

Aprueban Directiva “Regulación del Cumplimiento de Obligaciones Tributarias y Presentación de solicitudes tramitadas ante la Gerencia de Servicios al Administrado y la Gerencia de Ejecución Coactiva”

RESOLUCION JEFATURAL N.º 001-004-00003766

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SAT

Lima, 19 de julio 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, mediante Acta de Conformidad de la Eliminación de Procedimientos y Servicios del TUPA-SAT, de fecha 9 de febrero de 2015, suscrita por la Gerencia de Servicios al Administrado, la Gerencia de Impugnaciones, la Gerencia de Gestión de Cobranza, la Gerencia de Ejecución Coactiva, la Gerencia de Finanzas, la Gerencia de Fiscalización, la Oficina de Defensoría del Contribuyente y del Administrado, la Oficina de Trámite Documentario, la Oficina de Calidad de Datos, Escuela SAT y la Gerencia Central de Administración de Recursos, se asintió la eliminación del TUPA-SAT, de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad consistente en la presentación de declaraciones juradas, liquidaciones de pago, solicitudes de beneficio tributario para pensionista, solicitudes de suspensión, solicitudes de levantamiento de medida cautelar y solicitudes de entrega de vehículos internados en los depósitos vehiculares;

Que, la no inclusión de dicho tramites en el TUPA-SAT, obedece a que los mismos no tienen la naturaleza de procedimientos administrativos, de conformidad con lo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo General y a lo señalado en la página 9 de la Guía de Simplificación Administrativa emitida por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM;

Que, sin embargo, en la medida que los trámites listados son de suma importancia para el administrado, el hecho de su inclusión y regulación en un instrumento normativo resulta necesario por cuanto permitirá dar a conocer a los administrados los requisitos a considerarse para dichos trámites, asimismo dotará a la administración del soporte legal que permita exigir a nuestros ciudadanos la presentación de ciertos documentos que sustenten la declaración jurada de inscripción, descargo, rectificación u otros.

Que, en ese sentido resulta necesario que el SAT apruebe la directiva que regule aspectos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias sustanciales y formales, así como establecer los requisitos para la presentación de declaraciones juradas, liquidaciones de pago, solicitudes de beneficio tributario para pensionista, solicitudes de suspensión, solicitud de levantamiento de medida cautelar y solicitud de entrega de vehículos internados en los depósitos vehiculares;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.1.5. del Acápito 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 l) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SAT, aprobado mediante la Ordenanza N.º 1698 y modificado por la Ordenanza N.º 1881, publicadas el 5 de mayo de 2013 y el 26 de abril de 2015, respectivamente, la Jefatura de la institución tiene entre sus funciones específicas, aprobar las directivas y circulares;

Que, en el numeral 5.1.3. del Acápite 5 del Manual Interno del SAT, Código: SAT-MN001, versión 01, se indica que las resoluciones jefaturales que establezcan obligaciones o regulen derechos deberán ser publicadas en el Diario Oficial El Peruano;

Estando a lo dispuesto en el literal l) 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 001-006-00000019 “Regulación del Cumplimiento de Obligaciones Tributarias y Presentación de solicitudes tramitadas ante la Gerencia de Servicios al Administrado y la Gerencia de Ejecución Coactiva”, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución en la página Web de la Entidad: www.sat.gob.pe.

Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Imagen Institucional del SAT la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

DANITZA CLARA MILOSEVICH CABALLERO
Jefa del Servicio de Administración Tributaria

**DIRECTIVA QUE REGULA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES TRAMITADAS ANTE LA GERENCIA DE SERVICIOS AL
ADMINISTRADO Y LA GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA**

DIRECTIVA N.º 001-006-00000019

Lima, 19 de julio de 2016

**DIRECTIVA QUE REGULA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES TRAMITADAS ANTE LA GERENCIA DE SERVICIOS AL
ADMINISTRADO Y LA GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA**

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1. OBJETIVO

La presente Directiva establece los requisitos que deben cumplirse para efectos de la presentación de las declaraciones juradas, liquidaciones de obligaciones tributarias, solicitudes de beneficio tributario para pensionistas, solicitudes de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias, solicitudes de levantamiento de medidas cautelares, así como solicitudes de entrega de vehículos.

2. ALCANCES

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para:

a) Todos los funcionarios del SAT que intervengan en los trámites de presentación de las declaraciones juradas, liquidaciones de obligaciones tributarias, solicitudes de beneficio tributario para

pensionistas, solicitudes de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias, solicitudes de levantamiento de medidas cautelares, así como solicitudes de entrega de vehículos.

b) Los contribuyentes, responsables y administrados que intervengan en los trámites señalados.

3. BASE LEGAL

La base legal considerada es la siguiente:

- Texto Único Ordenado del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF.
- Decreto Supremo N° 22-94-EF, Normas referidas a la aplicación del Impuesto al Patrimonio Vehicular por parte de la Administración Municipal.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.
- Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 069-2003-EF.
- Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, promulgado por el Decreto Legislativo N° 768.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil, promulgado por el Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC
- Directiva N°001-006-00000012, Establecen lineamientos para la aplicación del Impuesto de alcabala en el ámbito de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

4. CONTENIDO

La presente Directiva es de aplicación para los siguientes trámites:

- La presentación de la declaración jurada para la inscripción del Impuesto Predial e Impuesto al Patrimonio Vehicular.
- La presentación de la declaración jurada rectificatoria que aumenta o mantiene la base imponible.
- La presentación de la declaración jurada rectificatoria que disminuye la base imponible.
- La presentación de la declaración jurada de transferencia o descargo del Impuesto Predial e Impuesto al Patrimonio Vehicular.
- La presentación de la declaración jurada de actualización de datos del Impuesto Predial, Impuesto al Patrimonio Vehicular y otros.

Sistema Peruano de Información Jurídica

- La presentación de declaración jurada de cambio de domicilio fiscal y datos del contribuyente.
- La presentación de la declaración jurada en caso de hurto, robo o siniestro del vehículo para el Impuesto al Patrimonio Vehicular.
- La presentación de la declaración jurada del impuesto a las apuestas.
- La presentación de la declaración jurada para comunicar el boletaje o similares, en caso del Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos.
- La liquidación del pago del impuesto de alcabala.
- La liquidación del Impuesto a los Juegos.
- La liquidación del Impuesto a los Espectáculos Públicos No deportivos.
- La solicitud de beneficio tributario para pensionistas.
- La solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones tributarias.
- La solicitud de levantamiento de medida cautelar de deuda tributaria por adquisición de bienes en remate público a cargo de entidades distintas al SAT.
- La solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones no tributarias.
- La solicitud de levantamiento de medida cautelar de deudas no tributarias por adquisición de bienes en remate público a cargo de entidades distintas al SAT.
- La solicitud de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva por muerte del administrado solo para las infracciones de tránsito, multas administrativas y multas tributarias.
- La solicitud de entrega de vehículos internados en depósitos vehiculares.

5. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva deberán considerarse las siguientes definiciones:

- a) MML: Municipalidad Metropolitana de Lima.
- b) SAT: Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- c) UIT: Unidad Impositiva Tributaria.
- d) SUNARP: Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
- e) CONABI: Comisión Nacional de Bienes Incautados.
- f) TUO: Texto Único Ordenado.
- g) PROINVERSIÓN: Comisión de Promoción de la Inversión Privada.

CAPÍTULO II: TRÁMITES A SEGUIR ANTE LA GERENCIA DE SERVICIOS AL ADMINISTRADO

6. PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR

Sistema Peruano de Información Jurídica

El contribuyente al presentar la declaración jurada, debe cumplir con lo siguiente:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
2. Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario.
3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.
4. En caso de inscripción de predios realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición:
 - a) Compra: Contrato de compraventa.
 - b) Donación: Escritura pública de donación.
 - c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes.
 - d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa mediante la cual se adjudica el bien, debidamente consentida.
 - e) Permuta: Contrato de permuta.
 - f) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión.
 - g) Escisión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de escisión.
 - h) Anticipo de Legítima: Escritura Pública de Anticipo de legítima.
 - i) Adjudicación: Contrato de Adjudicación.
 - j) En los demás casos, documento que acredite la propiedad.
5. En caso de inscripción de predios realizada por el poseedor, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten tal condición.
6. En caso de inscripción de vehículos deberá exhibir el original y presentar copia simple de los siguientes documentos:
 - 6.1. Declaración de vehículo nuevo
 - a) Factura, boleta o Declaración Única de Aduanas (DUA o póliza de importación).
 - b) Tarjeta de Propiedad, en caso que el vehículo ya se encuentra registrado en el Registro de Propiedad Vehicular.
 - 6.2. Declaración de vehículo usado
 - a) Tarjeta de Propiedad.
 - b) Adjuntar los documentos señalados en el numeral 4, según correspondan.

7. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE

El contribuyente al presentar la declaración jurada, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.
3. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.

La declaración jurada rectificatoria presentada surtirá efectos con su presentación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 88 del TUO del Código Tributario.

8. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE

El contribuyente al presentar la declaración jurada, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.
3. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios que acrediten la rectificación realizada.

La declaración jurada rectificatoria surtirá efectos si dentro de un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a su presentación la administración Tributaria no emitiera pronunciamiento sobre la veracidad y exactitud de los datos contenidos en ella, sin perjuicio de la facultad de la Administración Tributaria de efectuar la verificación o fiscalización posterior, de acuerdo a lo señalado en el numeral 88.2 del artículo 88 del TUO del Código Tributario.

9. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO DEL IMPUESTO PREDIAL E IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR

El contribuyente al presentar la declaración jurada, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.
3. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios que acrediten la transferencia o descargo.
4. En caso de descargo por destrucción o pérdida total de un vehículo, adjuntar copia simple del cierre de partida por destrucción o siniestro total emitido por la SUNARP.

10. LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR Y OTROS

El contribuyente al presentar la declaración jurada, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.

2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.

3. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios que acredite la actualización de datos.

11. LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y DATOS DEL CONTRIBUYENTE

El contribuyente al presentar la declaración jurada, deberá cumplir con lo siguiente:

1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.

2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.

3 Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario; excepto en caso el domicilio pueda ser verificado por personal del SAT.

12. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE HURTO, ROBO O SINIESTRO DEL VEHÍCULO PARA EL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR

El contribuyente al presentar la declaración jurada, deberá cumplir con lo siguiente:

a) En caso de hurto o robo

1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.

2 Presentar original o copia certificada de la denuncia policial del hurto o robo del vehículo.

3 Presentar la anotación de hurto o robo en la partida registral del vehículo.

b) En caso de siniestro

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.

2. Exhibir original y presentar copia simple del documento que acredite la reducción del valor del vehículo afecto en más de 50% producto del siniestro.

3. Presentar copia simple del asiento de inscripción de baja del vehículo emitido por la SUNARP.

13. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO A LAS APUESTAS

El contribuyente al presentar la declaración jurada, deberá cumplir con lo siguiente:

1 Formato de declaración jurada proporcionado por el SAT debidamente llenado y firmado por el contribuyente o representante legal.

2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.

14. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

El contribuyente al presentar la declaración jurada, deberá cumplir con lo siguiente:

1 Formato de declaración jurada proporcionado por el SAT debidamente llenado y firmado

por el agente perceptor o representante legal.

2 En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.

3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.

15. LIQUIDACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA

El contribuyente al presentar su liquidación de pago, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite.
2. Presentar copia simple del documento en el que consta la transferencia de propiedad.
3. Presentar copia simple del autovalúo del año en que se produjo la transferencia (en caso que el predio no esté ubicado en el Cercado ni inscrito en el SAT)
4. En el caso de primera venta efectuada por:
 - 4.1. Empresa constructora, presentar Ficha RUC donde señale que su actividad económica es “construcción de edificios completos o construcción de inmuebles”, o presentar copia simple de constitución de persona jurídica cuyo objeto social señale “construcción de inmuebles”.
 - 4.2. Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos 2 ventas en los últimos 12 meses (sin incluir la venta materia de liquidación).
5. Cuando se trate de bienes futuros, presentar copia simple del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien.

16. LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS

El contribuyente al presentar su liquidación, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Formato de liquidación proporcionado por el SAT debidamente llenado y firmado por el contribuyente, agente de retención o representante legal.
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.

17. LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

El contribuyente al presentar su liquidación, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Formato de liquidación proporcionado por el SAT debidamente llenado y firmado por la persona que organiza el espectáculo o representante legal.
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.

18. SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA

El contribuyente, al presentar su solicitud, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Formato de Solicitud proporcionado por el SAT, firmado 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 poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.
4. Exhibir el original y presentar copia simple de la resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.
5. Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT).

CAPÍTULO III: TRÁMITES A SEGUIR EN LA GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

19. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

El administrado, al presentar su solicitud, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Formato de solicitud proporcionado por el SAT, debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal.
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.
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. Considerar si para expedientes presentados ante órgano distinto al SAT es recomendable se presente copia simple del mismo, con sello de recepción.
6. De encontrarse sometido a un procedimiento concursal deberá presentar lo siguiente:
 - 6.1 Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.
 - 6.2 Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.
 - 6.3 El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial. (Puede ser judicial o extrajudicial)
7. En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS, deberá cumplir con lo siguiente:
 - 7.1 Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.
 - 7.2 Adjuntar copia de la publicación en el diario.

8. En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley N° 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 que ordena la suspensión del Proceso de ejecución coactiva.

10. En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia (simple) de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.

20. SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE DEUDA TRIBUTARIA POR ADQUISICIÓN DE BIENES EN REMATE PÚBLICO A CARGO DE ENTIDADES DISTINTAS AL SAT

El Administrado, al presentar su solicitud, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Adjuntar formato de solicitud, proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal, por cada bien.

2. Indicar el domicilio real o procesal dentro del radio urbano de la Provincia de Lima Metropolitana.

3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.

4. Presentar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional o funcionario competente de la resolución de adjudicación del bien rematado a favor del solicitante.

5. Presentar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional o funcionario competente de la resolución que declara consentida la resolución de adjudicación del bien rematado.

6. Presentar copia de la publicación en el diario oficial de la publicación del aviso de remate público.

7. Presentar copia del acta de remate.

8. En caso de garantía mobiliaria, presentar copia fedateada de la escritura pública de adjudicación.

9. En caso de bienes asignados a CONABI, presentar copia fedateada de la resolución de asignación del bien vigente a la fecha de afectación.

21. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS

El administrado, al presentar su solicitud, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Adjuntar formato de solicitud de suspensión proporcionado por el SAT, debidamente llenado, por cada papeleta o documento de infracción, firmado por el solicitante o representante legal.

2. Indicar el domicilio real o procesal dentro del radio urbano de la provincia de Lima.

3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.

4. En caso de prescripción, señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.

5. En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado con documento de fecha cierta.

6. En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: señalar número de expediente y fecha de presentación. En caso de tratarse de recursos presentados ante órganos distintos al SAT, presentar copia simple del cargo de presentación del mismo.

7. De encontrarse sometido a un procedimiento concursal deberá presentar lo siguiente:

7.1 Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.

7.2 Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.

7.3 El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial. (Puede ser judicial o extrajudicial).

8. En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS, deberá presentar lo siguiente:

8.1 Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.

8.2 Adjuntar copia de la publicación en el diario.

9. 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.

10. En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.

11. En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.

22. SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES EN REMATE PÚBLICO A CARGO DE ENTIDADES DISTINTAS AL SAT

El administrado, al presentar su solicitud, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Adjuntar formato de solicitud proporcionado por el SAT debidamente llenado, independiente por cada bien, firmado por el solicitante o representante legal.

2. Indicar el domicilio real o procesal dentro del radio urbano de la provincia de Lima.

3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.

4. Presentar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional o funcionario competente de la resolución de adjudicación del bien rematado a favor del solicitante.

5. Presentar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional o funcionario competente de la

resolución que declara consentida la resolución de adjudicación del bien rematado.

6. Presentar copia de la publicación en el diario oficial de la publicación del aviso de remate público.

7. Presentar copia del acta de remate.

8. En caso de garantía mobiliaria, presentar copia fedateada de la escritura pública de adjudicación.

9. En caso de bienes asignados a CONABI, presentar copia fedateada de la resolución de asignación del bien vigente a la fecha de afectación

23. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA POR MUERTE DEL ADMINISTRADO (SOLO PARA LAS MULTAS DE TRÁNSITO, MULTAS ADMINISTRATIVAS Y MULTAS TRIBUTARIAS)

El administrado, al presentar su solicitud, deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud de suspensión proporcionado por el SAT, por cada papeleta o resolución de sanción, consignando lo siguiente:

1.1 Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, que acredite legitimidad.

1.2 Domicilio real, fiscal o procesal del solicitante, según corresponda, dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.

1.3 Indicar causal de suspensión según Ley N° 26979, número de expediente de ejecución coactiva, de resolución de ejecución coactiva, de papeleta, de resolución de sanción y de placa del vehículo o identificación de la multa tributaria, según corresponda.

1.3(*)**NOTA SPIJ(1)** Firma del solicitante o representante legal, de ser el caso.

2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.

3. Presentar copia legalizada por notario de la partida de defunción del administrado.

24. SOLICITUD DE ENTREGA DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN DEPOSITOS VEHICULARES.

El administrado, al presentar su solicitud, debe cumplir con lo siguiente:

a) Requisitos Generales

1. Exhibir original del documento de identidad del propietario, del poseedor o infractor no propietario.

2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.

3. En caso se trate de propietario o poseedor del vehículo:

- Exhibir original del documento que sustente la propiedad o posesión del vehículo de parte del solicitante (en caso la tarjeta de propiedad no figure a nombre del solicitante).

- En caso de infractor no propietario: verificar que éste cometió la infracción que motivó el internamiento.

4. Pago del servicio de guardianía en los depósitos municipales de vehículos y remolque (grúa), de corresponder. Para dichos efectos se aplicarán los montos establecidos en el Arancel de Gastos y Costas del procedimiento de cobranza coactiva de la MML, en caso de internamiento por medida cautelar dispuesta dentro de un procedimiento coactivo a cargo del SA, o según el Tarifario de por Servicio de Guardianía y remolque, en caso de internamiento por medida preventiva, complementaria o accesoría.

b) Requisitos específicos según el motivo del internamiento:

1. Entrega de vehículos internados en el depósito municipal de vehículos por procedimiento de cobranza coactiva:

1.1 Pago de la deuda total materia de la ejecución coactiva (deuda tributaria y no tributaria, según corresponda).

1.2 Pago de los gastos y costas correspondientes, generados por la ejecución del embargo dentro del procedimiento de cobranza coactiva.

2. Entrega de vehículos internados en los depósitos de vehículos como medida preventiva o accesoría de la infracción al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito o a los reglamentos de transporte:

2.1 Exhibir original de la licencia de conducir de la persona que retira el vehículo.

2.2 Pago de la sanción ecuniaria impuesta (multa).

2.3 En caso el vehículo internado tenga proceso de ejecución coactiva, cumplir con los requisitos señalados en el numeral 1.

2.4 Oficio de levantamiento de Medida preventiva de Internamiento del Vehículo cuando corresponda.

3. Entrega de vehículos internados en el depósito de vehículos por orden o disposición de entidades que hayan suscrito convenio con el SAT.

3.1 Presentar copia simple del documento que dispone el levantamiento de la orden de captura, el cual deberá ser verificado con la Entidad que la emitió.

3.2 En caso el vehículo internado tenga proceso de ejecución coactiva iniciado por el SAT, cumplir con los requisitos señalados en el numeral 1.

25. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

DANITZA CLARA MILOSEVICH CABALLERO
Jefe del Servicio de Administración Tributaria

Notas finales

1 (Ventana-emergente - Popup)

(*)NOTA SPIJ:

En la presente edición de Normas Legales del diario oficial "El Peruano", dice: "1.3", debiendo decir: "1.4".