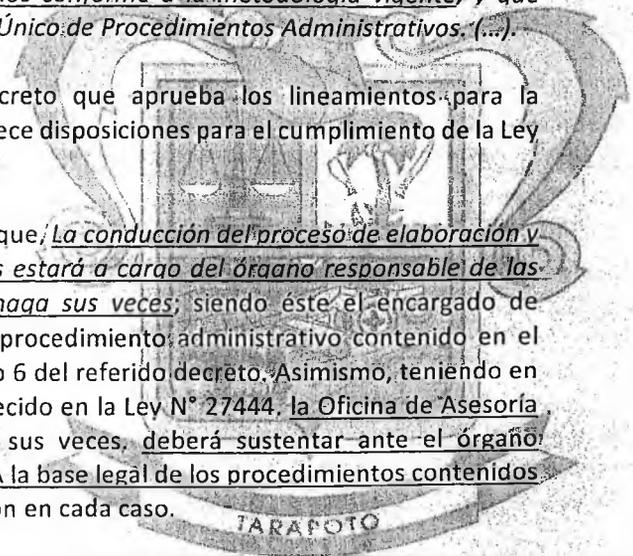


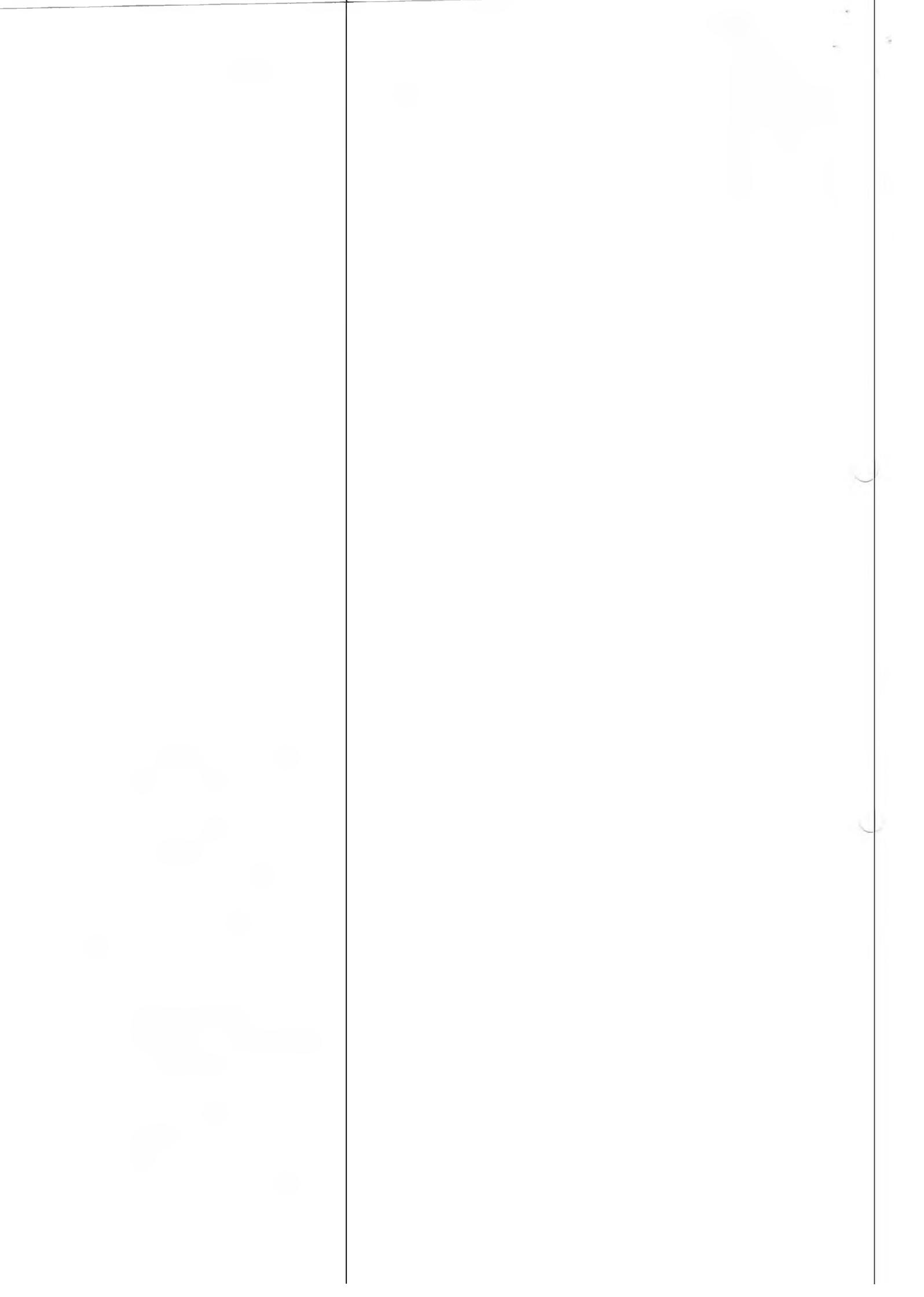
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Página 2 de 8
Informe N° 293-2019-GPP-MPSM

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

- Artículo 36.- Legalidad del procedimiento: (...) 36.3 Los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, (...).
 - Artículo 37.- Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos: 37.1 Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, (...); 37.2 El TUPA también incluye la relación de los servicios prestados en exclusividad, entendidos como las prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia, no pudiendo ser realizadas por otra entidad o terceros. (...).
 - Artículo 38.- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos: 38.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo, (...); 38.5 Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por (...), Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. (...).
 - Artículo 44.- Derecho de Tramitación: 44.1 Procede establecer derechos de tramitación en los procedimientos administrativos, cuando su tramitación implique para la entidad la prestación de un servicio específico e individualizable a favor del administrado, o en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar lo solicitado; salvo en los casos en que existan tributos destinados a financiar directamente las actividades de la entidad. (...). 44.2 Son condiciones para la procedencia de este cobro que los derechos de tramitación hayan sido determinados conforme a la metodología vigente, y que estén consignados en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos. (...).
2. Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, decreto que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.
- El artículo 5° del citado decreto señala que: La conducción del proceso de elaboración y formulación del TUPA de las entidades estará a cargo del órgano responsable de las funciones de planeamiento o quien haga sus veces; siendo éste el encargado de elaborar el sustento técnico de cada procedimiento administrativo contenido en el TUPA, conforme lo establece el artículo 6 del referido decreto. Asimismo, teniendo en cuenta el principio de legalidad establecido en la Ley N° 27444, la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad o quien haga sus veces, deberá sustentar ante el órgano responsable de la elaboración del TUPA la base legal de los procedimientos contenidos en el TUPA de la entidad y su calificación en cada caso.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Página 8 de 8
Informe N° 293-2019-GPP-MPSM

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

- Informe N° 029-2019-OGTH/SAT-T, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del SAT-T, en el cual OPINA que LEGALEMENTE es procedente la aplicación de los procedimientos y de la gratuidad de 25 de los mismos del proyecto del TUPA, en el marco de la normativa vigente.
- Formatos de sustentación técnico-legal de cada procedimiento administrativo del proyecto TUPA del SAT-T.
- Proyecto de dispositivo legal (proyecto de ordenanza municipal) que aprueba el TUPA del Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto (SAT-T).

Cumple con los criterios establecidos en el Decreto Supremo N° 079-2008-PCM, Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General), T.U.O de la misma ley y el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM; por lo cual corresponde su aprobación mediante Ordenanza Municipal ante el Concejo Municipal.

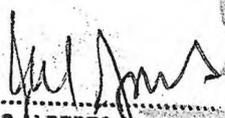
RECOMENDACIÓN:

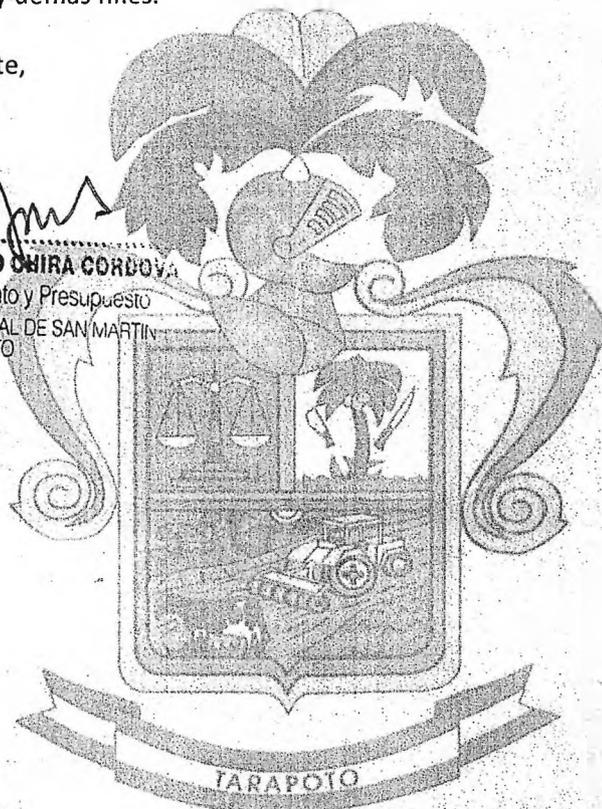
Por lo antes mencionado, **SE RECOMIENDA** elevar el expediente del proyecto Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto (SAT-T), al despacho de Alcaldía, a fin de que sea remitido a la Comisión Ordinaria correspondiente para su tratamiento y evaluación, y posterior aprobación ante el Concejo Municipal.

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,




Econ. **CARLOS ALBERTO ONIRA CORDOVA**
Gerente de Planeamiento y Presupuesto
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
TARAPOTO



CACHC-GPP-MPSM
C.c.
Archivo.-





SERVICIO
RUC 2045024571

1414-GPP-2019
11 de Julio del 2019

OFICIO N° 238-2019-GG/SA

SEÑOR:
Arq. TEDY DEL AGUILA GRONE
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD
Presente. -

ATENCIÓN : EC
Ge
ASUNTO : R

Tengo a bien dir
manifestarle que adjunto c
Administrativos (TUPA) del SAT
nuestra Institución, para su re
Favorable, posterior ser rem
aprobado por la MPSM, medic

Sin otro particu
consideración y estima.

Atentamente.

Tarapoto, 11 JUL 2019 del
Proveído de la GPP para:

Archivo	<input type="checkbox"/>	Atención	<input checked="" type="checkbox"/>
Concejalato	<input type="checkbox"/>	Ejecución	<input type="checkbox"/>
Informe	<input type="checkbox"/>	T.mites	<input type="checkbox"/>

Pase por Oficina de: *OPR*
[Firma]
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Adjunto:

- Acta de Sesión del Comité de Gerencia

G.G/SAT-T
C.C. ARCHIVO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN

ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-2019-MPSM

Tarapoto, 22 de Agosto de 2019.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
POR CUANTO:
EL CONCEJO PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
VISTOS:

En Sesión Ordinaria de fecha 21 de Agosto de 2019, el Dictamen N° 037-2019-COAL/MPSM, de la Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales, el Informe N° 293-2019-GPP-MPSM, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Técnico N° 005-2019-OP/SAT-T, de la Oficina de Presupuesto del SAT-T, el Informe Legal N° 029-2019-GAJ/SAT-T de la Oficina de Asesoría Jurídica del SAT-T, sobre la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto (SAT-T); y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatoria, en concordancia con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), señala que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter legal de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa, de otro lado, en su artículo 9° inciso 8) señala que, dentro de las atribuciones del Concejo Municipal, corresponde a éste aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, con fecha 17 de Julio de 2007, la Municipalidad Provincial de San Martín - Tarapoto, aprueba la Ordenanza Municipal N° 008-2007-A/MPSM, con la cual se crea el Servicio de Administración Tributaria Tarapoto - SATT, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de San Martín, con Personería Jurídica de Derecho Público Interno, que goza de autonomía administrativa, económica, financiera y presupuestaria;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 014-2007-A/MPSM del 10 de setiembre del 2007, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del SAT-T, el mismo que fue modificado a través del Decreto de Alcaldía N° 002-2011-A-MPSM, de 31 de marzo de 2011;

Que, el numeral 40.3 del artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, aprobados para cada entidad;

Que, en virtud de lo descrito en el párrafo anterior, es preciso anotar que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda la entidad pública. Es importante porque ordena de manera homogénea un conjunto de trámites que son brindados por las instituciones públicas, precisa su tiempo y costo, reduce la discrecionalidad y parcialidad de los funcionarios y permite agilizar diversos trámites que los usuarios deben realizar;

Que, la mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprueban los lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA, señalando en su artículo 15° que, en el caso de Gobiernos Locales, se aprobará mediante Ordenanza Municipal; en concordancia con lo establecido en el numeral 38.1 del artículo 38° de la Ley N° 27444, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272;

Que, mediante Informe Técnico N° 005-2019-OP/SAT-T, el Jefe de la Oficina de Presupuesto del SAT-T, da cuenta que el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Servicio de Administración Tributaria Tarapoto, se enmarca en las disposiciones contempladas en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, por lo que corresponde tramitar su aprobación a través de Ordenanza Municipal;

Que, con Informe Legal N° 029-2019-OP/SAT-T, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del SAT-T, Presupuesto del SAT-T, opina que, LEGALMENTE ES PROCEDENTE la aplicación de los 43 procedimientos administrativos, así como la gratuidad de 25 procedimientos del total de los mismos, establecidos en el proyecto TUPA del SAT-T, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 27444, T.U.O de la Ley N° 27444, T.U.O del Código Tributario y otras normas vinculantes;

Que, con Oficio N° 238-2019-GG/SAT-T, de fecha 11 de julio de 2019, el Gerente General del Servicio de Administración Tributaria Tarapoto (SAT-T), remite a la Municipalidad Provincial de San Martín, la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, a efectos de proseguir su trámite de aprobación;

Que, con informe N° 293-2019-GPP-MPSM, de fecha 06 de Agosto del 2019, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de San Martín, informa que el Servicio de Administración Tributaria Tarapoto ha cumplido con presentar la estructura de costos y la sustentación legal correspondiente de cada uno de los procedimientos administrativos de su Texto único de Procedimientos administrativos-TUPA, en concordancia a la normativa vigente, siendo procedente su aprobación;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas en los artículos 9 y 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA TARAPOTO (SAT-T)

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Servicio de Administración Tributaria Tarapoto, de conformidad con lo establecido en Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, el cual que se detalla en el Anexo N° 01, que forma parte integrante de la presente ordenanza

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 014-2007-A-MPSM/T, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Servicio de Administración Tributaria Tarapoto, así como cualquier dispositivo que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR al Servicio de Administración Tributaria Tarapoto, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza municipal.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a las unidades de organizaciones competentes, la publicación del presente dispositivo legal, así como de sus correspondientes anexos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la normativa vigente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



[Firma] 11/08/19
04:15
Paco

