

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: PA1203A768

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita la suspensión del proceso de cobranza coactiva, sustentada en alguna de las causales previstas en los artículos 16 y 31 del TUO de la Ley 26979, del Procedimiento de Ejecución coactiva, vigente por D.S. 018-2008-JUS

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud en el Formulario Único de Trámite (FUT), dirigido al Ejecutor Coactivo, indicando nombres y apellidos o razón social, domicilio real o fiscal, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso.
- 2.- En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, autenticada por fedatario designado por la Municipalidad. En caso de Persona Jurídica adjuntar documento público con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal
- ADICIONALMENTE, PARA CASOS ESPECÍFICOS, PRESENTAR LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:
- 3.- En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.
- 4.- En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.
- 5.- En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.
- 6.- En caso de encontrarse sometido a un procedimiento concursal
 - a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.
 - b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.
 - c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.
- 7.- En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS: Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.
- 8.- En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa
- 9.- En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.
- 10.- En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial
- 11.- En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.
- 12.- En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.
- 13.- En caso existiera a favor del interesado anticipos o pagos a cuenta del mismo tributo, realizados en exceso, que no se encuentren prescritos; presentar copia de la resolución que reconoce la compensación por el pago en exceso

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220105_233053.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. PALACIO MUNICIPAL Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
Atención Virtual: mesadeparte@municipisco.gob.pe
Atención telefónica: 056-798774

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
EN SOLES;

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Cobranzas Coactivas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-798774
Anexo: -
Correo: mesadeparte@municipisco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	TUO de la Ley 26979, de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008