

TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO - 2014													
OFICINA GENERAL DE TRIBUTACION													
N°	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	PAGO DE DERECHO EN % UIT	PAGO DE DERECHO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						APROB. AUTOM.	EVALUACION	NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
40	<b>BAJA DE CARPETA DEL PREDIO</b>  <b>Base Legal:</b> D.S. N° 156-04-EF Art. 14. D.S. N° 135-99-EF	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia autenticada, según del documento que acredite la transferencia de la propiedad 3. Declaración Jurada de Autoavalúo en formatos PU HR PR. 4. Copia del DNI del titular y/o representante legal. - En caso de representación, presentar carta poder vigente - Las personas jurídicas acreditarán la representatividad legal		0.33	12.60		X			REGISTRO DE CONTRIBUYENTE Y ORIENTACIÓN/ TRAMITE (Pampa del Castillo S/N)	DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN  Acto Administrativo:	ART. 31 y 32 LEY 27444	
41	<b>CONSTANCIA DE VALOR ARANCELARIO</b>  <b>Base Legal:</b> Ley 27444, Art. 43 y 44° R.M. N° 224-2012-VIVIENDA Art.3 y 11 D.S. N° 156-2004-EF Art. 11 y 14	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia documento de identidad 3. Pago de derecho de trámite.		0.76	28.88		X			OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO (Pampa del Castillo S/N)	DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN  Acto Administrativo: Constancia de valor arancelario	ART. 31 y 32 LEY 27444	
42	<b>CONSTANCIA DE VERIFICACION TECNICA</b>  <b>Base Legal:</b> T.U.O. del Código Tributario, y modificaciones (Art. 61 y 62)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia fedatada, del documento que acredite la propiedad: Título de propiedad, ficha registral, contrato de Compra-Venta, Constancia de Posesión y/o Recibo de Pago de Autoavalúo (O) 3. Acreditar la representación mediante poder público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario asignado por la Administración Tributaria 4. Copia documento de identidad 5. Pago de derecho de trámite.		0.76	28.88		X	30		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO (Pampa del Castillo S/N)	DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN  Acto Administrativo: Constancia de Verificación Técnica	DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN  Plazo para presentar el recurso 15 Días Plazo para resolver el recurso: 30 Días Acto Administrativo: Resolución Directoral	ALCALDIA  Plazo para presentar el recurso 15 Días Plazo para resolver el recurso: 30 Días Acto Administrativo: Resolución Alcaldía
43	<b>REQUERIMIENTO DE FISCALIZACION</b>  <b>Base Legal:</b> LEY N° 27444 Art. 106° LEY N° 29060 Art 1 y 2	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Acreditar requisitos que convalide su petición - Las personas jurídicas acreditarán la representatividad legal		GRATUITO			X			OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO/ OFICINA DE FISCALIZACION (Pampa del Castillo S/N)	DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN  Acto Administrativo: Informe de fiscalización	ART. 31 y 32 LEY 27444	
44	<b>REVISION A CALCULO DE TARIFA POR ARBITRIOS</b>  <b>Base Legal:</b> LEY N° 27444 Art. 106° y 201 LEY N° 29060 Art 1 y 3	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Derecho de trámite 3. Copia del DNI del titular y/o representante legal. - En caso de representación, presentar carta poder vigente - Las personas jurídicas acreditarán la representatividad legal		0.49	18.29		X	30		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO/ ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE (Pampa del Castillo S/N)	DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN  Acto Administrativo: Resolución Directoral	DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN  Plazo para presentar el recurso 15 Días Plazo para resolver el recurso: 30 Días Acto Administrativo: Resolución Directoral	CONCEJO MUNICIPAL  Acto Administrativo: Ordenanza Municipal