

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA N° 167-2016-MDP/C

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT Año 2016) S/ 3850	(en S/)	Auto-mático				Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SECRETARÍA GENERAL												
SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO												
SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:												
	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD Base Legal Ley N° 27806 (03.08.2002) Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03) Arts. N° 8, 11, 13 y 20 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03). Arts. 13 Decreto Supremo N° 070-2013-PCM (14.06.13) Arts. N° 5 y 10.	<ol style="list-style-type: none"> Presentar solicitud dirigida al funcionario designado responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos completos, número del DNI y domicilio. Tratándose de un menor de esas no es necesario el DNI. b) De ser el caso número de teléfono y/o correo electrónico. c) En caso la solicitud se presente en la recepción documentaria de la Entidad, la solicitud debe contener la firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. d) Expresión concreta y precisa del pedido de información, así como otro dato que propicie la ubicación o facilite la búsqueda de la información solicitada. e) En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud. f) Opcionalmente la forma o modalidad en la que se prefiere el solicitante que la Entidad le entregue la información de conformidad con lo dispuesto en la Ley. Derecho de tramitación <ol style="list-style-type: none"> Por copia A4 (unidad) 0.003 % 0.10 Por copia A3 (unidad) 0.005 % 0.20 Por CD ROM (unidad) 0.028 % 1.10 <p>Nota: (a) El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. (b) Conforme al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio cuando la naturaleza de la información solicitada y la capacidad de la entidad así lo permita. En este caso, no se generará costo alguno.</p>					X	7 días (más 5 días útiles de prórroga excepcionalmente)	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General
1												
2												
3												
SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD:												
4	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y/O EN EL ARCHIVO MUNICIPAL Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 31, 37, 107, 110 y 160 inc. 1.	<ol style="list-style-type: none"> Presentar solicitud dirigida al Alcalde con carácter de declaración jurada. En el caso de representación, presentar copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación. Derecho de Tramitación. <ol style="list-style-type: none"> Por primera hoja 0.251 % 9.90 Por hoja adicional 0.01 % 0.40 										

(*) Pago en efectivo en Caja de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA N° 167-2016-MDP/C

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2015) S/ 2850	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
5	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS Base Legal Competencia: Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 107 y 127. Calificación, plazo y silencio administrativo: Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 31. Calificación, plazo y silencio administrativo: Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 113 y 153 numeral 2.	1 Solicitud dirigida al Alcalde con carácter de declaración jurada 2 Presentar copia del documento a autenticar 3 Exhibir el documento original objeto de la autenticación Nota Sólo para tramitación de procedimientos ante la Municipalidad Distrital de Pachacámac.	Gratuito	Gratuito	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo		
GERENCIA DE RENTAS SUBGERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN SUBGERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:												
6	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA (descuento de 50 UIT de la base imponible del Impuesto predial) Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 3 En el caso de representación, presentar copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación. 4 Exhibir el original de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista. 5 Exhibir el original de la última boleta de pago o liquidación de pensión (Ingreso bruto no mayor a 1UIT). 6 Presentar certificado negativo y/o positivo de propiedad emitido por la SUNARP.	Gratuito	Gratuito	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro y Recaudación	 	
7	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 17, 27, 28 y 37. TUO del Código Tributario, Decreto N° 133-13-EF (22.06.13). Ley 27444 (11.04.2001) Arts. 115.	1 Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite 3 En el caso de representación, presentar copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación. 4 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario.	Gratuito	Gratuito			X	45 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro y Recaudación	Gerencia de Rentas (Recurso de Reclamación por Denegatoria Ficta) Tribunal Fiscal	
8	RECURSO DE RECLAMACIÓN	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, con nombre, firma	Gratuito	Gratuito			X	9 días meses	Sub Gerencia de Trámite	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	

(*) Pago en efectivo en Caja de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.