

MOP remitido por la OPP se encuentra conforme a la normativa legal vigente y, en consecuencia, se emite el presente informe de validación de las mismas, conforme a lo previsto en el numeral 55.1 del Artículo 55 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, iii) Resulta viable continuar con el trámite para la aprobación del proyecto de MOP ante el Comité Directivo de INVERMET, el cual ya se encuentra alineado con lo dispuesto en la Décima Sexta Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado. Con la aprobación del MOP propuesto por la OPP, se deberá derogar el actual ROF aprobado por Resolución N° 009-2011-CD;

Que, la Gerencia de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante Memorandos N° D000752-2021-MML-GP de 1 de octubre de 2021 y N° D000968-2021-MML-GP de 22 de diciembre de 2021, remite los Informes N° D000289-2021-MML-GP-SOM de 28 de setiembre de 2021 y N° D000386-2021-MML-GP-SOM de 17 de diciembre de 2021, de la Subgerencia de Organización y Modernización, por el cual señala, entre otros: i) Conforme a las características del INVERMET y lo dispuesto en la normativa vigente en materia organizacional, norma de creación y su Reglamento, aprobado mediante Ordenanza N° 2315, este califica como un órgano desconcentrado especial, calificación que no afecta sus funciones ni autonomía que su norma de creación le reconoce, conforme lo señala la Décima Sexta Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado; ii) El Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET, debido a los cambios normativos, modifica su propuesta inicial de Reglamento de Organización y Funciones - ROF por un Manual de Operaciones - MOP, que fue remitido a la Gerencia de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima; iii) La propuesta de Manual de Operaciones cumple con las disposiciones establecidas por los Lineamientos de Organización del Estado y los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP;

Que, la Gerencia de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante Informe N° D000027-2022-MML-GAJ de 13 de enero de 2022, concluye que: i) INVERMET es un organismo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que al no contar con pliego presupuestal independiente, se convierte organizacionalmente en un órgano desconcentrado especial, conforme a lo establecido en la Décima Sexta Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, ii) El Manual de Operaciones propuesto por INVERMET cuenta con el debido Informe Técnico emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto que sustenta la estructura y los mecanismos de control y coordinación; así como el Informe emitido por la Oficina de Asesoría Legal de INVERMET, por el cual valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP, iii) Estando a lo expuesto, somos de la opinión que resulta legalmente viable se apruebe el Manual de Operaciones de INVERMET a través de un Decreto de Alcaldía, conforme a lo propuesto por la Gerencia de Planificación, a través de la Subgerencia de Organización y Modernización;

Estando a lo expuesto en los considerandos y de conformidad con los Artículos 39 y 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

**Artículo 1.** Aprobar el Manual de Operaciones (MOP) del Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET) constituido por tres (3) Títulos, seis (6) Capítulos, cincuenta y seis (56) Artículos y dos (2) Anexos, que forman parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

**Artículo 2.** Disponer que los literales a), e), f), g), i) y j) del Artículo 15 y los literales a), c), f), g), h), i) y w) del Artículo 19 del Manual de Operaciones (MOP) del INVERMET aprobado en el Artículo precedente, entrarán

en vigencia una vez que sea aprobada la actualización del Reglamento de INVERMET en los artículos y literales correspondientes.

**Artículo 3.** Dejar sin efecto toda disposición contraria a las disposiciones contenidas en el Manual de Operaciones (MOP) aprobado en el Artículo 1 del presente Decreto de Alcaldía.

**Artículo 4.** Encargar a la Secretaría General del Concejo que en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, remita el presente Decreto de Alcaldía, así como los informes de sustento al siguiente correo electrónico: organizaciondeleestado@pcm.gob.pe.

**Artículo 5.** Encargar a la Secretaría General del Concejo, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano y a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación, su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima ([www.munlima.gob.pe](http://www.munlima.gob.pe)), así como en el Portal Institucional del INVERMET ([www.invermet.gob.pe](http://www.invermet.gob.pe)), el mismo día de su publicación en el Diario oficial El Peruano.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JORGE MUÑOZ WELLS  
Alcalde

2033274-1

## Aprueban la “Directiva que establece los lineamientos para la realización de operaciones y servicios mediante la Agencia Virtual del SAT de la Municipalidad Metropolitana de Lima”

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA – SAT

RESOLUCIÓN JEFATURAL  
N° 001-004-00004743

Lima, 18 de enero de 2022.

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 los artículos 12 y 13 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SAT, aprobado mediante la Ordenanza N.º 1698, modificada por la Ordenanza N.º 1881, la Jefatura de la institución tiene como principal objetivo dirigir, controlar y supervisar el correcto funcionamiento de la entidad; así como aprobar las directivas y circulares destinadas a poner en conocimiento de los contribuyentes o responsables el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias;

Que, a través de la Resolución Jefatural N.º 001-004-00004447 publicada el 30 de junio del 2020, se aprobó la Directiva N.º 001-006-00000029, “Directiva que establece los lineamientos para el registro y uso de la Agencia Virtual del SAT”, con el objeto de promover la presentación de declaraciones juradas del Impuesto al Patrimonio Vehicular e Impuesto Predial, la actualización de datos y domicilio fiscal para efectos tributarios, la liquidación de pago del Impuesto de Alcabala; así como la presentación de escritos, documentos o solicitudes que se dirijan al SAT, mediante canales o plataformas digitales;

Que, por Decreto Supremo N.º 008-2020-SA, se declara la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control para evitar la propagación del



COVID-19, la misma que fue prorrogada por los Decretos Supremos N.ºs 020-2020-SA, 027-2020-SA, 031-2020-SA, 009-2021-SA y 025-2021-SA, hasta el 1 de marzo de 2022;

Que, asimismo por Decreto Supremo N.º 184-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, el mismo que fue últimamente prorrogado por el Decreto Supremo N.º 186-2021-PCM, hasta el 31 de enero de 2022;

Que, la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1497, Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, contempla que las municipalidades del país en el marco de la indicada emergencia sanitaria, disponen las acciones dirigidas a evitar la concentración de personas en las sedes institucionales, incluyendo un cronograma escalonado de atención conforme la programación para el pago de tributos en sus sedes. Asimismo, establece que la presentación de declaraciones juradas gestionadas por canales o plataformas digitales correspondientes a sus trámites tributarios y no tributarios gozan de la misma validez legal y efectos de los documentos escritos;

Que, de acuerdo con el numeral 88.1 del artículo 88 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado con Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (en adelante TUO del Código Tributario), la Administración Tributaria, a solicitud del deudor tributario, podrá autorizar la presentación de la declaración tributaria por medios magnéticos, fax, transferencia electrónica, o por cualquier otro medio que señale, previo cumplimiento de las condiciones que se establezca mediante Resolución de Superintendencia o norma de rango similar. Adicionalmente, podrá establecer para determinados deudores la obligación de presentar la declaración en las formas antes mencionadas y en las condiciones que señalen para ello;

Que, igualmente, en la citada disposición se indica que los deudores tributarios deberán consignar en su declaración, en forma correcta y sustentada, los datos solicitados por la Administración Tributaria, y que se presume sin admitir prueba en contrario, que toda declaración tributaria es jurada;

Que, en línea con lo expresado, el literal b) del artículo 104 del TUO del Código Tributario, establece que la notificación de los actos administrativos se realizará, indistintamente, entre otras formas, por medio de sistemas de comunicación electrónicos, siempre que se pueda confirmar la entrega por la misma vía y que tratándose del correo electrónico u otro medio electrónico aprobado por las Administraciones Tributarias, que permita la transmisión o puesta a disposición de un mensaje de datos o documento, la notificación se considerará efectuada el día hábil siguiente a la fecha del depósito del mensaje de datos o documento;

Que, además en los artículos 111, 112-A y 112-B del TUO del Código Tributario, se enfatiza que la Administración Tributaria podrá utilizar, para sus actuaciones y procedimientos, sistemas electrónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos y similares, y que las actuaciones que realicen los administrados y terceros podrán efectuarse mediante los citados sistemas, teniendo la misma validez y eficacia jurídica que las realizadas por medios físicos;

Que, la Ley N.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 052-2008-PCM, regulan la utilización de la firma electrónica, otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita u otra análoga que conlleve manifestación de voluntad. Se reconocen tres modalidades de firma electrónica: firma electrónica simple, avanzada y cualificada o firma digital. Respecto de la firma digital, cuando la ley exija la firma de una persona, ese requisito se entenderá cumplido en relación con un documento electrónico si se utiliza una firma digital generada en el marco de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica;

Que, teniendo en cuenta que se ha prorrogado la declaración de la emergencia sanitaria y el Estado de Emergencia Nacional como consecuencia de la COVID-19, y a efectos de facilitar a los administrados la realización de nuevas operaciones y acceso a servicios mediante canales o plataformas digitales, es que resulta necesario actualizar la Directiva N.º 001-006-00000029 y en consecuencia aprobar una nueva;

Que, a través de los Memorandos N.ºs D000038-2022-SAT-GSA, D000005-2022-SAT-GOP, D000003-2022-SAT-GIP, D000004-2022-SAT-GPY, D000009-2022-SAT-OD, D000019-2021-SAT-GIM, D001158-2021-SAT-GEC y D001310-2021-SAT-GGC, la Gerencia de Servicios al Administrado, la Gerencia de Organización y Procesos, la Gerencia Central de Innovación y Proyectos, la Gerencia de Proyectos, la Oficina de Calidad de Datos, la Gerencia de Impugnaciones, la Gerencia de Ejecución Coactiva y la Gerencia de Gestión de Cobranza, respectivamente, emitieron opiniones favorables a la nueva propuesta de Directiva que establece los lineamientos para la realización de operaciones y servicios mediante la Agencia Virtual del SAT de la Municipalidad Metropolitana de Lima; asimismo con Informe N.º D000018-2022-SAT-GAJ, la Gerencia de Asuntos Jurídicos sobre la base de la normativa expuesta en la parte considerativa de la presente resolución y las opiniones de las gerencias indicadas, concluye que resulta legalmente viable aprobar el nuevo proyecto normativo planteado;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.1.5. del Acápite 5 del Manual Interno del SAT, Código: SAT-MN001, versión 03, 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. Los proyectos de directiva son elaborados por la Gerencia de Asuntos Jurídicos a iniciativa de los órganos y unidades orgánicas correspondientes y aprobadas por resolución jefatural, la cual será publicada en el Diario Oficial "El Peruano" y sus anexos en el portal institucional del SAT, salvo disposición legal contraria;

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, la Jefatura de la institución tiene entre sus funciones específicas, aprobar las directivas y circulares;

Estando a lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SAT; así como el numeral 5.1.5. del Acápite 5 del Manual Interno del SAT;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Derogar la Resolución Jefatural N.º 001-004-00004447 que aprobó la Directiva N.º 001-006-00000029, "Directiva que establece los lineamientos para el registro y uso de la Agencia Virtual del SAT".

**Artículo 2º.-** Aprobar la Directiva N.º 001-006-00000031, "Directiva que establece los lineamientos para la realización de operaciones y servicios mediante la Agencia Virtual del SAT de la Municipalidad Metropolitana de Lima", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 3º.-** Encargar a la Oficina de Imagen Institucional del SAT la publicación de la presente resolución y la Directiva N.º 001-006-00000031 en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 4º.-** Encargar al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución y la Directiva N.º 001-006-00000031, en el portal institucional de la Entidad: [www.sat.gob.pe](http://www.sat.gob.pe), en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO  
Jefe del Servicio de Administración Tributaria

**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS MEDIANTE LA AGENCIA VIRTUAL DEL SAT DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

**DIRECTIVA N.º 001-006-00000031**

**CAPITULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**1. OBJETO**

Es objeto de la presente directiva establecer los lineamientos para ingresar a la Agencia Virtual del Servicio de Administración Tributaria – SAT de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML (en adelante Agencia Virtual SAT) y realizar las operaciones; así como acceder a los servicios que se implementen en ella.

**2. FINALIDAD**

Facilitar a los administrados la realización de operaciones y acceso a los servicios, mediante canales o plataformas digitales.

**3. ALCANCE**

La presente directiva es de cumplimiento para:

- a) Todos los servidores y funcionarios del SAT, respecto de los actos administrativos, comunicaciones u otras actuaciones que emitan en cumplimiento de esta directiva.
- b) Administrados que intervengan en las operaciones que realizan y servicios a los que accede a través de la Agencia Virtual SAT.

**4. BASE LEGAL**

- Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N.º 29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Legislativo N.º 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N.º 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N.º 1497, Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- Decreto Supremo N.º 22-94-EF, Normas referidas a la aplicación del Impuesto al Patrimonio Vehicular por parte de la Administración Municipal.
- Decreto Supremo N.º 156-2004-EF, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 776, Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Supremo N.º 133-2013-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N.º 184-2020-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Directiva N.º 001-006-00000023, 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 001-006-00000024, Directiva que establece lineamientos para la aplicación del Impuesto al Patrimonio Vehicular en el Ámbito de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

- Directiva N.º 001-006-00000030, Directiva que establece el procedimiento de notificación por medio de sistemas de comunicación electrónicos en materia tributaria en el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima, o norma que la sustituya.

- Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias, aprobado con Acuerdo de Consejo Directivo N.º 51-2007-CD-SAT (206-163-00000051).

Las citadas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

**5. DEFINICIONES**

Para efectos de la presente directiva se debe considerar las siguientes definiciones:

a) **ADMINISTRADO:** Persona natural o jurídica que cualquiera sea su calificación o situación procedimental, participa en el procedimiento administrativo. Cuando una entidad interviene en un procedimiento como administrado, se somete a las normas que lo disciplinan en igualdad de facultades y deberes que los demás administrados.

b) **AGENCIA VIRTUAL SAT:** Aplicación web del SAT que permite al administrado la realización de operaciones y acceso a servicios de forma no presencial.

c) **CONTRASEÑA:** Combinación secreta de caracteres creada por el administrado, que se utiliza para validar su identidad al ingresar a la Agencia Virtual SAT. Su uso es de carácter personal, intransferible y de entera responsabilidad del administrado.

d) **DOCUMENTOS DE SUSTENTO:** Documentación que el administrado debe adjuntar al momento de realizar las operaciones a través de la Agencia Virtual SAT en formato pdf, jpg o png.

e) **DOMICILIO FISCAL:** Es el lugar fijado por el administrado dentro de la jurisdicción de Lima Metropolitana y la Provincia del Callao para todo efecto tributario.

f) **FACILIDADES DE PAGO:** Entiéndase como facilidades de pago al fraccionamiento de deuda tributaria y no tributaria, y compromiso de pago de deuda no tributaria.

g) **LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA:** documento que contiene la liquidación del monto del Impuesto de Alcabala a pagar, tributo regulado en el artículo 21 y siguientes del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.

h) **FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA AGENCIA VIRTUAL SAT:**

Formulario que es registrado por el administrado para solicitar su acceso a la Agencia Virtual SAT, en el que consigna sus datos personales y acepta los términos y condiciones vigentes establecidos por el SAT.

i) **REPRESENTANTE LEGAL:** Persona que tiene poder suficiente para actuar en nombre de otra frente al SAT, de acuerdo a las reglas propias de la normativa específica que lo habilita.

j) **SAT:** Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

k) **TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** Documento Nacional de Identidad (DNI), Registro Único de Contribuyente (RUC), Carné de Extranjería o Pasaporte, entre otros, que legalmente pueden admitirse, consignado por el administrado para su identificación ante la Agencia Virtual SAT.

**CAPITULO II**

**DEL ACCESO A LA AGENCIA VIRTUAL SAT**

**6. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LA AGENCIA VIRTUAL SAT**

Para acceder a la Agencia Virtual SAT, el administrado debe realizar lo siguiente:

- a) Ingresar a la Agencia Virtual SAT a través de la página web del SAT ([www.sat.gob.pe](http://www.sat.gob.pe)).
- b) Completar el formulario de solicitud de acceso a la Agencia Virtual SAT.



c) Culminado el registro de datos en el formulario y aceptados los términos y condiciones, se procede con el ingreso de la solicitud, y se genera la constancia de presentación que es comunicada al correo electrónico señalado por el administrado.

d) Se habilita el acceso a la Agencia Virtual SAT, previa verificación de los datos registrados en el formulario de solicitud de acceso y se envía un correo electrónico comunicando la aceptación de la solicitud.

## 7. DEL REGISTRO ERRÓNEO DE DATOS EN EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA AGENCIA VIRTUAL SAT

Cuando se registra de forma errónea alguno o varios de los datos personales en los campos del formulario de solicitud de acceso a la Agencia Virtual SAT, el administrado debe realizar el registro de una nueva solicitud. La información de los datos personales se valida con su contrastación en las bases de datos de las entidades de la Administración pública correspondientes.

## 8. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA

El SAT realiza la verificación de la información y documentación presentada a través de la Agencia Virtual SAT. En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenado del Código Tributario, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás normativa aplicable, requisitos distintos a la información de los datos personales mencionados en el numeral 7, se comunica al administrado las observaciones y se le requiere cumplir con la subsanación respectiva.

## 9. INGRESO A LA AGENCIA VIRTUAL SAT

El administrado ingresa a la Agencia Virtual SAT registrando sus credenciales:

- Tipo y número de documento de identidad del administrado.
- Tipo y número de documento de identidad del representante legal, de corresponder.
- Contraseña creada por el administrado.

## 10. MODIFICACIÓN DE CONTRASEÑA Y RECUPERACIÓN DE ACCESO

El administrado puede modificar y recuperar su contraseña, para ello debe realizar lo siguiente:

a) Modificación de contraseña: acceder a la Agencia Virtual SAT, seleccionar la opción "Cambiar mi contraseña", ingresar la contraseña actual, la nueva contraseña y confirmarla.

b) Recuperación de contraseña: acceder a la Agencia Virtual SAT, seleccionar la opción "Olvidé mi contraseña" e ingresar los datos requeridos.

## 11. RESPONSABILIDAD Y MANEJO DE LA CONTRASEÑA

Las operaciones y acceso a servicios a través de la Agencia Virtual SAT son efectuadas por el administrado o sus representantes. En tal sentido, todo lo presentado tiene carácter de declaración jurada, por lo que es responsabilidad exclusiva del administrado el resguardo de la seguridad de su contraseña.

## CAPITULO III

### OPERACIONES QUE PUEDEN REALIZARSE EN LA AGENCIA VIRTUAL SAT Y ACCESO A SERVICIOS

#### 12. DE LAS OPERACIONES QUE PUEDEN REALIZARSE A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL SAT

Efectuado el procedimiento establecido en el numeral 6, el administrado podrá realizar las siguientes operaciones a través de la Agencia Virtual SAT:

a) Presentación de declaraciones juradas del Impuesto Predial e Impuesto al Patrimonio Vehicular, a las que se hace referencia en el literal a) de los artículos 14 y 34, respectivamente, del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.

La presentación de la declaración jurada del Impuesto al Patrimonio Vehicular, únicamente es para aquella que se realiza dentro del plazo establecido en el literal a) del artículo 34 del citado cuerpo normativo.

b) Actualización de datos y domicilio fiscal para efectos tributarios.

c) Liquidación de pago del Impuesto de Alcabala.

d) Solicitud de facilidades de pago.

e) Consulta de deuda pendiente.

Al realizar las operaciones descritas, el administrado debe cumplir con adjuntar en formato pdf, jpg o png la documentación requerida en la Directiva N.º 001-006-00000023, 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, el Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias y demás normativa que corresponda.

De haberse establecido algún requisito vinculado con la presentación y/o exhibición de un documento original, este podrá ser reemplazado por el documento digital en formato pdf, jpg o png.

#### 13. DEL ACCESO AL SERVICIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA EN EL SAT- NESAT

El acceso al Servicio de Notificación Electrónica en el SAT, se realiza mediante la Agencia Virtual SAT, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva N.º 001-006-00000030, Directiva que establece el procedimiento de notificación por medio de sistemas de comunicación electrónicos en materia tributaria en el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima, o norma que la sustituya.

#### 14. DEL HORARIO PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES

Para realizar las operaciones señaladas en el numeral 12 a través de la Agencia Virtual SAT, se debe observar el siguiente horario:

a) Desde las 00:00 h hasta las 17:00 h de un día hábil, se consideran presentados el mismo día.

b) Después de las 17:00 h hasta las 23:59 h, se consideran presentados el día hábil siguiente.

c) Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

#### 15. PRESUNCIÓN DE VERACIDAD Y VERDAD MATERIAL

En la realización de operaciones y acceso a los servicios mediante la Agencia Virtual SAT, se presume que los documentos y declaraciones virtuales registrados por los administrados, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman, presunción que admite prueba en contrario sujetándose a las sanciones y consecuencias establecidas en el Texto Único Ordenado del Código Tributario y el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, el SAT verifica la información registrada, adoptando todas las medidas probatorias necesarias definidas por la ley.

#### 16. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El SAT es la entidad responsable de garantizar la seguridad de los datos de carácter personal que sean suministrados o generados por los administrados como consecuencia de las operaciones y acceso a los servicios que se realizan a través de la Agencia Virtual SAT.

En ejercicio de sus funciones y dentro del ámbito de su competencia, el SAT utiliza y da tratamiento a los datos personales brindados por los administrados a través

de la Agencia Virtual SAT. Para asegurar su adecuado tratamiento y protección, el SAT adopta los niveles de seguridad correspondientes para el resguardo de la información.

#### 17. TRATAMIENTO DE INCONVENIENTES EN LA AGENCIA VIRTUAL SAT

Cuando no pueda accederse a la Agencia Virtual SAT o se presente algún inconveniente que impida al administrado realizar las operaciones por dicho medio, podrá gestionar el acceso o realizar las operaciones de forma presencial.

#### 18. REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Es responsabilidad del administrado mantener actualizada la información de sus representantes legales. Para el registro de un nuevo representante legal, se debe consignar sus datos personales y correo electrónico, por medio del cual se le remitirá un mensaje con el enlace para la creación de su contraseña de acceso.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

##### Primera. HORARIO DE ATENCIÓN PRESENCIAL

El horario para realizar de forma presencial en el SAT de la Municipalidad Metropolitana de Lima las operaciones señaladas en el numeral 12 de la presente directiva, es de lunes a viernes desde las 8:00 h hasta las 17:00 h.

Como consecuencia de las disposiciones normativas emitidas por el Gobierno Central en torno al manejo de la pandemia ocasionada por la propagación del COVID-19, el horario señalado puede ser objeto de modificación.

##### Segunda. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación y de la resolución jefatural que la aprueba en el Diario Oficial El Peruano.

Lima, 18 de enero de 2022.

MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO  
Jefe del Servicio de Administración Tributaria

2033062-1

## MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO

### Aprueban la conformación del cuadro de comisiones ordinarias de regidores del concejo municipal para el año 2022

#### ACUERDO DE CONCEJO N° 002-2022-MDEA

El Agustino, 7 de enero del 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO

POR CUANTO:

EL CONCEJO DISTRITAL DE EL AGUSTINO

VISTO:

En sesión extraordinaria de concejo municipal de fecha 07 de enero del 2022, sobre la propuesta de la conformación del cuadro de comisiones ordinarias de regidores del concejo municipal para el año 2022.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 9°, numeral 15 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, es atribución del concejo municipal “Constituir

comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento”;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 10°, numeral 5 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, constituye parte de las atribuciones y obligaciones de los señores regidores el “Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el concejo municipal”;

Que, de acuerdo a los artículos 53°, 54°, 55° y 56° del Reglamento Interno de Concejo Municipal del Distrito de El Agustino aprobado con Ordenanza N° 365-MDEA de fecha 18 de marzo del 2008, y su modificatoria Ordenanza N° 480-MDEA de fecha 19 de junio del 2011, se establece el desarrollo, estructura, clases y conformación; cuya conformación del cuadro de comisiones de regidores es propuesto por el alcalde;

Que, el artículo 57° del Reglamento Interno de Concejo Municipal del Distrito de El Agustino, establece la Elección del Presidente y Secretario de las comisiones, acto de elección se realiza a más tardar dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la aprobación del cuadro de comisiones por el concejo Municipal;

Que, en ese sentido, en la sesión del 07 de enero del 2022, los regidores emitieron su voto respecto de la propuesta realizada por el alcalde para la conformación del cuadro de comisiones de regidores del concejo municipal para el año 2022, siendo la votación de la siguiente manera:

|  |                            |
|--|----------------------------|
| Regidora Agripina Esther Mendoza Ibáñez: | En contra de la propuesta. |
| Regidora Kazumi Fiorella Yto Ferreyra:   | A favor de la propuesta.   |
| Regidor Henry Solier Chávez:             | En contra de la propuesta. |
| Regidora Gina Carhuallanqui Marín:       | A favor de la propuesta.   |
| Regidor Víctor Eugenio Gutiérrez Hornes: | A favor de la propuesta.   |
| Regidor Eudes Pisco Mallqui:             | A favor de la propuesta.   |
| Regidor Ladislao Silva Roca:             | A favor de la propuesta.   |
| Regidor Rafael Fernando Gonzales Arias:  | En contra de la propuesta. |
| Regidor Nazario Palomino Jayo:           | En contra de la propuesta. |
| Regidor Eddy Luis Rojas Ponce:           | En contra de la propuesta. |

Que, siendo el resultando del conteo de la votación, cinco (5) regidores emitieron su voto a favor de la propuesta realizada por el alcalde y cinco (5) regidores emitieron su voto en contra de la propuesta realizada por el alcalde; por lo que el alcalde procede a emitir voto dirimente a favor de la propuesta del alcalde, en aplicación del artículo 17° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.;

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 15 del artículo 9° y por el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972; el concejo municipal, con el voto MAYORITARIO aprueba lo siguiente:

ACUERDO:

**Artículo 1°.- APROBAR** la conformación del cuadro de comisiones ordinarias de regidores del concejo municipal para el año 2022 propuesto por el alcalde; en el marco del Reglamento Interno de Concejo (RIC), el mismo que forma parte del presente acuerdo de concejo, como anexo.

**Artículo 2°.- APROBAR** que los miembros de las comisiones eligen en su seno a un Presidente y un Secretario, en un acto de elección que se realizará a más tardar dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la aprobación del cuadro de comisiones ordinarias de regidores del concejo municipal para el año 2022.

**Artículo 3°.- DISPONER** a la secretaría general poner en conocimiento de las distintas áreas administrativas el cuadro de comisiones ordinarias de regidores del concejo municipal para el año 2022 y a la sub gerencia de planeamiento, gestión de procesos y tecnología de la información su publicación en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de El Agustino ([www.mdea.gob.pe](http://www.mdea.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

VICTOR MODESTO SALCEDO RIOS  
Alcalde