

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(TUPA)
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR: ORDENANZA N° 490/MM

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 2018)	(en S/)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA								
			S/ 4150.00			Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA														
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN -PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	SOLICITUD DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS EN ESPECIE Base Legal: Decreto Supremo N° 133-2013-EF-TUO del Código Tributario (publicado el 22.06.2013). Art. 32., Art. 162 Ordenanza N° 427/MM , Regula el Régimen de Pago de Obligaciones Tributarias y no Tributarias en Especie (publicada el 11.09.2014). Art. 7 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS , Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art. 38, Art. 42. Decreto Legislativo N° 1246 , Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5.	1 Solicitudes con carácter de declaración jurada de acogimiento en el que se indique: nombres y apellidos completos, domicilio y número de D.N.I., R.U.C. o C.E. del deudor y, de ser el caso, el nombre de su representante y su documento de identidad. 2 La indicación expresa de las obligaciones y periodos por las cuales se solicita la aprobación del pago en especie. 3 Los bienes y/o servicios que son ofrecidos en calidad de pago. En el caso de los bienes, deberá consignarse su descripción (marca, modelo, serie, estado, etc.), antigüedad y valorización (de acuerdo a los estándares y precios de mercado). Tratándose de servicios deberá consignarse su descripción (actividades que comprende), el periodo o plazo de prestación y su valorización (de acuerdo a los estándares y precios de mercado). 4 Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. 5 El domicilio donde desea recibir las notificaciones del procedimiento. La solicitud deberá acompañar los siguiente documentos: a) En caso de representación deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad o de acuerdo a lo previsto en las normas que otorgan dichas facultades. En el caso de ofrecimiento de bienes, el documento deberá facultar al representante a realizar su transferencia a favor de la Municipalidad. b) Indicar el número completo de la partida registral donde se encuentre inscrito el bien materia de dación, el que debe ser propiedad del solicitante y encontrarse libre de gravámenes. c) Curriculum Vitae documentado tratándose de ofrecimiento de servicios. d) Copia simple del Certificado de constatación policial que acredite que el inmueble se encuentra desocupado, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. e) Copia simple del Peritaje no mayor a treinta (30) días calendario que establezca el valor de tasación comercial del bien inmueble ofrecido, efectuado por la Dirección Nacional de Urbanismo del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. f) Copia legalizada del escrito de desistimiento de la pretensión presentada ante el órgano correspondiente. En los casos en que el recurso se encuentre en trámite ante la Municipalidad, solo deberá indicarse el número de documento asignado a su desistimiento. Para efectos de la presentación de la solicitud de desistimiento serán aplicables las normas contenidas en el Texto Único Ordenado del Código Tributario y en el Código Procesal Civil, según corresponda. g) Copia simple de los tres (03) últimos recibos de servicios de telefonía fija, agua o energía eléctrica que acredite el domicilio fijado en la solicitud, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. h) Fotografías actualizadas de los bienes ofrecidos.		Gratuito	Gratuito	X	30 días	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Alcalde	Alcalde		
2	SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO TRIBUTARIO Y NO TRIBUTARIO Decreto Supremo N° 133-2013-EF - TUO del Código Tributario (publicado el 22.06.2013). Art. 36. Decreto de Alcaldía N° 001-2017/MM , Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias de la Municipalidad de Miraflores (Publicado el 07.02.2017). Decreto Supremo N° 006-2017-JUS , Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art. 38, Art. 42. Decreto Legislativo N° 1246 , Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5.	1 Presentar una solicitud en formato proporcionado por la Municipalidad el que tendrá carácter de declaración jurada. 2 En caso de representación deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad o de acuerdo a lo previsto en las normas que otorgan dichas facultades. 3 En caso la deuda materia del fraccionamiento tuviera en trámite recurso impugnatorio o solicitudes no contenciosas, debe presentar su solicitud de desistimiento de la pretensión y si se encuentra en órgano distinto a la municipalidad se debe adjuntar copia certificada o autenticada por fedatario del cargo de recepción del escrito de desistimiento de la pretensión presentada ante órgano correspondiente. 4 Indicar número y fecha del recibo con el que se canceló la primera cuota del fraccionamiento y las costas de acuerdo a lo señalado en su reglamento. 5 Otorgar a favor de la municipalidad cualquiera de las garantías señaladas en el reglamento de fraccionamiento, de corresponder.	Anexo 01	Gratuito	Gratuito	X	30 días	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recaudación	Gerente de Administración Tributaria		

Notas para el Ciudadano:

- (1) Los trámites de los procedimientos brindados por la Subgerencia de Recaudación se realizan en la Plataforma de Atención del Palacio Municipal (Av. José Larco N° 400).
- (2) Todos los formularios y/o formatos son de distribución gratuita y los puede ubicar en la plataforma de atención o en el Portal Institucional: <http://www.miraflores.gob.pe> accediendo al Link de Tributos Municipales.