



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA QUE LA VISACION DE PLANOS SE EMPLEARA ÚNICAMENTE PARA TRÁMITES DE SERVICIOS BÁSICOS Y LOS LOTES PROPUESTOS EN EL PLANO DE LOTIZACIÓN TIENE UNA CONSOLIDACIÓN HASTA EL 2020, DE CONFORMIDAD CON LA LEY N° 31056.

La (organización social)
Identificada mediante Partida Registral N°, debidamente representado por su (cargo) el Señor/a (indicar nombres y apellidos).....
Identificado/a con DNI/CE N°.....y con domicilio :

DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY:

- 1. Que, la Visación de Planos se empleara únicamente para trámites de servicios básicos.
2. Que, los Lotes propuestos en el Plano de Lotización tiene una consolidación hasta el 2020 y que ocupan desde el año en forma pacífica, continua y pública.

En caso de resultar falsa la información que proporcione, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos –Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Doy fe, por lo cual firmo la presente a los ____ Días del mes de _____ del 20 ____

Firma: _____

D.N.I. N°.....



2253487-1

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Aprueban la Directiva N° 001-006-0000034, "Directiva que establece el procedimiento para la notificación electrónica de los documentos en materia tributaria emitidos por el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima", y dictan otras disposiciones

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SAT

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 001-004-00005155

Lima, 12 de enero de 2024

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N° 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° 1698, modificada por la Ordenanza N° 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° 001-004-00004537, publicada el 13 de enero del 2021, se aprobó la Directiva N° 001-006- 00000030, "Directiva que establece el procedimiento para la notificación electrónica de los documentos en materia tributaria emitidos por el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima", con el objeto de realizar la notificación por medio de sistemas de comunicación electrónicos;

Que, el artículo 104 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, dispone que la notificación de los actos administrativos se realizará, indistintamente por cualquiera de las formas reguladas en el precitado artículo, entre las que se encuentra la preceptuada en el literal b), por medio de sistemas de comunicación electrónicos, siempre que se pueda confirmar la entrega por la misma vía;

Que, adicionalmente, en el literal b) señalado se precisa que tratándose del correo electrónico u otro medio electrónico aprobado por la SUNAT u otras Administraciones Tributarias o el Tribunal Fiscal que permita la transmisión o puesta a disposición de un mensaje de datos o documento, la notificación se considerará efectuada en la fecha del depósito del mensaje de datos o documento; y que en el caso de la SUNAT mediante Resolución de Superintendencia establecerá los requisitos, formas, condiciones, el procedimiento y los sujetos obligados a seguirlo, así como las demás disposiciones necesarias para la notificación por los medios referidos en el segundo párrafo del presente literal;

Que, conforme lo dispuesto en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, la firma digital es aquella firma electrónica, que tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita u otra análoga que conlleve manifestación de voluntad; y determinan que 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 siempre y cuando haya sido generada por un Prestador de Servicios de Certificación Digital debidamente acreditado que se encuentre dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica - IOFE, y que no medie ninguno de los vicios de la voluntad previstos en el Título VIII del Libro II del Código Civil;

Que, además en los artículos 111, 112-A y 112-B del Texto Único Ordenado 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, dentro de los distintos procedimientos administrativos tributarios se emite o dicta diversos actos administrativos que generan o afectan obligaciones, deberes, derechos e intereses de los deudores tributarios o administrados, los cuales deben ser notificados a los interesados a fin de que puedan conocer con certeza y efectividad de su contenido y así dar cumplimiento del acto o ejercer su defensa, de modo tal que se evita la indefensión o inseguridad jurídica y se garantiza su derecho al debido procedimiento administrativo;

Que, en ese sentido para efectos que la Administración Tributaria pueda continuar realizando la notificación de sus actos administrativos u otros actos por medio de sistemas de comunicación electrónicos a los que se hace referencia en el literal b) del artículo 104 del Texto Único Ordenado del Código Tributario; y considerando que dicha disposición legal ha sido modificada, resulta necesario actualizar la Directiva N° 001-006- 00000030 y en consecuencia aprobar una nueva;

Que, a través de los Memorandos N°s. D000076-2023-SAT-GPY y D000292-2023-SAT-GOP la Gerencia de Proyectos y la Gerencia de Organización y Procesos, respectivamente, plantean el reemplazo del término Servicio de Notificación Electrónica en el SAT – NESAT por el de Sistema de Casillas Electrónicas del SAT – SICESAT;

Que, con Memorandos N°s. D000022-2024-SAT-GSA, D000001- 2024-SAT-GGC, D000005-2024-SAT-GEC, D000034-2024-SAT-GCO, D000327-2023-SAT-GOP, D000941-2023-SAT-GIN, D000095-2023-SAT-GPY y D000001-2024-SAT-GIP, la Gerencia de Servicios al Administrado, la Gerencia de Gestión de Cobranza, la Gerencia de Ejecución Coactiva, la Gerencia Central de Operaciones, la Gerencia de Organización y Procesos, la Gerencia de Informática, la Gerencia de Proyectos y la Gerencia Central de Innovación y Proyectos, respectivamente, emitieron opiniones favorables a la nueva propuesta de Directiva que establece el procedimiento para la notificación electrónica de los documentos en materia tributaria emitidos por el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, asimismo, con Informe N° D000034-2024-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 la propuesta de directiva planteada;

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 directivas son elaborados por la Gerencia de Asuntos Jurídicos a iniciativa de los órganos y unidades orgánicas correspondientes y aprobados 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° 1698 y modificado por la Ordenanza N° 1881, la Jefatura de la institución tiene entre sus funciones específicas, aprobar las directivas y circulares;

Estando a lo dispuesto por 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 1°.- Aprobar en el Servicio de Administración Tributaria- SAT de la Municipalidad Metropolitana de Lima al amparo del literal b) del artículo 104 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, el servicio de notificación electrónica mediante el uso del Sistema de Casillas Electrónicas del SAT – SICESAT (antes Servicio de Notificación Electrónica en el SAT – NESAT) a través de buzón electrónico, como una forma de notificación por medio de sistemas de comunicación electrónica, de los actos administrativos u otros actos que emite el SAT en el desarrollo de los procedimientos administrativos tributarios vinculados con los tributos cuya administración se encuentre a su cargo.

Artículo 2°.- Aprobar la Directiva N° 001-006-00000034, "Directiva que establece el procedimiento para la notificación electrónica de los documentos en materia tributaria emitidos por el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3°.- Derogar la Directiva N° 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", aprobada por Resolución Jefatural N° 001-004-00004537.

Artículo 4°.- Disponer las acciones correspondientes para llevar a cabo la migración de los documentos digitales notificados a través del "Servicio de Notificación Electrónica en el SAT – NESAT" hacia el Sistema de Casillas Electrónicas del SAT – SICESAT, con la finalidad que dichos documentos mantengan sus mismos efectos jurídicos y validez legal.

Artículo 5°.- Encargar a la Oficina de Imagen Institucional del SAT la publicación de la presente resolución y de la Directiva N° 001-006- 00000034 en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 6°.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución y la Directiva N° 001-006- 00000034, en el portal institucional de la Entidad: www.sat.gob.pe, en la misma fecha en que se publican en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MARÍA DEL PILAR CABALLERO ESTELLA
Jefa del Servicio de Administración Tributaria



DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS EN MATERIA TRIBUTARIA EMITIDOS POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

DIRECTIVA N° 001-006-00000034

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO

La presente directiva tiene por objeto establecer las disposiciones necesarias para regular la implementación, el acceso y el funcionamiento del Sistema de Casillas Electrónicas del Servicio de Administración Tributaria - SICESAT, a través del cual se pueda notificar a los contribuyentes o responsables los actos administrativos u otros documentos que la Entidad emite con relación a los tributos cuya administración se encuentra a su cargo.

2. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad dotar de mayor celeridad, eficacia y economía procesal a la notificación de los actos administrativos u otros emitidos por el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la utilización de una casilla electrónica que permita la transmisión o puesta en disposición de documentos y de esta manera garantizar el debido procedimiento.

3. ABREVIATURAS

En la presente directiva se emplean las siguientes abreviaturas:

- a) **MML**: Municipalidad Metropolitana de Lima.
- b) **SAT**: Servicio de Administración Tributaria de la MML.
- c) **AVISAT**: Agencia Virtual SAT.
- d) **SICESAT**: Sistema de Casillas Electrónicas del SAT.
- e) **TUO**: Texto Único Ordenado.

4. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva deben considerarse las siguientes definiciones:

- a) **ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO**: Procedimiento que registra el depósito del documento en la casilla electrónica, de modo tal que se impide rechazar el envío y da certeza al remitente de que el envío ha tenido lugar en una fecha y hora determinada a través del sello de tiempo electrónico; siendo el medio de prueba de la notificación electrónica realizada, sin requerir de confirmación alguna por parte del deudor tributario y constituyéndose en la constancia de notificación respectiva.
- b) **CASILLA ELECTRÓNICA**: Buzón electrónico asignado al contribuyente o responsable, creado en el Sistema de Intermediación Digital, cuyo propósito es el trámite seguro y confiable de la notificación de los documentos que contienen los actos administrativos u otros actos que emite el SAT en el desarrollo de los procedimientos tributarios vinculados con los tributos cuya administración esté a su cargo. La casilla electrónica se constituye en un domicilio digital obligatorio y es donde se graba, almacena, conserva y se encuentra disponible para el contribuyente o responsable el documento notificado y el acuse de recibo electrónico.
- c) **CERTIFICADO DIGITAL**: Modelo criptográfico donde cada usuario posee dos claves: una privada, que sólo él conoce, y una pública, que la conoce todo el mundo; siendo un documento electrónico emitido por una empresa denominada "Entidad de Certificación" a nombre del titular del certificado.
- d) **CONTRIBUYENTE**: Aquél que realiza, o respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria.
- e) **CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL**: Dirección electrónica de uso personal habilitado para recibir mensajes,

que el contribuyente o responsable consigna al registrarse en la AVISAT, donde se envía, de manera alternativa y con carácter informativo, alertas de las notificaciones realizadas a su casilla electrónica. Cada dirección es única y pertenece siempre a la misma persona.

f) **DOCUMENTO**: Término que para la presente norma hace referencia a los actos administrativos u otros documentos en materia tributaria emitidos por el SAT, que pueden ser notificados en la casilla electrónica al contribuyente o responsable, vinculados con los tributos cuya administración se encuentre a su cargo.

g) **DOCUMENTO ELECTRÓNICO**: Unidad básica estructurada de información registrada, publicada o no, susceptible de ser generada, clasificada, gestionada, transmitida, procesada o conservada por una persona o una organización de acuerdo a sus requisitos funcionales, utilizando sistemas informáticos.

h) **FIRMA DIGITAL**: Firma electrónica que tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada por un Prestador de Servicios de Certificación Digital debidamente acreditado que se encuentre dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica - IOFE. 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 IOFE.

i) **NOTIFICACION ELECTRÓNICA**: Forma de comunicación a través de la cual el SAT pone en conocimiento del contribuyente o responsable los distintos actos administrativos u otros documentos, haciendo uso de la casilla electrónica del destinatario. Tiene la misma validez y eficacia jurídica que las notificaciones realizadas por medios físicos.

j) **PKI - PUBLIC KEY INFRASTRUCTURE**: Sistema criptográfico asimétrico en el que se basan los certificados digitales.

k) **RESPONSABLE**: Aquel que, sin tener la condición de contribuyente, debe cumplir la obligación atribuida a éste.

l) **SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL**: Sistema WEB que permite la transmisión y almacenamiento de información, garantizando el no repudio, confidencialidad e integridad de las transacciones a través del uso de componentes de firma digital, autenticación y canales seguros.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva resulta aplicable y de cumplimiento obligatorio para:

- a) Todos los órganos y unidades orgánicas del SAT, aun cuando, por encargo o disposición legal, la notificación de los actos administrativos u otros actos deba ser realizada por terceros.
- b) Los contribuyentes o responsables, afiliados al SICESAT a través de la AVISAT.

6. BASE LEGAL

6.1. La presente directiva tiene como sustento la siguiente base normativa:

- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de mesas digitales y notificaciones electrónicas.
- Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica.
- Decreto Legislativo N° 681, mediante el cual se dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 22-94-EF, Normas referidas a la aplicación del impuesto al patrimonio vehicular por parte de la administración municipal.

- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO del Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal.

- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.

- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario.

- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 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° 001-006-00000031, que establece los lineamientos para la realización de operaciones y servicios mediante la Agencia Virtual del SAT de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

6.2. Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

TÍTULO II

SISTEMA DE CASILLAS ELECTRÓNICAS DEL SAT - SICESAT

CAPÍTULO I

ASPECTO GENERALES DEL SICESAT

7. EL SICESAT

El SICESAT es un sistema de intermediación digital basada en tecnología PKI, que permite la transmisión y almacenamiento de información de notificación en la casilla electrónica asignada al contribuyente o responsable, empleando certificados y firmas digitales y permitiendo la realización confiable y segura de la notificación electrónica.

8. GARANTÍAS DEL SICESAT

El SICESAT es un canal seguro que garantiza en todo momento lo siguiente:

a) **Autenticación:** Permite determinar la identidad de quien se registra e ingresa al SICESAT.

b) **Confidencialidad:** Asegura que el acceso al SICESAT, pueda ser utilizado por el contribuyente o responsable que tiene asignado la casilla electrónica generada, mediante las credenciales entregadas al usuario, con lo cual el contenido de la notificación electrónica no puede ser leído por una persona no autorizada.

c) **Equivalencia funcional:** Atribuye a los actos realizados por medios electrónicos la misma validez y eficacia jurídica que los realizados por medios convencionales, pudiendo sustituirlos para todos los efectos legales.

d) **Integridad:** Asegura que la notificación electrónica enviada y firmada digitalmente a través del SICESAT, no pueda ser alterada accidental o intencionalmente desde el inicio de la transmisión por el remitente.

e) **No repudio:** Asegura que el emisor de la notificación electrónica suscrita haciendo uso de la firma digital no pueda negar haberla transmitido ni que el destinatario pueda negar haberla recibido.

f) **Sello de tiempo:** Otorga, a través de un servicio de valor agregado, fecha y hora cierta de la notificación electrónica, característica que es usada para fijar el momento del envío de la información en domicilios electrónicos.

g) **Gratuidad:** El otorgamiento y el uso de las casillas electrónicas son gratuitos. Solo existe una casilla electrónica por código de contribuyente.

9. OBLIGACIONES DEL SAT

El SAT tiene las siguientes obligaciones con relación a la notificación electrónica regulada en la presente directiva:

a) Crear y asignar la casilla electrónica para el contribuyente o responsable.

b) Brindar asistencia técnica necesaria.

c) Atender las consultas del contribuyente o responsable relacionadas a la creación y uso de la casilla electrónica.

d) Mantener operativo el SICESAT, adoptando las acciones necesarias para solucionar las situaciones que imposibiliten el uso de la casilla electrónica.

e) Comunicar en tiempo real al contribuyente o responsable sobre cualquier contingencia respecto del SICESAT.

f) Contar con los mecanismos necesarios que evidencien la trazabilidad del SICESAT.

g) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la correcta identificación del contribuyente o responsable.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE DE LA CASILLA ELECTRÓNICA

El contribuyente o responsable como usuario de la casilla electrónica tiene las siguientes obligaciones:

a) Cumplir los términos y condiciones de uso de la casilla electrónica establecidos por el SAT.

b) Revisar periódicamente la casilla electrónica asignada a efectos de tomar conocimiento de los actos administrativos u otros documentos que se le notifique.

c) Verificar periódicamente el correo electrónico y celular registrado en la AVISAT, a fin de tomar conocimiento de las alertas que se emiten cuando existe alguna notificación a la casilla electrónica.

d) Tomar las medidas de seguridad y mantener la confidencialidad en el uso de sus credenciales de acceso: usuario y contraseña.

e) Actualizar sus datos de contacto para efectos de las alertas informativas.

CAPÍTULO II

ACCESO AL SICESAT

11. AFILIACIÓN AL SICESAT

El contribuyente o responsable puede afiliarse al SICESAT al solicitar el acceso a la AVISAT, consignando como mínimo lo siguiente al momento del registro del "Formulario de solicitud de acceso a la AVISAT":

a) Su conformidad sobre los términos y condiciones de uso de la casilla electrónica.

b) Su consentimiento expreso para que el SAT utilice la casilla electrónica asignada para notificarle los documentos susceptibles de ser notificados al domicilio fiscal, conforme con el inciso b) del artículo 104 del TUO del Código Tributario.

c) Su consentimiento expreso para que el SAT utilice la casilla electrónica asignada como su domicilio procesal electrónico, conforme con el artículo 11 del TUO del Código Tributario.

d) Su correo electrónico y número de teléfono celular del contribuyente o responsable o del representante legal, este último en el caso de personas jurídicas.

12. CREDENCIALES DE ACCESO AL SICESAT

Las credenciales de acceso (usuario y contraseña) de la AVISAT son las mismas que permiten el acceso a la casilla electrónica. Para la recuperación o modificación de la contraseña, el usuario debe seguir lo señalado en el numeral 10 la Directiva N° 001- 006-00000031.

13. HABILITACIÓN DE LA CASILLA ELECTRÓNICA

El SAT comunica al correo personal registrado por el contribuyente o responsable la creación y habilitación de la casilla electrónica, por única vez, o cuando por alguna actuación administrativa de su parte se verifica que accedió a la casilla electrónica asignada, con lo cual se considera habilitada la casilla electrónica, rigiendo a partir de dicho momento la notificación obligatoria vía casilla electrónica, con lo cual en adelante todos los documentos electrónicos señalados en el Anexo serán notificados por dicho medio.

CAPÍTULO III

NOTIFICACIÓN MEDIANTE EL SICESAT

14. ACTOS ADMINISTRATIVOS U OTROS DOCUMENTOS MATERIA DE NOTIFICACIÓN

14.1. Los documentos que se detallan en el anexo que forma parte integrante de la presente directiva se notifican al contribuyente o responsable en la casilla electrónica.

14.2. Los documentos se remiten en formato de documento portátil (PDF) y cuentan con firma digital y sello de tiempo.

15. NOTIFICACIÓN MEDIANTE EL SICESAT

15.1. La notificación en la casilla electrónica se considera efectuada en la fecha del depósito del documento y surte efectos al día hábil siguiente de dicho depósito.

15.2. Cuando se notifica vía casilla electrónica, el SICESAT envía al contribuyente un mensaje de alerta referido a la llegada de la notificación a su correo electrónico personal y/o al teléfono celular registrado en la AVISAT, lo cual no constituye requisito de validez de la notificación, siendo de carácter informativo.

16. ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO

Producto de la notificación en la casilla electrónica, automáticamente se genera el acuse de recibo que registra la fecha y hora determinada a través del sello de tiempo electrónico de la confirmación del depósito del documento en la casilla electrónica del contribuyente o responsable.

17. IMPOSIBILIDAD DE REALIZAR LA NOTIFICACIÓN EN LA CASILLA ELECTRÓNICA

17.1. Excepcionalmente, y solo en el caso de que no sea posible notificar el documento en la casilla electrónica por algún inconveniente técnico, se realiza en forma física e indistintamente por cualquiera de las otras formas reguladas en el artículo 104 del TUO del Código Tributario.

17.2. De mantenerse los inconvenientes técnicos, debe emitirse un comunicado en el portal web institucional precisando la fecha y duración de la incidencia.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia el 1 de febrero de 2024.

Segunda. PROGRESIVIDAD DE LA APLICACIÓN

Los contribuyentes o responsables afiliados al SICESAT, a través de la AVISAT, deben formalizar la autorización para la notificación mediante casillas electrónicas. Asimismo, el SAT podrá incorporar en el anexo que forma parte de la presente directiva, los actos administrativos u otros documentos que se notificarán por medios electrónicos.

Tercera. SUPERVISIÓN A TERCEROS

El Área Funcional de Notificaciones de la Gerencia de Gestión de Cobranza del SAT administra, verifica y supervisa la correcta notificación electrónica de los actos administrativos y otros documentos, aun 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 y de ser el caso, se apliquen las penalidades establecidas en la normativa de la materia, y en el supuesto que corresponda, hasta se comunique a la Autoridad Administrativa competente sobre el incumplimiento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y demás normativa, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador que corresponda al Prestador de Servicios de Valor Añadido.

Cuarta. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LOS PROCESOS DEL SAT

La Gerencia de Organización y Procesos debe elaborar los documentos que soportan los procesos del

SAT necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

Lima, 12 de enero de 2024.

MARÍA DEL PILAR CABALLERO ESTELLA
Jefa del Servicio de Administración Tributaria

ANEXO

RELACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIA (ETAPA PRECOACTIVA) A SER NOTIFICADOS ELECTRÓNICAMENTE

CONCEPTO	ID	DOCUMENTO
Actos administrativos precoactivos tributarios (Valores)	1	Orden de pago del impuesto predial.
	2	Orden de pago del impuesto al patrimonio vehicular.
	3	Orden de pago del impuesto a las apuestas.
	4	Resolución de determinación del impuesto predial.
	5	Resolución de determinación del impuesto al patrimonio vehicular.
	6	Resolución de determinación del impuesto de alcabala.
	7	Resolución de determinación de arbitrios municipales.
	8	Resolución de determinación del impuesto a las apuestas.
	9	Resolución de determinación del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos
	10	Resolución de determinación del impuesto a los juegos
	11	Resolución de multa tributaria

2256372-1

MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO

Aclaran el anexo 01 del Decreto de Alcaldía N° 011-2023-MDEA, que aprobó las equivalencias de los Órganos y unidades Orgánicas de la municipalidad

DECRETO DE ALCALDÍA N° 001-2024-MDEA

El Agustino, 16 enero del 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO

VISTO: El memorándum N° 0113-2024-GM-MDEA, de fecha 16 de enero 2024, emitido por la Gerencia Municipal, el informe N° 037-2024-OGAJ-MDEA, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica y Estado Civil; el informe N° 007-2024-OGPP/MDEA, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el memorándum N° 0100-2024-GM-MDEA, de fecha 15 de enero del 2024, emitido por la Gerencia Municipal, relacionado al cuadro comparativo de la estructura anterior y la estructura vigente según el ROF aprobado mediante Ordenanza N° 735-2023-MDEA; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con