

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA"

Código: PA120305FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento tributario por el cual los administrados se apersonan para realizar la liquidación del Impuesto de Alcabala por la adquisición de un predio en cualquier modalidad.

Requisitos

- 1.- Presentar copia simple de documento de identidad de la persona que realice el trámite o de su representante legal.
- 2.- Presentar copia simple del documento en el que consta la transferencia de propiedad.
- 3.- En caso de primera venta efectuada por:
 - a) Empresa constructora, presentar ficha RUC donde señale que su actividad económica es "Construcción de edificios o construcción de inmuebles" o presentar copia simple de constitución de persona jurídica cuyo objeto social señale "Construcción de inmueble"
 - b) Personas que no realicen actividad empresarial de construcción y que vendan habitualmente predios construidos por éstas, acreditar con por lo menos 2 ventas en los últimos 12 meses (incluida la venta materia de la determinación), debiendo exhibir original y copia simple a ser autenticada por el Fedatario de la Municipalidad.
- 4.- Cuando se trate de bienes futuros, presentar copia simple del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien.

Notas:

- 1.- En caso de presentar copia simple, en reemplazo de documentos originales, acompañar una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

Formularios

Formulario PDF: Liquidación del Impuesto de Alcabala
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220209_232621.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
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

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

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

Consulta sobre el procedimiento

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

Unidad de Fiscalización

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
22, 23, 24 y 25	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004