

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SAT

RESOLUCIÓN JEFATURAL N.º 001-004-00003823

Lima, 15 de noviembre de 2016.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N.º 225, se creó el Servicio de Administración Tributaria - SAT, como organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del SAT, aprobado mediante Ordenanza N.º 1698 y modificado por la Ordenanza N.º 1881, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 5 de mayo de 2013 y el 26 de abril de 2015, respectivamente, la jefatura de la institución tiene como principal objetivo dirigir, controlar y supervisar el correcto funcionamiento de la entidad;

Que, el Artículo Primero de la Ordenanza N.º 1901, mediante la cual se establece el régimen de administración de los depósitos municipales de vehículos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, dispone que el Servicio de Administración Tributaria, es el organismo público descentralizado competente para administrar, supervisar y controlar los depósitos municipales de vehículos de esta, así como los servicios de remolque y guardianía que se presten en los mismos;

Que, el Artículo Séptimo de la Ordenanza N.º 1901, señala que aquellos vehículos ingresados en los depósitos municipales vehiculares, como consecuencia de medidas cautelares, que no hayan sido objeto de adjudicación por remate; así como los vehículos internados como producto de una medida preventiva, accesoria u otros, en cumplimiento de las normas de tránsito y transporte correspondientes, cuyos propietarios no hayan cumplido con su liberación, dentro del plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día siguiente de la fecha del último remate o de culminado el plazo de ejecución de la medida preventiva, accesoria u otros, podrán ser considerados en estado de abandono;

Que, asimismo, la Segunda Disposición Complementaria Final de la referida Ordenanza, indica que vencido el plazo para acogerse a los



beneficios excepcionales, a los que se hace referencia en la Primera Disposición Complementaria Final, sin que el administrado lo haya efectuado, y siempre y cuando la deuda pendiente de pago esté compuesta únicamente por gastos de guardianía y/o remolque, el vehículo se presumirá en abandono, debiendo aplicarse lo establecido en el artículo séptimo de la citada ordenanza;

Que, teniendo en cuenta que en los depósitos que administra el Servicio de Administración Tributaria, se encuentran abandonados bienes muebles distintos a vehículos, ingresados como consecuencia de un embargo en forma de depósito o secuestro conservativo, y respecto de los cuales se ha concluido el procedimiento de ejecución coactiva; es que resulta necesario que se apruebe el procedimiento de declaración de abandono y posterior adjudicación, alta, baja y actos de disposición de los mismos;



Que, los procedimientos de alta, baja y actos de disposición de los bienes muebles declarados en abandono, se tramitarán según lo estipulado en el Reglamento de altas, bajas, registro, administración y disposición de bienes muebles patrimoniales del Servicio de Administración Tributaria, aprobado mediante Resolución Jefatural N.º 001-004-00003795;



Que, a través de los Memorandos N.ºs 281-092-00002313 y 003-092-00011045, la Gerencia de Ejecución Coactiva y la Gerencia de Administración, respectivamente, emiten su conformidad sobre el Proyecto de directiva que regula el procedimiento de declaración de abandono y posterior adjudicación, alta, baja y actos de disposición de bienes muebles del Servicio de Administración Tributaria;



Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.1.5. del Acápite 5 del Manual Interno del SAT, Código: SAT-MN001, Versión 01, la directiva es el documento por el cual el SAT establece la forma en que la entidad y los administrados realizan sus actuaciones, conducentes al correcto cumplimiento de las normas que regulan las materias de su competencia; debe ser aprobada por resolución jefatural y publicada en el Diario Oficial El Peruano;



Que, según lo establecido en el literal I) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SAT, la Jefatura de la institución tiene entre sus funciones específicas, aprobar las directivas y circulares;

Estando a lo dispuesto en el literal I) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SAT, aprobado por Ordenanza N.º 1698 y modificado por Ordenanza N.º 1881; así como el numeral 5.1.5. del Acápite 5 del Manual Interno del SAT;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N.º 001-006-00000021 "Procedimiento de declaración de abandono y posterior adjudicación, alta, baja y actos de disposición de bienes muebles del Servicio de Administración Tributaria", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Imagen Institucional del SAT la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3°.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución y de su anexo en la página Web de la Entidad: www.sat.gob.pe, en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

María del Pilar Caballero Estella
Jefa (e) del Servicio de Administración Tributaria



**PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE ABANDONO Y POSTERIOR
ADJUDICACIÓN, ALTA, BAJA Y ACTOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES
DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

DIRECTIVA N.º 001-006-00000021

Lima, 15 de noviembre de 2016

**PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE ABANDONO Y POSTERIOR
ADJUDICACIÓN, ALTA, BAJA Y ACTOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES
DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**



1. OBJETIVO

Regular el procedimiento de declaración de abandono, adjudicación, alta, baja y actos de disposición de los vehículos a los que se hace referencia en el Artículo Séptimo y la Primera Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N.º 1901; así como, de bienes muebles distintos, que hubieran sido embargados y no retirados de los depósitos.



2. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas del Servicio de Administración Tributaria; y para los administrados y terceros relacionados con los aspectos comprendidos en la misma.

3. BASE LEGAL

La base legal considerada es la siguiente:

- Ordenanza N.º 1901, Ordenanza que establece el régimen de administración de los depósitos municipales de vehículos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificatorias.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias.
- Ordenanza N.º 1698, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Administración Tributaria, y modificatorias.
- Ordenanza N.º 1599, Ordenanza que regula la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas en Lima Metropolitana, y modificatorias.
- Ordenanza N.º 1681, Ordenanza que regula la prestación del Servicio de Transporte de Estudiantes Escolares en Lima Metropolitana, y modificatorias.
- Ordenanza N.º 1682, Ordenanza que regula la prestación del Servicio de Transporte de Carga y/o Mercancías en la provincia de Lima Metropolitana, y modificatorias.



- Ordenanza N.º 1684, Ordenanza que regula la prestación del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana, y modificatorias.
- Ordenanza N.º 1693, Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima, y modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, y modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte, y modificatorias.
- Resolución Ministerial N.º 010-93-JUS, Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, y modificatorias.
- Reglamento de Altas, Bajas, Registro, Administración y Disposición de bienes muebles patrimoniales del Servicio de Administración Tributaria, aprobado por la Resolución Jefatural N.º 001-004-00003795.



CAPÍTULO II DE LAS CAUSAS QUE ORIGINAN EL ABANDONO DEL VEHÍCULO Y OTROS BIENES MUEBLES

4. DEL ABANDONO DEL VEHÍCULO

El abandono del vehículo ingresado en el depósito municipal vehicular del Servicio de Administración Tributaria se produce cuando:



a) No se ha liberado un vehículo que ingresó en el depósito municipal vehicular como consecuencia de medidas cautelares en los que no fue adjudicado por remate, dentro del plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día siguiente de la fecha del último remate, esto es, desde el tercer remate, tal y como lo dispone el artículo 742 del Código Procesal Civil.

b) No se ha liberado un vehículo internado como producto de una medida preventiva, accesoria u otros, en cumplimiento de las normas de tránsito y transporte correspondientes, dentro del plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día siguiente de culminado el plazo de ejecución de la medida preventiva, accesoria u otros.



En materia de tránsito, dicho plazo se computará desde el día siguiente de subsanada o superada la deficiencia que motivó la aplicación de la medida preventiva; y se cancele la multa.

En materia de transporte, el plazo de computará desde el día siguiente de notificado al administrado el oficio emitido por la Gerencia de Transporte Urbano, en el que se dispone el levantamiento de la medida y la liberación del vehículo.



c) Se ha vencido el plazo para acogerse a los beneficios excepcionales para liberar vehículos establecidos en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N.º 1901 y siempre que la deuda pendiente de pago esté compuesta únicamente por gastos de guardianía y/o remolque.



5. DEL ABANDONO DE BIENES MUEBLES DISTINTOS A VEHÍCULOS

El abandono de los bienes muebles distintos a los vehículos, se produce cuando no se retira los bienes que ingresaron al depósito, como consecuencia de un embargo en forma de depósito o secuestro conservativo, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de la fecha de notificación de la resolución emitida por el Ejecutor Coactivo, mediante la cual se pone el bien a disposición del ejecutado o del tercero, por haber concluido el procedimiento de ejecución coactiva, debido al cumplimiento de la obligación, a la procedencia de la solicitud de prescripción, por haberse declarado fundando o procedente el descargo o los recursos administrativos presentados, entre otros supuestos.

6. DECLARACIÓN DE ABANDONO DE LOS BIENES MUEBLES

Al configurarse los supuestos establecidos en los Numerales 4 y 5, las Áreas Funcionales de Administración de Depósitos y de Ejecución Coactiva, deben emitir los respectivos informes que sustentarán la declaración de abandono del vehículo y de los otros bienes muebles no retirados de los depósitos; y deberán remitirlos a la Gerencia de Ejecución Coactiva.

Recibido los informes respectivos, la Gerencia de Ejecución Coactiva, deberá declarar el abandono, mediante resolución de gerencia.

Contra la resolución señalada precedentemente, podrá interponerse los recursos administrativos previstos en la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo observarse para su presentación los requisitos, plazos y demás disposiciones establecidas en la citada normatividad.

La Gerencia Central de Operaciones conocerá y resolverá en segunda instancia administrativa; y la resolución que expida pondrá fin a la vía administrativa.

7. DE LOS ACTOS QUE PUEDEN REALIZARSE SOBRE EL VEHÍCULO DECLARADO EN ABANDONO

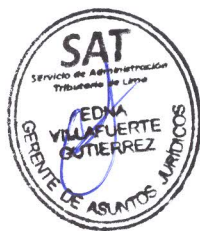
Declarado el vehículo en abandono por la Gerencia de Ejecución Coactiva, conforme lo establecido en el Artículo Séptimo de la Ordenanza N.º 1901, el mismo podrá ser adjudicado por el Servicio de Administración Tributaria para su posterior subasta, a fin de cubrir la deuda generada, o ser puesto a disposición de la Municipalidad Metropolitana de Lima o el ente competente, para que sea chatarreado según las normas de la materia.

CAPÍTULO III

DE LA ADJUDICACIÓN, ALTA, BAJA Y ACTOS DE DISPOSICIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DECLARADOS EN ABANDONO

8. ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DECLARADOS EN ABANDONO

Vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos señalados en el Numeral 6, sin que estos se hayan presentado, se pierde el derecho a articularlos quedando firme el acto.



De haberse interpuesto los recursos señalados, se suspenderá la ejecución del acto impugnado durante el trámite del recurso administrativo o el correspondiente proceso contencioso administrativo, salvo que la autoridad administrativa o judicial dispongan lo contrario.

Habiendo quedado firme la resolución que declara el abandono del vehículo o de los otros bienes muebles no retirados de los depósitos, o luego de emitida la sentencia que declara infundada la demanda en última instancia o expedida cualquier otra resolución que ponga fin a dicho proceso, y siempre que estas tengan la calidad de firmes, el bien mueble será adjudicado por el Servicio de Administración Tributaria, quien luego de la respectiva aprobación de alta y baja, podrá ejercer sobre los mismos los actos de disposición regulados en el Reglamento de Altas, Bajas, Registro, Administración y Disposición de bienes muebles patrimoniales del Servicio de Administración Tributaria, aprobado por la Resolución Jefatural N.º 001-004-00003795.

9. APROBACIÓN DE ALTA DE LOS BIENES MUEBLES



La adjudicación de los bienes muebles declarados en abandono se realizará mediante la aprobación del alta respectiva, de conformidad con el procedimiento regulado en el Reglamento de Altas, Bajas, Registro, Administración y Disposición de bienes muebles patrimoniales del Servicio de Administración Tributaria.

El alta de los bienes muebles declarados en abandono, procede por la causal establecida en el literal f) del artículo 15 del Reglamento antes mencionado.

El Área Funcional de Servicios Administrativos debe elaborar el expediente administrativo de alta, el cual estará conformado por:



- La resolución que declara el abandono de los bienes muebles.
- El informe técnico de los bienes muebles a darse de alta.

10. APROBACIÓN DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES

Para efectos de la aprobación de la baja de los bienes muebles, se deberá observar el procedimiento establecido en el Reglamento de Altas, Bajas, Registro, Administración y Disposición de bienes muebles patrimoniales del Servicio de Administración Tributaria.

11. DE LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

Corresponde al Jefe del Servicio de Administración Tributaria la facultad de disposición de los bienes muebles, previa aprobación del Consejo Directivo. La Gerencia de Administración es responsable de efectuar las acciones correspondientes para la disposición de los bienes muebles dados de baja en coordinación con el Área Funcional de Servicios Administrativos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Altas, Bajas, Registro, Administración y Disposición de bienes muebles patrimoniales del Servicio de Administración Tributaria.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

12. SUPLETORIEDAD



En todo lo no previsto en la presente directiva, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Reglamento de Altas, Bajas, Registro, Administración y Disposición de bienes muebles patrimoniales del Servicio de Administración Tributaria, aprobado por la Resolución Jefatural N.º 001-004-00003795, la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley N.º 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 007-2008-VIVIENDA; así como la Directiva N.º 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por la Resolución N.º 046-2015/SBN.

Las normas sobre el Sistema Nacional de Bienes Estatales, se aplicarán siempre que no afecten la autonomía y el sentido de las disposiciones que regulan los bienes muebles patrimoniales del Servicio de Administración Tributaria.



13. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

María del Pilar Caballero Estella
Jefa (e) del Servicio de Administración Tributaria

