

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL DOMICILIO FISCAL

PROCEDIMIENTO: GCO – PR002

Versión: 01

GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES

Elaborado por: Ximena López Guerrero Cargo: Analista de Organización y Racionalización Fecha: 01/04/2009	Firma:
Revisado por: Pilar Espinoza Galarcep Cargo: Gerente de Organización y Racionalización Fecha: 13/04/2009	Firma:
Revisado por: Oscar Carrasco Villavicencio Cargo: Jefe (e) de División Jurídica Fecha: 04/05/2009	Firma:
Revisado por: Manuel Horna León Cargo: Jefe de División de Atención y Orientación Fecha: 04/05/2009	Firma:
Revisado por: Juan Valenzuela Cuellar Cargo: Jefe de División de Control de la Deuda Fecha: 08/05/2009	Firma:
Revisado por: Omar Coveñas Flores Cargo: Gerente de Fiscalización Fecha: 28/04/2009	Firma:
Revisado por: Christian Ruiz Gudiel Cargo: Gerente de Servicios al Administrado Fecha: 04/05/2009	Firma:
Revisado por: Maria del Pilar Caballero Estella Cargo: Gerente de Gestión de Cobranza Fecha: 12/05/2009	Firma:
Aprobado por: Pilar Espinoza Galarcep Cargo: Gerente de Organización y Racionalización Fecha: 27 MAY 2009	Firma:
Aprobado por: José Carlos Fernández Gamarra Cargo: Gerente Central de Operaciones Fecha: 27 MAY 2009	Firma:



	Tipo: Procedimiento	Código: GCO-PR002 Versión: 01
	Título: Registro y Actualización del Domicilio Fiscal	Fecha de Vigencia: 28 MAY 2009
		Página: 2 de 15

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

ITEM	TEXTO MODIFICADO	VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
	Elaboración inicial del documento	01	01/04/09	Gerencia de Organización y Racionalización





Tipo: Procedimiento

Código: GCO-PR002

Versión: 01

Título:
Registro y Actualización del Domicilio Fiscal

Fecha de Vigencia:

28 MAY 2009

Página: 3 de 15

INDICE

1. OBJETIVO4

2. ALCANCE4

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....4

 3.1 BASE LEGAL4

 3.2 DOCUMENTOS RELACIONADOS4

4. ÁREAS INVOLUCRADAS4

5. LINEAMIENTOS4

 5.1 DE MECANISMOS DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIOS FISCALES.....4

 5.2 DE LAS OPERACIONES EN EL SISTEMA.....5

 5.3 DE LA OPERACIÓN DE INSCRIPCIÓN.....5

 5.4 DE LA OPERACIÓN DE MODIFICACIÓN.....5

 5.5 DE LA OPERACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE NUEVO DOMICILIO.....6

 5.6 DOCUMENTOS DE SUSTENTO PARA INSCRIPCIONES Y CAMBIOS DE DOMICILIO...7

 5.7 ACCESOS Y RESPONSABLES DE OPERACIONES DE REGISTRO Y MODIFICACIÓN .7

 5.8 DEL REQUERIMIENTO PARA CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL.....8

 5.9 DEL REQUERIMIENTO DE NO HABIDO.....9

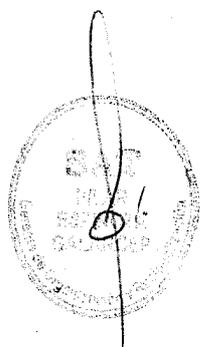
6. PROCEDIMIENTO.....10

 6.1 REGISTRO Y MODIFICACIÓN DEL DOMICILIO FISCAL – “DE PARTE”10

 6.2 INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOMICILIO FISCAL – “DE OFICIO”12

7. REGISTROS.....14

8. ANEXO.....15



	Tipo: Procedimiento	Código: GCO-PR002 Versión: 01
	Título: Registro y Actualización del Domicilio Fiscal	Fecha de Vigencia: 28 MAY 2009
		Página: 4 de 15

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para efectuar el registro y la actualización de los domicilios fiscales de los contribuyentes, para mejorar la calidad de la información que maneja la institución y la calidad de atención que se les brinda a los contribuyentes.

2. ALCANCE

La aplicación del presente documento abarca el registro del domicilio fiscal de los contribuyentes, las verificaciones, modificaciones de los domicilios fiscales así como la identificación de contribuyentes a los que se les requiere cambio de domicilio, entre otros.

En el marco del Mapa de Procesos GOR-MA001 vigente, las acciones establecidas en este documento forman parte del Proceso de Registro y Determinación.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.1 BASE LEGAL

- Ley N° 27444– Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias - Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- Ordenanza N° 1123, Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio de Administración Tributaria SAT.
- Directiva N° 001-006-0000009, Procedimiento de Notificación de actos emitidos por el SAT y su modificatoria Directiva N° 001-006-0000014.

3.2 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimiento de Registro de Deuda Tributaria
- Procedimiento de Notificaciones
- Procedimiento de Envío de Información a las Centrales de Riesgo
- Guía Especificaciones del Proceso de Notificaciones
- Procedimiento de Inspección de Predios

4. ÁREAS INVOLUCRADAS

Todas las Unidades orgánicas del SAT.

5. LINEAMIENTOS

5.1 DE MECANISMOS DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIOS FISCALES

5.1.1 Los mecanismos de registro y actualización permitidos son:

- Presencial
- Por Verificación y/o Fiscalización

5.1.2 Mecanismo Presencial

Cuando el contribuyente se acerca a alguna de las agencias del SAT, para declarar, confirmar y/o actualizar su domicilio fiscal.

5.1.3 Mecanismo por Verificación y/o Fiscalización

Cuando el SAT se acerca al contribuyente, y le notifica los requerimientos para el cambio de domicilio fiscal en el caso de verificación, y/o la Gerencia de Fiscalización detecta contribuyentes omisos y procede a registrarlos.



	Tipo: Procedimiento	Código: GCO-PR002 Versión: 01
	Título: Registro y Actualización del Domicilio Fiscal	Fecha de Vigencia: 28 MAY 2009
		Página: 5 de 15

5.2 DE LAS OPERACIONES EN EL SISTEMA

5.2.1 El registro y actualización del domicilio fiscal de los contribuyentes se realiza según los siguientes tipos de operaciones:

- **Inscripción**; cuando se refiere a la primera inscripción y/o registro de datos del contribuyente.
- **Modificación**; cuando se refiere a cambios en los datos registrados del contribuyente sin alterar la ubicación del domicilio, es decir se agrega información o se precisa la ubicación del domicilio registrado inicialmente (urbanización, referencias, oficina, interior, etc.).
- **Inscripción de Nuevo domicilio**; cuando se refiere a la inscripción de un domicilio diferente del inscrito inicialmente. No es una modificación del domicilio inicial.

A partir de la primera inscripción de los datos del contribuyente, éstos se encuentran sujetos a modificaciones posteriores.

5.2.2 Dentro de cada una de las 3 operaciones descritas en el punto anterior, existen 2 sub tipos de operación identificables por su origen. Siendo los subtipos los siguientes:

- **A pedido de parte**; cuando cualquiera de las operaciones es realizada por el propio contribuyente. Se subdivide a su vez:
 - Con sustento; cuando presenta requisitos indicados en el TUPA.
 - Sin sustento; cuando no presenta ningún requisito indicado en el TUPA.
- **De oficio**; cuando un contribuyente no efectúa la operación correspondiente y la Administración la realiza a nombre de dicho contribuyente.

5.3 DE LA OPERACIÓN DE INSCRIPCIÓN

5.3.1 En el caso de efectuar una "Inscripción", tenemos la siguiente relación entre el subtipo de origen de la operación y su motivación:

Origen	Motivo
A pedido de parte con sustento	Inscripción
A pedido de parte sin sustento	Inscripción
De oficio	Detección

5.3.2 En el caso de Detección, es necesario indicar que esta operación se realiza cuando la Gerencia de Fiscalización, a través de la División de Determinación de la Deuda, detecta y registra a un contribuyente omiso.

5.4 DE LA OPERACIÓN DE MODIFICACIÓN

5.4.1 En el caso de una "Modificación", la relación entre los subtipos de origen de la operación y su motivación es la siguiente:



	Tipo: Procedimiento	Código: GCO-PR002 Versión: 01
	Título: Registro y Actualización del Domicilio Fiscal	Fecha de Vigencia: 28 MAY 2009
		Página: 6 de 15

Origen	Motivo
A pedido de parte con sustento	Actualización
A pedido de parte sin sustento	Actualización
	Por error de digitación
De oficio	Por error de digitación
	Detección
	Por actualización de vías

5.4.2 Siendo el detalle el siguiente:

- Por Actualización; cuando el contribuyente se apersona a la Administración para actualizar su domicilio fiscal y/o para precisar más datos de su ubicación. Esta modificación incluye los cambios de denominación de vías fuera del Cercado de Lima.
- Por Error de digitación; cuando se realiza modificaciones en domicilios registrados debido a un error u omisión de algún dato, como el N° de interior, N° de piso, N° departamento, Manzana, etc. Puede ser solicitado por el contribuyente, o ser de oficio.
- Por detección; cuando la División de Control de la Deuda – Unidad de Verificación de Datos, modifica como producto de una verificación de la consistencia del domicilio.
- Por actualización de vías; cuando la Gerencia de Investigación y Desarrollo detecta un cambio en la nomenclatura de las vías del Cercado de Lima, y es necesaria la actualización de las mismas en el sistema.

5.5 DE LA OPERACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE NUEVO DOMICILIO

5.5.1 En el caso de una "Inscripción de Nuevo Domicilio", la relación entre los subtipos de origen y su motivación es la siguiente:

Origen	Motivo
A pedido de parte con sustento	Actualización
A pedido de parte sin sustento	Actualización
	Por error de digitación
De oficio	Por error de digitación
	Detección

5.5.2 Definiendo los tipos de origen y sus motivos:

- Por Actualización, cuando se realiza la inscripción de un nuevo domicilio fiscal, diferente al registrado anteriormente. El contribuyente se puede acercar voluntariamente o por haber sido requerido por la Administración.
- Por error de digitación; cuando se realiza el cambio de domicilio fiscal por otro completamente distinto, en virtud a que se registró erróneamente en el sistema un domicilio que no correspondía al declarado por el contribuyente. Puede ser solicitado por el contribuyente, o realizarse de oficio.
- Por detección; cuando la División de Control de la Deuda, a través de la Unidad de Verificación de Datos y Unidad de Notificaciones, realiza el cambio producto



	Tipo: Procedimiento	Código: GCO-PR002 Versión: 01
	Título: Registro y Actualización del Domicilio Fiscal	Fecha de Vigencia: 28 MAY 2009
		Página: 7 de 15

de la ubicación del contribuyente en un nuevo domicilio. Esta operación se suele realizar al contribuyente detectado en un nuevo domicilio y que no realiza su cambio de domicilio fiscal, pese a que ha sido requerido por la Administración.

5.6 DOCUMENTOS DE SUSTENTO PARA INSCRIPCIONES Y CAMBIOS DE DOMICILIO

5.6.1 Los documentos de sustento para que el contribuyente realice la modificación e inscripción de un nuevo domicilio fiscal se establecen en el TUPA, y son los siguientes:

- Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante.
- Presentación de copia del documento de identidad del propietario o de su representante
- En caso de representación, presentación de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.
- Exhibición del último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario. Este requisito puede omitirse si el domicilio puede ser verificado por la Administración.

5.6.2 En caso sea una operación "de oficio", los documentos de sustento son:

- Ficha de fiscalización, para casos de detección de contribuyentes omisos al impuesto predial y/o vehicular.
- Requerimiento para cambio de domicilio fiscal.
- Acta de verificación de domicilio, como producto de una inscripción sin sustento y se requiera verificación en campo del mismo, por motivo que no se encuentre registrado o no coincida con los registros en las bases de datos disponibles.

5.7 ACCESOS Y RESPONSABLES DE OPERACIONES DE REGISTRO Y MODIFICACIÓN

5.7.1 Las unidades responsables de efectuar las operaciones descritas anteriormente, son las siguientes:

Operación	Origen	Motivo	DAO	UVD	UNT	DDD	GID
Inscripción	A pedido de parte con sustento	Inscripción	x				
	A pedido de parte sin sustento	Inscripción					
	De oficio	Detección				x	
Modificación	A pedido de parte con sustento	Actualización	x				
	A pedido de parte sin sustento	Actualización	x				
		Por error de digitación	x				
	De oficio	Por error de digitación		x			
		Detección			x		
		Por actualización de vías					x
Inscripción de nuevo domicilio	A pedido de parte con sustento	Actualización	x				
	A pedido de parte sin sustento	Actualización	x				
		Por error de digitación	x				
	De oficio	Por error de digitación			x		
		Detección			x	x	

Las iniciales de las unidades corresponden a las establecidas en la tabla XI del Manual Interno, siendo:



	Tipo: Procedimiento	Código: GCO-PR002 Versión: 01
	Título: Registro y Actualización del Domicilio Fiscal	Fecha de Vigencia: 28 MAY 2009
		Página: 8 de 15

- DAO: División de Atención y Orientación
- UVD: Unidad de Verificación de Datos
- UNT: Unidad de Notificaciones
- DDD: División de Determinación de Deuda
- GID: Gerencia de Investigación y Desarrollo

5.7.2 En el cuadro la operación "A pedido de parte sin sustento" no está asignada, pues se reserva para el registro de otro tipo de domicilios por unidades distintas a las listadas.

5.7.3 De esta manera, los perfiles en el sistema deben estar acorde con los accesos definidos. Siendo que sólo el personal de las unidades mencionadas debe poseer acceso para realizar tales operaciones de inscripción y/o modificación, en lo referente a domicilios fiscales.

5.7.4 Asimismo, la Gerencia de Investigación y Desarrollo es responsable funcionalmente de las modificaciones realizadas por motivo de "actualización de vías", siempre que correspondan al Cercado de Lima. Esta modificación se efectúa mediante requerimiento a la Gerencia de Informática.

5.7.5 Cabe precisar además, que el Ejecutor Coactivo es el responsable de autorizar las modificaciones de domicilio fiscal a aquellos contribuyentes que mantienen deuda coactiva con la institución.

5.7.6 Por su parte, la División de Control de la Deuda es la responsable de efectuar las verificaciones posteriores a los cambios de domicilio fiscal registrados sin sustento; efectuando dichas verificaciones tanto por cruces con Bases de Datos, como en acciones de campo.

5.8 DEL REQUERIMIENTO PARA CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL

5.8.1 Formas de detección

Los contribuyentes pasibles a ser requeridos para que modifiquen su domicilio fiscal son detectados a través de:

- Resultados de notificación; cuando se registra algunos de los supuestos indicados en los que se puede emitir requerimiento. Responsable de esta labor es la Unidad de Notificaciones.
- Verificación de Datos; contribuyentes detectados como resultado de la gestión, con datos registrados en el sistema y que necesitan ser modificados, o sin dirección existente registrada. Responsable de esta labor es la Unidad de Verificación de Datos.
- Domicilios informados por terceros; a partir de los datos señalados por terceros sobre el nuevo domicilio de contribuyentes. Responsable de esta labor es la Unidad de Verificación de Datos.
- Gestión Domiciliaria; a partir de la información obtenida y proporcionada por el personal que realiza esta labor. Responsable de esta labor es la Gerencia de Gestión de Cobranza.

5.8.2 Supuestos en los que se puede emitir Requerimiento para cambio de domicilio fiscal

- a) Cuando no se haya logrado notificar actos administrativos al deudor tributario o su representante legal, debido a que la dirección declarada como domicilio fiscal no existe.
- b) Cuando la diligencia de la notificación haya sido atendida por persona no capaz o el domicilio fiscal se haya encontrado cerrado o haya negativa en la recepción hasta en tres oportunidades en fechas distintas. Dicha diligencia se



	Tipo: Procedimiento	Código: GCO-PR002 Versión: 01
	Título: Registro y Actualización del Domicilio Fiscal	Fecha de Vigencia: 28 MAY 2009
		Página: 9 de 15

entiende aplicable a un mismo acto y/o actos administrativos diferentes en materia tributaria.

- c) Cuando el domicilio fiscal declarado no corresponda al lugar donde el deudor tributario realiza sus actividades civiles o comerciales.
- d) Cuando el domicilio fiscal se encuentre ubicado en una zona alejada, riesgosa o de difícil acceso para la realización de notificaciones por parte del SAT y el deudor tributario cuente con otro domicilio ubicado en una zona más accesible. Se entenderá por zona alejada, al lugar que no esté comprendido dentro de las provincias de Lima y Callao.
- e) Cuando al efectuar la notificación en el domicilio fiscal, un tercero acredite que el deudor tributario ya no domicilia en ese lugar y el SAT verifique que el resultado de la última notificación efectuada a dicho domicilio no cuenta con acuse de recibo.
- f) Cuando el domicilio fiscal no corresponda al declarado ante el Registro Nacional de Identificación y Estado (RENIEC).

5.8.3 Formas de notificación

El requerimiento se notifica por cualquiera de las siguientes modalidades:

- Notificación personal por correo certificado o mensajero.
- Notificación por cedula
- Notificación por constancia administrativa
- Notificación por sistemas de comunicación electrónicos
- Notificación por publicación en Diario Oficial El Peruano y en uno de mayor circulación.

La notificación se realiza según lo establecido en el Procedimiento de Notificaciones, y se envían al domicilio fiscal y al domicilio alternativo, en caso de contar con alguno.

5.8.4 Plazo y requisitos

Luego de efectuada la notificación, los contribuyentes cuentan con un plazo de 05 días hábiles para actualizar o confirmar su domicilio fiscal, para lo cual deberán cumplir con los requisitos indicados en el punto 5.6.1.

5.8.5 Cambio del domicilio fiscal

Como efecto del Requerimiento para cambio de domicilio fiscal, la Administración realiza modifica o inscribe un nuevo domicilio fiscal a aquellos contribuyentes que hubiesen recibido el requerimiento y no hayan realizado el cambio dentro del plazo otorgado de 05 días hábiles.

Los contribuyentes que se apersonen a modificar su domicilio fiscal o inscribir uno nuevo vencido el plazo otorgado o posterior al cambio del domicilio por parte de la Administración, pueden realizarlo mientras no registren deuda en estado coactivo. De ser así, sólo pueden modificarlo previa autorización del Ejecutor Coactivo correspondiente.

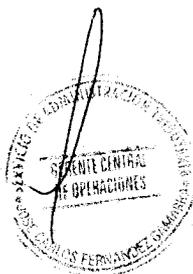
5.9 DEL REQUERIMIENTO DE NO HABIDO

5.9.1 Medio de detección y supuesto para su emisión

Los contribuyentes a ser requeridos son determinados a partir de los resultados de notificación, siendo materia de requerimiento aquellos contribuyentes que no hubieren sido notificados por ser su domicilio fiscal inexistente.

5.9.2 Forma de notificación

El requerimiento para declarar la condición de no habido se notifica por publicación en el Diario Oficial El Peruano y en uno de mayor circulación, cuando la Administración lo determine.



	Tipo: Procedimiento	Código: GCO-PR002 Versión: 01
	Título: Registro y Actualización del Domicilio Fiscal	Fecha de Vigencia: 28 MAY 2009
		Página: 10 de 15

Adicionalmente, el listado de contribuyentes declarados no habidos se publica mensualmente en la página web del SAT, así como aquellos que hubiesen superado esta condición.

5.9.3 Plazo y requisitos

Los mismos que los indicados en el 5.8.4

5.9.4 Asignación de la condición de No Habido

La condición de No Habido se asigna automáticamente a aquellos contribuyentes que no cumplieren con inscribir un nuevo domicilio fiscal o no confirmasen el declarado, en el plazo otorgado en el Requerimiento de No Habido.

5.9.5 Efectos

Los contribuyentes en la condición de "No habido" están sujetos a los siguientes efectos:

- La suspensión de los plazos de prescripción de deuda.
- Se considera como "Responsable solidario" a toda aquella persona que efectúe actos de representación legal del deudor tributario, ante terceros.

5.9.6 Tratamiento de Contribuyentes No Habidos

Como consecuencia de la asignación de No Habido, la Unidad de Notificaciones envía el listado de contribuyentes con esta condición a la División de Cobranza Tributaria, quienes envían el listado a las Centrales de Riesgo con las que se mantiene convenio.

5.9.7 Levantamiento de la condición de No Habido

Para el levantamiento de la condición de No Habido el contribuyente debe declarar un nuevo domicilio fiscal.

Los domicilios fiscales declarados por los contribuyentes son verificados por el Analista de Verificación de Datos, el cual tiene un plazo de 10 días hábiles para certificar la validez y consistencia de éstos. Posterior a este plazo y/o de no haberse realizado verificación alguna, el Técnico de Control de Domicilios procede a levantar la condición de no habido.

Los contribuyentes a los que se les levante la condición son reportados a la Unidad de Verificación de Datos para los fines pertinentes.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 REGISTRO Y MODIFICACIÓN DEL DOMICILIO FISCAL – "DE PARTE"

Área / Cargo	Actividades / Tareas
División de Atención y Orientación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa el protocolo de atención. 2. Pregunta al contribuyente acerca del trámite que desea realizar. 3. Busca al contribuyente en el sistema.
Técnico de Atención y Orientación	<ol style="list-style-type: none"> 4. De ser : <ol style="list-style-type: none"> a. Contribuyente no registrado, procede con la <u>inscripción</u> (sigue en el Paso 5) b. Contribuyente registrado, procede con la <u>modificación</u> o <u>inscripción de nuevo domicilio</u> (sigue en el Paso 9). <p><i>Inscripción "De parte"</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Revisa los documentos de sustento. 6. Registra los datos del contribuyente y luego de domicilio. 7. Emite declaración de domicilio realizada por el contribuyente. 8. Solicita firma del contribuyente. <i>Fin</i>





Tipo: Procedimiento

Código: GCO-PR002

Versión: 01

Título:

Registro y Actualización del Domicilio Fiscal

Fecha de Vigencia:

28 MAY 2009

Página: 11 de 15

Área / Cargo	Actividades / Tareas
	<p><u>Modificación o inscripción de nuevo domicilio "De parte"</u></p> <p>9. Visualiza alerta en sistema.</p> <p>10. Lee el domicilio fiscal registrado, para conformidad del contribuyente.</p> <p>a. De ser conforme, se registra confirmación de domicilio (sigue en el Paso 13)</p> <p>b. De ser no conforme, indica al contribuyente que debe realizar la modificación o inscripción de nuevo domicilio, y se proporciona los requisitos.</p> <p>11. Si se da la opción b., se verifica que el contribuyente no posea deuda coactiva en el sistema. De existir una deuda de este tipo, se solicita autorización al ejecutor coactivo.</p> <p>a. De ser positiva la autorización, se realiza la operación. (seguir en el paso 12)</p> <p>b. De ser negativa la autorización, no se realiza operación alguna y finaliza el trámite.</p> <p>12. Verifica si cuenta con requisitos para actualizar su domicilio fiscal.</p> <p>a. De no contar con requisitos, registra la operación como "Sin sustento" (sigue en el paso 13).</p> <p>b. De contar con requisitos, ingresa datos al sistema y modifica domicilio fiscal "con sustento".</p> <p>13. Genera declaración jurada de domicilio e imprime.</p> <p>14. Revisa los documentos impresos.</p> <p>15. Sella y da el visto bueno.</p> <p>16. Entrega al contribuyente 01 juego de la declaración para revisión y firma.</p> <p>17. Archiva la declaración firmada, y entrega al contribuyente 01 juego de la declaración sellada.</p>
<p>División de Control de la Deuda / Analista de Verificación de Datos</p>	<p>18. Al final del día, accede a los reportes de modificaciones del sistema y bases de datos disponibles.</p> <p>19. Revisa el listado de direcciones por confirmar y/o verificar.</p> <p>20. Filtra los administrados que se inscribieron sin sustento y/o su domicilio no se encuentre registrado o no coincida con el registrado en las bases externas disponibles.</p> <p>21. Emite Actas de Verificación de Domicilio del listado de domicilios a ser verificados.</p> <p>22. Solicita a la Unidad de Notificaciones la verificación del listado de domicilios, filtrados para tal efecto.</p> <p>23. Envía el listado y actas de verificación a la Unidad de Notificaciones.</p>
<p>Especialista de Notificaciones</p>	<p>24. Recibe solicitud y actas de la Unidad de Verificación de Datos.</p> <p>25. Programa verificaciones de campo a realizar, según capacidad operativa.</p>
<p>Técnico Notificador/ Personal de apoyo</p>	<p>26. Realiza verificaciones de campo.</p> <p>27. Procede a llenar las actas de verificación de domicilio.</p> <p>28. Consolida información verificada en campo.</p> <p>29. Envía el reporte consolidado a la Unidad de Verificación de Datos.</p>
<p>Analista de Verificación de Datos</p>	<p>30. Recibe el reporte de consolidación.</p> <p>31. Registra en el sistema la confirmación o desestimación de</p>



	Tipo: Procedimiento	Código: GCO-PR002 Versión: 01
	Título: Registro y Actualización del Domicilio Fiscal	Fecha de Vigencia: 28 MAY 2009
		Página: 12 de 15

Área / Cargo	Actividades / Tareas
	domicilios fiscales verificados. 32. Comunica a Unidad de Verificación de Deuda Tributaria los contribuyentes ubicados a fin que se proceda con las emisiones. <i>Fin</i>

6.2 INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOMICILIO FISCAL – “DE OFICIO”

Área / Cargo	Actividades / Tareas
División de Determinación de Deuda Técnico de Determinación de la Deuda	<u>Inscripción “De Oficio”</u> 1. Detecta e identifica a contribuyentes potencialmente omisos y efectúa la determinación de la obligación tributaria correspondiente, según lo establecido en el proceso de fiscalización. 2. Inscribe en el sistema los datos del contribuyente, registrando el domicilio como fiscal, y prosigue con el proceso de fiscalización. <i>Fin.</i>
División de Control de la Deuda/ Analista de Verificación de Datos Técnico de Control de Domicilios	<u>Modificación “De Oficio” por detección</u> 3. Verifica la consistencia de los datos del domicilio fiscal consignados en las bases de datos. 4. Identifica en el sistema a los contribuyentes con domicilios inconsistentes y/o desactualizados 5. Busca domicilios alternos en las bases externas disponibles. 6. Registra los domicilios alternos en el sistema. 7. Selecciona a los contribuyentes a ser requeridos. 8. Verifica si tienen registrado domicilio alternativo. 9. Valida condiciones descritas en el punto 5.8 10. Genera “Requerimientos para cambio de domicilio fiscal” a contribuyentes. 11. Registra lote para notificar al domicilio fiscal y al alternativo, en caso de contar con el registro. 12. Genera envío para notificación.
Analista de Verificación de Datos	Después de la notificación y del plazo otorgado: 13. Verifica consistencia de los domicilios declarados por los contribuyentes. 14. Identifica aquellos domicilios que presenten alguna inconsistencia. 15. Solicita la verificación de los domicilios proporcionados por terceros al Técnico de Control de Domicilios.
Técnico de Control de Domicilios	16. Genera Actas de Verificación de domicilios. 17. Entrega actas a personal a realizar la diligencia
Técnico notificador / Personal de apoyo	18. Visita el domicilio y verifica datos consignados. 19. Entrega actas al Técnico de Control de Domicilios.
Técnico de Control de Domicilios	20. Evalúa los resultados de las Actas de Verificación y reporta los mismos.
Analista de Verificación de Datos	21. Identifica aquellos domicilios que presenten inconsistencias.





Tipo: Procedimiento

Código: GCO-PR002

Versión: 01

Título:

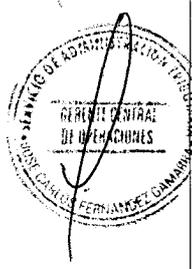
Registro y Actualización del Domicilio Fiscal

Fecha de Vigencia:

28 MAY 2009

Página: 13 de 15

Área / Cargo	Actividades / Tareas
Técnico de Control de Domicilios	22. Selecciona los requerimientos notificados al domicilio fiscal y al domicilio alterno, que cuenten con acuse de recibo. 23. Cambia el domicilio fiscal en el sistema. 24. Reinicia el proceso para el resto de requerimientos notificados y aquellos que declararon domicilios inconsistentes. <i>Fin</i>
División de Control de la Deuda Analista de Verificación de Datos Especialista de Notificaciones Técnico Notificador/ Personal de apoyo Analista de Verificación de Datos	Modificación "De Oficio" por error de registro 25. Accede a BD de domicilios por verificar de las unidades. 26. Revisa el listado de direcciones por confirmar. 27. Filtra los administrados que se inscribieron sin sustento y/o su domicilio no se encuentre registrado o no coincida con el registrado en las bases disponibles. 28. Emite Actas de verificación del listado de domicilios a ser verificados. 29. Solicita a la Unidad de Notificaciones la verificación del listado de domicilios, filtrados para tal efecto. 30. Envía el listado y actas de verificación a la Unidad de Notificaciones. 31. Recibe solicitud y actas de la Unidad de Verificación de Datos. 32. Programa verificaciones de campo a realizar, según capacidad operativa. Después del plazo otorgado para verificaciones: 33. Realiza verificaciones de campo. 34. Procede a llenar las actas de verificación de domicilio. 35. Consolida información verificada en campo. 36. Se envía el reporte consolidado a la Unidad de Verificaciones 37. Recibe el reporte de consolidación. 38. Registra en el sistema la confirmación o desestimación de domicilios fiscales verificados. 39. Comunica a Unidad de Verificación de Deuda Tributaria los contribuyentes ubicados a fin que se proceda con las emisiones. <i>Fin</i>
Gerencia de Investigación y Desarrollo Jefe de División de Investigación y Estudios Económicos Jefe de División de Investigación y Estudios Económicos / Especialista de Investigación y Estudios Económicos	Modificación "De Oficio" por Actualización de Vías 40. Recibe comunicación para actualizar la nomenclatura de vías del distrito, sea por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Lima Metropolitana, del Instituto Catastral de Lima o incluso de la Gerencia de Fiscalización del SAT. 41. Consulta la variación de nomenclatura de vías, con la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Lima. 42. Recibe la conformidad de la Municipalidad de Lima, para efectuar la variación de los parámetros analizados en el sistema que administra el SAT. 43. Analiza y establece la tabla de parámetros a implementar en el sistema. 44. Ingresa requerimiento en el sistema, dirigido a la Gerencia de Informática. 45. Imprime requerimiento para las firmas correspondientes del Especialista responsable, el Jefe de División de Investigación y Estudios Económicos y el Gerente de Investigación y Desarrollo.



	Tipo: Procedimiento	Código: GCO-PR002 Versión: 01
	Título: Registro y Actualización del Domicilio Fiscal	Fecha de Vigencia: 28 MAY 2009
		Página: 14 de 15

Área / Cargo	Actividades / Tareas
Especialista de Investigación y Estudios Económicos	46. Adjunta al requerimiento la Tabla de parámetros de vías a implementar, debidamente firmado por el Jefe de División de Investigación y Estudios Económicos. 47. Realiza seguimiento al proceso de implementación de los cambios de parámetros en el sistema, requerido a la Gerencia de Informática. <i>Fin</i>

7. REGISTROS

- Declaración Jurada
- Ficha de Fiscalización
- Requerimiento para cambio de domicilio fiscal
- Acta de Verificación de Domicilio
- Requerimiento de No Habido.
- Comunicación para actualización de vías.
- Documento de conformidad de la Municipalidad de Lima para actualización de vías.
- Requerimiento de actualización de parámetros (vías).
- Tabla de parámetros de vías.





Tipo: Procedimiento

Código: GCO-PR002

Versión: 01

Título:
Registro y Actualización del Domicilio Fiscal

Fecha de Vigencia:

28 MAY 2009

Página: 15 de 15

8. ANEXO

Ejemplos aplicación de operaciones

Operación aplicable	Caso práctico	Campo modificado	Ejemplo	
			Antes	Después
Modificación - error de digitación	El contribuyente se percata de un dato incorrecto en su DJ.	Cualquiera		
	Error en la interpretación de un número	Numeración	Jr. Moquegua 189 Av. Puno 168, dpto 2	Jr. Moquegua 169 Av. Punto 188, dpto 2
		Interior/dpto/of	Av. Ancash 104, dpto 8	Av. Ancash 104, dpto B
Modificación - actualización	Se cambia el nombre a la vía	Vía	Jr. Cuba 128	Jr. Ingar Valer 128 (ex Jr. Cuba)
	Se le agrega denominación a la vía	Lotización	Mz V, Lote 5	Av. 1, Mz V, Lote 5
	Se cambia el ordenamiento de los lotes		Jr. Ica 123, Mz A, Lote 4	Jr. Ica 123 Mz A, Lote 18
	Se cambia la numeración de las casas	Numeración	Jr. Cajamarca 140	Jr. Cajamarca 1920 (ex 140)
	Se agrega especificación del predio		Jr. Libertad 852	Jr. Libertad 852-A
	Se cambia el ordenamiento de los departamentos	Interior/dpto/of	Av. Colombia 234, dpto 2	Av. Colombia 234, dpto B
	Se incluye el número de oficina		Av. Arequipa 456	Av. Arequipa 456, of. 102
	Se determina la jurisdicción de un distrito	Distrito	Jr. Sur 327, Independencia	Jr. Sur 327, Los Olivos
	Se incluye referencia de urbanización	Denominación urbana	Av. Lateral 801	Av. Lateral 801, Urb. Marbella
	Se modifica la denominación de la urbanización		Av. Industrial 125, Urb. III	Av Industrial 125, Urb. IV
Inscripción de nuevo domicilio	Se muda a otro predio.	Vía	Av. Cuba 128	Jr. Los Patriotas 561
		Lotización	Mz V, Lote 5	Mz H, Lote 28
		Numeración	Av. Central 874	Av. Central 1589
			Jr. Moquegua 189 Jr. Libertad 852	Jr. Moquegua 169 Jr. Libertad 852-A
		Interior/dpto/of	Calle 5, Torre A, dpto 104 Av. Colombia 234, dpto 2	Calle 5, Torre B, dpto 602 Av. Colombia 234, dpto B
			Distrito	Av. Grau 456, San Miguel
		Denominación urbana	Av. Industrial 125, Urb. II	Av. Industrial 125, Urb Carapongo

