



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
	<b>RECURSO DE RECLAMACION DE DEUDAS TRIBUTARIAS</b>	1.-Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal y letrado; indicando el número de la resolución u orden de pago impugnada o el número del expediente de la solicitud de devolución, en caso de reclamos contra resoluciones fictas denegatorias de solicitudes de devolución.	Gratuito	0.00			6 meses (2 meses) cuando se trate de denegatoria tácita de solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso.	Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Rentas
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. D.L. N° 953°y Ley 27444	2. En caso de representación :  a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designacion de persona cierta en el escrito.  b) Si el escrito es firmado por el representante , se debera acreditar la representacion mediante documento publico o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad  3.Acreditar el pago de la deuda tributaria en los siguientes casos:							
		a) Sobre la deuda contenida en la orden de Pago reclamada, excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del artículo 31 de la Ley N°26979.							
		b) Sobre el monto de la deuda no reclamada en los casos de reclamo parcial contra Resoluciones de Determinación, de multa u Ordenes de Pago en los casos de excepción precisados en el literal anterior.							
		c) Sobre la deuda contenida en Resoluciones de Determinación y de Multa cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de veinte (20) días hábiles computados desde el día siguiente a la fecha de la notificación del valor de cobranza.							
		Para tal efecto el recurrente deberá señalar en el escrito de reclamación el número del recibo de pago y fecha del mismo, de ser el caso deberá presentar el original de la carta fianza Bancaria o Financiera.							
	<b>RECURSO DE APELACION DE RESOLUCION QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACION DE DEUDAS TRIBUTARIAS</b>	<b>RECURSO DE APELACION</b>  La Apelación deberá ser presentada ante el órgano que la dictó sólo en caso que cumpla con los requisitos de admisión establecidos para este recurso elevará el expediente.  1.Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal y letrado. En caso de apelaciones contra resoluciones fictas que desestiman la reclamación, se deberá indicar en el escrito el número de expediente de reclamación.	Gratuito				30 días hábiles	Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Rentas
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. D.L. N° 953°y Ley 27444	En caso de apelaciones de puro derecho, no deberá existir reclamación en trámite sobre la misma resolución u orden de pago que se pretende impugnar. Tratándose de apelaciones de puro derecho o relativas a resoluciones que resuelvan un recurso de reclamación, que hubieran sido presentadas luego del plazo de 15 días hábiles computados a partir del día siguiente a aquél en que se efectuó la notificación se deberá:							



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
		a) Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria actualizada hasta la fecha de pago.							
		b) Señalar en el escrito el número del recibo y la fecha de pago del mismo o presentar la carta fianza bancaria o financiera según corresponda.							
		c) Presentar la apelación dentro del plazo de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación.							
		2.En caso de Representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con la firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación.							
	<b>DEVOLUCION DE DINERO POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO</b>	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.	Gratuito				45 días Hábles	Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Alcalde* Gerente de Rentas en caso de delegación
		2.Solicitud de Devolución del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.							
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. D.L. N° 953°y Ley 27444	3. En caso de representación. a) Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado. b) Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.							
		4.Acreditación del pago indebido o en exceso.							
	<b>SOLICITUD DE COMPENSACION</b>		Gratuito				45 días	Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Rentas
		1.Solicitud simple, firmado por el solicitante o representante Legal.							
		2.Exhibir y presentar copia simple del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso.							
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. D.L. N° 953°y Ley 27444	3.En el caso de representación se requieresegún corresponda lo siguiente: a) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada por el administrado.							
		b) Si el administrado es una persona jurídica copia legalizada notarialmente o certificada por el Fedatario de la Corporación.							
	<b>SOLICITUD DE PRESCRIPCION EN MATERIA TRIBUTARIA</b>						45 días hábiles	Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Rentas
		1.Solicitud simple, firmado por el solicitante o representante Legal.							
		2.Exhibir y presentar copia simple del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso.							
		3.En el caso de representación se requieresegún corresponda lo siguiente:	Gratuito						



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	SI/	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. D.L. N° 953°y Ley 27444	a) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada por el administrado. b) Si el administrado es una persona jurídica copia legalizada notarialmente o certificada por el Fedatario de la Corporación.							
	<b>RECURSO DE APELACION DE DENEGATORIA DE COMPENSACION Y/O PRESCRIPCION</b>	1.Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado. 2.Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.	Gratuito			30 días Hábiles	Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Rentas	
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. D.L. N° 953°y Ley 27444	3.En el caso de representación deberá acreditar la misma. Mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por el Fedatario de la Corporación. 4.Documento público que acredite la representación o con firma legalizada notarialmente o por el fedatario de la Municipalidad.							
	<b>DESESTIMIENTO DE RECURSOS IMPUGNATIVOS O ESCRITOS TRIBUTARIOS PRESENTADOS</b>	1.Solicitud simple, firmado por el solicitante o representante Legal. 2.Derecho de Desistimiento 2. En caso de representación : a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designacion de persona cierta en el escrito.	Gratuito		x		Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Rentas	
	DS. N° 135-99-EF Dec.Leg. N° 953 y Ley N°27444	b) Si el escrito es firmado por el representante , se debera acreditar la representacion mediante documento publico o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad							
	<b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA</b>								
	<b>DECLARACION JURADA DE PREDIOS Y VEHICULOS</b>	1. Exhibición del original y entrega de copia simple del documento de identidad del propietario y /o de su representante de ser el caso 2. En caso de representación : a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designacion de persona cierta en el escrito. b) Si el escrito es firmado por el representante , se debera acreditar la representacion mediante documento publico o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad 3. Presentación de declaración jurada. a) en formatos de HR,PU,PR, debidamente llenado y firmado.	Gratuito		x		Sub Gerencia de Administracion Tributaria		



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	b)formatos de HR, y anexo - impuesto vehicular -debidamente firmado y llenado.  4. Exhibicion del original y entrega de copia simple del documento que acredite la propiedad del bien.  5. En caso de tratarse de inscripcion de vehiculos, debera adjuntarse copia simple de la tarjeta de propiedad del vehiculo.  6. Copia del recibo de agua, luz o telefono, del domicilio fiscal señalado.  7. Exhibición y copia simple del certificado de No adeudo del propietario anterior							
	<b>DECLARACION JURADA DE DOMICILIO FISCAL</b> Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	1. Los contribuyentes deberan fijar su domicilio Fiscal de acuerdo a lo siguiente:  1.1) Debe señalar como domicilio fiscal alguno de sus predios declarados en el Distrito. En ningún caso podrá indicarse un terreno sin construir.  1.2) Si se señala como domicilio fiscal otro distinto (dentro o fuera del Distrito, de propiedad o no del contribuyente) debe adjuntarse documentación que sustente el vínculo.  a. Si es propietario: Original y copia del último recibo de luz o agua donde se indique la dirección y nombre del declarante.  b. Si es inquilino: Copia del contrato de alquiler, original y copia del último recibo telefónico o de luz donde se indique la dirección del predio.  1.3) La presentación de declaración jurada de descargo de inmueble señalado como domicilio fiscal tendrá como requisito la modificación del mismo.  a. Si tiene otros predios en Chanchamayo, se indicará al contribuyente para que realice el cambio a otro de sus predios declarados.							
	<b>PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE MODIFICACION DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE SUJETO A IMPUESTO PREDIAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR</b>	1.-Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso y presentación de copia simple del mismo  2.-En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Corporación.  3.-Formulario de declaración HR debidamente llenado y firmado.	Gratuito		x			Sub Gerencia de Administración Tributaria	



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	4.- Documentación que sustente la modificación según corresponda.							
	<b>PRESENTACION DE DECLARACION JURADA RECTIFICATORIA QUE MANTIENE O AUMENTA LA BASE IMPONIBLE</b>	1.-Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso y presentación de copia simple del mismo  2.-En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Corporación.	Gratuito		x			Sub Gerencia de Administracion Tributaria	
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	3.-Formulario de declaración HR,PU/PR debidamente llenado y firmado.  4.-Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada según corresponda.							
	<b>PRESENTACION DE DECLARACION JURADA RECTIFICATORIA QUE DESMINUYE LA BASE IMPONIBLE</b>	1.-Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso y presentación de copia simple del mismo  2.-En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Corporación.	Gratuito			60 días hábiles		Sub Gerencia de Administracion Tributaria	
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	3.-Formulario de declaración HR,PU/PR debidamente llenado y firmado.  4.-Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada según corresponda.							
	<b>PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE BAJA DE PREDIOS EN EL REGISTRO</b>	1.-Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso y presentación de copia simple del mismo  2.-En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Corporación.				60 días hábiles		Sub Gerencia de Administracion Tributaria	



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	3.-Formulario de declaración HR,PU/PR debidamente llenado y firmado. 4.-Exhibir original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia del predio según corresponda. 5. Declarar su nuevo domicilio fiscal. <b>REQUISITOS GENERALES :</b>							
	<b>REGISTRO DE ENTIDADES INAFECTAS Y EXONERADAS DE PREDIOS, VEHICULOS Y ALCABALA</b>	1. Solicitud Simple firmada por el contribuyente o representante legal  3. Exhibición del original y entrega de copia simple del documento de identidad del propietario y/o del representante de ser el caso.	Gratuito			45 días hábile	Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administracion Tributaria	
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	4. En caso de representacon: a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designacion de persona cierta en el escrito. b) Si el escrito es firmado por el representante , se debera acreditar la representacion mediante documento publico o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad							
		5. Exhibición del recibo de agua, luz o telefono, del domicilio fiscal señalado. <b>REQUISITOS ESPECIFICOS :</b> <b>IMPUESTO PREDIAL</b>							
		<b>1. Gobierno Central</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio							
		b) Copia Simple del documento que acredite pertenecer al gobierno central o dispositivo legal.							
		<b>2.Gobierno Regional</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio							
		b) Copia Simple del documento que acredite pertenecer al gobierno Regional o dispositivo legal.							
		<b>3.Gobierno Locales</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio							



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
		b) Copia Simple del documento que acredite pertenecer al gobierno Regional o dispositivo legal.							
		<b>4. Gobiernos Extranjeros en condición de reciprocidad.</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio							
		b) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad.							
		c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados.							
		<b>5. Organismos Internacionales reconocidos por el gobierno</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio							
		b) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como organismo internacional.							
		c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio le sirve de sede.							
		<b>6. Sociedades de Beneficencia</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.							
		b) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por notario Público o certificada por el fedatario de la Corporación del comprobante de información registrado de SUNAT.							
		c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no prudece rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.							
		<b>7. Entidades Religiosas</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.							
		b) Copia legalizada por Notario Público o certificado por fedatario de la Corporación de la certificación emitida por el Arzobispado de Lima (entidades católicas); o copia legalizada por el Notario Público o certificada por fedatario de la Corporación de la escritura de constitución (para entidades no católicas).							



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
		c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo ( sólo para entidades no católicas).							
		<b>8. Entidades Publicas Destinadas a prestar servicios médicos asistenciales</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.							
		b) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificado por fedatario de la Corporación del comprobante de información registrado de SUNAT.							
		c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.							
		<b>9. Cuerpo General de Bomberos</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.							
		b) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.							
		<b>10. Universidades</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.							
		b) Copia simple de la norma de creación, o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la autorización expedida por el Ministerio de la Educación de La Nación.							
		c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.							
		<b>11. Centros Educativos</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.							
		b) Copia simple de la norma de creación, o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la autorización expedida por el Ministerio de la Educación de La Nación.							
		c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.							



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
		<b>12. Organizaciones Políticas</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.							
		b) Constancia original expedida por el jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como organización política.							
		<b>13. Organización de Personas con Discapacidad</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.							
		a) Exhibir original y entregar copia simple de la constancia expedida por el CONADIS que lo reconozca como Organización de Personas con discapacidad.							
		<b>14. Sindicatos</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.							
		a) Exhibir original y entregar copia simple de la constancia expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social que lo acredite como Organización Sindical.							
		<b>15. Predios Declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por INC</b>							
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.							
		b) Copia legalizada por Notario Público o certificada por fedatario de la Corporación de la resolución expedida por el INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural.							
		c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o dedicado a sede de instituciones sin fines de lucro debidamente inscritas o Resolución Municipal que lo declare inhabitable.							
		<b>IMPUESTO VEHICULAR</b>							
		En todos los casos, se deberá exhibir el original y entregar copia autenticada por fedatario de la municipalidad del documento que acredite la propiedad del vehículo y de la tarjeta de propiedad.							
		<b>1. Gobierno Central, Regiones y Municipalidades</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple del documento que señale su pertenencia al gobierno respectivo.							
		<b>2. Los Gobiernos extranjeros</b>							



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
		a) Exhibir original y entregar copia simple del documento expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo acredite como Gobierno Extranjero.							
		<b>3. Organismos Internacionales.</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple del documento expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo acredite como Organismo Internacional							
		<b>4. Entidades Religiosas</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple del documento expedido por el Arzobispado (Entidades Catolicas) o de la Escritura Publica de Constitucion (Entidades No Catolicas)							
		<b>5. Cuerpo General de Bomberos</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple de su norma de creacion o de su ficha RUC							
		<b>6. Universidades</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple de su norma de creacion o del documento que lo acredite como tal							
		<b>7. Centros Educativos</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple de la Autorizacion de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Educacion.							
		<b>8. Personas Juridicas cuyos Vehiculos no forman parte de Activo Fijo</b>							
		a) Entretar copia autenticada por fedatario de la Municipalidad de la Escritura Publica de Constitucion de la Empresa (Giro Comercializacion de Vehiculos)							
		<b>9. Vehiculos Nuevos de pasajeros con antigüedad no mayor de 3 años de propiedad de personas Juridicas o Naturales debidamente autorizadas a prestar servicios de transporte publico masivo.</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia autenticada por fedatario de la Municipalidad de la tarjeta de circulación vigente del vehiculo otorgada por la Gerencia de Servicios y Sub Gerencia Transportes y Circulación Vial.							
		<b>IMPUESTO DE ALCABALA</b>							



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
		En todos los casos se debera exhibir el original y entregar copia autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento que acredite la propiedad del predio.							
		<b>1. Gobierno Central , Regional o Municipalidades</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple del documento que señale su pertenencia al gobierno respectivo.							
		<b>2. Gobiernos Extranjeros en condicion de reciprocidad.</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple del documento expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo acredite como Gobierno Extranjero.							
		<b>3. Organismos Internacionales.</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple del documento expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo acredite como Organismo Internacional							
		<b>4. Entidades Religiosas</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple del documento expedido por el Arzobispado (Entidades Catolicas) o de la Escritura Publica de Constitucion (Entidades No Catolicas)							
		<b>5. Cuerpo General de Bomberos</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple de su norma de creacion o de su ficha RUC							
		<b>6. Universidades</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple de su norma de creacion o del documento que lo acredite como tal							
		<b>7. Centros Educativos</b>							
		a) Exhibir original y entregar copia simple de la Autorizacion de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Educacion.							
		<b>ARBITRIOS MUNICIPALES DEL 2002 AL 2006</b>							
		En todos los casos se debera exhibir el original y entregar copia autenticada por fedatario de la Municipalidad de documento que acredite la propiedad del predio.							



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. Ordenanza N°060-MPCH	1. Predios de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, siempre que el uso del predio no haya sido cedido, bajo cualquier título a terceros, en cuyo caso el pago de las obligaciones recaerá en los que hayan contratado o pactado con la Municipalidad.							
		a) Exhibir y entregar copia simple de su ficha RUC							
		2.Policia Nacional del Perú y Fuerzas Armadas destinados a comisarías y/o cuarteles							
		3. Cuerpo General de Bomberos, Excepto los ocupados por terceros y los que se destinen a la generación de rentas.							
		a) Exhibir original y entregar copia simple de su norma de creación o de su ficha RUC							
		4. Entidades Religiosas, siempre que se destinen dichos predios a templos , conventos, monasterios y museos, excepto los destinados a la generación de rentas							
		a) Exhibir original y entregar copia simple del documento expedido por el Arzobispado (Entidades Católicas) o de la Escritura Pública de Constitución (Entidades No Católicas)							
		5. Centros Educativos estatales							
		DEL 2007							
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. Ordenanza N°093-MPCH	1. Predios de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, siempre que el uso del predio no haya sido cedido, bajo cualquier título a terceros, en cuyo caso el pago de las obligaciones recaerá en los que hayan contratado o pactado con la Municipalidad.							
		a) Exhibir y entregar copia simple de su ficha RUC							
		2. Cuerpo General de Bomberos, Excepto los ocupados por terceros y los que se destinen a la generación de rentas.							
		a) Exhibir original y entregar copia simple de su norma de creación o de su ficha RUC							
		3. Instituciones Educativas Públicas, debidamente reconocidas con carácter oficial.							



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
		4. BENEFICIO ESPECIAL /TARIFA SOCIAL DEL 50% DEL TOTAL DE LA DEUDA.							
		a) *A INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DEBIDAMENTE RECONOCIDAS CON VALOR OFICIAL							
	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS DE APROBACION AUTOMATICA	1. Declaración Jurada en donde afirma ser propietario de un solo inmueble, destinado a uso de vivienda y solicita el goce de los beneficios para pensionistas	Gratuito				45 días hábile	Oficina de Tramite Documentario y archivo	Sub Gerencia de Administracion Tributaria
		2. Exhibición del original y entrega de copia simple del documento de identidad del propietario y/o del representante de ser el caso.							
		3. En caso de representacion :							
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designacion de persona cierta en el escrito.							
		b) Si el escrito es firmado por el representante , se debera acreditar la representacion mediante documento publico o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad.							
		4.Copia certificada o autenticada de la Resolución que le otorga la calidad de pensionista.							
		5.Copia certificada o autenticada de la última boleta de pago donde figure su condición de pensionista.							
		6. Certificado único de propiedad de los Registros Públicos.							
		7. Exhibición del recibo de agua, luz o telefono, del domicilio fiscal señalado y/o croquis de ubicación.							
		1.Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.	Gratuito					45 días hábile	Oficina de Tramite Documentario y archivo
	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS CON EVALUACION PREVIA	2. Exhibición del original y entrega de copia simple del documento de identidad del propietario y/o del representante de ser el caso.							
		3. En caso de representacion :							
		a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designacion de persona cierta en el escrito.							



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	SI/	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación, D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	b) Si el escrito es firmado por el representante, se deberá acreditar la representación mediante documento público o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad.							
		4. Copia certificada o autenticada de la Resolución que le otorga la calidad de pensionista.							
		5. Copia certificada o autenticada de la última boleta de pago donde figure su condición de pensionista.							
		6. Certificado único de propiedad de los Registros Públicos.							
		7. Exhibición del recibo de agua, luz o teléfono, del domicilio fiscal señalado y/o croquis de ubicación.							
	<b>EXONERACION DEL IMPUESTO PREDIAL DE LOS HOSPEDAJES</b>	1. Solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal.	Gratuito				45 días hábil	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria
		2. Exhibición del original y entrega de copia simple del documento de identidad del propietario y/o del representante de ser el caso.							
		3. En caso de representación:							
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, d.s. 156-2004/EF, D.S. 135-99/EF TUO Cod. Trib., D. Leg 820 y Modificatorias y Ley 27444	a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito.							
		b) Si el escrito es firmado por el representante, se deberá acreditar la representación mediante documento público o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad.							
		4. Exhibición del recibo de agua, luz o teléfono, del domicilio fiscal señalado.							
		5. Entregar copia autenticada por fedatario de la MPCH del documento que acredite la propiedad del predio							
		6. Exhibir original y entregar copia simple de su ficha RUC							
		7. En caso de ampliación, copia simple de la Declaratoria de Fabrica							
		8. Copia simple de licencia de funcionamiento							
	<b>CONSTANCIA DE TENER O NO REGISTRADA UN PREDIO O UN VEHICULO ANTE LA MPCH</b>	1. Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal.			x			Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria
		2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante legal.							
		3. En caso de representación:							



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designacion de persona cierta en el escrito.  b) Si el escrito es firmado por el representante , se debera acreditar la representacion mediante documento publico o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad.							
		4.Pago por derechos correspondientes.	0.200%	7.00					
	<b>COPIA CERTIFICADA DE ESTADO DE CUENTA CORRIENTE</b>	1.Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal.  2.Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso y presentación de copia simple del mismo.  3. En caso de representacion :			2 días Hábiles			Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designacion de persona cierta en el escrito.  b) Si el escrito es firmado por el representante , se debera acreditar la representacion mediante documento publico o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad.							
		4.Pago por derechos correspondientes.	0.25%	8.8					
	<b>CONSTANCIA CERTIFICADA DE PAGO DE ALCABALA</b>	1.Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal.  2.Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso y presentación de copia simple del mismo.  3. En caso de representacion :	0.20%	7.0	2 días Hábiles			Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designacion de persona cierta en el escrito.  b) Si el escrito es firmado por el representante , se debera acreditar la representacion mediante documento publico o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad.							
		4.Pago por derechos correspondientes.	0.25%	8.8					
	<b>DECLARACION JURADA DE IMPUESTO A ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</b>	1.- Copia de Autorización.						Sub Gerencia de Administracion Tributaria	
		% del costo de			x				



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	2.- Entrega de boletos y/o entradas pre impresos con numeración correlativa para el sellado oficial con 02 días de anticipación.	entrada Hasta el 2do dia habil siguiente a su realizacion						
	<b>IMPUESTO DE ALCABALA</b>	1.- Derecho de formato	Gratuito						
		2. Exhibicion del original y entrega de copia simple del documento de identidad del propietario y /o de su representante de ser el caso							
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib. y Ley 27444	3. En caso de representación :							
		a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designacion de persona cierta en el escrito.							
		b) Si el escrito es firmado por el representante , se debera acreditar la representacion mediante documento publico o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad							
		4. Exhibicion del original y entrega de copia simple del documento que acredite la propiedad del bien.							
		5.- Pago del impuesto 3%							
	<b>OTRAS CONSTANCIAS Y/O CERTIFICACIONES</b>	1.Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal.			x			Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria
		2.Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso y presentación de copia simple del mismo.							
		3. En caso de representacion :							
	Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 y Ley N°2 7444	a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designacion de persona cierta en el escrito.							
		b) Si el escrito es firmado por el representante , se debera acreditar la representacion mediante documento publico o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad.							
		4.Pago por derechos correspondientes.	0.200%	7.0					



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
	<b>COPIAS FOTOSTATICAS</b> Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 y Ley N°27444	1.-Copia simple	0.003% por hoja					Sub Gerencia de Administración Tributaria	
	<b>FORMATOS Y OTROS DERECHO</b>	2.-Formatos Hojas HR,PU, PR cada hoja	0.058%	0.11	x				
		3.-Formatos de Declaración jurada de Impuesto al Patrimonio vehicular cada hoja.	0.058%	2.0	x		2.001		
		4.-Estado de cuenta corriente	Gratuito		x				
	<b>EMISION MECANIZADA</b>								
	D.L. 776 D.S.N°156-2004/EF/ Decreto Supremo N°13 5-99/EF y ordenanza N°043-2002/MPCH, 002/2003/2004/MPCH,009/2005/MPCH, 052/2006/MPCH, ORD, 02-2007/MPCH	1. Derecho de emisión de impuesto predial, vehicular	0.400%						
		2. por anexos de predios	0.175%	14.0					
				6.1					
	<b>SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION PREDIAL, VEHICULAR, ALCABALA, ARBITRIOS Y ESPECTACULOS</b>								
	<b>CONSTANCIA DE NO ADEUDO</b>	1. Pago del Derecho de Emisión de constancia de No Adeudo	0.2 % UIT	7.0	x			Sub Gerencia de Recaudación y Control Predial	
		2. Exhibir documento de identidad del solicitante							
	<b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA</b>	1.Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso y presentación de copia simple del mismo.			x			Sub Gerencia de Recaudación y Control Predial	
		2. Exhibir original y entregar copia simple de recibo de agua, luz o telefono fijo de su domicilio emitido dentro del trimestre anterior al de la presentación de la solicitud y croquis de ubicación otras referencias.							
		3. Exhibir el recibo de pago de la cuota inicial , la cual equivale como mínimo al 20 % del total de la deuda materia de fraccionamiento							
		4. En caso de representación :							



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2008**

GERENCIA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA

U.I.T. =

Nº	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	S/.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE
					AUT.	EVALUACION			
						Silencio Adm. (+)	Silencio Adm. (-)		
	Ley Orgánica de Municipalidades 27972, D.S. 156-2004/EF Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación , D.S. 135-99/EF TUO Cod.Trib., D.L. N° 953, Decreto de Alcaldía N°003-2003/MPCH y Ley 2744 4	a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designacion de persona cierta en el escrito.  b) Si el escrito es firmado por el representante , se debera acreditar la representacion mediante documento publico o privado con firma legalizada notarialmente, o certificada por fedatario de la Municipalidad  c) Debera entregar copia simple del documento de identidad del representante.							

3,500.00

**RECURSO  
IMPUGNATIVO  
AUTORIDAD QUE  
RESUELVE**

Apelación  
Tribunal Fiscal

Apelación  
Tribunal Fiscal

3,500.00

RECURSO  
IMPUGNATIVO  
AUTORIDAD QUE  
RESUELVE

Reclamación  
Gerencia de Rentas

Tribunal Fiscal

Apelación Tribunal  
Fiscal

3,500.00

**RECURSO  
IMPUGNATIVO  
AUTORIDAD QUE  
RESUELVE**

Apelación  
Tribunal Fiscal

Apelación  
Tribunal Fiscal





3,500.00

RECURSO  
IMPUGNATIVO  
AUTORIDAD QUE  
RESUELVE

Apelación

Tribunal Fiscal













3,500.00

RECURSO  
IMPUGNATIVO  
AUTORIDAD QUE  
RESUELVE

Apelación

Tribunal Fiscal

Apelación

Tribunal Fiscal

3,500.00

RECURSO  
IMPUGNATIVO  
AUTORIDAD QUE  
RESUELVE

Apelación

Tribunal Fiscal







3,500.00

RECURSO  
IMPUGNATIVO  
AUTORIDAD QUE  
RESUELVE
