

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32° de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros – Ley N° 26702, de la Resolución SBS N° 775-2008 y en uso de las facultades delegadas mediante Resolución SBS N° 12883-2009 de fecha 10 de setiembre de 2009 y Memorandum N° 391-2013-SABM de fecha 22 de mayo de 2013.

RESUELVE:

Artículo Único.- Autorizar a la Financiera Universal S.A. el cierre de las agencias ubicadas en la Calle Monterrey 282, Tienda N° 101, Centro Comercial Caminos del Inca, Urb. Chacarilla, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima, y en el Jr. Arequipa N° 151, distrito y provincia de Barranca, departamento de Lima.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MYRIAM CORDOVA LUNA
Intendente General de Microfinanzas (a.i.)

945044-1

Autorizan la inscripción de la empresa M & S Asesores y Corredores de Seguros S.A.C. en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros

RESOLUCIÓN SBS N° 3211-2013

Lima, 27 de mayo de 2013

EL SECRETARIO GENERAL

VISTA:

La solicitud presentada por la señora Elsa Paulina Huamán Quispe para que se autorice la inscripción de la empresa M & S ASESORES Y CORREDORES DE SEGUROS S.A.C. en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Sección II: De los Corredores de Seguros B: Personas Jurídicas, numeral 3 Corredores de Seguros Generales y de Personas; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Reglamento del Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros aprobado por Resolución S.B.S. N° 1797-2011 de fecha 10 de febrero de 2011, se estableció los requisitos formales para la inscripción de los Corredores de Seguros en el citado Registro;

Que, la solicitante ha cumplido con los requisitos exigidos por la referida norma administrativa;

Que, la Comisión Evaluadora Interna de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, mediante Evaluación Interna de Expediente N° 002-2013-CEI celebrada el 30 de abril de 2013, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 10° del Reglamento del Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, ha calificado y aprobado la inscripción de la empresa en el indicado Registro; y,

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros - Ley N° 26702 y sus modificatorias; en virtud de la facultad delegada por la Resolución S.B.S. N° 2348-2013 del 12 de abril de 2013.

RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar la inscripción en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Sección II: De los Corredores de Seguros B: Personas Jurídicas, numeral 3 Corredores de Seguros Generales y de Personas, a la empresa M & S ASESORES Y CORREDORES DE SEGUROS S.A.C., con matrícula N° J- 0741.

Artículo Segundo.- La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARCO OJEDA PACHECO
Secretario General

945063-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD

METROPOLITANA DE LIMA

Procedimiento de Notificación de Actos Administrativos emitidos por el SAT

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA - SAT**

DIRECTIVA N° 001-006-00000016

Lima, 3 de mayo de 2013

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR EL SAT

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1. OBJETIVO

La presente Directiva recoge las disposiciones, reglas y formalidades previstas en el ordenamiento legal vigente, para la notificación de los actos administrativos de naturaleza tributaria y no tributaria, con la finalidad que, en su aplicación por el SAT, se privilegien los principios de celeridad, transparencia y buena fe, procurando la efectividad en la notificación y la disminución de la notificación infructuosa.

2. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas del SAT, aun cuando, por encargo o disposición legal, la notificación de los actos administrativos deba ser realizada por terceros.

Los titulares de los órganos y unidades orgánicas del SAT disponen los medios necesarios para la difusión de la presente Directiva y su correcta aplicación por el personal a su cargo, independientemente de su régimen laboral o modalidad contractual.

3. BASE LEGAL

La base legal considerada es la siguiente:

- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo 135-99-EF y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, y modificatorias (Texto Único Ordenado aprobado por D.S. N° 018-2008-JUS).
- Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobada por Decreto Supremo N° 036-2001-EF y su modificatoria, Decreto Supremo N° 069-2003-EF.
- Decreto Supremo N° 102-2002-EF "Establecen normas sobre la condición de no habidos para efectos tributarios".
- Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales



- Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.
- Decreto Legislativo N° 681 - Ley del Uso de Tecnologías Avanzadas en Materia de Archivo de Documentos e Información de Entidades Públicas y Privadas o de la Tecnología de Microformas, normas ampliatorias, modificatorias y reglamentarias.
- Decreto Supremo N° 022-2000-EF Precisan facultades de la administración tributaria para declarar deudas como de recuperación onerosa o cobranza dudosa

4. DEFINICIONES

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

- **SAT.-** Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- **Deudor Tributario.-** Persona natural o jurídica, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos u otras sociedades irregulares, que en calidad de Contribuyente o Responsable deben cumplir con sus obligaciones tributarias materiales o formales ante el SAT.
- **Administrado.-** Persona natural o jurídica que es parte dentro de un procedimiento administrativo relacionado a Deuda no Tributaria.
- **Tercero con interés.-** Persona natural o jurídica que sin tener la condición de Deudor Tributario o Administrado interviene en un procedimiento administrativo por considerar que se está afectando su derecho.
- **Persona capaz.-** Persona que tiene plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles por haber cumplido 18 años de edad, salvo adolezca de incapacidad absoluta o relativa (artículos 43 y 44 del Código Civil)
- **Deuda Tributaria.-** Deuda constituida por el tributo, las multas tributarias y los reajustes e intereses generados por los mismos, que se encuentren pendientes de pago.
- **Deuda No Tributaria.-** Deuda constituida por multas por infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito, por Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros, así como otras multas administrativas y deudas de derecho público a cargo del Servicio de Administración Tributaria, SAT.
- **Domicilio Fiscal.-** Lugar ubicado dentro del territorio nacional, fijado por el contribuyente, para efectos de notificar los actos administrativos de naturaleza tributaria. El domicilio fiscal se mantendrá subsistente en tanto su cambio no sea comunicado por el contribuyente en la forma que el SAT establezca.
- **Domicilio Fiscal Presunto.-** Lugar fijado por el por el SAT para todo efecto tributario, para las personas naturales, personas jurídicas y entidades que carecen de personalidad jurídica, domiciliados y no domiciliados, que no hayan fijado domicilio fiscal ante la entidad.
- **Domicilio Alterno.-** Lugar identificado por el SAT como alternativo al domicilio fiscal, cuando el domicilio fiscal fijado por el deudor dificulte el ejercicio de sus funciones. Es considerado como domicilio fiscal cuando, previo requerimiento, el deudor tributario no cumple con variar su domicilio.
- **Domicilio Procesal.-** En materia tributaria, lugar ubicado dentro del radio urbano de la provincia de Lima, fijado por el Deudor Tributario, al iniciar los procedimientos contenciosos y no contenciosos, para efectos que el SAT le notifique únicamente los actos devenidos de dicho procedimiento. El Deudor Tributario del SAT no está facultado para fijar domicilio procesal en los procedimientos de Fiscalización o de Cobranza Coactiva.
- **Domicilio Administrativo.-** En materia no tributaria y procedimiento coactivo no tributario, es el domicilio que consta en el expediente administrativo o que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en el SAT dentro del último año.
- **Domicilio del DNI.-** Es la dirección del administrado o tercero con interés que figura en el documento de identidad otorgado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- **Domicilio Electrónico.-** Servicio online proporcionado por el SAT que provee un espacio para la recepción y almacenamiento de actos administrativos de naturaleza tributaria y/o no tributaria notificados por vía electrónica.
- **Deuda de Cobranza Dudosa.-** Aquellas deudas respecto de las cuales se han agotado todas las acciones contempladas en el procedimiento de cobranza coactiva, sin lograr su recuperación.
- **Deudas de Recuperación Onerosa.-** Aquellas deudas cuyo costo de ejecución no justifica su cobranza.
- **Firma Digital.-** Firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves único; asociadas una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas que conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada.
- **Certificado Digital.-** Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, la cual vincula un par de claves con un funcionario del SAT confirmando su identidad.
- **Documento Electrónico.-** conjunto de datos basados en bits o impulsos electromagnéticos, elaborados, generados, transmitidos, comunicados y archivados a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo.
- **Sistema de Notificaciones Electrónicas del SAT.-** Sistema de comunicación envío, recepción, notificación, transmisión, consulta o término análogo de información o documentos efectuado del SAT a los administrados, deudores tributarios y/o terceros a través de medios electrónicos, empleando tecnología PKI;
- **PKI: Public Key Infrastructure.-** Sistema criptográfico asimétrico en el que se basan los certificados digitales.
- **Intercambio de Información.-** Cualquier clase de comunicación, envío, recepción, notificación, transmisión, consulta o término análogo de información o documentos efectuado del SAT a los administrados, deudores tributarios y/o terceros vía el sistema de notificaciones electrónicas del SAT;
- **Bitácora.-** Archivo que contiene el registro cronológico de todos los eventos realizados en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del SAT, en cada evento se especifica la fecha, hora, tipo de transacción, administrado, deudor tributario o tercero, usuario y tipo de evento realizado.



- **Información no estructurada.-** Información contenida en un archivo cuyo formato es libre, se refiere a documentos generados por software procesadores de textos.
- **Medio Físico.-** Soporte documental en medios materiales o tangibles, tales como soporte papel, CD, casete de audio o video, etc.

CAPÍTULO II: NOTIFICACIÓN DE ACTOS EN MATERIA TRIBUTARIA

5. ACTOS ADMINISTRATIVOS COMPRENDIDOS

Los procedimientos y disposiciones contenidas en el presente Capítulo resultan de aplicación para la notificación de los actos administrativos de naturaleza tributaria emitidos por el SAT.

6. FORMAS DE NOTIFICACIÓN

Es válida la notificación cuando se realice en las modalidades y formas siguientes:

6.1 Notificación por correo certificado o por mensajero en el domicilio fiscal o procesal.

La notificación mediante correo certificado o por mensajero deberá efectuarse en el domicilio fiscal del Deudor Tributario, con: 1) Acuse de recibo, 2) Certificación de la negativa y 3) Colocación de Cedulón.

Con carácter general para los supuestos que regula el presente numeral, la constancia de notificación debe contener la siguiente información básica:

- a) Apellidos y nombres, denominación o razón social del deudor tributario.
- b) Número de RUC del deudor tributario o número del documento de identificación que corresponda.
- c) Dirección del domicilio fiscal o procesal, según sea el caso.
- d) Tipo y Número de documento que se notifica.

Cuando el Deudor Tributario hubiera fijado un domicilio procesal y la notificación por correo certificado o por mensajero no pueda ser realizada por encontrarse cerrado, hubiera negativa a la recepción, o no existiera persona capaz para la recepción de los documentos, se fijará en el domicilio procesal una Constancia de la visita efectuada y se procederá a notificar en el domicilio fiscal.

Además de la información básica señalada en el segundo párrafo de este numeral, la Constancia de visita deberá contener:

- (i) Indicación expresa de la verificación del domicilio cerrado o de la ausencia de persona capaz o de la negativa a la recepción de los documentos a notificar.
- (ii) Indicación expresa de haber fijado en la puerta del domicilio procesal una copia de la Constancia de visita, con la indicación que se procederá a notificar en el domicilio fiscal.
- (iii) Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
- (iv) Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

6.1.1. Acuse de Recibo.

La notificación por esta modalidad, se entiende realizada cuando el documento a notificarse es entregado a cualquier persona capaz que se encuentre en el domicilio fiscal o procesal, al momento de llevarse a cabo la diligencia.

Además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 6.1, el cargo de notificación deberá contener:

- (i) Nombre completo de quien recibe y su firma.
- (ii) Número de documento de identidad de quien recibe.
- (iii) Fecha y hora en que se realiza la diligencia.

- (iv) Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

En todos los casos en que la persona que reciba el documento no muestre su documento de identidad, el notificador deberá señalar este hecho como observación.

6.1.2. Certificación de Negativa.

La notificación por esta modalidad se entiende realizada cuando el deudor tributario o tercero a quien está dirigida la notificación o cualquier persona mayor de edad y capaz que se encuentre en el domicilio fiscal del destinatario rechaza la recepción del documento que se pretende notificar o, recibiéndolo, se niegue a suscribir la constancia respectiva y/o no proporciona sus datos de identificación, sin que sea relevante el motivo de rechazo alegado.

La manifestación emitida por persona capaz en el domicilio fiscal, que tenga por objeto rehusarse a recibir la notificación atendiendo a que el deudor tributario se mudó de domicilio o que no lo conoce, no impide la notificación por esta modalidad.

Además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 6.1, para esta modalidad el cargo de notificación deberá contener:

- (i) Nombre completo de quien recibe o su negativa a identificarse, de ser el caso.
- (ii) Firma de quien recibe o su negativa a firmar, de ser el caso.
- (iii) Número de documento de identidad de quien recibe o su negativa a mostrar su documento de identidad, de ser el caso.
- (iv) Indicación expresa de la negativa a la recepción, de ser el caso.
- (v) Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
- (vi) Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

Adicionalmente el notificador podrá consignar las características físicas del predio que constituye domicilio fiscal (color de pared, número de pisos del predio, material de la puerta, número de suministro de servicio eléctrico, entre otras).

Cuando el domicilio fiscal fijado por el deudor tributario cuente con unidad de recepción de documentos, mesa de partes o similar, y el receptor del documento sólo consigné el sello de recepción, fecha y hora, el encargado de la diligencia deberá requerir su nombre, identificación y firma, caso contrario deberá Certificar la negativa correspondiente.

No resulta válida la notificación con Certificación de la negativa en el caso de realizarse la diligencia en el domicilio procesal. De existir negativa a la recepción en la diligencia realizada en el domicilio procesal deberá procederse conforme al tercer párrafo del numeral 6.1 de este artículo.

6.1.3. Colocación de Cedulón.

En caso de que al momento de realización de la diligencia, el domicilio fiscal se encontrara cerrado o no se hallase persona capaz que reciba los documentos a notificarse, se procederá a fijar un Cedulón en la puerta correspondiente a la numeración del mismo, introduciéndose debajo de la puerta el documento a notificar en sobre cerrado.

Además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 6.1, El cargo de la notificación por Cedulón deberá contener, como mínimo:

- (i) Número de Cedulón.
- (ii) El motivo por el cual se utiliza esta forma de notificación, es decir, si es por domicilio cerrado o ausencia de persona capaz.
- (iii) La indicación expresa de que se ha procedido a fijar el Cedulón en el domicilio fiscal, y que los documentos a notificar se han dejado en sobre cerrado, bajo la puerta.
- (iv) Fecha y hora en que se realiza la diligencia.

- (v) Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

Adicionalmente el notificador podrá consignar las características físicas del predio que constituye domicilio fiscal (color de pared, número de pisos del predio, material de la puerta, número de suministro de servicio eléctrico, entre otras).

No resulta válida la notificación por Cedulón en el caso de realizarse la diligencia en el domicilio procesal. De encontrarse el domicilio cerrado o ausencia de persona capaz, en la diligencia realizada en el domicilio procesal deberá procederse conforme al tercer párrafo del numeral 6.1 de este artículo.

6.2 Notificación por constancia administrativa

Cuando por cualquier circunstancia, el deudor tributario o tercero a quien va dirigida la notificación, su representante o apoderado, se hace presente en las oficinas del SAT y aún se encuentre pendiente de notificar el acto administrativo, se procederá a realizar la diligencia haciéndose uso del Formato de Constancia Administrativa. La identificación del receptor es esencial para que opere esta modalidad.

En este caso, además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 6.1, de la indicación expresa que la notificación se efectuó por constancia administrativa y que existió la entrega efectiva del documento, el cargo de notificación, deberá contener como mínimo:

- (i) Nombre completo de quien recibe y su firma.
- (ii) Número de documento de identidad de quien recibe.
- (iii) Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
- (iv) Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

Cuando ocurra la negativa a la firma o a la recepción del documento a notificar en sus oficinas, el SAT deberá proceder conforme al numeral 6.1.

6.3 Notificación tácita

Existe notificación tácita cuando no habiéndose materializado notificación alguna o esta se hubiere realizado sin cumplir con los requisitos legales y formales establecidos, la persona a quien va dirigido el acto administrativo, efectúa algún acto o gestión que demuestre o suponga su conocimiento. Se considerará como fecha de notificación aquella en que se practique el respectivo acto o gestión.

6.4 Notificación por publicación

6.4.1 Publicación Subsidiaria por imposibilidad de notificar en el domicilio fiscal.

Esta modalidad de notificación es de carácter excepcional y subsidiario. El SAT esta habilitado para efectuar la notificación mediante publicación cuando no haya sido posible efectuarla en el domicilio fiscal del deudor tributario por cualquier motivo imputable a éste.

En este caso se procederá a notificar en el Diario Oficial ó en el diario de la localidad encargado de los avisos judiciales o en un diario de mayor circulación de la localidad.

Dicha publicación deberá contener:

- (i) El nombre, denominación o razón social de la persona notificada.
- (ii) El número de RUC o número del documento de identidad que corresponda.
- (iii) La numeración del documento en el que consta el acto administrativo, así como la mención a su naturaleza.
- (iv) El tipo de tributo o multa, el monto de éstos y el período o el hecho gravado.
- (v) Las menciones a otros actos a que se refiere la notificación.

6.4.2 Publicación de actos que declaran la extinción de deuda tributaria.

Esta modalidad de notificación es de carácter obligatorio cuando el SAT emita actos administrativos que declaren la extinción de la deuda tributaria por ser considerada de cobranza dudosa o recuperación onerosa.

En este caso se procederá a notificar en la página web del SAT. Cuando esto no sea posible, el SAT deberá optar por publicar dicha deuda en el Diario Oficial o en el diario de la localidad encargado de los avisos judiciales o, en su defecto, en uno de mayor circulación de dicha localidad.

La publicación a que se refiere el párrafo anterior deberá contener:

- (i) Nombre, denominación o razón social de la persona notificada.
- (ii) Número de RUC o el documento de identidad que corresponda.
- (iii) Numeración del documento en el que consta el acto administrativo.

6.4.3 Publicación de actos que afectan a una generalidad de contribuyentes.

Esta modalidad de notificación es de carácter facultativo cuando el SAT emita algún acto administrativo que afecte a una generalidad de contribuyentes.

La notificación deberá hacerse a través de la página web del SAT y, adicionalmente, en el Diario Oficial El Peruano, o en uno de los diarios de mayor circulación.

La publicación en la página web del SAT deberá contener:

- (i) Nombre, denominación o razón social de la persona notificada
- (ii) Número de RUC o número del documento de identidad que corresponda.
- (iii) Numeración del documento en el que consta el acto administrativo, así como la mención a su naturaleza.
- (iv) Tipo de tributo o multa, el monto de éstos y el período o el hecho gravado.
- (v) Las menciones a otros actos a que se refiere la notificación.

La publicación en el Diario Oficial o en el diario de la localidad encargado de los avisos judiciales o en uno de los diarios de mayor circulación la localidad deberá contener:

- (i) Nombre, denominación o razón social de la persona notificada.
- (ii) Número de RUC o número del documento de identidad que corresponda.
- (iii) La remisión a la página web del SAT.

7. EFECTOS DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones surtirán efecto conforme a las siguientes reglas:

- Las notificaciones que se realizan por correo certificado o por mensajero, al día hábil siguiente a su recepción, entrega o depósito, según sea el caso.
- La notificación por Constancia Administrativa, al día hábil siguiente al de su recepción.
- La notificación tácita, en el día que el Deudor Tributario efectúa cualquier acto o gestión que demuestre o suponga conocimiento del acto administrativo del SAT.
- Las notificaciones por publicación en la página web, al día hábil siguiente a su incorporación en dicha página.
- Las notificaciones mediante publicación en el diario oficial o, en el diario de la localidad encargado de los avisos judiciales o en uno de mayor circulación de la localidad, al día hábil siguiente al de la publicación, aun cuando la

entrega del documento en el que conste el acto administrativo notificado que hubiera sido materia de publicación, se produzca con posterioridad.

- Las notificaciones mediante publicación en el diario oficial o uno de mayor circulación y en la página web del SAT, al día hábil siguiente al de la última publicación, aun cuando la entrega del documento en que conste el acto administrativo notificado se produzca con posterioridad.

El acto administrativo será eficaz en la oportunidad en que surta efectos la notificación correspondiente, lo cual debe tomarse en cuenta para el cálculo de plazos.

8. PLAZO PARA EFECTUAR LA NOTIFICACIÓN

Tratándose de los actos que se notifican por correo certificado o mensajero, o mediante publicación vía web por extinción de deuda, la notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de los quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de expedición del acto que se notifique, más el término de la distancia, de ser el caso. No obstante, la inobservancia de dicho plazo no invalida ni es causal de nulidad del acto administrativo que se pretende notificar.

9. DOMICILIO PRESUNTO

Los deudores tributarios están obligados a fijar ante el SAT un domicilio fiscal para todos los efectos que deriven de su relación tributaria con la Municipalidad Metropolitana de Lima. El domicilio fiscal es único y general para todos los tributos que administra el SAT y se mantiene vigente, en tanto el deudor no comunique su variación en la forma y condiciones señalada por el SAT.

Cuando el deudor tributario no fije un domicilio fiscal, el SAT establece un domicilio presunto, según se trate de personas naturales o personas jurídicas domiciliadas o no en el extranjero; o de entidades que carecen de personalidad jurídica, de acuerdo a las reglas señaladas en los artículos 12°, 13°, 14° y 15° del Código Tributario.

El SAT realiza la diligencia de notificación de los actos administrativos que emita en materia tributaria en el domicilio fiscal fijado por el deudor y, de no haberlo fijado, en el domicilio presunto, salvo los casos en que este señale un domicilio procesal dentro de la jurisdicción de Lima Metropolitana, al iniciar cada uno de los procedimientos contenciosos y no contenciosos señalados en el del Código Tributario.

10. VARIACIÓN DE DOMICILIO FISCAL

Ante la imposibilidad de efectivizar las notificaciones en el domicilio fiscal, el SAT está facultado a requerir el cambio del domicilio fiscal bajo apercibimiento de considerar otro como tal, conforme a las disposiciones del numeral 10.1 del presente artículo; o, requerir el cambio o confirmación del domicilio fiscal, bajo apercibimiento de considerar al deudor tributario como No Habido, conforme a lo señalado en el artículo 10.2° del presente artículo.

10.1. Requerimiento de cambio de Domicilio Fiscal

El SAT podrá requerir al deudor tributario para que fije un nuevo domicilio fiscal cuando éste dificulte el ejercicio de sus funciones. Son circunstancias que dificultan el ejercicio de las funciones del SAT:

- a. La imposibilidad de comunicar sus actos administrativos al deudor tributario o a su representante legal, debido a que la dirección declarada como domicilio fiscal está errada o es inexistente.
- b. La imposibilidad de comunicar sus actos administrativos cuando el domicilio fiscal se encuentre ubicado en una zona riesgosa o de difícil acceso.
- c. La imposibilidad de comunicar sus actos administrativos cuando el domicilio fiscal se

encuentre ubicado fuera de la jurisdicción de Lima Metropolitana.

- d. La imposibilidad de comunicar sus actos administrativos al deudor tributario o a su representante legal, debido a que la diligencia de notificación, no puede entenderse con una persona capaz, o el domicilio fiscal se haya encontrado cerrado o se haya producido la negativa a recepción hasta en tres oportunidades en fechas distintas.
- e. Cuando el deudor tributario efectúe la transferencia del inmueble que constituye su domicilio fiscal.
- f. Cuando el domicilio fiscal constituye residencia de un tercero con el cual el deudor tributario no tiene relación. La comunicación de esta circunstancia será formalizada por el tercero y acreditada con documentos de fecha cierta que confirmen su posesión legítima.

En estos casos el SAT cursará un Requerimiento al deudor tributario o su representante legal, con la finalidad que declare un nuevo domicilio fiscal en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de efectuada la notificación del mismo, el cual estará sujeto a verificación.

En los casos que el SAT haya detectado un domicilio alterno de acuerdo a las reglas señaladas en los artículos 12°, 13°, 14° y 15° del Código Tributario, en el cual pueda realizar eficazmente la notificación de sus actos, consignará en el Requerimiento el apercibimiento de considerar dicha dirección como su domicilio fiscal.

El requerimiento de cambio de domicilio procederá aun cuando el deudor tributario tenga iniciado Procedimiento de Cobranza Coactiva o haya sido notificado a efecto de realizar una verificación o fiscalización.

10.1.1 Notificación del Requerimiento

El Requerimiento por las causales establecidas en los incisos a), b) y c) del numeral 10.1 del presente artículo se notifican mediante publicación en el diario oficial El Peruano o en su defecto en uno de mayor circulación, conforme a lo señalado en el artículo 6°, numeral 6.4 de la presente Directiva.

En los demás casos se procederá a la notificación en el domicilio fiscal vigente, siendo aplicable además las formas de notificación establecidas en el artículo 6°, numerales 6.2 y 6.3 de la presente Directiva.

10.1.2 Cumplimiento del Requerimiento

Si dentro del plazo otorgado el deudor tributario cumpliera con fijar un nuevo domicilio fiscal y este correspondiera al domicilio alterno detectado por el SAT, se tendrá dicha dirección como domicilio fiscal.

Si el nuevo domicilio fuera distinto al detectado por el SAT, se efectuará una verificación, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente del cumplimiento, se levantará un Acta de la visita efectuada y consignará si ubicó o no al deudor en dicha dirección.

En el caso que se hallare al deudor en el nuevo domicilio el SAT aceptará el nuevo domicilio fiscal fijado.

En el caso que no se hallare al deudor en el domicilio señalado por el deudor, el SAT levantará un Acta en el lugar dejando constancia de no haber hallado al deudor. Copia de dicha Acta se dejará bajo puerta en el domicilio indicado. En este caso, el SAT considerará como domicilio fiscal el domicilio detectado.

El SAT puede omitir la verificación del nuevo domicilio fiscal, cuando el deudor tributario, presente en el plazo del Requerimiento cualquiera de los siguientes documentos:

- a. Recibo de luz, agua, telefonía fija o televisión por cable cuya antigüedad no sea superior a los dos meses, emitido a nombre del deudor.
- b. Certificado Domiciliario.

Cuando el SAT no efectúe la verificación en el plazo de veinte (20) días hábiles contados desde el cumplimiento

del Requerimiento, se entenderá que ha sido Confirmado el nuevo domicilio señalado por el deudor.

10.1.3 Incumplimiento del Requerimiento

Si el contribuyente no cumple con efectuar el cambio requerido en el plazo otorgado por el SAT, se podrá considerar como domicilio fiscal cualesquiera de los lugares a que se hace mención en los artículos 12°, 13°, 14° y 15° del Código Tributario, según sea el caso.

En este supuesto el deudor tributario solo podrá modificar el domicilio previa autorización expresa por parte del SAT.

10.2. Requerimiento de cambio o Confirmación de Domicilio Fiscal – No Habidos

Cuando se trate de los supuestos regulados en el numeral 10.1, incisos a) y d) de la presente Directiva, y el SAT no haya podido detectar un domicilio alterno de acuerdo a las reglas señaladas en los artículos 12°, 13°, 14° y 15° del Código Tributario, según sea el caso, podrá requerir al deudor tributario declarar un nuevo domicilio fiscal o confirmar el declarado, en el plazo de cinco (5) días hábiles, bajo apercibimiento de considerarlo como No Habido.

10.2.1. Notificación del Requerimiento

El requerimiento deberá ser notificado mediante publicación en el Diario Oficial El peruano y en la página web del SAT: www.sat.gob.pe. La publicación deberá efectuarse conforme a lo señalado en el artículo 6, numeral 6.4.3 de la presente Directiva.

10.2.2. Cumplimiento del Requerimiento

Si dentro del plazo otorgado el deudor tributario cumpliera con cambiar o confirmar su domicilio, el SAT efectuará una verificación, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente del cumplimiento, y levantará un Acta de la visita efectuada y consignará si ubicó al deudor en dicha dirección.

En el caso que se hallare al deudor en el domicilio señalado, el domicilio fiscal señalado se tendrá por confirmado dejándose constancia en el Acta. En caso contrario, el SAT consignará en el Acta que al no haberse hallado al deudor tributario se procederá a considerarlo como No Habido. Copia de dicha Acta se dejará bajo puerta en el domicilio indicado. Concluida la diligencia, el SAT consignará la condición de No Habido en el Registro de Contribuyentes y publicará en su página web de la Municipalidad, la resolución que formalice dicha condición.

La Administración Tributaria podrá suplir la verificación del domicilio fiscal cuando el deudor tributario presente dentro del plazo del Requerimiento cualquiera de los siguientes documentos:

- Recibo de luz, agua, telefonía fija o televisión por cable cuya antigüedad no sea superior a los dos meses, emitido a nombre del deudor.
- Certificado Domiciliario.

Cuando la administración no efectúe la verificación en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el cumplimiento del Requerimiento, se entenderá que ha sido confirmado el nuevo domicilio señalado por el deudor.

10.2.3. Incumplimiento del Requerimiento

Vencido el plazo otorgado en el Requerimiento sin que el deudor haya cumplido con lo solicitado por el SAT, este adquirirá automáticamente la condición de No Habido. En tal situación, el SAT consignará esta condición en el Registro de Contribuyentes y publicará en su página web la resolución que formalice dicha condición.

10.2.4. Levantamiento de la condición de No Habido

El deudor tributario considerado No Habido podrá solicitar en cualquier momento el levantamiento de dicha condición, declarando un nuevo domicilio o confirmando el declarado. En este caso, se deberá efectuar la verificación en los plazos que indica el numeral 10.2.2.

De hallarse al deudor en el domicilio, este considerará como aceptado el domicilio fiscal indicado y perderá la condición de no habido a partir del día hábil siguiente de la verificación y suscripción del acta correspondiente. En este caso, el SAT levantará la condición de No Habido en el Registro, consignando el domicilio fiscal verificado y publicará en su página web la resolución que formalice el levantamiento de dicha condición.

Cuando no se hallare al deudor en el domicilio señalado, el SAT levantará el Acta correspondiente en el lugar, la cual dejará constancia que al no haberse encontrado al deudor en la fecha y hora señalados permanece su condición de No Habido. Copia de dicha Acta se dejará bajo puerta en el domicilio indicado.

Si la Administración no efectuara la verificación señalada dentro del plazo establecido en el primer párrafo, el deudor considerará como aceptado el domicilio fiscal indicado y perderá la condición de no habido a partir del día hábil siguiente al vencimiento de dicho plazo. En este caso, el SAT deberá publicar en su página web la resolución que formaliza el levantamiento de dicha condición.

10.2.5. Publicación en la página web

El SAT deberá publicar en la página web el último día hábil de cada mes, la relación de deudores tributarios que hayan adquirido o levantado su condición de No Habidos, dentro del mes transcurrido.

Dicha publicación deberá contener el nombre, denominación o razón social de la persona notificada, el número de RUC o número del documento de identidad que corresponda, la numeración del documento en el que consta el acto administrativo, así como la mención a su naturaleza.

10.2.6. Consecuencia de la declaración de No Habido

La declaración de No Habido por parte del SAT, tiene como consecuencia:

- Los plazos de prescripción se suspenden respecto al deudor tributario.
- Los representantes legales y designados por las personas jurídicas, los administradores o quienes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica, y los mandatarios, administradores gestores de negocios y albaceas adquieren la condición de responsables solidarios, respecto de los deudores tributarios que tengan la condición de no habido, asumiendo las deudas con su propio patrimonio.

10.3. Oposición a los Requerimientos

En los casos señalados en los numerales 10.2 y 10.3 del presente artículo, el deudor tributario podrá oponerse al cambio de domicilio fiscal requerido cuando este sea:

- La residencia habitual, tratándose de personas naturales.
- El lugar donde se encuentra la dirección o administración efectiva del negocio, tratándose de personas jurídicas.
- El de su establecimiento permanente en el país, tratándose de las personas domiciliadas en el extranjero.

La carga de la prueba de dichas situaciones recae sobre el deudor tributario. De acreditarse lo señalado en el primer párrafo, el SAT procederá a confirmar dicho domicilio fiscal.



CAPÍTULO III: NOTIFICACIÓN DE ACTOS EN MATERIA NO TRIBUTARIA

11. ACTOS ADMINISTRATIVOS COMPRENDIDOS

Los procedimientos y disposiciones contenidas en el presente Capítulo resultan de aplicación para la notificación de los actos administrativos de naturaleza no tributaria emitidos por el SAT.

12. FORMAS DE NOTIFICACIÓN

Es válida la notificación cuando se realice en las modalidades, formas y orden de prelación siguientes:

12.1. Notificación personal en el domicilio.

La notificación personal deberá efectuarse en el domicilio, con: 1) Certificación de la recepción, 2) Certificación de la negativa y 3) Certificación de Domicilio Cerrado o Ausencia de persona Capaz.

Con carácter general para los supuestos que regula el presente numeral, la constancia de notificación debe contener la siguiente información básica:

- Apellidos y nombres, denominación o razón social del administrado.
- Número de RUC del deudor tributario o número del documento de identificación que corresponda.
- Dirección del domicilio en que se realiza la diligencia.
- Tipo y Número de documento que se notifica.

La notificación personal se deberá efectuar en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificarse el acto administrativo haya señalado ante el SAT, en otro procedimiento análogo dentro del último año.

En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, el SAT deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 12.3.2, se deberá proceder a la notificación mediante publicación.

12.1.1. Certificación de la Recepción

La notificación se entiende realizada cuando el documento a notificarse es entregado a la persona que deba ser notificada o a cualquier persona capaz que se encuentre en el domicilio al momento de llevarse a cabo la diligencia.

Además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 12.1 del presente artículo, el cargo de notificación deberá contener:

- Nombre completo de la persona con quien se entiende la diligencia, de quien recibe y su firma.
- Número de documento de identidad de quien recibe.
- Relación existente entre el receptor y el administrado.
- Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
- Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

En todos los casos en que la persona que reciba el documento no muestre su documento de identidad, el notificador deberá señalar este hecho como observación.

12.1.2. Certificación de Negativa.

La notificación también se entiende válida cuando:

- La persona con quien se entiende la diligencia rechace la recepción del documento que se pretende notificar.

Además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 12.1 del presente artículo, el cargo de notificación deberá señalar lo siguiente:

- Indicación expresa de la negativa a la recepción.
 - Características del lugar donde se ha notificado
 - Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
 - Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.
- b) La persona con quien se entiende la diligencia recibe el documento pero se niega a suscribir la constancia respectiva y/o no proporciona sus datos de identificación.

Además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 12.1 del presente artículo, el cargo de notificación deberá señalar lo siguiente:

- Indicación expresa de la negativa a firmar y/o identificarse, según sea el caso.
- Características del lugar donde se ha notificado
- Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
- Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

En los casos señalados en los literales a) y b) del presente numeral, cuando se trate de la notificación de actos que contengan o generen obligaciones susceptible de ejecución forzosa, deberá constar en el cargo de notificación la firma de dos (2) testigos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º, numeral 4.3) del Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

12.1.3. Certificación de Domicilio Cerrado o Ausencia de persona Capaz.

Cuando el encargado de la diligencia no encuentre al administrado u otra persona capaz en el domicilio, deberá dejar constancia de ello en el cargo de notificación y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la fecha en que se hará efectiva la segunda visita para cumplir con la diligencia. Si en la segunda ocasión tampoco pudiera entregar directamente la notificación, dejará debajo de la puerta un Acta conjuntamente con la documentación a notificar, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

En la primera visita, además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 12.1 del presente artículo, el Aviso de Visita deberá señalar lo siguiente:

- Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
- Indicación expresa de la verificación del domicilio cerrado o de la ausencia de persona capaz.
- Indicación expresa de haber colocado en la puerta del domicilio un Aviso de la visita realizada, con la indicación de la fecha en que se realizará la segunda visita.
- Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

En la segunda visita, además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 12.1 del presente artículo, el Acta de Notificación deberá señalar lo siguiente:

- Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
- Indicación expresa de la verificación del domicilio cerrado o de la ausencia de persona capaz.
- Indicación expresa de haber dejado debajo de la puerta del domicilio una copia del Acta y de la documentación a notificar.
- Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

12.2. Notificación por medios de Comunicación a Distancia

El SAT puede efectuar la notificación de sus actos en materia no tributaria, mediante telegrama, correo certificado,

telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado, de conformidad con el artículo 20, numeral 20.1.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

La notificación por esta modalidad podrá efectuarse en el domicilio electrónico que señale expresamente el administrado o tercero con interés en el formulario establecido para dichos efectos, de acuerdo con las condiciones señaladas en la presente Directiva.

Tratándose de una modalidad de notificación que se realiza a solicitud del administrado, no resulta de aplicación el orden de prelación dispuesto en el artículo 20º, numeral 20.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

12.2.1 El Sistema de Notificación Electrónica del SAT - SINESAT

El Sistema de Notificaciones Electrónicas del SAT (SINESAT), es un sistema de intermediación digital, basado en tecnología PKI, que utilizando la tecnología de las firmas digitales e Internet, permite un intercambio seguro y eficiente de información, entre el administrado, el tercero con interés y el SAT.

El SINESAT como toda transacción electrónica segura, reúne y garantiza los siguientes elementos de seguridad:

- a. **Autenticación.**- Proceso técnico que permite determinar la identidad de la persona que firma digitalmente, en función del mensaje firmado por ésta y al cual se le vincula.
- b. **Confidencialidad.**- Característica que determina que el contenido del mensaje encriptado y firmado digitalmente no podrá ser leído por una persona no autorizada.
- c. **Integridad.**- Característica que indica que el mensaje de datos, el documento electrónico o la información enviada, no han sido alterados accidental o maliciosamente desde el inicio de la transmisión por el remitente hasta su recepción por el destinatario.
- d. **No Repudio.**- Característica que indica que el emisor del mensaje de datos, del documento electrónico o de la información que han sido digitalmente firmados no puede negar haberlos transmitido o el destinatario haberlos recibido.
- e. **Sello de Tiempo.**- Servicio de valor agregado mediante el cual una tercera parte neutral otorga fecha y hora cierta de una transacción electrónica, característica que es usada para fijar momentos de recepción de información en domicilios electrónicos.

12.2.1.1 Aplicaciones jurídico informáticas incorporadas al SINESAT

En el SINESAT se encuentran integradas las siguientes aplicaciones jurídico-informáticas y funcionales:

- a. De control de acceso.
- b. De transmisión telemática segura de los documentos.
- c. De generación y entrega de cargos electrónicos con sello electrónico de tiempo.
- d. Del domicilio electrónico de los administrados, deudores tributarios y terceros y del SAT.
- e. De auditabilidad y disponibilidad de la bitácora en el SINESAT.

12.2.1.2 Uso del SINESAT

Los administrados o terceros con interés, respecto de los actos en materia no tributaria, deberán ser notificados a través del SINESAT, siempre que el empleo de este medio hubiese sido solicitado expresamente por el administrado y desde la primera oportunidad en que señale domicilio electrónico. Para tales efectos, se deberá llenar el formulario para la notificación electrónica aprobado por el SAT.

12.2.1.3 Eficacia de la notificación

El envío de las notificaciones vía el SINESAT podrá realizarse durante las 24 horas del día, los siete días de la semana, salvo disposición expresa del SAT. La notificación por este medio es eficaz el día que conste haber sido recibida.

Es responsabilidad del administrado verificar regularmente la casilla electrónica que le fue asignada, ya que el SAT no utilizará otro medio complementario para notificar los actos administrativos autorizados a notificar por esta vía.

12.2.1.4 Medio de prueba

Los cargos electrónicos de entrega constituyen medio de prueba de la notificación electrónica de los actos administrativos.

Para acreditar la oportunidad en que los administrados o terceros con interés fueron notificados, el SAT se encuentra facultado a proporcionar la bitácora del SINESAT en la cual se registran todos los eventos que los usuarios del sistema y el SAT efectúan a través del Sistema.

12.2.1.5 Asignación de Domicilio Electrónico

El SAT asignará la casilla electrónica a todos aquellos contribuyentes, responsables o terceros con interés que se encuentran dentro de su ámbito de competencia, previa presentación de la solicitud en formulario establecido para dichos efectos.

El domicilio electrónico del SAT, de los administrados y terceros con interés que empleen el sistema se encuentra alojada en servidor seguro al cual se accede a partir de la página Web del SAT.

Si por razones de índole técnico no resulta factible la notificación en la casilla electrónica, se deberá realizar la notificación en el domicilio proporcionado por el administrado o tercero con interés en el Formulario correspondiente, a fin de que se proceda a realizar la notificación del acto administrativo empleando cualquiera de las modalidades señaladas en el Capítulo III de la presente Directiva.

12.3. Notificación por publicación

La publicación, para efectos de la notificación de actos en materia no tributaria, se realiza en forma conjunta y simultánea, en el Diario Oficial El Peruano y en uno de Mayor Circulación en el territorio Nacional.

Cuando se trate de la notificación de un acto, la publicación deberá contener:

- (i) El texto íntegro del acto administrativo, incluyendo su motivación.
- (ii) La identificación del procedimiento dentro del cual haya sido dictado.
- (iii) La identificación y dirección del SAT, así como el nombre y cargo del funcionario de quien procede el acto.
- (iv) La fecha de vigencia del acto notificado, y con la mención si agotare la vía administrativa.
- (v) Cuando se trate de una publicación dirigida a terceros, se agregará además cualquier otra información que pueda ser importante para proteger sus derechos e intereses.
- (vi) La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los recursos y el plazo para interponerlos.

Cuando se trate de la notificación de varios actos con elementos comunes, se podrá proceder a la publicación en forma conjunta con los aspectos coincidentes, especificándose solamente lo individual de cada acto, según lo establecido en el artículo 23, numeral 23.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Sin perjuicio de lo anterior, la notificación por publicación en los diarios podrá complementarse con la publicación en la página web del SAT, para mejorar las posibilidades de participación de los administrados.

Esta modalidad se aplica en los siguientes casos:

12.3.1. En vía Principal

La publicación será de carácter obligatorio cuando el SAT emita disposiciones de alcance general o aquellos actos administrativos que interesan a un número indeterminado de administrados no apersonados al procedimiento y sin domicilio conocido.

12.3.2. En vía Subsidiaria a otras modalidades

La publicación de actos administrativos de carácter particular se hará en vía subsidiaria a otras modalidades, cuando el SAT se encuentre frente a alguna de las siguientes circunstancias evidenciables e imputables al administrado:

- Cuando resulte impracticable otra modalidad de notificación preferente por ignorarse el domicilio del administrado, pese a la indagación realizada por el SAT.
- Cuando se hubiese practicado infructuosamente cualquier otra modalidad de notificación, sea porque la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, sea equivocado el domicilio declarado por el administrado o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, pese al requerimiento efectuado a través del Consulado respectivo.

12.4. Notificación tácita

Cuando la notificación resulte defectuosa por omisión de alguno de sus requisitos de contenido, esta será válida siempre que el administrado manifieste expresamente haberla recibido.

También se tendrá por bien notificado al administrado a partir de la realización de actuaciones procedimentales que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno del contenido o alcance de la resolución, o interponga cualquier recurso que proceda. No se considera tal, la solicitud de notificación realizada por el administrado, a fin que le sea comunicada alguna decisión de la autoridad.

12.5. Notificación por Acta de actuación procedimental

El SAT queda dispensado de notificar formalmente al administrado o tercero con interés cualquier acto que haya sido emitido en su presencia, siempre que exista el acta de actuación procedimental que deje constancia de la asistencia del administrado o tercero con interés.

El Acta de Actuación Procedimental deberá contener:

- (i) Indicación expresa del Acto en el cual participa el administrado o tercero con interés.
- (ii) Nombre, identificación y firma del administrado o tercero con interés.
- (iii) Lugar, Fecha y hora en que se realiza la actuación.

También opera la dispensa de notificación si el administrado tomara conocimiento del acto administrativo respectivo mediante su acceso directo y espontáneo al expediente, recabando su copia y levantándose una Constancia de esta situación en el referido expediente.

La Constancia deberá contener:

- (i) Identificación del Expediente y del número de folios.
- (ii) Indicación expresa de la revisión del Expediente y de la obtención de copia del acto administrativo.
- (iii) Nombre, identificación y firma del administrado o tercero con interés.
- (iv) Lugar, Fecha y hora en que se realiza la revisión del expediente.

13. EFECTOS DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones surtirán efecto conforme a las siguientes reglas:

- Las notificaciones que se realizan en el domicilio con certificación de la recepción o Certificación de la negativa, en el día de realización de la diligencia.
- Las notificaciones que se realizan en el domicilio con certificación de Domicilio Cerrado o Ausencia de persona Capaz, en el día de realización de la segunda visita.
- La notificación por medios de comunicación a distancia o por medios del sistema de notificación electrónica del SAT, en el día en que conste haber sido recibida.
- Las notificaciones mediante publicación en el Diario Oficial y en el diario de mayor circulación en el territorio nacional, en el día de su publicación conjunta.
- La notificación tácita: en la fecha que el Administrado o tercero con interés efectúa cualquier acto o gestión que demuestre o suponga conocimiento del acto administrativo del SAT.
- La notificación de hecho, en la fecha que conste en el Acta de Actuación Procedimental o en la Constancia Administrativa.

El acto administrativo será eficaz en la oportunidad en que surta efectos la notificación correspondiente, lo cual debe tomarse en cuenta para el cálculo de plazos.

14. PLAZO PARA EFECTUAR LA NOTIFICACIÓN

En todos los casos citados en el presente Capítulo, la notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de expedición del acto que se notifique. La inobservancia de dicho plazo no invalida ni es causal de nulidad del acto administrativo que se pretende notificar.

CAPÍTULO IV: NOTIFICACIÓN DE ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

15. ACTOS ADMINISTRATIVOS COMPRENDIDOS

Los procedimientos y disposiciones contenidas en el presente Capítulo resultan de aplicación para la notificación, dentro del procedimiento de ejecución coactiva, de los actos administrativos en materia tributaria y no tributaria previamente notificados conforme a lo señalado en los Capítulos II y III de la presente Directiva.

16. FORMAS DE NOTIFICACIÓN

De acuerdo con lo señalado en la Cuarta Disposición Final de la Ley N° 28165, que modifica la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, concordado con el artículo 12° del Reglamento de esta Ley, en ningún caso se tendrá por válida la notificación realizada de modo distinto a la notificación personal, por correo certificado y a la publicación subsidiaria.

Conforme a lo señalado, es válida la notificación cuando se realice en las modalidades, formas y orden de prelación siguientes:

16.1 Notificación personal en el domicilio

La notificación personal deberá efectuarse en el domicilio, con: 1) Certificación de la recepción, 2) Certificación de la negativa y 3) Certificación de Domicilio Cerrado o Ausencia de persona Capaz.

Con carácter general para los supuestos que regula el presente numeral, la constancia de notificación debe contener la siguiente información básica:

- a) Apellidos y nombres, denominación o razón social del deudor tributario o administrado, según sea el caso.
- b) Número de RUC del deudor tributario o Administrado, o número del documento de identificación que corresponda.
- c) Dirección del domicilio en que se realiza la diligencia.

d) Tipo y Número de documento que se notifica.

La notificación de actos de naturaleza tributaria dentro del procedimiento de ejecución coactiva se realiza en el domicilio fiscal registrado por el deudor tributario ante el SAT. En caso de no mantenerse con la entidad una relación tributaria, será de aplicación lo previsto en los párrafos siguientes del presente numeral.

La notificación personal se deberá efectuar en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificarse el acto administrativo haya señalado ante el SAT, en otro procedimiento análogo dentro del último año.

En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, el SAT deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 12.3.2, se deberá proceder a la notificación mediante publicación.

16.1.1 Certificación de la Recepción

La notificación se entiende realizada cuando el documento a notificarse es entregado a la persona que deba ser notificada o a cualquier persona capaz que se encuentre en el domicilio al momento de llevarse a cabo la diligencia.

Además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 16.1 del presente artículo, el cargo de notificación deberá contener:

- (i) Nombre completo de la persona con quien se entiende la diligencia, de quien recibe y su firma.
- (ii) Número de documento de identidad de quien recibe.
- (iii) Relación existente entre el receptor y el administrado.
- (iv) Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
- (v) Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

En todos los casos en que la persona que reciba el documento no muestre su documento de identidad, el notificador deberá señalar este hecho como observación.

16.1.2 Certificación de Negativa.

La notificación también se entiende válida cuando:

- c) La persona con quien se entiende la diligencia rechaza la recepción del documento que se pretende notificar.

Además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 16.1 del presente artículo, el cargo de notificación deberá señalar lo siguiente:

- (i) Indicación expresa de la negativa a la recepción.
- (ii) Características del lugar donde se ha notificado
- (iii) Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
- (iv) Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.
- d) La persona con quien se entiende la diligencia recibe el documento pero se niega a suscribir la constancia respectiva y/o no proporciona sus datos de identificación.

Además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 16.1 del presente artículo, el cargo de notificación deberá señalar lo siguiente:

- (i) Indicación expresa de la negativa a firmar y/o identificarse, según sea el caso.
- (ii) Características del lugar donde se ha notificado
- (iii) Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
- (iv) Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

16.1.3 Certificación de Domicilio Cerrado o Ausencia de persona Capaz.

Cuando el encargado de la diligencia no encuentre al deudor tributario, administrado u otra persona capaz en el domicilio, deberá dejar constancia de ello en el cargo de notificación y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la fecha en que se hará efectiva la segunda visita para cumplir con la diligencia. Si en la segunda ocasión tampoco pudiera entregar directamente la notificación, dejará debajo de la puerta un Acta conjuntamente con la documentación a notificar, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

En la primera visita, además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 16.1 del presente artículo, el Aviso de Visita deberá señalar lo siguiente:

- (i) Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
- (ii) Indicación expresa de la verificación del domicilio cerrado o de la ausencia de persona capaz.
- (iii) Indicación expresa de haber colocado en la puerta del domicilio un Aviso de la visita realizada, con la indicación de la fecha en que se realizará la segunda visita.
- (iv) Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

En la segunda visita, además de la información básica señalada en el segundo párrafo del numeral 16.1 del presente artículo, el Acta de Notificación deberá señalar lo siguiente:

- (i) Fecha y hora en que se realiza la diligencia.
- (ii) Indicación expresa de la verificación del domicilio cerrado o de la ausencia de persona capaz.
- (iii) Indicación expresa de haber dejado debajo de la puerta del domicilio una copia del Acta y de la documentación a notificar.
- (iv) Nombre completo e identificación del encargado de la diligencia.

16.2 Notificación por publicación

La publicación, para efectos de la notificación de actos en materia tributaria y no tributaria, se realiza en forma conjunta y simultánea, en el Diario Oficial El Peruano y en uno de Mayor Circulación en el territorio Nacional.

Cuando se trate de la notificación de un acto, la publicación deberá contener:

- (i) El texto íntegro del acto administrativo, incluyendo su motivación.
- (ii) La identificación del procedimiento dentro del cual haya sido dictado.
- (iii) La identificación y dirección del SAT, así como el nombre y cargo del funcionario de quien procede el acto.
- (iv) La fecha de vigencia del acto notificado, y con la mención si agotare la vía administrativa.
- (v) Cuando se trate de una publicación dirigida a terceros, se agregará además cualquier otra información que pueda ser importante para proteger sus derechos e intereses.
- (vi) La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los recursos y el plazo para interponerlos.

Cuando se trate de la notificación de varios actos con elementos comunes, se podrá proceder a la publicación en forma conjunta con los aspectos coincidentes, especificándose solamente lo individual de cada acto, según lo establecido en el artículo 23, numeral 23.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Sin perjuicio de lo anterior, la notificación por publicación en los diarios podrá complementarse con la publicación en la página web del SAT, para mejorar las posibilidades de participación de los administrados.

Esta modalidad se aplica en los siguientes casos:



16.2.1 En vía Principal

La publicación será de carácter obligatorio cuando el SAT emita disposiciones de alcance general o aquellos actos administrativos que interesan a un número indeterminado de administrados no apersonados al procedimiento y sin domicilio conocido.

16.2.2 En vía Subsidiaria a otras modalidades

La publicación de actos administrativos de carácter particular se hará en vía subsidiaria a otras modalidades, cuando el SAT se encuentre frente a alguna de las siguientes circunstancias evidenciables e imputables al administrado:

- Cuando resulte impracticable otra modalidad de notificación preferente por ignorarse el domicilio del administrado, pese a la indagación realizada por el SAT.
- Cuando se hubiese practicado infructuosamente cualquier otra modalidad de notificación, sea porque la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, sea equivocado el domicilio declarado por el administrado o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, pese al requerimiento efectuado a través del Consulado respectivo.

17. EFECTOS DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones surtirán efecto conforme a las siguientes reglas:

- Las notificaciones que se realizan en el domicilio con Certificación de la recepción o Certificación de la negativa, en el día de realización de la diligencia.
- Las notificaciones que se realizan en el domicilio con Certificación de Domicilio Cerrado o Ausencia de persona Capaz, en el día de realización de la segunda visita.
- Las notificaciones mediante publicación en el Diario Oficial y en el diario de mayor circulación en el territorio nacional, en el día de su publicación conjunta.

El acto administrativo será eficaz en la oportunidad en que surta efectos la notificación correspondiente, lo cual debe tomarse en cuenta para el cálculo de plazos.

18. PLAZO PARA EFECTUAR LA NOTIFICACIÓN

En todos los casos citados en el presente Capítulo, la notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de expedición del acto que se notifique. La inobservancia de dicho plazo no invalida ni es causal de nulidad del acto administrativo que se pretende notificar.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

19. CERTIFICACIÓN DE IMPOSIBILIDAD

El SAT procederá a la publicación subsidiaria a que se refiere el numeral 6.4.1 de la presente Directiva ante la imposibilidad de realizar la diligencia en el domicilio fiscal por "dirección errada" o "dirección inexistente", siempre que conste expresamente el motivo descrito en el cargo de notificación, con certificación por el encargado de la diligencia.

20. NOTIFICACIÓN NO FEHACIENTE

Cuando el SAT evidencie en la Constancia de notificación que la diligencia se ha realizado sin observar las formalidades y requisitos previstos en la presente Directiva, corresponderá realizar una nueva diligencia, teniéndose aquella por ineficaz por no ser fehaciente. Esta acción en ningún caso deberá configurar perjuicio

para el contribuyente, administrado o tercero con interés a quien va dirigido el acto administrativo.

La desestimación del cuestionamiento a la validez de un cargo de notificación, causa que el mismo opere desde la fecha en que fue realizada la diligencia.

21. SUPERVISION A TERCEROS

La División de Control de la Deuda, a través de la Unidad de Notificaciones verificará y supervisará la correcta notificación de los actos administrativos; aún cuando haya sido efectuada por un tercero que brinde el referido servicio, debiendo informar sobre las deficiencias encontradas, a efectos que se exija el cumplimiento de los contratos o convenios suscritos, y de ser el caso, se apliquen las penalidades establecidas, conforme a Ley.

22. INFORMACION DE RENIEC

La obligación del SAT de notificar en el domicilio RENIEC del administrado, está condicionada al hecho que dicha entidad cumpla con el deber de colaboración entre las entidades del Estado, regulado en el artículo 76.2.2 de la Ley 27444, y proporcione los datos e información que posea a efectos de poder recurrir al domicilio del administrado consignado ante dicha autoridad. En ausencia de esta información, el SAT procederá a efectuar la notificación mediante publicación.

23. PAPELETAS ELECTRÓNICAS

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 327° del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, cuando se trate de infracciones detectadas mediante la utilización de medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismos tecnológicos que permitan verificar su comisión de manera verosímil, así como en los casos en que no se identifique al conductor, la papeleta que se levante deberá ser notificada en el domicilio del propietario del vehículo, de acuerdo a la información que figure en el Registro de Propiedad Vehicular, presumiéndose a éste como responsable de la comisión de la infracción, salvo que acredite de manera indubitable que lo había enajenado o no estaba bajo su tenencia o posesión debiendo denunciar en este supuesto al comprador, tenedor o poseedor del vehículo como responsable.

24. SILENCIO ADMINISTRATIVO

Cuando la notificación no se realice en los plazos respectivos por causas que impiden practicar la diligencia, imputables al administrado, este no podrá alegar el silencio administrativo.

25. IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR

Los contribuyentes del impuesto al patrimonio vehicular que al 1 de enero del año a que corresponde la obligación tributaria, tengan fijado ante el SAT como domicilio fiscal un lugar en la jurisdicción de la provincia de Lima, son deudores de dicho tributo ante la Municipalidad Metropolitana de Lima, conforme a lo señalado en la Ley de Tributación Municipal.

A efectos de la ejercer la facultad de fiscalización respecto de los casos que no cuenten con un domicilio fiscal fijado ante el SAT, las notificaciones se realizarán al domicilio presunto señalado en el segundo párrafo del numeral 9 de la presente Directiva.

26. DEROGACION

A partir de la entrada en vigencia de la presente Directiva quedan derogadas las Directiva N° 001-006-0000009, y su modificatoria, Directiva N° 001-006-00000014.

27. ADECUACION

Sin perjuicio de su entrada en vigencia, la Gerencia de Organización y Racionalización deberá adecuar

los documentos de procedimiento interno vinculados, conforme a las disposiciones de la presente Directiva.

28. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a los treinta días calendario de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

JUAN MANUEL CAVERO SOLANO
Jefe del Servicio de Administración Tributaria

945768-1

MUNICIPALIDAD DE PUNTA HERMOSA

Declaran zona de riesgo geológico la Zona Este del distrito de Punta Hermosa y suspenden toda actividad administrativa o constructiva en área afectada

ORDENANZA N° 242-2013-MDPH

Punta Hermosa, 30 de mayo del 2013

EL ALCALDE DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA:

VISTO:

En la Sesión Ordinaria de la fecha el Acuerdo de Concejo 017-2011-MDPH, el Informe N° 012-2011-MDPH-STDC de la Secretaría Técnica de Defensa Civil, así como el Informe de Evaluación Preliminar de Riesgo de la Quebrada de Malanche, presentado por el Ing. Julio Martínez Córdor;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo I del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades señala que los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización; asimismo, señala que las municipalidades distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, estipula que es responsabilidad de los gobiernos locales representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Estando a lo expuesto, y lo dispuesto en el Artículo 20°, numeral 1) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

ORDENANZA QUE DECLARA ZONA DE RIESGO ECOLÓGICO

ACUERDA:

Artículo Primero.- DECLARAR zona de riesgo geológico la zona este del distrito de Punta Hermosa

partiendo de la carretera Panamericana en la zona denominada "La Quebrada de Malanche" hasta el límite con el distrito de Huarochiri.

Artículo Segundo.- SUSPENDER toda actividad administrativa o constructiva en el área afectada, en consecuencia no se otorgarán certificados de posesión, habilitaciones urbanas, licencias de construcción ni ningún otro documento.

Artículo Tercero.- ESTABLECER la vigencia de este acuerdo, hasta que sea diseñado el cauce natural del huayco.

Artículo Cuarto.- EVALUAR las propuestas que los contribuyentes, propietarios de los terrenos debidamente acreditados con títulos de propiedad, puedan presentar sobre el diseño del huayco en el terreno de su propiedad a la Municipalidad; quien evaluará las propuestas con la autonomía, potestad y jurisdicción que le son inherentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

CARLOS GUILLERMO FERNANDEZ OTERO
Alcalde

945765-1

Derogan Artículo 10° de la Ordenanza Municipal N° 224-2012-MDPH

ORDENANZA N° 243-2013-MDPH

Punta Hermosa, 30 de mayo del 2013

EL ALCALDE DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA:

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha de Mayo del 2013, el Informe N° 283-2013-DGPISP-DUCT de fecha 28 de Mayo del 2013, emitido por la Jefa de la División de Gestión de Proyecto de Infraestructura Social y Productiva –Desarrollo Urbano y Control Territorial, y el Informe N° 112-2013-OAAS/DGPISP-DUCT; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 194° y 195° de la Constitución Política de Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, según el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades –Ley N° 27972, corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 224-2012-MDPH de fecha 19 de Septiembre del 2012, se aprobó la Actualización de Nomenclatura Vial, Regula el Procedimiento para Asignación de Numeración Municipal, Certificación y/o Entrega de Placa Numérica, estableciendo en el artículo 10° una multa administrativa ascendente al 10% de la UIT vigente en caso los Propietarios y/o Posesionarios de los Inmuebles que no se acogan a dicha ordenanza.

Que, mediante Informe N° 283-2013-DGPISP-DUCT de fecha 28 de Mayo del 2013, la Jefa de la División de Gestión de Proyecto de Infraestructura Social y Productiva – Desarrollo Urbano y Control Territorial manifiesta que es necesario derogar el artículo 10° de la Ordenanza Municipal N° 224-2012-MDPH.;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 9 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, luego del debate correspondiente, el Pleno del Concejo aprobó por Unanimidad la siguiente: