

SAT

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA

REGISTRAR LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA Y DETERMINAR DEUDA

Procedimiento: SORPR0011

Versión: 01

SUBGERENCIA DE ORIENTACIÓN Y REGISTRO

Elaborado por: Liz Ella Vega Arias	Firma:
Cargo/Rol: Especialista de Organización y Procesos II	
Revisado por: Manuel Gonzalo Horna León	Firma:
Cargo/Rol: Especialista de Atención y Orientación III	
Revisado por: Demetrio Rojas García	Firma:
Cargo/Rol: Jefe (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Revisado y aprobado por: Beatriz del Carmen Aquino Fernandez	Firma:
Cargo/Rol: Jefe de la Oficina de Modernización	
Aprobado por: Wilfredo Jhon Calderón Valenzuela	Firma:
Cargo/Rol: Subgerente de Orientación y Registro	

	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 2 de 17

HOJA DE CONTROL DE VERSIONES

ITEM	TEXTO MODIFICADO	CÓDIGO/ VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
1	Modificación del documento	01	28/02/2019	Gerencia de Organización y Procesos
2	<p>Documento actualizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se modifica por cambio de estructura organizacional. - Se actualiza el diagrama del proceso de nivel 0, 1 y 2. - Se actualiza la sección objetivo y alcance para una mayor precisión y claridad en la descripción del procedimiento. - Se actualiza la sección documentos de referencia. - Se incluye la sección regla general de negocio, precisando: Cuando se realicen modificaciones en la liquidación de alcabala, por rectificación, anulación o error de digitación que impacten en la determinación de la deuda y en el distrito del predio materia de transferencia, el Responsable de atención y/o Responsable de agencia deberá Informar a la Subgerencia de Orientación y Registro, para conocimiento. - Se actualiza la sección de responsables, modificando su descripción. - Se incluye la definición: MAP Tributario. - Se actualiza el diagrama de actividades del nivel 3. - Se reestructuran las tareas de las actividades para un mejor entendimiento. - Se incluyen reglas de negocio en la actividad 01, donde se precisa que: <ul style="list-style-type: none"> • El responsable de atención debe seguir lo establecido en el manual vigente: Protocolo de atención al ciudadano. 	SORPR0011V01	14/03/2025	Oficina de Modernización

	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 3 de 17

ITEM	TEXTO MODIFICADO	CÓDIGO/ VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> • Los requisitos de cada solicitud se encuentran en la Directiva vigente que regula el cumplimiento de obligaciones tributarias y presentación de solicitudes. • La verificación de los requisitos faltantes se realiza en el PIDE u otra fuente de información con la que cuente el SAT. • Para el registro de datos del ciudadano se debe seguir lo dispuesto en el procedimiento vigente "Registro de datos del ciudadano". <p>- Se actualiza el nombre de la actividad 02 a: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda.</p> <p>- Se incluyen tareas en la actividad 02 donde se precisan las siguientes acciones: validación de datos del predio, grabado de información, verificación de deuda, y registro de requerimientos a la Oficina de Tecnologías de la Información.</p> <p>- Se actualiza regla de negocio de la actividad 02 relacionada con la adquisición de inmuebles a empresas constructoras, eliminando el requisito de presentar la copia de la Ficha RUC, en cumplimiento del artículo 5 del Decreto Legislativo N.º 1246.</p>			

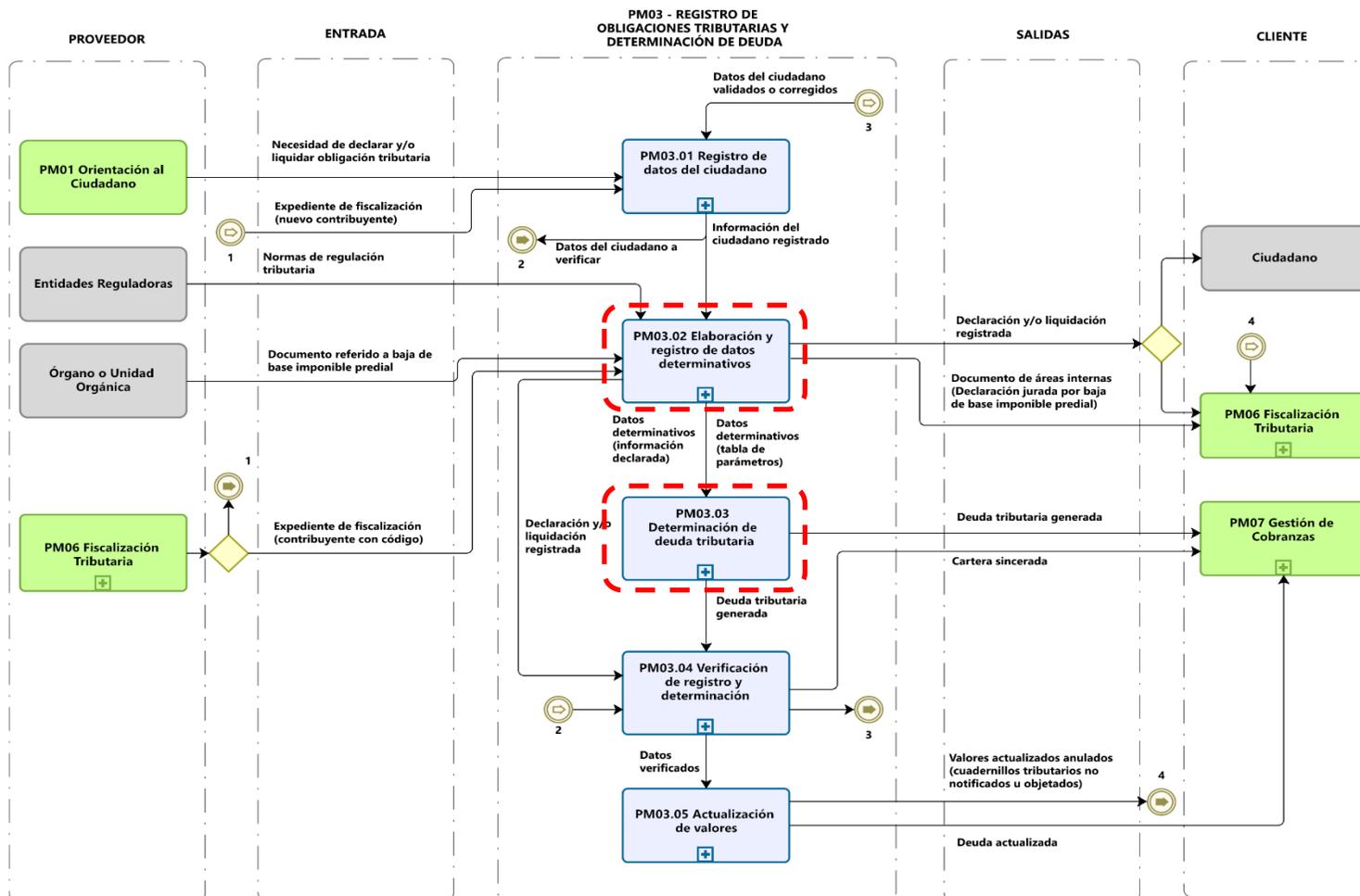
	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 4 de 17

ÍNDICE

1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 0: PM03 REGISTRO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DETERMINACIÓN DE DEUDA.....	5
2. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 1:.....	6
PM03.02 ELABORACION Y REGISTRO DE DATOS DETERMINATIVOS.....	6
PM03.03 DETERMINACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA	7
3. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 2: PM03.02.02 REGISTRAR DECLARACIÓN JURADA Y/O LIQUIDACIÓN.....	8
4. ANÁLISIS DEL PROCESO DE NIVEL 3	9
4.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE NIVEL 3.....	9
4.2 DIAGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO NIVEL 3: REGISTRAR LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA Y <i>DETERMINAR DEUDA</i>	11
4.3 ESPECIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE NIVEL 3.....	13
5. REGISTROS.....	17

	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 5 de 17

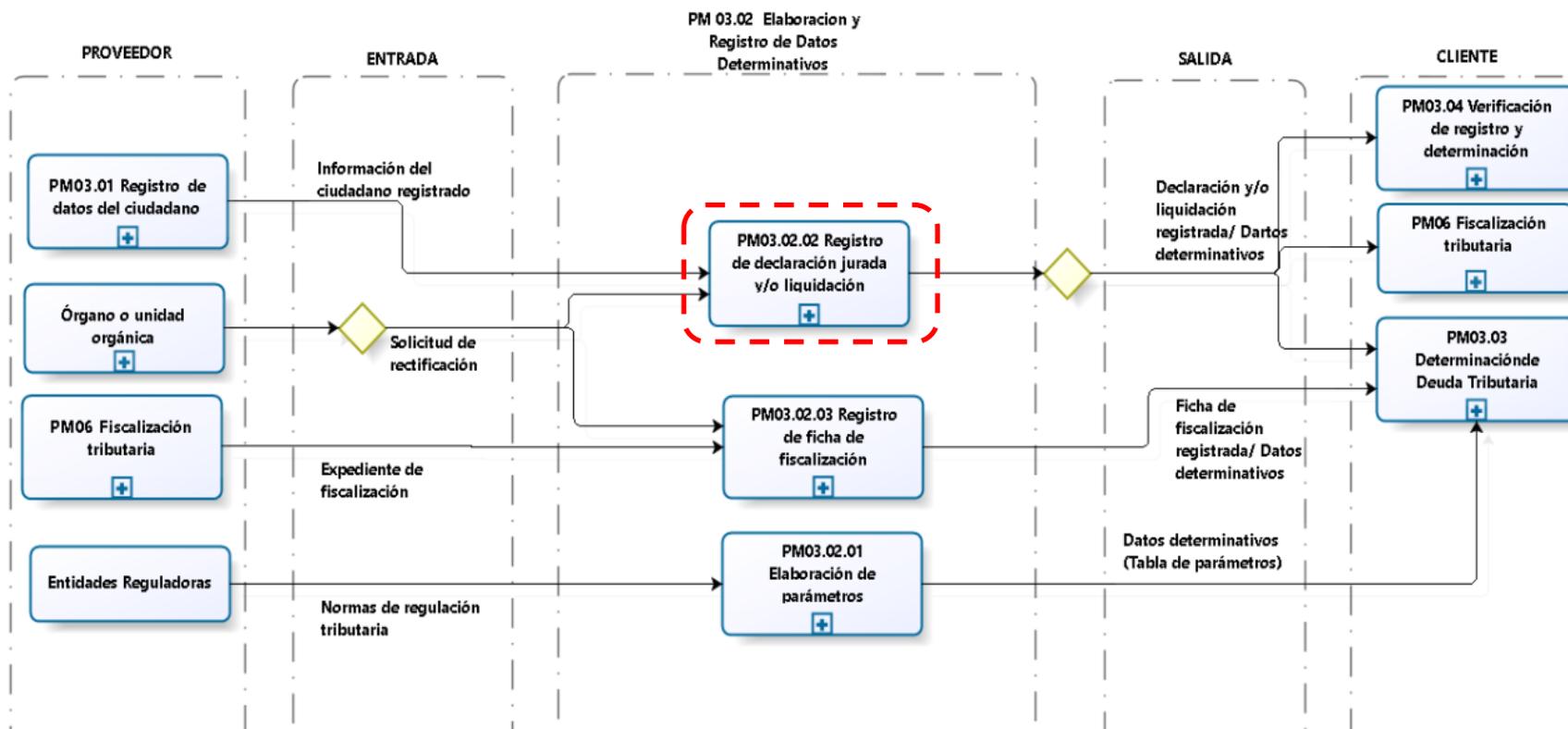
1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 0: PM03 REGISTRO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DETERMINACIÓN DE DEUDA



	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 6 de 17

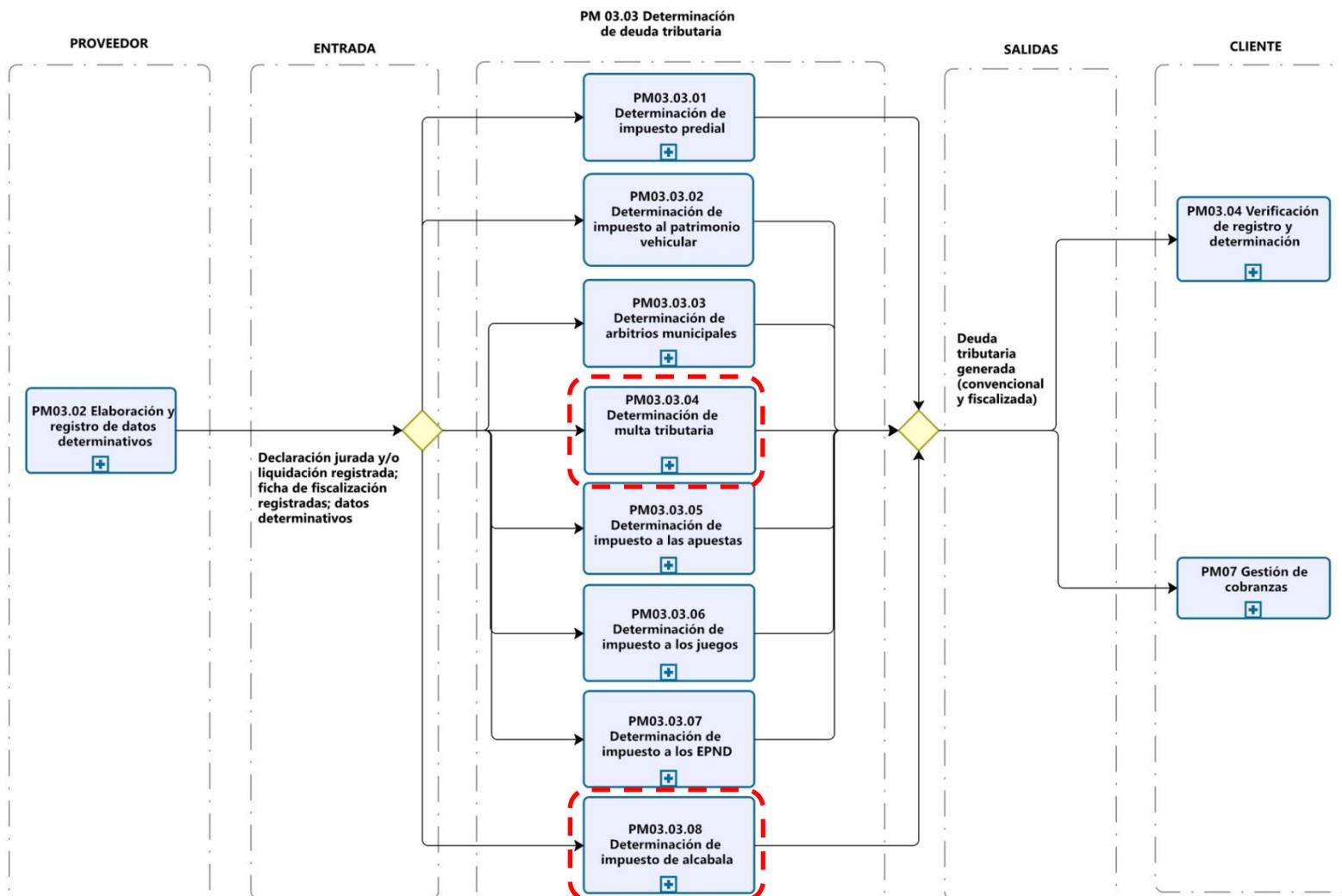
2. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 1:

PM03.02 ELABORACION Y REGISTRO DE DATOS DETERMINATIVOS



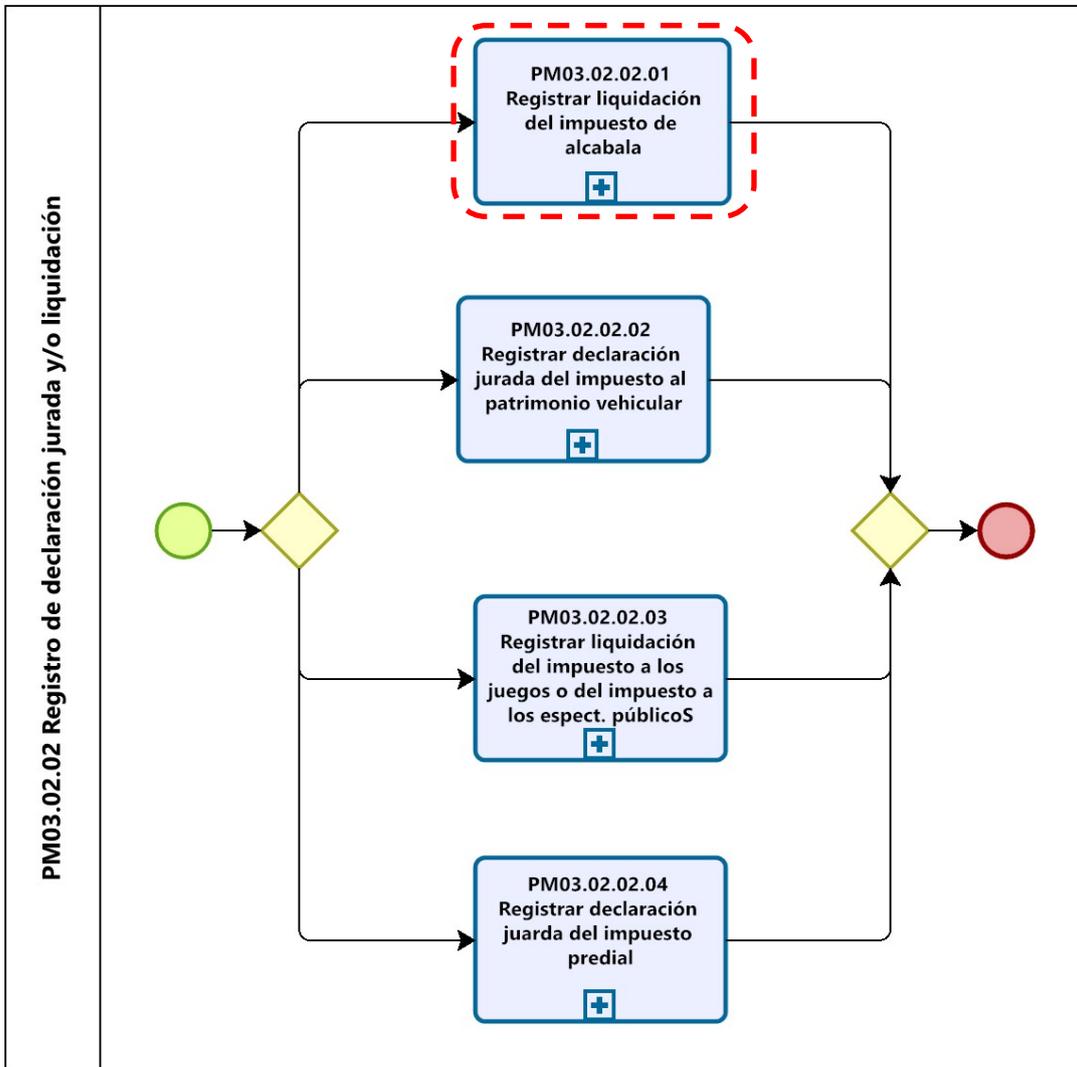
	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 7 de 17

PM03.03 DETERMINACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA



	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 8 de 17

3. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 2: PM03.02.02 REGISTRAR DECLARACIÓN JURADA Y/O LIQUIDACIÓN



	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 9 de 17

4. ANÁLISIS DEL PROCESO DE NIVEL 3

4.1 Descripción del Proceso de Nivel 3

Nombre	Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda
Objetivo	Realizar un registro adecuado de la liquidación del Impuesto de Alcabala en el sistema, a fin de asegurar la correcta determinación de deuda.
Alcance	El proceso inicia con la solicitud de registro, rectificación o anulación de un inmueble adquirido hasta la entrega de la liquidación del impuesto de alcabala y estado de cuenta, de corresponder.
Documentos de referencia	<p><u>Normativa legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N°004-2019-JUS- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal – Decreto Supremo N.º 156-2004-EF. Texto Único Ordenado del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295. Manual de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Jefatural N.º 001-004-00003184 y modificatorias. Decreto de Alcaldía N.º 015, que aprueba el Manual de Operaciones - MOP del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima. <p><u>Documentos relacionados</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Manual Interno vigente. Mapa de Procesos vigente. Directiva vigente que regula el cumplimiento de obligaciones tributarias y presentación de solicitudes tramitadas ante la Gerencia de Servicios al Administrado y la Gerencia de Ejecución Coactiva¹ (en adelante citada como “Directiva”). Directiva vigente que establece lineamientos para la aplicación del Impuesto de Alcabala en el ámbito de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
Reglas Generales de Negocio	<ul style="list-style-type: none"> Cuando se realicen modificaciones en la liquidación de alcabala, por rectificación, anulación o error de digitación que impacten en la determinación de la deuda y en el distrito del predio materia de transferencia, el Responsable de atención y/o Responsable de agencia deberá Informar a la Subgerencia de Orientación y Registro, para conocimiento.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia de Orientación y Registro-SOR: Responsable de registrar información proporcionada por el ciudadano y asegurar la correcta determinación de sus obligaciones en materia tributaria. Responsable de la atención: Rol que es realizado por el Técnico de Atención y Orientación I y II, como también por el Asesor de Servicios. Responsable de atender y orientar a los ciudadanos en sus trámites, relativos a las declaraciones juradas y liquidaciones de índole tributarias. Responsable de agencia: Rol que es realizado por el Especialista de Atención y Orientación I y el Especialista Administrador de Agencia I. Responsable de controlar la

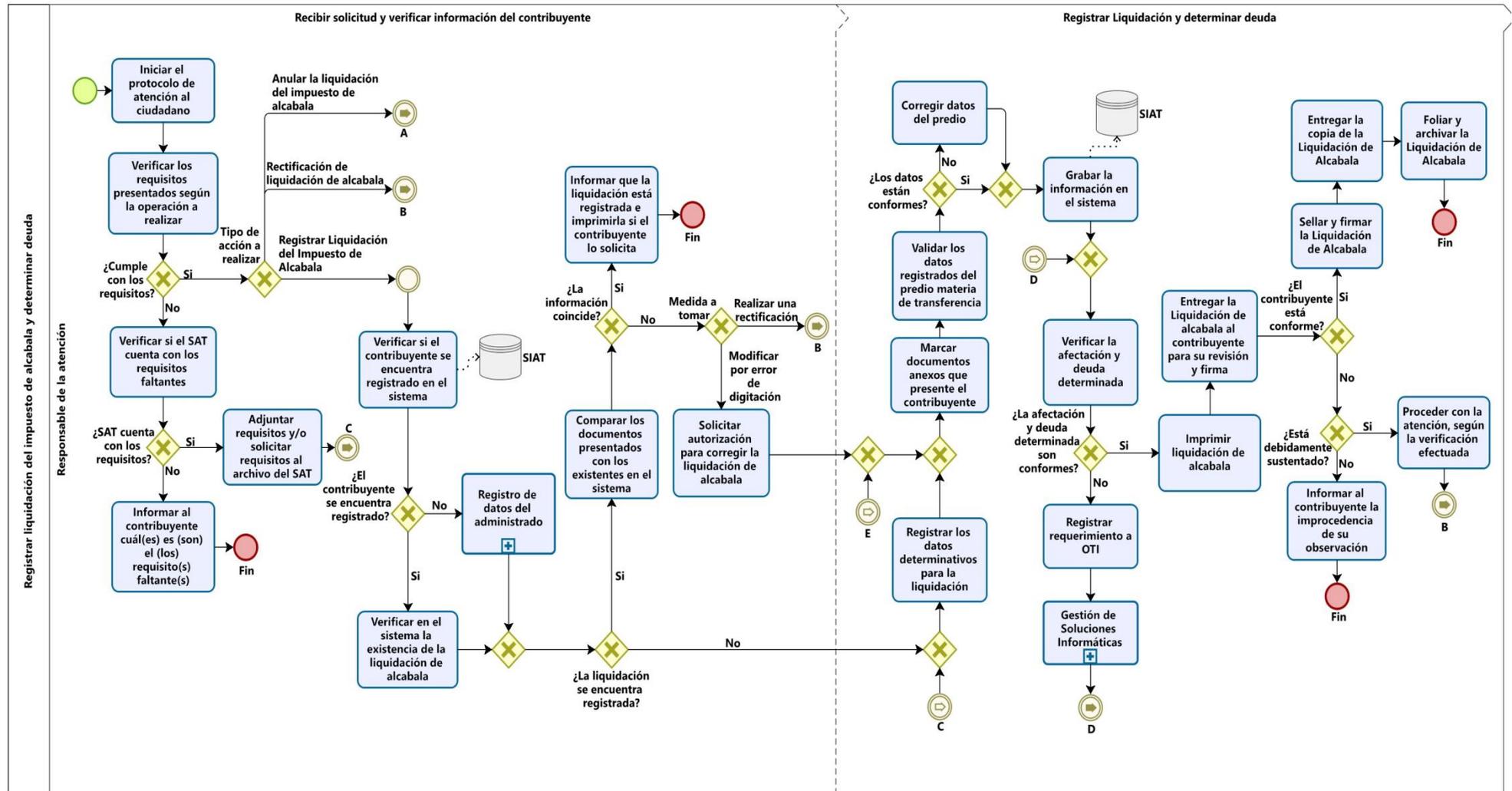
¹ Las unidades orgánicas actualmente se denomina Subgerencia de Orientación y Registro y Subgerencia de Ejecución Coactiva, respectivamente, de conformidad con lo dispuesto en el Cuadro de Equivalencias de órganos y unidades orgánicas del SAT, aprobado con R.J. 001-004-00005279 y modificado con R.J 001-004-00005276, en el marco del Manual de Operaciones del Servicio de Administración Tributaria de la MML, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 015.

	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 10 de 17

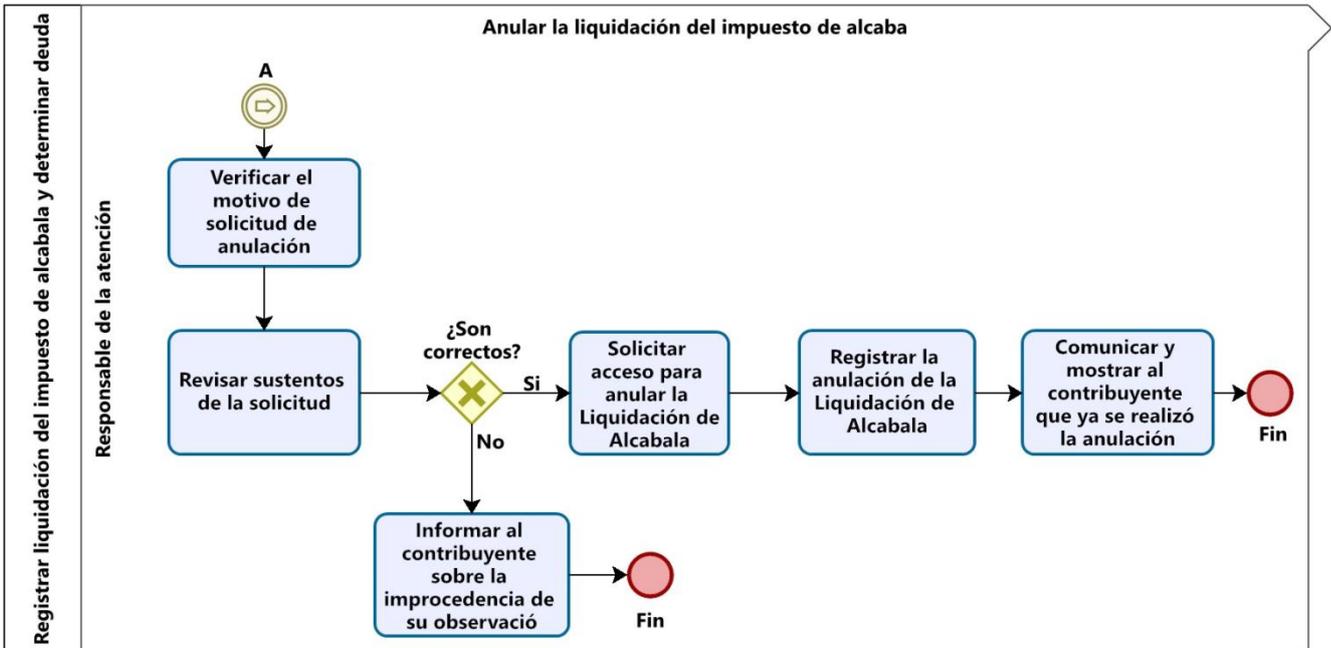
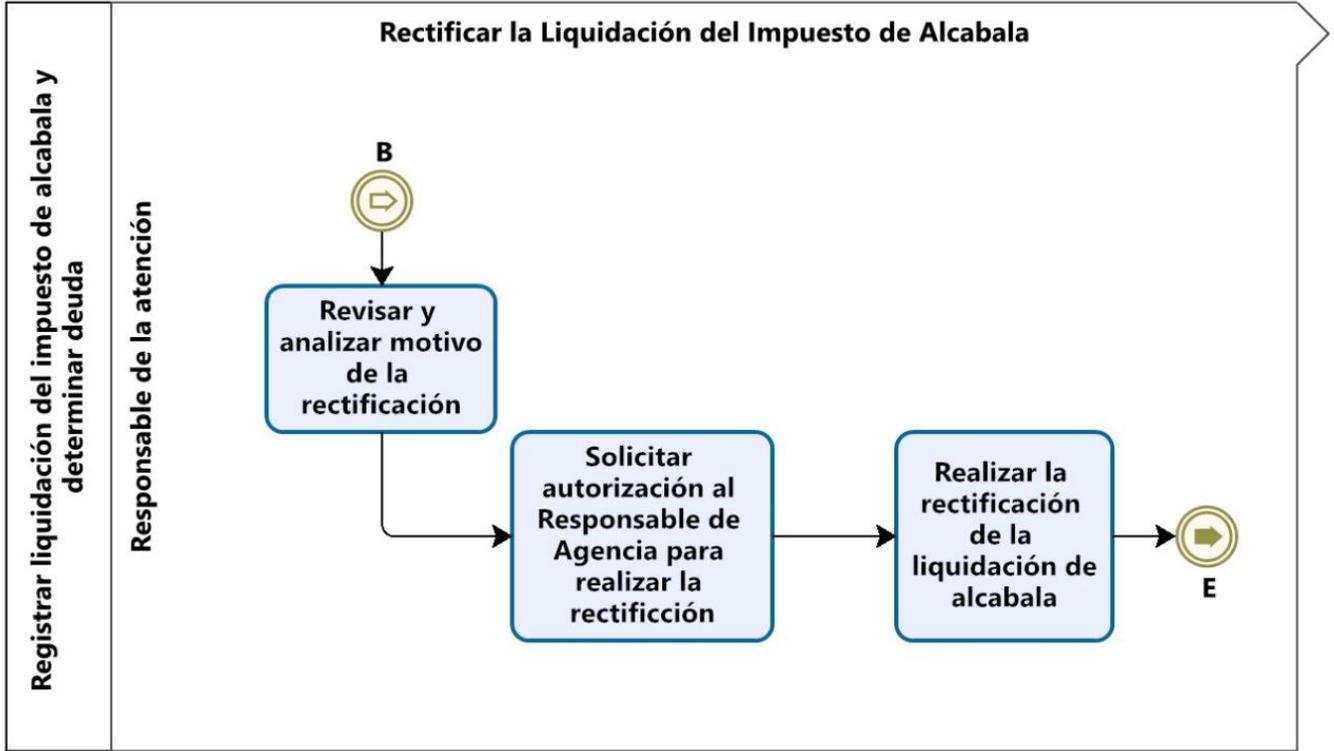
	<p>recepción y procesamiento de las declaraciones juradas, liquidaciones u otras operaciones realizadas por el “Responsable de la atención”.</p>
Definiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuyente Persona que realiza, o respecto de quien se produce, el hecho generador de la obligación tributaria o no tributaria. • Deuda Tributaria Está constituida por el tributo, y opcionalmente por las multas tributarias, los intereses y los reajustes. • Documentos sustentatorios Documentación que el contribuyente entrega al momento de realizar alguna consulta, trámite, declaración jurada o liquidación, según lo indicado en la Directiva. • Domicilio Fiscal Es el lugar fijado dentro del territorio nacional para todo efecto tributario. La administración está facultada a requerir al contribuyente que fije un nuevo domicilio fiscal cuando, a su criterio, este dificulte el ejercicio de sus funciones. • Domicilio Procesal Es el lugar que deberá estar ubicado dentro del radio urbano que señale la administración tributaria, surte efectos para la tramitación de algún procedimiento administrativo. • Domicilio Real Es el lugar donde la persona tiene establecida su residencia y la de sus negocios. • Impuesto de Alcabala Tributo de realización inmediata y que grava las transferencias de propiedad de bienes inmuebles urbanos o rústicos a título oneroso o gratuito, cualquiera sea su forma o modalidad, inclusive las ventas con reserva de dominio. La primera venta de inmuebles que realizan las empresas constructoras no se encuentra afecta al impuesto, salvo en la parte correspondiente al valor del terreno. • Liquidación Es el documento que contiene la determinación de la deuda de aquellos impuestos que no implican la presentación de una Declaración Jurada por parte del contribuyente. • MAP Tributario Módulo de atención al público del SIAT (Sistema de información para la Administración Tributaria), donde se registran las declaraciones juradas y liquidaciones presentadas por los ciudadanos. • Representante Es la persona que tiene poder suficiente para actuar en nombre de un Contribuyente frente a la Administración Tributaria. • Responsable Persona que, sin ser sujeto de obligaciones necesariamente, debe cumplir la obligación atribuida a éste. • Tercero legitimado Persona natural o jurídica, sociedad conyugal o sociedades irregulares que sin ser titulares de la deuda, tiene una relación de derecho o de hecho con el deudor, sea en calidad de propietario, conductor, arrendatario, de familiar directo hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, o de poseedor precario siempre que no tenga litigio judicial con el propietario; y otros que acrediten tener algún tipo de legítimo interés. • UIT Unidad Impositiva Tributaria.

	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala <i>y determinar deuda</i>	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 11 de 17

4.2 Diagrama de Actividades del Proceso Nivel 3: Registrar liquidación del impuesto de alcabala *y determinar deuda*



	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 12 de 17



	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 13 de 17

4.3 Especificación de Actividades del Proceso de Nivel 3

Código	Nombre de la Actividad	
ACTIVIDAD01	Recibir solicitud y verificar información del contribuyente	
Nº	Responsable	
	Tareas	
01	Responsable de la atención	
		Iniciar el protocolo de atención al ciudadano.
02		Verificar los requisitos presentados según la operación a realizar. <ul style="list-style-type: none"> Si cumple con los requisitos: <ul style="list-style-type: none"> Si solicita registro de la liquidación de alcabala, ir a la tarea 06. Si solicita la anulación de la liquidación de alcabala, ir a la ACTIVIDAD04. Si solicita rectificación de liquidación de alcabala, ir a la ACTIVIDAD03. Si no cumple con los requisitos, ir a la siguiente tarea.
03		Verificar si el SAT cuenta con los requisitos faltantes. <ul style="list-style-type: none"> Si no cuenta con los requisitos faltantes, ir a la siguiente tarea. Si cuenta con los requisitos faltantes, ir a la tarea 05.
04		Informar al contribuyente cuál(es) es (son) el (los) requisito (s) faltante (s) que debe traer para realizar la Liquidación de Alcabala, fin.
05		Adjuntar los requisitos de nuestra Base de Datos y/o solicitar requisitos al archivo del SAT, ir a la ACTIVIDAD02.
06		Verificar si el contribuyente se encuentra registrado en el sistema. <ul style="list-style-type: none"> Si se encuentra registrado, ir a la siguiente tarea. Si no se encuentra registrado, ir al proceso: Registro de datos del ciudadano, luego ir a la ACTIVIDAD02.
07		Verificar en el sistema la existencia de la liquidación de alcabala. <ul style="list-style-type: none"> Si no está registrada, ir a la ACTIVIDAD02. Si está registrada, ir a la siguiente tarea.
08		Comparar los documentos presentados por el contribuyente con los existentes en el sistema. <ul style="list-style-type: none"> Si la información coincide, ir a la siguiente tarea. Si la información no coincide: <ul style="list-style-type: none"> Si es necesario realizar una rectificación, ir a la ACTIVIDAD03. Si es necesario modificar por un error de digitación, ir a la tarea 10.
09		Informar al contribuyente que la liquidación está registrada e imprimirla si el contribuyente lo solicita, fin.
10	Solicitar autorización al Responsable de Agencia, y corregir la liquidación de alcabala, Ir a la tarea 02 de la ACTIVIDAD02.	
Reglas de Negocio	<ul style="list-style-type: none"> El Responsable de la atención debe seguir lo establecido en el manual vigente: Protocolo de atención al ciudadano. Los requisitos de cada solicitud se encuentran en la Directiva vigente que regula el cumplimiento de obligaciones tributarias y presentación de solicitudes. Al revisar los requisitos de la Directiva para la liquidación de alcabala, tener en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> Se podrá realizar la liquidación de Alcabala con la minuta firmada por las partes, no siendo indispensable el número de Kárdex de la notaría. Presentar copia simple del autovalúo del año en que se produjo la transferencia (en caso que el predio no esté ubicado en el Cercado de Lima ni inscrito en el SAT). 	

	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 14 de 17

	<ul style="list-style-type: none"> • La verificación de los requisitos faltantes se realiza en el PIDE u otra fuente de información con la que cuente el SAT. • Para el registro de datos del ciudadano se debe seguir lo dispuesto en el procedimiento vigente “Registro de datos del ciudadano”.
--	--

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVID02		Registrar liquidación y determinar deuda
Nº	Responsable	Tareas
01	Responsable de la atención	Registrar los datos determinativos para la liquidación
02		Marcar documentos anexos que presente el contribuyente.
03		Validar los datos registrados del predio materia de transferencia . <ul style="list-style-type: none"> • De estar conforme, ir a la siguiente tarea. • De no estar conforme, corregir y luego ir a la siguiente tarea.
04		Grabar la información en el sistema.
05		Verificar la afectación y deuda determinada, de corresponder. <ul style="list-style-type: none"> • De estar conforme, ir a la tarea07. • De no estar conforme, ir a la siguiente tarea.
06		Registrar requerimiento a la Oficina de Tecnologías de la Información, ir al proceso: Gestión de Soluciones Informáticas y luego ir a la tarea05.
07		Imprimir la Liquidación de Alcabala.
08		Entregar la Liquidación de Alcabala al contribuyente para su revisión y firma: <ul style="list-style-type: none"> • Si el contribuyente está conforme, ir a la tarea siguiente. • Si el contribuyente no está conforme, preguntar motivo: <ul style="list-style-type: none"> - Si el motivo de la inconformidad está debidamente sustentada, ir a la tarea 12. - Si el motivo de la inconformidad no está debidamente sustentada, ir a la tarea 13.
09		Sellar y firmar la Liquidación de Alcabala.
10		Entregar copia de la Liquidación de Alcabala.
11		Foliar y archivar la Liquidación de Alcabala, fin del procedimiento.
12		Proceder con la atención, según la verificación efectuada, ir a la ACTIVID03.
13		Informar al contribuyente la improcedencia de su observación, fin del procedimiento.
Reglas de Negocio		<ul style="list-style-type: none"> • Los datos determinativos de la liquidación de alcabala son: valor de transferencia, valor de autoavaluo, dirección del predio, entre otros. • El hecho generador del impuesto de alcabala debe ser entendido como la adquisición de la propiedad de un predio, total o parcial. En este sentido, debe entenderse que la base imponible del referido impuesto, está constituida únicamente por la parte proporcional del valor de autoavalúo del predio, ajustado, de ser el caso; y se efectuarán tantas liquidaciones del Impuesto de alcabala como vendedores existan. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para efectos de la afectación parcial en el caso de ser la primera venta de inmuebles, se solicitará: <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición a empresas constructoras: En caso de venta de inmuebles construidos totalmente por ella deberá exhibir documento que acredite tal condición: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia Literal o Escritura Pública de la Constitución de la

empresa donde detalla el objeto social.

En caso de venta de inmuebles construidos total o parcialmente por un tercero para ella deberá exhibir documento que acredite la delegación, ya sea a través de un contrato de obra o documento similar, el que en ningún caso será de fecha posterior al inicio de la construcción.

- **Para sujetos que no realicen actividad empresarial dedicada a la venta de inmuebles construidos totalmente por ella o por un tercero para ella:**

Se considerará la habitualidad, como uno de los requisitos a fin de brindarle el beneficio de primera venta al comprador, la cual se da cuando el transferente realice, de forma individual o en forma asociada, la venta de, por lo menos dos o tres transferencias dependiendo el caso, dentro de un periodo de doce meses.

- **Se deberá tener en cuenta lo siguiente:**

- ✓ Antes del 01 de Enero del 2009: A partir de la segunda transferencia se demostrará la habitualidad.
- ✓ Después del 01 de Enero del 2009: A partir de la tercera transferencia se demostrará la habitualidad.

- Cuando se trate de bienes futuros presentar copia simple del certificado de conformidad de obra o algún otro documento que acredite la existencia del bien como el acta de entrega del inmueble materia de transferencia, también podrán presentar la inscripción en Registros Públicos del predio materia de transferencia, con lo cual se demuestra la existencia del bien.

- Se podrá verificar e imprimir otras liquidaciones de alcabala que se encuentren en el Sistema de Información para la Administración Tributaria (SIAT), para realizar habitualidad a favor del contribuyente.

Consideraciones Operativas

1. Identificar en el documento que sustente la adquisición de la(s) propiedad(es), al vendedor(es), comprador(es), detalle del bien inmueble, precio pactado o la valorización y fecha de firma del documento por ambas partes. En caso que el (los) vendedor(es) no posean el cien por ciento (100%) del inmueble, debe solicitarse qué porcentaje poseen y qué porcentaje es materia de transferencia.

2. Respecto al código de predio:

- Si se tratara de una liquidación de alcabala de un inmueble del Cercado de Lima, se deberá ingresar el código de predio como dato obligatorio.
- Si se tratara de una liquidación de alcabala de cualquier otro distrito de Lima, es un dato opcional que se ingresa en la liquidación.

3. **Respecto a la información de la Declaración jurada municipal**

Se deberán registrar los datos de la declaración jurada (dj) municipal donde se ubica el predio materia de transferencia, esto es número de dj y fecha de dj.

4. **IMPORTANTE:** Antes de grabar la información cuando se elige la opción "documentos anexos" se tendrá que registrar en forma íntegra todos los documentos presentados por el contribuyente, tanto en la descripción del documento como en la cantidad de folios. El no detallar los documentos que son presentados podría limitar conocer si se cumplió con los requisitos dispuestos por la Directiva. Sólo se optará por la opción "Otros documentos que acrediten propiedad" cuando presente algún documento no detallado en el sistema.

Consideraciones Informativas

	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 16 de 17

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sólo cuando se trata de una anulación de liquidación de alcabala de Oficio el Responsable de la atención solicita el acceso al Responsable de Agencia. 2. Cuando la determinación de la base imponible del Impuesto de Alcabala es menor a diez (10) UIT, el contribuyente se encontrará No obligado al pago. Se le informará al contribuyente que debe realizar el registro de la liquidación de alcabala, asimismo deberá obtener una Constancia de No Obligado al Pago del Impuesto de Alcabala, pagando para ello el derecho establecido por dicho trámite en el TUPA. 3. El plazo para liquidar el Impuesto de Alcabala es hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse realizado la transferencia. Si excede el plazo no se genera ninguna multa; pero si genera intereses moratorios, en caso se determine deuda. 4. En caso se suscriba más de un acto jurídico dentro de un mismo documento de naturaleza contractual, como por ejemplo una compra venta y posteriormente una donación; se deberán considerar como transferencias distintas, por tanto, se realizarán tantas liquidaciones de impuesto de Alcabala como tantos actos jurídicos se hayan suscrito en el mencionado documento, siendo éstos excluyentes entre sí. <ul style="list-style-type: none"> • Rectificación / Error de Digitación / Anulación En caso de una rectificación y/o error de digitación en la que la liquidación de alcabala modifica el monto a pagar a favor del SAT, y el contribuyente no quiere firmar la nueva liquidación o solicita “que ya no se realice” la corrección; el Responsable de la atención deberá informar al Responsable de Agencia, para que de ser el caso, éste coordine con la Subgerencia de Fiscalización Tributaria la revisión de ésta liquidación de alcabala, proporcionándole la documentación que en su momento presentó el contribuyente.
--	--

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVIDAD03		Rectificar la liquidación del impuesto de alcabala
Nº	Responsable	Tareas
01	Responsable de la atención	Revisar y analizar motivo de la rectificación.
02		Solicitar autorización al Responsable de Agencia para realizar la rectificación.
04		Realizar la rectificación de la liquidación de alcabala, ir a la tarea 02 de la ACTIVIDAD02 .
Reglas de Negocio		<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza una rectificación, en caso el mismo contribuyente es el que desea modificar algún dato anteriormente informado y cuente con el sustento requerido.

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVIDAD04		Anular la liquidación del impuesto de alcabala
Nº	Responsable	Tareas
01	Responsable de la atención	Verificar el motivo de solicitud de anulación .
02		Revisar sustentos de la solicitud: <ul style="list-style-type: none"> • Si los sustentos son correctos, ir a la tarea siguiente. • Si los sustentos no son correctos, informar al contribuyente sobre la improcedencia de su observación, fin.

	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0011 Versión: 01
	Título: Registrar liquidación del impuesto de alcabala y determinar deuda	Fecha de vigencia: 24/04/2025
		Página: 17 de 17

03		Solicitar acceso al Responsable de Agencia y registrar la anulación de la Liquidación de Alcabala
04		Comunicar y mostrar al contribuyente que ya se realizó la anulación, fin.
Reglas de Negocio		<ul style="list-style-type: none"> • Existen dos (2) tipos de anulación: de parte y de oficio. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anulación de Oficio; Se realiza en caso de duplicidad de liquidación. Debido a que Responsable de atención ingresó erradamente a un contribuyente que no correspondía; el Responsable de Atención tendrá que solicitar acceso al Responsable de Agencia para anular la liquidación del Impuesto de Alcabala y de ser el caso, deberá realizar coordinaciones con las áreas involucradas. ▪ Anulación de Parte; se recibe la solicitud del contribuyente, ingresando el expediente con el sustento (mandato judicial / sistema SGD), para que la Subgerencia de Atención de Recursos y Trámites proceda con la respectiva atención; según la Directiva vigente, que establece lineamientos para la aplicación del Impuesto de Alcabala en el ámbito de la Municipalidad de Lima Metropolitana, donde se indica que, solamente procederá con la anulación del Impuesto de Alcabala cuando el juzgado determine formalmente que es NULA la transferencia y si se realizó el pago, como consecuencia procederá la devolución.

5. REGISTROS

Los registros generados por la aplicación de este procedimiento son:

- Liquidación del Impuesto de Alcabala
- Registro **o rectificación de la liquidación** del Impuesto de Alcabala
- Registro de la Anulación de Alcabala
- **Requerimiento registrado a la Oficina de Tecnologías de la Información.**