



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 022 -2009-MPH/A.**

Ayacucho, 11 de agosto de 2009



**EL SEÑOR ALCALDE DE LA HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**

**VISTO:**

El Acuerdo de Concejo N° 125-2009-MPH/CM de fecha 11 de agosto del 2009, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional;



Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, señala que las Ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa;



Que, las municipalidades mediante Ordenanzas pueden crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas dentro de su jurisdicción y con los límites que la Ley establece de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 74° de la Constitución Política del Perú y el numeral 9) artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 22° del Decreto Legislativo 757 Ley Marco del Crecimiento de la Inversión Privada, señala que las entidades públicas están obligadas a aprobar anualmente el respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, a más tardar el 30 de junio de cada año;



Que, mediante Ordenanza Municipal N° 039-2007-MPH/A de fecha 05 de setiembre del 2007, se crea el Servicio de Administración Tributaria de Huamanga - Ayni Municipal como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huamanga con autonomía administrativa, económica, financiera y presupuestal cuya función es la administración, fiscalización y recaudación de sus ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad;



Que el numeral 36.1 del Art. 36° de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General establece que: "Los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la mas alta autoridad regional, de Ordenanza Municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad";



Que, el Artículo 38°, numeral 38.1) del mismo cuerpo normativo, establece que 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 Organismos Constitucionalmente Autónomo, según el nivel de gobierno respectivo; siendo el Servicio de Administración Tributaria de Huamanga un organismo público descentralizado de la Municipalidad

Provincial de Huamanga corresponde su aprobación por Ordenanza Municipal por el Concejo en Pleno de la Municipalidad Provincial de Huamanga;

Que, la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su modificatoria Ley N° 28165, establece el marco legal de los actos de ejecución coactiva que ejercen las Entidades de la Administración Pública Nacional en virtud de las facultades otorgadas por las leyes de sus materias específicas y; asimismo constituye el marco legal que garantiza a los obligados el desarrollo de un debido procedimiento coactivo;

Que, la primera Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 26979, establece que cada Gobierno Local aprobará mediante Ordenanza el Arancel de Gastos y Costas Procesales de los Procedimientos, el cual tendrá como tope máximo el que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial;

Que, estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 20°, inciso 6 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en votación por unanimidad de votos de los miembros del Pleno del Concejo; promulga la siguiente Ordenanza Municipal.

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA - AYNÍ MUNICIPAL- TUPA- 2009**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar** el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga - Ayní Municipal TUPA- 2009, el cual contiene (51) procedimientos administrativos, el mismo que como Anexo I forma parte de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Aprobar** el Texto Único Ordenado de Tasas del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga - Ayní Municipal, que como Anexo II forma parte de la presente norma.

**ARTÍCULO TERCERO.- Aprobar** el Arancel de Gastos y Costas del Procedimiento de Cobranza Coactiva del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga - Ayní Municipal, que como Anexo III forma parte de la presente norma.

**ARTÍCULO CUARTO.- Encargar** a la Gerencia Municipal y al Servicio de Administración Tributaria de Huamanga - Ayní Municipal, para su cumplimiento.

**ARTÍCULO QUINTO.- Establecer** que el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga - Ayní Municipal, entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y será publicado en el Portal de la Municipalidad Provincial de Huamanga ([www.munihuamanga.gob.pe](http://www.munihuamanga.gob.pe)) en la misma fecha.

**ARTÍCULO SEXTO.-Encargar** a la Oficina de Secretaría General, Sub Gerencia de Sistemas e Imagen Institucional de la Municipalidad Provincial de Huamanga la difusión de la presente ordenanza.

**POR TANTO:**

**MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.**

  
  
Arq. GERMAN S. MARTINELLI CHUCHÓN  
ALCALDE

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**Primera.-** Los montos que resulten de aplicar los porcentajes del arancel aprobado en el artículo primero, segundo y tercero de la presente ordenanza a efectos del cobro, se redondearán a unidad monetaria inmediata superior.

**Segunda.-** Determinar que los montos aplicables por los porcentajes de los aranceles aprobados en el artículo primero, segundo y tercero de la presente Ordenanza, se actualizarán de acuerdo al valor de la UIT que anualmente aprueba el MEF mediante Decreto Supremo.

**Tercera.-** Quedan derogadas o modificadas todas las normas municipales que se opongan a lo dispuesto en la presente ordenanza.



ANEXO I  
AYNI MUNICIPAL  
TEXTU ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

N°	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio	
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo				
GERENCIA GENERAL OFICINA DE ASESORIA LEGAL											
1	1. INAFECTACION AL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL	<p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1º Derecho de Inspección Ocular</p> <p>2º Formulario Ayni Municipal firmado por el contribuyente o representante</p> <p><b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario no mayor a un (01) año de antigüedad.</p> <p><b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p> <p>5º <b>Entidades Públicas:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la Resolución que obroque la condición de representante.</p> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <p>6º <b>Gobierno Central</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del documento que acredite la capacidad del Gobierno Central.</p> <p>7º <b>Gobierno Regional</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del documento que acredite la propiedad de Gobierno Regional.</p> <p>8º <b>Gobierno Local</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del documento que acredite la propiedad de Gobierno Local.</p> <p>9º <b>Gobiernos extranjeros en condición de reciprocidad</b> Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Gobierno extranjero en condición de reciprocidad.</p> <p>10º <b>Orcanismos Internacionales reconocidos por el Gobierno</b> Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Orcanismo Internacional.</p> <p>11º <b>Sociedades de Beneficencia</b> Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario o certificada por Fedatario del Ayni Municipal.</p> <p>12º <b>Entidades Religiosas</b> Copia legalizada por Notario o certificada por Fedatario del Ayni Municipal, del certificado expedido por el Arzobispado (entidades católicas) o Escritura Pública de Constitución (entidades no católicas)</p> <p>13º <b>Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales</b> Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario o certificada por Fedatario del Ayni Municipal.</p> <p>14º <b>Cuerpo General de Bomberos</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del documento que acredite la propiedad.</p> <p>15º <b>Universidades</b> Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario del Ayni Municipal, de la Autorización Provisional o Definitiva expedida por el Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades (CONAFU)</p> <p>16º <b>Centros Educativos</b> Copia legalizada por Notario o certificada por Fedatario del Ayni Municipal, de la Autorización de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.</p> <p>17º <b>Organizaciones Políticas</b> Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como Organización Política.</p> <p>18º <b>Organizaciones de personas con discapacidad</b></p>	<p>Persona Natural 0,563%</p> <p>Persona Jurídica 0,845%</p>	<p>Artículo 17º del TUO de la Ley de Titulación Municipal. Decreto Supremo N° 156-2004-EF publicada en el diario oficial el Peruano el 15/11/2004</p> <p>Artículos 162º y 163º primer párrafo del TUO del Código Tributario D.S. N° 135-99-EF, publicada en el diario oficial El Peruano el 19/08/99</p>			x	45 días hábiles	Mesa de Partes	Gerencia de Operaciones	Tribunal Fiscal (Apeación)



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
		<p>Resolución Ejecutiva expedida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) que lo reconozca como organización de personas con discapacidad.</p> <p>19<sup>a</sup> <b>Sindicatos</b></p> <p>Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredite como Organización Sindical.</p> <p>20<sup>a</sup> <b>Predios declarados integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por el INC</b></p> <p>Copia legalizada por Notario o certificada por Fedatario del Ayto Municipal de la Resolución expedida por el JNC que reconozca el predio como Patrimonio Cultural. Resolución Municipal que lo declara inhabilitable, en caso correspondiente.</p>				Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio	
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo				
2	IMAFECTACION AL PAGO DE IMPUESTO VEHICULAR	<p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1º Derecho de trámite.</p> <p>2º Formulario Aymí Municipal firmado por el contribuyente o representante</p> <p>3º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Aymí Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario no mayor a un (01) año de antigüedad.</p> <p>4º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Aymí Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p> <p>5º <b>Entidades Públicas:</b> Copia certificada por Fedatario del Aymí Municipal de la Resolución que otorgue la condición de representante.</p> <p>6º Copia Certificada de Tarjeta de Identificación Vehicular (Tarjeta de Propiedad)</p> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <p>7º <b>Gobierno Central</b> Copia certificada por Fedatario del Aymí Municipal del documento que acredite la propiedad del Gobierno Central.</p> <p>8º <b>Gobierno Regional</b> Copia certificada por Fedatario del Aymí Municipal del documento que acredite la propiedad de Gobierno Regional</p> <p>9º <b>Gobierno Local</b> Copia certificada por Fedatario del Aymí Municipal del documento que acredite la propiedad de Gobierno Local</p> <p>10º <b>Gobiernos extranjeros en condición de reciprocidad</b> Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Gobierno extranjero en condición de reciprocidad.</p> <p>11º <b>Organismos Internacionales reconocidos por el Gobierno</b> Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Organismo Internacional.</p> <p>12º <b>Entidades Religiosas</b> Copia legalizada por Notario o certificada por Fedatario del Aymí Municipal, del certificado expedido por el Arzobispado (entidades católicas) o Escritura Pública de Constitución, (entidades no católicas)</p> <p>13º <b>Universidades</b> Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario del Aymí Municipal, de la Autorización Provisional o Definitiva expedida por el Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades (CONAFU)</p> <p>14º <b>Centros Educativos</b> Copia legalizada por Notario o certificada por Fedatario del Aymí Municipal, de la Autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.</p> <p>15º <b>Personas Jurídicas cuyos vehículos no forme parte de su activo fijo</b> Copia legalizada por notario público o certificada por fedatario del Aymí Municipal de la Escritura pública de constitución.</p> <p>16º <b>Vehículos nuevos de pasajeros con antigüedad no mayor de 03 años de propiedad de personas jurídicas o naturales debidamente autorizadas</b> Copia legalizada por notario público o certificada por fedatario del Aymí Municipal de la Autorización para prestar Servicio de Transporte Público masivo.</p>	0.140%	Artículo 37º del TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF publicada en el diario oficial el Peruano el 15/11/2004			x	45 días hábiles	Mesa de Partes	Gerencia de Operaciones	Tribunal Fiscal (Apelación)
3	IMAFECTACION AL PAGO DE IMPUESTO DE ALCABALA	<p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1º Derecho de trámite.</p> <p>2º Formulario Aymí Municipal firmado por el contribuyente o representante</p>	0.140%	Artículo 27º y 28º del TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, publicada en el			x	45 Días Hábiles	Mesa de Partes	Gerencia de Operaciones	Tribunal Fiscal (Apelación)





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
					Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
4	BENEFICIO DE DEDUCCION DE 50 UITs DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL	<p>1º Derecho de Inspección Ocular</p> <p>2º Formulario Ayni Municipal firmado por el contribuyente o representante</p> <p>3º Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del documento de identidad del contribuyente o de su representante.</p> <p>4º Documento público o privado que acredite propiedad o posesión del predio.</p> <p>5º Copia certificada del Acta de Matrimonio en caso de Sociedad Conyugal.</p> <p>6º Copia certificada de la Resolución que confiere calidad de pensionista.</p> <p>7º Copia certificada de la Última Boleta de Pago de Pensión o Constancia de Depósito de Pensión emitida por AFP u ONP cuyo ingreso bruto no debe superar a una (01) UIT</p> <p>8º Declaración Jurada de Único Predio.</p> <p>9º Copia certificada de Licencia de Apertura de Establecimiento en los casos en que se desarrolle actividad comercial en el predio.</p> <p>10º En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p>	0.563%	Artículo 19º del TUO de la Ley de Tributación Municipal. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF publicada en el diario oficial El Peruano el 15/11/2004  Artículo 162º y 163º Primer Párrafo del TUO del Código Tributario  Decreto Supremo Nº 135-99-EF, publicada en el diario oficial El Peruano el 19/08/99		x	Mesa de Partes	Gerencia de Operaciones	Tribunal Fiscal (Apelación)
5	PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS	<p>1º Derecho de trámite.</p> <p>2º Formulario Ayni Municipal firmado por el contribuyente o representante</p> <p>3º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario no mayor a un (01) año de antigüedad.</p> <p>4º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>	0.507%	Artículo 43º del TUO del Código Tributario  Decreto Supremo Nº 135-99-EF publicada en el diario oficial El Peruano el 19/08/99		x	Mesa de Partes	Gerencia de Operaciones	Tribunal Fiscal (Apelación)
6	DEVOLUCION DE PAGO	<p>1º Copias certificadas por Fedatario del Ayni Municipal de los recibos que acreditem el pago indebido o pago en exceso</p> <p>2º Formulario Ayni Municipal firmado por el contribuyente o su representante, fundamentando su pretensión.</p> <p>3º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario no mayor a un (01) año de antigüedad.</p> <p>4º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>	GRATUITO	Texto Único Ordenado del Código Tributario  Decreto Supremo Nº 135-99-EF publicada en el diario oficial El Peruano el 19/08/99  Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01		x	Mesa de Partes	Gerencia de Operaciones	Gerencia General: (Reclamación sobre Devoluciones) En materia Tributaria: Tribunal Fiscal (Apelación) En materia Administrativa: Reconsideración: Gerencia de Operaciones Apelación: Gerencia General



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

N°	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
7	COMPENSACION DE PAGO	<p>1° Derecho de trámite.</p> <p>2° copias certificadas por fedatario del AyM Municipal de los recibos que acreditan el pago indebido o pago en exceso</p> <p>3° Formulario AyM Municipal firmado por el contribuyente o su representante, fundamentado su declaración.</p> <p><b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario no mayor a un (01) año de antigüedad.</p> <p>4° <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>	0,140%	<p>Texto Único Ordenado del Código Tributario Decreto Supremo N° 135-99-EF publicada en el diario oficial El Peruano el 19/08/99</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01</p>		x	Mesa de Partes	Gerencia de Operaciones	En materia tributaria: Tribunal Fiscal (apelación) En materia Administrativa: Reconsideración: Gerencia de Operaciones Apelación: Gerencia General	
8	RECLAMO DE IMPROCEDENCIA CONTRA PAPELETA DE INFRACCION DE TRANSITO	<p>1° Derecho de trámite</p> <p>2° Formulario AyM Municipal firmado por el administrado o de su representante.</p> <p>3° Escrito de Reclamo de improcedencia por cada papeleta de infracción, fundamentado y firmado por el administrado.</p> <p>4° Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal de Tarjeta de Identificación Vehicular (Tarjeta de Propiedad).</p> <p>5° <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal del Documento de Identidad del administrado o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder simple, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>6° <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>	0,140%	<p>Artículo 336° del Reglamento Nacional de Tránsito Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, publicada en el diario oficial El Peruano el 22/04/09</p>		x	Mesa de Partes	Gerencia de Operaciones	Gerencia General (Apelación)	
9	PRESCRIPCION DE PAPELETAS DE INFRACCION DE TRANSITO (por multa)	<p>1° Derecho de trámite.</p> <p>2° Formulario AyM Municipal por cada Papeleta de Infracción de Tránsito, firmado por el administrado o su representante.</p> <p>3° <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal del Documento de Identidad del administrado o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder simple, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>4° <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>	0,676%	<p>Artículo 338° del Reglamento Nacional de Tránsito Decreto Supremo N° 016-2009-MTC publicada en el diario oficial El Peruano el 22/04/09</p>		x	Mesa de Partes	Gerencia de Operaciones	Gerencia General (Apelación)	
10	PRESCRIPCION DE PAPELETA DE MULTA ADMINISTRATIVA	<p>1° Pago de Derecho de trámite</p> <p>2° Formulario AyM Municipal por cada Papeleta de Multa Administrativa, firmado por el administrado o su representante.</p> <p>3° <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal del Documento de Identidad del administrado o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder simple, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>4° <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>	0,676%	<p>Artículos 35°, 61° y 75° de Ley N° 27444, publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01</p>		x	Mesa de Partes	Gerencia de Operaciones	Gerencia General (Apelación)	
11	RECONSIDERACION DE DEUDA NO TRIBUTARIA	<p>1° Derecho de trámite</p> <p>2° Formulario AyM Municipal firmado por el administrado o representante</p> <p>3° Escrito fundamentado, firmado por el administrado o representante legal, debidamente autorizado por letrado hábil</p>	0,140%	<p>Artículo 336° del Reglamento Nacional de Tránsito Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, publicada en el diario oficial El Peruano el 22/04/09</p>			Mesa de Partes	Oficina de Asesoría Legal, (Admisibilidad)	Gerencia de Operaciones	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
12	<p><b>APELACION DE DEUDA NO TRIBUTARIA</b></p> <p>4º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal del Documento de Identidad del administrado o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder simple, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>5º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p> <p>1º Derecho de trámite</p> <p>2º Formulario AyM Municipal firmado por el administrado o representante</p> <p>3º Escrito fundamentado, firmado por el administrado o representante legal, debidamente autorizado por letrado hábil</p> <p>4º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal del Documento de Identidad del administrado o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder simple, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>5º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>	0.140%	Artículo 229º Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01					Mesa de Partes	Oficina de Asesoría Legal. (Admisibilidad)	Gerencia General (Apelación)
13	<p><b>RECLAMACION DE DEUDA TRIBUTARIA</b></p> <p>1º Derecho de trámite</p> <p>2º Formulario AyM Municipal</p> <p>3º Escrito fundamentado firmado por el contribuyente o representante legal y autorizado por letrado hábil. En los Recursos de Reclamación contra Orden de Pago es requisito la acreditación del pago previo de la totalidad de la deuda tributaria actualizada a la fecha en que se realiza el pago.</p> <p>4º Copias certificadas por fedatario del AyM Municipal de los documentos materia de reclamación</p> <p>5º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario no mayor a un (01) año de antigüedad.</p> <p>6º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>	0.140%	Artículo 132º y siguientes del TUO del Código Tributario Decreto Supremo Nº 135-99-EF, publicada en el diario oficial El Peruano, el 19/08/99			X	Hasta 9 meses	Mesa de Partes	Gerencia de Operaciones	Tribunal Fiscal (Apelación)
14	<p><b>APELACION DE DEUDA TRIBUTARIA</b></p> <p>1º Derecho de trámite</p> <p>2º Formulario AyM Municipal</p> <p>3º Escrito Fundamentado firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado hábil.</p> <p>4º En caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.</p> <p>5º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario no mayor a un (01) año de antigüedad.</p> <p>6º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del AyM Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>	0.422%	Artículo 143º del TUO del Código Tributario Decreto Supremo Nº 135-99-EF publicada en el diario oficial El Peruano el 19/08/99				Mesa de Partes	Oficina de Asesoría Legal. (Admisibilidad)	Tribunal Fiscal (Apelación)	
15	<p><b>GERENCIA DE OPERACIONES DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN</b></p> <p>1º Derecho de Trámite (Por Hoja)</p>	0.140%	Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01			X	01 día hábil	Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio	
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo				
	LOS ARCHIVOS DEL AYNI MUNICIPAL	<p>2º Solicitud de copias certificadas debidamente firmada por el contribuyente.</p> <p>3º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por Fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>4º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>									
16	COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN LOS ARCHIVOS DEL AYNI MUNICIPAL	<p>1º Derecho de Trámite (Por Hoja)</p> <p>2º Solicitud de copias simples debidamente firmada por el contribuyente.</p> <p>3º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por Fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>4º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>	0.005%	Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01	x			Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización		
17	CERTIFICACION DE COPIAS DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES A UTILIZARSE EN EL AYNI MUNICIPAL	<p>1º Documento original y su copia.</p> <p><b>Exhibir:</b></p> <p>2º <b>Persona Natural:</b> Documento de Identidad.</p> <p>3º Representante del Representante Legal o Certificado de Vigencia de Poder. Documento de Identidad del representante legal.</p>	GRATUITO	Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01	x			Mesa de Partes	Fedatario		
18	INFORMACION DE ESTADO DE DEUDA DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	<p>1º Emitir el documento de Identidad del contribuyente</p>	GRATUITO	Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01	x			Orientación al Contribuyente	Departamento de Registro y Fiscalización		
19	INSCRIPCIÓN / DESCARGA DE PROPIEDAD INMUEBLE	<p><b>REQUISITOS GENERALES:</b></p> <p>1º Derecho de trámite</p> <p>2º Formulario AYNI Municipal debidamente llenado (*)</p> <p>3º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del comprador o vendedor del predio o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>4º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p> <p>(*) Los datos consignados en el presente formulario tienen carácter de Declaración Jurada</p> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>5º <b>Por Compra-Venta</b></p> <p>Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de Escritura Pública, Copia Literal de Dominio emitida por Registros Públicos, Minuta de Transferencia o Contrato Privado de compra venta con firmas certificadas por notario público.</p>	0.150%	Artículo 14º del TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, publicada en el diario oficial El Peruano el 15/11/2004		x			Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización	
16º	Por Posesión			Artículo 88º del TUO del Código Tributario, D.S. Nº 135-99-EF, publicada en el diario oficial El Peruano el 19/08/99							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

N°	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
		<p>Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la Constancia/Certificado de Posesión expedida por la Municipalidad Provincial de Huamanga o documentos que acrediten su calidad de poseionario debidamente certificado por notario público.</p> <p>7° <b>Por Remate Público o Adjudicación</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la Resolución Judicial de Adjudicación por Remate Público, Resolución Judicial de Adjudicación en Pago, Resolución Administrativa de Adjudicación por Remate Público, debidamente consentida o ejecutoriada o copia Literal de dominio de Registros Públicos.</p> <p>8° <b>Por Sucesión / Herencia</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de Partida de Defunción, Testamento, Sucesión Intestada expedida por Notario Público o Poder Judicial (Declaratoria de Herederos), o Copia Literal de Dominio del predio emitida por Registros Públicos.</p> <p>9° <b>Por Donación ó Anticipo de Legítima</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de Escritura pública de Donación o Anticipo de legítima, o copia Literal de dominio del predio emitida por Registros Públicos.</p> <p>10° <b>Por División y Partición</b> Resolución Judicial Consentida o Ejecutoriada que señale la división y partición de los bienes, copia legalizada de escritura pública de división y partición o copia literal de dominio del predio</p> <p>11° <b>Por Permuta</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de Escritura Pública o Minuta de Permuta o copia literal de dominio del predio emitida por Registros Públicos.</p> <p>12° <b>Por Fusión o Escisión.</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de Escritura pública de Escisión, Fusión y/o Absorción de Empresas o copia literal de dominio del Registro de Personas Jurídicas.</p> <p>13° <b>Otros</b> Documento Público que acredite la adquisición de propiedad: Título de COFOPRI, Municipalidad Provincial Huamanga, Documento Notarial de Prescripción Adquisitiva de Dominio, o de Título Supletorio.</p>								
	<p><b>Nota:</b> La descarga de propiedad debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble.</p>									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
					Aprobación Automática	Sujeto a Silencio Administrativo Positivo			
20	ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO FISCAL Y DATOS DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTE	<p>1º Formulario Ayni Municipal</p> <p>2º Copia del último recibo de servicios (luz, agua, telefonía fija, cable del domicilio) Excepto en los casos en que el domicilio pueda ser verificado por personal del Ayni Municipal.</p> <p>3º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p><b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal y ficha RUC.</p>	GRATUITO	<p>Artículo 37º Ley 27444, publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01</p>	x		Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización	
21	INSCRIPCIÓN / DESCARGA DE PROPIEDAD VEHICULAR	<p><b>REQUISITOS GENERALES:</b></p> <p>1º Derecho de trámite</p> <p>2º Formulario Ayni Municipal (*)</p> <p>3º Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de Tarjeta de Identificación Vehicular (Tarjeta de Propiedad).</p> <p>5º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del comprador o vendedor del vehículo o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>6º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p> <p>(*) Los datos consignados en el presente formulario tienen carácter de Declaración Jurada</p> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>7º <b>Por Compra-Venta</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la factura o boleta comercial en caso de que el vehículo se haya adquirido a una casa comercial o concesionaria, o del Acta de Transferencia ante Notario Público, o de la Declaración Única de Aduanas en caso de tratarse de vehículos importados o copia literal de dominio del vehículo emitida por Registros Públicos.</p> <p>8º <b>Por Remate Público o Adjudicación</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la Resolución Judicial de Adjudicación por Remate Público, Resolución Judicial de Adjudicación en Pago, Resolución Administrativa de Adjudicación por Remate Público, debidamente consentida o ejecutoriada o copia literal de dominio de Registros Públicos.</p> <p><b>Por Sucesión / Herencia</b> 9º Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de Partida de Defunción, Testamento, Sucesión Intestada expedida por Notario Público o Poder Judicial (Declaratoria de Herederos), o Copia Literal de Dominio del vehículo emitida por Registros Públicos.</p> <p>10º <b>Por Donación o Anticipo de Legítima</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de Escritura Pública de Donación o Anticipo de legítima, o copia literal de dominio del vehículo emitida por Registros Públicos.</p> <p>11º <b>Por Permiso</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de Escritura Pública o Minuta de Permiso o copia literal de dominio del vehículo emitida por Registros Públicos.</p> <p>12º <b>Por Fusión o Escisión.</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de Escritura Pública de Escisión, Fusión y/o Absorción de Empresas o copia literal de dominio del Registro de Personas Jurídicas.</p>	0,140%	<p>Artículo 34º del TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, publicada en el diario oficial El Peruano el 15/11/2004</p> <p>Artículo 88º del TUO del Código Tributario, D.S. 135-99-EF, publicada en el diario oficial El Peruano el 19/08/99</p>	x	30 días hábiles	Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

N°	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
13 <sup>94</sup>	Por Sorteo	Copia certificada por el Fedatario del Ayni Municipal del Acta Notarial de Sorteo.								
14 <sup>95</sup>	Otros	Documento Público que acredite la adquisición de propiedad.								
22	DECLARACION JURADA EN CASO DE HURTO O ROBO DE VEHICULO	<p>1º Documento de trámite.</p> <p>2º Formulario Ayni Municipal (*)</p> <p>3º Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la Denuncia Policial del hurto o robo del vehículo.</p> <p>4º Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la Anotación del hurto o robo en la partida registral del vehículo.</p> <p>5º Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Gravamen vehicular policial.</p> <p>6º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de identidad del propietario del vehículo o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>7º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal.</p> <p><b>Nota:</b> La declaración jurada debe presentarse en un plazo máximo de 120 días calendario posteriores al hurto o robo del vehículo.</p> <p>(*) Los datos consignados en el presente formulario tienen carácter de Declaración Jurada.</p>	0.338%	Artículo 11º del Reglamento del Impuesto Vehicular Decreto Supremo Nº 22-94-EF, publicada en el diario oficial El Peruano el 01/03/94				Departamento de Registro y Fiscalización		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo	Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
23	DETERMINACIÓN DE IMPUESTO DE ALCABALA	<p>1º Derecho de trámite</p> <p>2º Formulario Ayni Municipal (*)</p> <p>3º Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de minuta u otro documento que acredite la transferencia de la propiedad</p> <p>4º En el caso de primera venta efectuada por: 4.1 Empresa constructora, presentar copia certificada por fedatario del Ayni Municipal del documento que acredite tal condición. 4.2 Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos dos (02) ventas en los último doce (12) meses (incluida la venta materia de liquidación)</p> <p>5º Cuando se trate de bienes futuros, presentar copia certificada por fedatario del Ayni Municipal del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien.</p> <p>6º Persona Natural: Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del comprador del predio o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>Persona Jurídica: Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p> <p>7º (*) Los datos consignados en el presente formulario tienen carácter de Declaración Jurada</p>	0.422%	Artículo 24º y 25º del TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, publicada en el diario oficial El Peruano el 15/11/2004		x	30 días hábiles	Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
24	DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE VEHICULO SINIESTRADO	<p>1º Derecho de trámite</p> <p>2º Formulario Ayni Municipal (*)</p> <p>3º Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la Pericia de daños ya sea de Parte o Policial.</p> <p>4º Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la Ficha del Registro de Propiedad Vehicular donde figure inscrito el siniestro o baja definitiva del vehículo.</p> <p>5º Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la Póliza de seguro contra Siniestro o DDJ) de no haber contratado seguro.</p> <p>6º Persona Natural: Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del propietario del vehículo o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>7º Persona Jurídica: Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal. Debe presentarse en un plazo máximo de 60 días calendario posteriores al siniestro.</p> <p>(*) Los datos consignados en el presente formulario tienen carácter de Declaración Jurada</p>	0.338%	Artículo 11º del Reglamento del Impuesto Vehicular Decreto Supremo Nº 22-94-EF, publicada en el diario oficial El Peruano el 01/03/94		30 días hábiles	Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización		
25	LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS	<p>1º Formulario Ayni Municipal debidamente llenado y firmado por el contribuyente, agente de percepción (organizador del espectáculo) o su representante legal.</p> <p>2º Boleto u otro documento que acredite el valor de entrada al espectáculo.</p> <p>3º Persona Natural: Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente, agente de percepción o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p>4º Persona Jurídica: Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal.</p>	GRATUITO	Artículo 55º 56º y 57º del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, publicada en el diario oficial El Peruano el 15/11/04.	x		Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización		
26	LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO A LOS JUEGOS	<p>1º Formulario Ayni Municipal debidamente llenado y firmado por el contribuyente, agente de retención (organizador del juego) o su representante legal.</p>	GRATUITO	Artículo 50º y 51º del TUO de la Ley de	x		Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Implagnatorio
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
2º 3º 4º		Cartones, boletines u otros documentos que acredite el valor del juego. <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente, agente de retención o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por Fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año. <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal.		Tributación Municipal Decreto Supremo Nº 156-2004- EF-publicada en el diario oficial El Peruano el 15/11/04.					Fiscalización	
27	DECLARACION JURADA DE NUEVAS CONTRUCCIONES Y/O CORRECCIONES A LAS CARACTERISTICAS DE CONSTRUCCION Y/O USO DEL PREDIO	1º Derecho de trámite 2º Formulario Ayni Municipal (*) 3º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año. <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal. (*) Los datos consignados en el presente formulario tienen carácter de Declaración Jurada.	0.140%	Artículo 88º del TUO del Código Tributario Decreto Supremo Nº 135-99-EF, publicada en el diario oficial El Peruano el 19/08/99	x		Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización		
28	EMISION MASTIVA O DUPLICADO DE DECLARACIONES JURADAS (por predio o vehiculo)	1º Derecho por formato de declaración Jurada 2º Declaración jurada por cada predio o Vehículo adicional 3º Solicitud de duplicado de Declaración Jurada firmada por el contribuyente 4º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año. 5º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal	0.338% 0.169%	Ley Nº 27444, publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01	x		Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización		
29	INSPECCION OCULAR A SOLICITUD DE PARTE	1º Derecho de Inspección Ocular 2º Formulario Ayni Municipal 3º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año. 4º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal.	Persona Natural 0.563% Persona Jurídica 0.645%	Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01	x		Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización		
30	CERTIFICADO DE INAFECTACION IMPUESTO DE ALCABALA (Transferencia no supera 10 UITs)	1º Derecho de certificación de Inafectación (Por transferencia) 2º Solicitud de Certificación de Inafectación de Impuesto de Alcabala 3º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año. 4º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal. La validez de certificado es de 30 días naturales.	0.281%	Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01	x		Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
31	CERTIFICADO PREDIAL / VEHICULAR (positivo o negativo)	1º	0.281%	Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01	x			Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización	
		2º								
		3º								
		4º								
32	CERTIFICADO DE ADEUDOS	1º	0.281%	Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01	x			Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización	
		2º								
		3º								
		4º								
33	CERTIFICADO DE ADEUDO POR INFRACCIONES DE TRANSITO (por vehículo)	1º	0.281%	Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01	x			Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización	
		2º								
		3º								
		4º								
		5º								
34	CERTIFICACION DE RECORD DE INFRACCIONES (por infractor)	1º	0.281%	Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01	x			Mesa de Partes	Departamento de Registro y Fiscalización	
		2º								
		3º								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previs		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
35	DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE DEUDA FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Trámite</li> <li>Solicitud de fraccionamiento firmada por el contribuyente o su representante.</li> <li>Copia de Recibo de Servicio Público (luz, agua o teléfono) del último mes.</li> <li>Copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo para los fraccionamientos de Papeletas de Tránsito.</li> <li><b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por Fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</li> <li><b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</li> </ol>	0.225%	Artículo 369 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo Nº 135-99-EF, publicada en el diario oficial El Peruano el 19/08/99		X	30 días hábiles	Departamento de Recaudación y Control de la Deuda	Gerencia de Operaciones	Gerencia General (Apelación)
36	ACOGIMIENTO A BENEFICIOS TRIBUTARIOS / AMNISTIAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Trámite</li> <li>Solicitud de acogimiento al beneficio tributario/amnistía</li> </ol> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar requisitos establecidos mediante Ordenanza Municipal que apruebe el beneficio y/o amnistía.</li> </ol>	0.225%	Ordenanza Municipal que apruebe el beneficio o Amnistía	X		Departamento de Recaudación y Control de la Deuda	Gerencia de Operaciones	Gerencia General (Apelación)	
37	ACOGIMIENTO AL REGIMEN DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS (Multas y Sanciones)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Trámite</li> </ol>	0.225%	R.S. Nº 063-2007-SUNAT (pub. 31/03/07), D.S. Nº 016-2009-MTC (pub. 22/04/99), Ordenanza Municipal que aprueba el	X		Caja			
38	ENTREGA DE VEHICULOS INTERNADOS EN EL DEPOSITO VEHICULAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pago de la Sanción Pecuniaria Impuesta en la multa</li> <li>Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular del vehículo (Tarjeta de Propiedad).</li> <li><b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del conductor o propietario o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder simple, con antigüedad no mayor a un (01) año.</li> <li><b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y</li> </ol>	GRATUITO	Ley Nº 27444 Artículo 374, publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01	X		Mesa de Partes	Departamento de Recaudación y Control de la Deuda	Gerencia de Operaciones (Apelación)	
39	EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RECAUDOS; POR RECAUDO (orden de pago, resolución de determinación, resolución multa tributaria, resolución multa administrativa, resolución de sanción)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Emisión y notificación</li> </ol>	0.28%	Ley 27444 Norma IV del título preliminar del TUO del Código tributario aprobado por decreto supremo Nº 135-99 EF	X		Mesa de Partes	Departamento de Recaudación y Control de la Deuda	Gerencia de Operaciones (Apelación)	
40	EJECUTORIA COACTIVA SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA POR DEUDA TRIBUTARIA / NO TRIBUTARIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Trámite</li> <li>Escrito firmado y fundamentado por el ejecutado o su representante legal, señalando la causal específica por la cual se pide la suspensión según la Ley 26979 y modificatorias, señalando el número de expediente coactivo</li> <li>Ajuntar documentos sustentatorios</li> <li><b>Persona natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de Documento Nacional del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayni Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</li> </ol>	0.281%	Artículo 31.5 y 16.4 del TUO de la Ley Nº 26979, publicada en el diario oficial El Peruano el 23/09/99		X	Mesa de Partes	Ejecutoría Coactiva		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

N°	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
5°		<p><b>persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previs		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
41	TERCERÍA DE PROPIEDAD	<p>1º Derecho de trámite</p> <p>2º Escrito fundamentado por el Tercerista o su representante legal, señalando el nombre, domicilio fiscal o procesal del tercerista</p> <p>3º Original o copia certificada por notario o fedatario del Ayml Municipal de documento Privado de fecha cierta o documento público donde acredite fehacientemente la propiedad del bien antes de haberse trabado la medida de embargo.</p> <p><b>Persona natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayml Municipal de Documento Nacional del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario del Ayml Municipal, con antigüedad no mayor a un (01) año.</p> <p><b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayml Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal</p>	0.553%	Artículo 36º y 20º del TUO de la Ley Nº 26979 publicada en el diario oficial "El Peruano" el 22/09/99			03 días hábiles computados desde la contestación del obligado o sin ella.	Mesa de Partes	Ejecutoria Coactiva	Materia Tributaria: Tribunal Fiscal (Apelación). Materia NO Tributaria: Poder Judicial (Demanda Contenciosa Administrativa)



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
42	LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE BIENES EMBARGADOS O VEHICULO CAPTURADO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1º Pago de la deuda tributaria materia de la ejecución coactiva.</li> <li>2º Escrito por el interesado o representante legal señalando el número de expediente coactivo</li> <li>3º Copia certificada por el Titular del Ayni Municipal de la tarjeta de Identificación Vehicular (Tarjeta de Propiedad) en caso de vehículos o documento que acredite la propiedad en caso de otros bienes muebles.</li> <li>4º En los casos de adquisición de bienes en remate público a cargo de entidades distintas del Ayni Municipal; deberá presentar copia certificada por el auxiliar, jurisdiccional o funcionario competente de la resolución de adjudicación del bien rematado a favor del solicitante. Así como de la Resolución que declara consentida la resolución de adjudicación del bien rematado.</li> </ol>	GRATUITO	<p>Artículo 16º del TUO de la Ley Nº 26979 publicada en el diario oficial El Peruano el 23/09/99</p>		Sujeto a Silencio Administrativo Negativo	Mesa de Partes	Ejecutoría Coactiva		
43	EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE SEQUESTRO CONSERVATIVO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1º Derecho de trámite de exhorto (no incluye costos adicionales)</li> <li>2º Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante.</li> <li>3º Exhorto.</li> <li>4º Identificación del Depositario de los Bienes.</li> <li>5º Copia certificada del Documento que acredite el nombramiento del Ejecutor y Auxiliar Coactivo.</li> <li>6º Copia certificada del Documento emitido por la Municipalidad a la que pertenece el Ejecutor en la que se comunica que la obligación es exigible</li> <li>7º Copia certificada del cargo de la notificación de la Resolución que inicia el procedimiento de ejecución coactiva.</li> <li>8º Original de la Resolución que ordena la medida de coacción.</li> </ol>	12,788%	<p>Ley Nº 26979 publicada en el diario oficial El Peruano el 23/09/99</p> <p>Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01</p>			Mesa de Partes	Ejecutoría Coactiva		
44	EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE RETENCIÓN A TERCEROS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1º Derecho de trámite de exhorto (no incluye costos adicionales)</li> <li>2º Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante.</li> <li>3º Exhorto.</li> <li>4º Copia certificada del documento que acredite el nombramiento del Ejecutor y Auxiliar Coactivo.</li> <li>5º Copia certificada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación.</li> <li>6º Copia certificada del cargo de notificación de la Resolución que inicia el procedimiento de ejecución coactiva.</li> <li>7º Copia certificada del Documento emitido por la Municipalidad a la que pertenece el Ejecutor en la que se comunica que la obligación es exigible.</li> <li>8º Original de la Resolución que ordena la medida de coacción.</li> <li>9º Derecho de trámite de exhorto (no incluye costos adicionales)</li> <li>10º Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante.</li> <li>11º Copia certificada del Documento que acredite el nombramiento del Ejecutor y Auxiliar Coactivo.</li> <li>12º Copia certificada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación.</li> <li>13º Copia certificada del Documento emitido por la Municipalidad a la que pertenece el Ejecutor en la que se comunica que la obligación es exigible.</li> <li>14º Copia certificada del cargo de notificación de la Resolución que inicia el procedimiento de ejecución coactiva.</li> <li>15º Original de la Resolución que ordena la medida de coacción.</li> </ol>	5,690%	<p>Ley Nº 26979 publicada en el diario oficial El Peruano el 23/09/99</p> <p>Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01</p>			Mesa de Partes	Ejecutoría Coactiva		
45	EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE DEPÓSITO SIN EXTRACCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1º Derecho de trámite de exhorto (no incluye costos adicionales)</li> <li>2º Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante.</li> <li>3º Exhorto.</li> <li>4º Identificación del Depositario de los Bienes.</li> <li>5º Copia certificada del Documento que acredite el nombramiento del Ejecutor y Auxiliar Coactivo.</li> <li>6º Copia certificada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación.</li> <li>7º Copia certificada del Documento emitido por la Municipalidad a la que pertenece el Ejecutor en la que se comunica que la obligación es exigible.</li> <li>8º Copia certificada del cargo de notificación de la Resolución que inicia el procedimiento de ejecución coactiva.</li> <li>9º Original de la Resolución que ordena la medida de coacción.</li> </ol>	12,845%	<p>Ley Nº 26979 publicada en el diario oficial El Peruano el 23/09/99</p> <p>Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01</p>			Mesa de Partes	Ejecutoría Coactiva		
46	EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE INSCRIPCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1º Derecho de trámite de exhorto (no incluye costos adicionales)</li> <li>2º Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante.</li> <li>3º Exhorto.</li> <li>4º Copia certificada del Documento que acredite el nombramiento del Ejecutor y Auxiliar Coactivo.</li> <li>5º Copia certificada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación.</li> <li>6º Copia certificada del Documento emitido por la Municipalidad a la que pertenece el Ejecutor en la que se comunica que la obligación es exigible.</li> <li>7º Copia certificada del cargo de notificación de la Resolución que inicia el procedimiento de ejecución coactiva.</li> <li>8º Original de la Resolución que ordena la medida de coacción.</li> </ol>	8,647%	<p>Ley Nº 26979 publicada en el diario oficial El Peruano el 23/09/99</p> <p>Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01</p>			Mesa de Partes	Ejecutoría Coactiva		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA SIMPLIFICADO)

Nº	Procedimientos	Requisitos	Tasa (% UIT)	Base Legal	Aprobación Automática	Evaluación Previa		Dependencia donde Inicia el trámite	Autoridad que aprueba o desaprueba el trámite	Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio
						Sujeto a Silencio Administrativo Positivo	Sujeto a Silencio Administrativo Negativo			
47	<b>EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE INTERVENCIÓN</b>	1º Derecho de trámite de exhorto (no incluye costos adicionales, por día de intervención) 2º Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante. 3º Exhorto. 4º Copia certificada del Documento que acredite el nombramiento del Ejecutor y Auxiliar Coactivo. 5º Copia certificada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación. 6º Copia certificada del Documento emitido por la Municipalidad a la que pertenece el Ejecutor en la que se comunica que la obligación es exigible. 7º Copia certificada del cargo de notificación de la Resolución que inicia el procedimiento de ejecución coactiva. 8º Original de la Resolución que ordena la medida de coerción.	14.535%	Ley Nº 26979 publicada en el diario oficial El Peruano el 23/09/99 Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01				Mesa de Partes	Ejecutoria Coactiva	
48	<b>EXHORTO POR NOTIFICACIÓN PERSONAL DE LA RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>	1º Derecho de trámite de exhorto 2º Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante. 3º Exhorto. 4º Copia certificada del Documento que acredite el nombramiento del Ejecutor y Auxiliar Coactivo. 5º Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el Ejecutor Coactivo de la entidad solicitante, acompañada de la comunicación y la copia del acto administrativo. 6º Si las otras notificaciones son dentro de la notificación de lo exhortado no es necesario la presentación de estos requisitos.	0.760%	Ley Nº 27979 publicada en el diario oficial El Peruano el 23/09/99 Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01				Mesa de Partes	Ejecutoria Coactiva	
49	<b>EXHORTO PARA OTRAS FORMAS DE NOTIFICACIÓN O NOTIFICACIONES ADICIONALES</b>	1º Derecho de trámite de exhorto 2º Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante. 3º Exhorto. 4º Copia certificada del Documento que acredite el nombramiento del Ejecutor y Auxiliar Coactivo 5º Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el Ejecutor Coactivo de la entidad solicitante, acompañada de la comunicación y la copia del acto administrativo 6º Si las otras notificaciones son dentro de la notificación de lo exhortado no es necesario la presentación de estos requisitos.	0.873%	Ley Nº 27979 publicada en el diario oficial El Peruano el 23/09/99 Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01				Mesa de Partes	Ejecutoria Coactiva	
50	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACION ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</b>	Formato Ayni Municipal 2º Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del solicitante 3º Costo de reproducción Por Copia (folio) Por Diskete (unidad) o Por CD (unidad) Medio Electrónico, USB, página WEB	GRATUITO  0.005% 0.056% GRATUITO	Artículo 11º del TUO de la Ley de Transparencia y acceso a la información Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, publicada en el diario oficial El Peruano el 22/04/2003		x	7 días hábiles, (más 5 días hábiles de prórroga excepcionalmente)	Mesa de Partes	Gerencia de Administración	Gerencia General
51	<b>UNIDAD DE TESORERIA DUPLICADO DE RECIBO DE PAGO</b>	1º Pago de Derecho de Trámite (cada uno) 2º Solicitud dirigida al Gerente General especificando los recibos requeridos 3º <b>Persona Natural:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal del Documento de Identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante Notario no mayor a un (01) año de anterioridad. 4º <b>Persona Jurídica:</b> Copia certificada por Fedatario del Ayni Municipal de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año, y del DNI del representante legal.	0.140%	Ley Nº 27444 publicada en el diario oficial El Peruano el 11/04/01		x	7 días hábiles	Mesa de Partes	Unidad de Tesorería	Gerencia General



**ANEXO II  
TUOT - AYNI MUNICIPAL  
TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS**

PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS EN EXCLUSIVIDAD		DERECHO DE PAGO	
		(% UIT)	Nuevos Soles
<b>GERENCIA GENERAL</b>			
<b>OFICINA DE ASESORIA LEGAL</b>			
	Inafectación al pago del impuesto Predial:		
1	Inspección Ocular persona Natural	0.5634	20.00
	Inspección Ocular persona Jurídica	0.8451	30.00
2	Inafectación al pago del impuesto vehicular	0.1408	5.00
3	Inafectación al pago del impuesto de alcabala	0.1408	5.00
4	Beneficio de deducción de 50 UITs de la base imponible del impuesto predial	0.5634	20.00
	Inspección Ocular persona Natural		
5	Prescripción de Deuda Tributaria	0.5070	18.00
6	Devolución de Pago		Gratis
7	Compensación de pago	0.1408	5.00
8	Reclamación de improcedencia contra papeleta de tránsito	0.1408	5.00
9	Prescripción de papeleta de Infracción de Tránsito (por Multa)	0.6761	24.00
10	Prescripción de papeleta de Multa Administrativa (por Multa)	0.6761	24.00
11	Reconsideración de deuda No Tributaria	0.1408	5.00
12	Apelación de deuda No Tributaria	0.1408	5.00
13	Reclamación de Deuda Tributaria	0.1408	5.00
14	Apelación de deuda Tributaria	0.4225	15.00
<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>			
<b>DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACION</b>			
15	Copias certificadas de documentos existentes en los archivos del Ayni Municipal (Por Hoja)	0.1408	5.00
16	Copias simple de documentos existentes en los archivos del Ayni Municipal(Por Hoja)	0.0056	0.20
17	Certificación de los documentos de originales a utilizarse en el Ayni Municipal		Gratis
18	Información de estado de deuda de obligaciones tributarias y no tributarias		Gratis
19	Inscripción/Descarga de Propiedad Inmueble	0.1408	5.00
20	Actualización de domicilio fiscal y datos del registro de contribuyente		Gratis
21	Inscripción/Descarga de Propiedad Vehicular	0.1408	5.00
22	Declaración Jurada en caso de Hurto o Robo de Vehículo	0.3380	12.00
23	Determinación de Impuesto de Alcabala	0.4225	15.00
24	Declaración Jurada en caso de Vehículo siniestrado	0.3380	12.00
25	Liquidación de Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos		Gratis
26	Liquidación de Impuesto a los Juegos		Gratis
27	Declaración jurada de nuevas construcciones y/o correcciones a las características de construcción y/o uso del predio	0.1408	5.00
28	Emisión Masiva ó Duplicado de Declaraciones Juradas (01 Predio o 01 Vehículo)	0.3380	12.00
	Por cada predio o vehículo adicional	0.1690	6.00
	Inspección ocular a solicitud de parte		
29	Inspección Ocular persona Natural	0.5634	20.00
	Inspección Ocular persona Jurídica	0.8451	30.00
30	Certificación de Inafectación Impuesto de Alcabala (Transferencia no supera 10 UIT)	0.2817	10.00
31	Certificación Predial/Vehicular (Positivo o Negativo)	0.2817	10.00
32	Certificado de Adeudos	0.2817	10.00
33	Certificado de Adeudos por Infracciones de Tránsito (por vehículo)	0.2817	10.00
34	Certificación de Record de Infracciones (por Infractor)	0.2817	10.00
<b>DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA</b>			
35	Fracionamiento de Deudas Tributarias y no Tributarias	0.2254	8.00
36	Acogimiento a beneficios tributarios/amnistías	0.2254	8.00
37	Acogimiento al régimen de incentivos tributarios y no tributarios	0.2254	8.00
38	Entrega de vehículos internados en el depósito vehicular		Gratis
39	Emisión y Notificación de recaudos: Por Recaudo (Orden de Pago, Resolución Determinación, Resolución Multa Tributaria, Resolución Multa Administrativa, Resolución de Sanción)	0.2817	10.00
<b>EJECUTORIA COACTIVA</b>			
40	Suspensión de cobranza coactiva por deuda Tributaria/No Tributaria	0.2817	10.00
41	Tercería de Propiedad	0.5634	20.00
42	Levantamiento de la medida de embargo y/o entrega de bien embargado o vehículo capturado		Gratis
43	Exhorto por embargo en forma de secuestro conservativo (no incluye costos adicionales)	12.7887	454.00
44	Exhorto por embargo en forma de retención a terceros (no incluye costos adicionales)	5.6901	202.00
45	Exhorto por embargo en forma de depósito sin extracción (no incluye costos adicionales)	12.8451	456.00
46	Exhorto por embargo en forma de inscripción (no incluye costos adicionales)	8.6479	307.00
47	Exhorto por embargo en forma de intervención (no incluye costos adicionales, por día de intervención)	14.5352	516.00
48	Exhorto por Notificación Personal de la Resolución de Ejecución Coactiva	0.7606	27.00
49	Exhorto por otras formas de Notificación o Notificaciones Adicionales	0.8732	31.00
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACION</b>			
	Acceso a la información que posea o produzca el AYNI MUNICIPAL		Gratis
50	Copia simple (por folio)	0.0056	0.20
	Diskette o CD (unidad)	0.0563	2.00
	Medio electrónico USB, página WEB		Gratis



*[Handwritten signature]*

UNIDAD DE TESORERIA		
51	Duplicado de Recibo de Pago (cada uno)	5.00



**ANEXO III  
AYNI MUNICIPAL**

ARANCEL DE COSTAS Y GASTOS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA	DERECHO DE PAGO	
	(% UIT)	Nuevos Soles
<b>COSTAS PROCEDIMENTALES</b>		
1 Emisión de Resoluciones (incluye Resoluciones de Ejecución Coactiva, Resoluciones Coactivas y Decretos)	0.141	5.00
2 Notificación de Resoluciones y otras Comunicaciones		
2.1 Personales o correo certificado	0.282	10.00
2.2 Por Pùblicaçión (Art. 12.D.S 069-2003-EF)		
2.2.1 En el Diario Oficial	Conforme al Comprobante Emitido	
2.2.2 En el Diario de Avisos Judiciales	Conforme al Comprobante Emitido	
2.2.3 Por Cedulón	0.282	10.00
3 Diligencias de Medidas Cautelares		
3.1 Embargo en Forma de Intervención		
3.1.1 En Recaudación (por día)	2.535	90.00
3.1.2 En Información	1.690	60.00
3.1.3 En administración ( por día)	2.535	90.00
3.2 Embargo en Forma de Depósito		
3.2.1 De Bienes Muebles	1.127	40.00
3.2.1 De Bienes Inmuebles no Inscritos	1.127	40.00
3.3 Embargo en Forma de Inscripción	1.690	60.00
3.4 Embargo en Forma de Retención	1.690	60.00
3.4.1 Por cada toma de dicho adicional	0.563	20.00
3.5 Embargo en Forma de Secuestro Conservativo		
3.5.1 De Vehículos		
3.5.1.1 Vehículos con internamiento en el Depósito Municipal		
Vehículos Menores	1.408	50.00
Automóviles y Camionetas	1.690	60.00
Camionetas Rurales (Combis), Omnibus, Camiones y Otros	1.972	70.00
Adicional Cochera (por día)		
Vehículos Menores	0.085	3.00
Automóviles y Camionetas	0.197	7.00
Camionetas Rurales (Combis), Omnibus, Camiones y Otros	0.282	10.00
3.5.1.2 Vehículos sin internamiento		
Vehículos Menores	0.563	20.00
Automóviles y Camionetas	0.704	25.00
Camionetas Rurales (Combis), Omnibus, Camiones y Otros	0.845	30.00
3.5.2 De otros bienes muebles	2.817	100.00
4 Diligencia de Remate (Por Convocatoria)		
4.1 Por Fijación de Carteles	0.423	15.00
4.2 Por Aviso de Remate	Conforme al Comprobante Emitido	
5 Diligencia Frustrada	1.408	50.00
6 Actas		
6.1 Acta de Remate de Bienes Muebles	0.563	20.00
6.2 Acta de Remate de Bienes Inmuebles	0.563	20.00
6.3 Acta de Cambio de Depositario o Custodio	0.563	20.00
6.4 Acta de Embargo cualquiera sea su forma	0.563	20.00
6.5 Acta de Juramentación	0.563	20.00
6.6 Acta de Nombramiento de Depositario o Custodio	0.563	20.00
6.7 Acta de Adjudicación	0.563	20.00
6.8 Acta de Remate Frustrado	0.563	20.00
6.9 Otras	0.563	20.00
7 Otras Actuaciones		
7.1 Por Emisión de Constancia	0.423	15.00
7.2 Por Exhorto	0.563	20.00
7.3 Por Legalizaciones de Firmas	0.282	10.00
7.4 Por Copia Certificada	0.197	7.00
<b>GASTOS DEL PROCEDIMIENTO</b>		
1 Honorarios de Organos de Auxilio Coactivo		
1.1 Martillero Público	Según Recibo de Honorarios	
1.2 Depositarios (por día)	0.282	10.00
1.3 Interventores		
1.3.1 Recaudadores	Según Recibo de Honorarios	
1.3.2 Informadores	Según Recibo de Honorarios	
1.3.3 Administradores	Según Recibo de Honorarios	
1.4 Peritos		
1.4.1 Peritos Valorativos y Tasadores	Según Recibo de Honorarios	
1.4.2 Otros Peritos	Según Recibo de Honorarios	
2 Por Publicidad de Remate	Conforme al Comprobante Emitido	
3 Depósito de Bienes Embargados (por día)	0.141	5.00



l