

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA (PROVINCIAL)**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA**

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

Aprueba	Ordenanza Municipal	Ordenanza N° 1967	26/07/2016
Modifica	Decreto de Alcaldia	Decreto de Alcaldía N° 003	25/05/2017
Modifica	Decreto de Alcaldia	Decreto de Alcaldía N° 008	05/09/2018
Modifica	Decreto Supremo.	Decreto Supremo N° 164_2020_PCM	04/10/2020

## ÍNDICE

<b>SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	N° 3
1.1 Transparencia y acceso a la información	
• Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentra en su posesión o bajo su control	N° 4
1.2 Otros	
• FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	N° 6
1.3 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• RECURSO DE APELACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	N° 8
1.4 Tributación y aduanas	
• SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 10
1.5 Otros	
• SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN EN MATERIA DE MULTAS DE TRÁNSITO, MULTAS DE TRANSPORTE Y MULTAS ADMINISTRATIVAS	N° 12
• SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA DE MULTAS DE TRÁNSITO, MULTAS DE TRANSPORTE Y MULTAS ADMINISTRATIVAS	N° 14
• TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	N° 16
1.6 Tributación y aduanas	
• RECURSO DE RECLAMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 18
1.7 Otros	
• RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA NO TRIBUTARIA	N° 20
1.8 Transporte y vehículos	
• RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	N° 22
1.9 Tributación y aduanas	
• SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 24
• SOLICITUD DE INAFECTACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO	N° 26
• SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 28
• TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	N° 30
• Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentra en su posesión o bajo su control	N° 4
• FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	N° 6
• RECURSO DE APELACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	N° 8
• SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 10
• SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN EN MATERIA DE MULTAS DE TRÁNSITO, MULTAS DE TRANSPORTE Y MULTAS ADMINISTRATIVAS	N° 12
• SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA DE MULTAS DE TRÁNSITO, MULTAS DE TRANSPORTE Y MULTAS ADMINISTRATIVAS	N° 14

• TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	N° 16
• RECURSO DE RECLAMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 18
• RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA NO TRIBUTARIA	N° 20
• RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	N° 22
1.10 Gerencia de Impugnaciones	
• SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 24
• SOLICITUD DE INAFECTACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO	N° 26
• SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 28
• TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	N° 30
<b>SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>	N° 32
2.1 Otros	
• CONSTANCIA CERTIFICADA DE DECLARACIÓN JURADA O LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS (Impuesto Predial, Impuesto al Patrimonio vehicular, impuesto a alcabala, arbitrios y otros).	N° 33
• CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE PAGO POR DEUDA NO TRIBUTARIA	N° 35
• CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA	N° 37
• CONSTANCIA DE NO OBLIGACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA (Emitido por Agencia SAT o Notarías afiliadas)	N° 39
• DEVOLUCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR	N° 41
• ESTADO DE CUENTA TRIBUTARIO O NO TRIBUTARIO (Detalle por tributos, multas de tránsito y transporte o administrativas)	N° 43
• GRAVAMEN DE MULTAS DE TRÁNSITO (Detalle de papeletas pendientes por vehículo)	N° 45
• REPORTE DE INFRACCIONES DE CONDUCTOR/PEATÓN (Detalle de infracciones por Licencia de Conducir o por DNI)	N° 47
<b>SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS</b>	N° 49
Formulario PDF: GIMFO002V04	N° 50
Formulario PDF: GGCACDFO018V02	N° 51
Formulario PDF: GIMFO001V02	N° 52
Formulario PDF: GSAATDFO001V03	N° 54
Formulario PDF: GECAECFO005V02	N° 55
Formulario PDF: GIMFO001V02	N° 56
Formulario PDF: GSAATDFO001V03	N° 57
Formulario PDF: GECAECFO005V02	N° 58
<b>SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN</b>	N° 59

**SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentra en su posesión o bajo su control"

Código: PA287771D1A

**Descripción del Procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información

**Requisitos Generales**

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago\*
- \* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar

**Notas:**

- 1.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato
- 2.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin
- 3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente
- 4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido
- 5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Formularios**

Formulario PDF: GIMFO002V04  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_28777\\_20200701\\_201723.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_28777_20200701_201723.pdf)

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

**Pago por derecho de Tramitación**

Costo por Reproducción  
Copia simple formato A4: (por unidad)  
Monto - S/ 0.10  
Por copia certificada (unidad)  
Monto - S/ 0.10  
Información en CD : (por unidad)  
Monto - S/ 1.00  
Información por Correo electrónico:  
Monto - S/ 0.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Lugares de pago: Ventanillas de Caja-SAT, con dinero en efectivo.

**Plazo de atención**

**Calificación del Procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA (PROVINCIAL)"**

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Impugnaciones

**Consulta sobre el Procedimiento**Teléfono: 3152400  
Anexo:  
Correo: asuservicio@sat.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	10 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Norma que dispone que las entidades del Sector Público incorporen en sus TUPA un procedimiento para facilitar a las personas el acceso a la información que posean o produzcan	Decreto Supremo	018-2001-PCM	27/02/2001
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B	TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003
Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15° y 16° 17, 18, 19, 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	021-2019-JUS	11/12/2019
Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	1353	07/01/2017
Todos	Norma que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de protección de datos personales y la regulación de interés.	Decreto Supremo	019-2017-JUS	15/09/2017

Todos y Tabla ASME adjuntada al referido decreto.	Aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión u bajo su control	Decreto Supremo	164_2020_PCM	04/10/2020
---	--	-----------------	--------------	------------

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS"

Código: PA28777D147

**Descripción del Procedimiento**

Procedimiento que demuestra la intención de pago y cumplimiento de la deuda a través del fraccionamiento de la misma.

**Requisitos Generales**

- 1.- Solicitud verbal.
- 2.- Actualizar el domicilio fiscal, real o legal en caso haya variado.
- 3.- Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.
- 4.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar poder simple y específico que acredite la calidad de representante.
- 5.- En caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante órgano distinto al SAT, se debe adjuntar copia simple del cargo de recepción del escrito de desistimiento de la pretensión presentado ante el órgano correspondiente, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 6.- Cuando la deuda sea superior a 35 UITs vigente a la fecha de solicitud de fraccionamiento, se requerirá el otorgamiento de garantías.
  - a) Carta Fianza.
  - b) Hipoteca de primer o segundo rango. Se aceptará rangos posteriores, siempre que el SAT tenga a su favor los precedentes.
  - c) Prenda con entrega jurídica, de bien identificable que permita diferenciarse de los otros objetos de su misma especie.

**Notas:**

- 1.- El administrado debe tener en consideración:  
No exceder del número de fraccionamientos vigentes de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento.
- 2.- No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.
- 3.- No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.
- 4.- Si el trámite se sigue ante el SAT, se debe consignar expresamente en la solicitud que el acogimiento implica la aceptación de la deuda materia de fraccionamiento, en virtud de ello, los procedimientos en trámite se tendrán por concluidos de conformidad con lo establecido en el numeral 195.2 del artículo 195 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

**Formularios**

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

0 días calendarios

**Calificación del Procedimiento**

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA (PROVINCIAL)"**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Gestión de Cobranza

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: 3152400  
 Anexo:  
 Correo: [asuservicio@sat.gob.pe](mailto:asuservicio@sat.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115° y 116°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
26°	Nuevo Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas derivadas de la Función Fiscalizadora	Ordenanza Municipal	984	07/01/2007
103°	Norma que regula la prestación del Servicio de Transporte Público de Personas en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1599	19/04/2012
74°	Norma que regula la prestación del Servicio de Transporte de Estudiantes Escolares en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1681	14/04/2013
56°	Norma que regula la prestación del Servicio de Transporte de carga y/o Mercancías en la provincia de Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1682	14/04/2013
94°	Norma que regula la prestación del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1684	14/04/2013
77°	Norma que regula la prestación del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados	Ordenanza Municipal	1693	14/04/2013
2°, literal f)	Crean el Servicio de Administración Tributaria - SAT	Otros	Edicto N° 225	16/05/1996
4°, literal f)	Estatuto del SAT	Otros	Edicto N° 227	04/10/1996
36°	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
1°, 2°, 5°, 6°, 7°, 10°, 13° y 27° al 39°	Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias	Otros	Acuerdo de Consejo Directivo N° 51-2007-	18/09/2007



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RECURSO DE APELACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO"

Código: PA287770BEC

**Descripción del Procedimiento**

El procedimiento se sustenta en lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y en el artículo 95 de su Reglamento, en el que se establece que el titular es competente para conocer y resolver el recurso de apelación, en procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a 65 Unidades Impositivas Tributarias.

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar escrito dirigido al Gerente Central de Administración de Recursos, consignando lo siguiente:
  - a) Nombres, apellidos y número de documento oficial de identidad, o denominación o razón social del impugnante.
  - b) En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados.
  - c) Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.
  - d) El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita y sus fundamentos.
  - e) Las pruebas instrumentales pertinentes.
  - f) La garantía por interposición del recurso.
  - g) Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda.
  - h) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de en la promesa formal de consorcio.
- 2.- En caso de actuación mediante representante, se acompañará el documento registral vigente que acredite la condición de este, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días.
- 3.- Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte si lo hubiera.

**Formularios**

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Procedimiento**

Gerencia Central de Administración de Recursos

Teléfono: 3152400  
 Anexo:  
 Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 41°	Ley de Contrataciones del Estado	Ley	30225	11/07/2014
95°, 97°, 98°, 99°, 100°, 101°, 102°, 103°, 105° y 106°	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	350-2015-EF	10/12/2015

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA287778FBB

**Descripción del Procedimiento**

Procedimiento tiene como base legal el Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias, TUO del Código Tributario, Arts. 23°, 40°, 142°, 162° y 163°, publicado el 22/06/2013.

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar solicitud según formato proporcionado por el SAT conteniendo lo siguiente: (ver Nota Final 3).
  - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del solicitante.
  - c) Indicar la deuda tributaria a compensar, la misma que debe ser exigible.
  - d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
- 2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).

**Notas:**

- 1.- Nota Final 3: El administrado puede presentar copia fotostática de formatos oficiales o una reproducción particular de ellos, elaborada por el administrado respetando integralmente la estructura de los definidos por la autoridad.
- 2.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.  
En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

**Formularios**

Formulario PDF: GIMFO001V02  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_28777\\_20200701\\_202720.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_28777_20200701_202720.pdf)

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la entidad.

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Impugnaciones

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: 3152400  
 Anexo:  
 Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	360 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23°, 40°, 142°, 162° y 163°	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN EN MATERIA DE MULTAS DE TRÁNSITO, MULTAS DE TRANSPORTE Y MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA287776012

**Descripción del Procedimiento**

Solicitar el saldo o la compensación por el pago efectuado en exceso o indebidamente, respecto de deuda en materia de Tránsito, Transporte Urbano, SETAME o Multas Administrativas.

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar solicitud según formato proporcionado por el SAT conteniendo lo siguiente: (Ver Nota Final 3).
  - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del solicitante.
  - c) Indicar la obligación cuya devolución y/o compensación se solicita.
  - d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).

**Notas:**

1.- Nota Final 3: El administrado puede presentar copia fotostática de formatos oficiales o una reproducción particular de ellos, elaborada por el administrado respetando integralmente la estructura de los definidos por la autoridad.

2.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.  
En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

**Formularios**

Formulario PDF: GIMFO001V02  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_28777\\_20200701\\_203559.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_28777_20200701_203559.pdf)

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la entidad

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Impugnaciones

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: 3152400  
Anexo:  
Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente -
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38°, 115° y 124°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
15°	Norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros y de Tránsito y Seguridad Vial	Ordenanza Municipal	154	03/07/1998
26°	Nuevo Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas derivadas de la Función Fiscalizadora	Ordenanza Municipal	984	07/01/2007
Todos	Norma que regula el Sistema de Corredores Complementarios del Sistema Integrado de Transporte Público de Lima Metropolitana e incorpora disposiciones adicionales, Décima Novena y Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final	Ordenanza Municipal	1769	03/02/2014
Todos	Ordenanza que incorpora la Séptima Disposición Final y Transitoria a la Ordenanza N° 984, Nuevo Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas derivadas de la Función Fiscalizadora.	Ordenanza Municipal	1929	03/02/2016
2°, literal f),	Crean el Servicio de Administración Tributaria - SAT	Otros	Edicto N° 225	17/05/1996

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA DE MULTAS DE TRÁNSITO, MULTAS DE TRANSPORTE Y MULTAS ADMINISTRATIVAS"  
 Código: PA28777BDE0

**Descripción del Procedimiento**

Procedimiento para solicitar el reconocimiento de la prescripción en la acción de exigir el pago de deuda en materia de Tránsito, Transporte Urbano, SETAME o Multas Administrativas que el ciudadano mantiene con la administración.

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar solicitud según formato proporcionado por el SAT conteniendo lo siguiente: (Ver Nota Final 3).
  - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del solicitante.
  - c) Indicar la obligación cuya prescripción se invoca.
  - d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
- 2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).

**Notas:**

- 1.- Nota Final 3: El administrado puede presentar copia fotostática de formatos oficiales o una reproducción particular de ellos, elaborada por el administrado respetando integralmente la estructura de los definidos por la autoridad.
- 2.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.  
 En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

**Formularios**

Formulario PDF: GSAATDFO001V03  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_28777\\_20200701\\_204941.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_28777_20200701_204941.pdf)

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la entidad

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA (PROVINCIAL)"**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Impugnaciones

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: 3152400  
Anexo:  
Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente -
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38°, 115°, 124° y 250°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
15°	Norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros y de Tránsito y Seguridad Vial	Ordenanza Municipal	154	03/07/1998
33° y 34°	Nuevo Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas derivadas de la Función Fiscalizadora	Ordenanza Municipal	984	07/01/2007
102°	Ordenanza que regula la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1599	19/04/2012
75°	Ordenanza que regula la prestación del Servicio de Transporte de Estudiantes Escolares en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1681	14/04/2013
57°	Ordenanza que regula la prestación del Servicio de Transporte de Carga y/o Mercancías en la provincia de Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1682	14/04/2013
95°	Ordenanza que regula la prestación del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1684	14/04/2013
78°	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	1693	14/04/2013
Todos	Norma que modifica el Régimen Sancionador regulado por la Ordenanza N° 1599 y disposiciones de las Ordenanzas N°s 1599, 1681, 1682, 1684 y 1693	Ordenanza Municipal	1974	13/08/2016
Todos	Norma que regula el Sistema de Corredores Complementarios del Sistema Integrado de Transporte Público de Lima Metropolitana e incorpora disposiciones adicionales, Décima Novena y Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final	Ordenanza Municipal	1769	03/02/2014
338°	TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	Decreto Supremo	016-2009-MTC	22/04/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS"

Código: PA28777C5C1

**Descripción del Procedimiento**

TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar solicitud según formato proporcionado por el SAT conteniendo lo siguiente: (Ver Nota Final 3).
- Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
  - Domicilio del solicitante.
  - Indicación del bien afectado.
  - Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante legal, de ser el caso.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación; (Ver Nota Final 4).

3.- Presentar copia simple del documento privado de fecha cierta, documento público o de otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

Notas:

1.- Nota Final 3: El administrado puede presentar copia fotostática de formatos oficiales o una reproducción particular de ellos, elaborada por el administrado respetando integralmente la estructura de los definidos por la autoridad.

2.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF. En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

**Formularios**

Formulario PDF: GECAECFO005V02  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_28777\\_20200630\\_200953.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_28777_20200630_200953.pdf)  
 Uri: <https://www.sat.gob.pe/WebSiteV8/Modulos/documentos/Formatos/GECAECFO005V02.pdf>

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la entidad

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Ejecución Coactiva

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: 3152400  
Anexo:  
Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38° y 124°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
15°	Norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros y de Tránsito y Seguridad Vial	Ordenanza Municipal	154	03/07/1998
20°	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
2°, literal h)	Norma que crea el Servicio de Administración Tributaria - SAT	Otros	Edicto N° 225	17/05/1996

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RECURSO DE RECLAMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA2877790C2

**Descripción del Procedimiento**

RECURSO DE RECLAMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar escrito fundamentado consignando lo siguiente:
  - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del recurrente y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del recurrente.
  - c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del recurrente o representante, de ser el caso.
- 2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).
- 3.- En caso de reclamación parcial contra resolución de determinación y de multa, efectuar el pago de la parte no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago.
- 4.- En caso de reclamación contra orden de pago, efectuar el pago de la deuda reclamada, actualizada.
- 5.- En caso de reclamación extemporánea de la Resolución de Determinación o de Multa, efectuar el pago de la totalidad de la deuda que se reclama, actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso, con una vigencia de nueve (9) meses, debiendo renovarse por periodos similares dentro del plazo que señale la Administración.
- 6.- En caso de reclamación contra la denegatoria de la solicitud de devolución, indicar número de resolución denegatoria.
- 7.- En caso de reclamación contra la denegatoria ficta de solicitud no contenciosa, indicar el número de expediente de presentación de la solicitud.
- 8.- En caso de reclamación contra la Resolución que declara la pérdida del fraccionamiento deberá indicar número de la resolución de pérdida.

**Notas:**

1.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.  
 En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

**Formularios**

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención telefónica: 3152400

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

9 meses

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Impugnaciones

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: 3152400  
Anexo:  
Correo: [asuservicio@sat.gob.pe](mailto:asuservicio@sat.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	360 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2°, inciso g)	Crean el Servicio de Administración Tributaria - SAT	Otros	Edicto 225	17/05/1996
Art. 4°, inciso g)	Estatuto del SAT	Otros	Edicto 227	04/10/1996
Arts. 23°, 124°, 132°, 133°, 134°, 135°, 136°, 137°, 139°, 142° y 163°.	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Art. 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA NO TRIBUTARIA"

Código: PA287778446

**Descripción del Procedimiento**

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA NO TRIBUTARIA

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar escrito conteniendo lo siguiente:
- a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del recurrente y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del recurrente
  - c) Expresión concreta de lo pedido, señalando el número de la resolución de pérdida de fraccionamiento materia de impugnación.
  - d) Fundamentos de hecho y de derecho.
  - e) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del recurrente o representante, de ser el caso.
- 2.- Adjuntar nueva prueba.
- 3.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).

**Notas:**

1.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.  
En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

**Formularios**

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención telefónica: 3152400

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Impugnaciones

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: 3152400  
 Anexo:  
 Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente -
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
122°, 124°, 215°, numeral 215.1, 216° y 217°	Norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
15°	Norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros y de Tránsito y Seguridad Vial	Ordenanza Municipal	154	03/07/1998
2°, literal d)	Norma que crea el Servicio de Administración Tributaria – SAT	Ordenanza Municipal	Edicto N° 225	17/05/1996
23°, 41° y 42°	Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias	Otros	Acuerdo de Consejo Directivo N° 51-2007-CD-SAT	18/09/2007

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE"

Código: PA287776316

**Descripción del Procedimiento**

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar escrito conteniendo lo siguiente:
- a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del recurrente y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del recurrente.
  - c) Expresión concreta de lo pedido, señalando el número del documento impugnado.
  - d) Fundamentos de hecho y de derecho.
  - e) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del recurrente o representante, de ser el caso.
- 2.- Adjuntar nueva prueba\*.
- 3.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).

**Notas:**

- 1.- \* Nota: En caso no se cumpla con adjuntar nueva prueba o esta no califique como tal, este procedimiento será tramitado como recurso de apelación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 221° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.  
En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

**Formularios**

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención telefónica: 3152400

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Impugnaciones

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: 3152400  
Anexo:  
Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gereente -
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81°, numerales 1.9 y 2.1,	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
13° y 15°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
122°, 124°, 216°, 217°, 218° y 219°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
88° y 179°,	Norma que regula el Servicio de Transporte del Personal y Turístico y modificatorias	Ordenanza Municipal	104	04/03/1997
15°	Norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros y de Tránsito y Seguridad Vial	Ordenanza Municipal	154	03/07/1998
Todos	Norma que regula el Sistema de Corredores Complementarios del Sistema Integrado de Transporte Público de Lima Metropolitana e incorpora disposiciones adicionales, Décima Novena y Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final	Ordenanza Municipal	1769	03/02/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA28777E5A0

**Descripción del Procedimiento**

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar solicitud según formato proporcionado por el SAT conteniendo lo siguiente: (Ver Nota Final 3).
  - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del solicitante.
  - c) Indicar la obligación tributaria cancelada cuya devolución se requiere.
  - d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
- 2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).

Notas:

- 1.- Nota Final 3: El administrado puede presentar copia fotostática de formatos oficiales o una reproducción particular de ellos, elaborada por el administrado respetando integralmente la estructura de los definidos por la autoridad.
- 2.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF. En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

**Formularios**

Formulario PDF: GIMFO001V02  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_28777\\_20200701\\_201457.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_28777_20200701_201457.pdf)

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención telefónica: 3152400

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Impugnaciones

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: 3152400  
 Anexo:  
 Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Impugnaciones	Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	270 días hábiles.	360 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23°, 38°, 92°, 137°, 162° y 163°	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"SOLICITUD DE INAFECTACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO"

Código: PA28777917A

**Descripción del Procedimiento**

SOLICITUD DE INAFECTACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar escrito dirigido al Gerente de Impugnaciones conteniendo lo siguiente:
  - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del solicitante.
  - c) La obligación tributaria respecto de la cual se requiere la inafectación o beneficio.
  - d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) solicitante o representante, de ser el caso.
- 2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.(Ver Nota Final 4).
- 3.- Adjuntar copia de la documentación que acredite la condición inafecto o de encontrarse sujeto a beneficio tributario.

Notas:

1.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.  
En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

**Formularios**

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención telefónica: 3152400

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Impugnaciones

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: 3152400  
 Anexo:  
 Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	360 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°	Aprueban Marco del Régimen Tributario de los Arbitrios de Limpieza Pública, Parques y Jardines Públicos y Serenazgo	Ordenanza Municipal	562	18/12/2003
2°, inciso c)	Crean el Servicio de Administración Tributaria - SAT	Otros	Edicto N° 225	17/05/1996
4°, inciso c)	Estatuto del SAT	Otros	Edicto N° 227	04/10/1996
17°, 27°, 28° y 37°	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
23°, 162° y 163°	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	05/05/2013
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA28777991C

**Descripción del Procedimiento**

SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar solicitud según formato proporcionado por el SAT conteniendo lo siguiente: (Ver Nota Final 3).
  - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del solicitante.
  - c) Indicar la obligación tributaria cuya prescripción se requiere.
  - d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
- 2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).

Notas:

- 1.- Nota Final 3: El administrado puede presentar copia fotostática de formatos oficiales o una reproducción particular de ellos, elaborada por el administrado respetando integralmente la estructura de los definidos por la autoridad.
- 2.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.  
En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

**Formularios**

Formulario PDF: GSAATDFO001V03  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_28777\\_20200701\\_205708.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_28777_20200701_205708.pdf)

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención telefónica: 3152400

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Impugnaciones

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: 3152400  
 Anexo:  
 Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	360 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23°, 43°, 44°, 45°, 46°, 47°, 48°, 162° y 163°	TUO del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: PA28777A8B2

**Descripción del Procedimiento**

TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar solicitud según formato proporcionado por el SAT conteniendo lo siguiente: (Ver Nota Final 3).
  - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del solicitante.
  - c) Indicación del bien afectado.
  - d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante legal, de ser el caso.
- 2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación; (Ver Nota Final 4).
- 3.- Presentar copia simple del documento privado de fecha cierta, documento público o de otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

**Notas:**

- 1.- Nota Final 3: El administrado puede presentar copia fotostática de formatos oficiales o una reproducción particular de ellos, elaborada por el administrado respetando integralmente la estructura de los definidos por la autoridad.
- 2.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF. En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

**Formularios**

Formulario PDF: GECAECFO005V02  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_28777\\_20200630\\_202012.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_28777_20200630_202012.pdf)  
 Uri: <https://www.sat.gob.pe/WebSiteV8/Modulos/document>

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención telefónica: 3152400

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Ejecución Coactiva

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: 3152400  
Anexo:  
Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	5 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	20 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
2°, literal h)	Norma que crea el Servicio de Administración Tributaria - SAT	Otros	Edicto N° 225	17/05/1996
4°, literal h)	Estatuto del SAT	Otros	Edicto N° 227	04/10/1996
20° y 36°	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

**SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

**Denominación del Servicio**

"CONSTANCIA CERTIFICADA DE DECLARACIÓN JURADA O LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS (Impuesto Predial, Impuesto al Patrimonio vehicular, impuesto a alcabala, arbitrios y otros)."

Código: SE2877743B8

**Descripción del Servicio**

CONSTANCIA CERTIFICADA DE DECLARACIÓN JURADA O LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS (Impuesto Predial, Impuesto al Patrimonio vehicular, impuesto a alcabala, arbitrios y otros).

**Requisitos Generales**

- 1.- Solicitud Verbal.
- 2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).
- 3.- Pago por derecho de tramitación. (Ver Nota Final 5).

**Notas:**

1.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.  
En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

2.- Nota Final 5: El Administrado sólo queda obligado a exhibir la constancia de pago o informar en su solicitud el día y el número de la constancia de pago.

**Formularios**

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

**Pago por derecho de Tramitación**

Monto - S/ 3.40

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Lugares de pago: Ventanillas de Caja-SAT, con dinero en efectivo.

**Plazo**

0

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Servicios al Administrado

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 3152400  
Anexo:  
Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51° y 116°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
23 y 92, literal k),	TUO del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

**Denominación del Servicio**

"CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE PAGO POR DEUDA NO TRIBUTARIA"

Código: SE2877706AC

**Descripción del Servicio**

CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE PAGO POR DEUDA NO TRIBUTARIA

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar solicitud conteniendo los siguientes datos:
- a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del solicitante.
  - c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
  - d) Número de documento de sanción respecto del cual solicita la Constancia de no responsabilidad.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).

3.- Pago por derecho de tramitación (Ver Nota Final 5).

Notas:

1.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF. En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

2.- Nota Final 5: El Administrado sólo queda obligado a exhibir la constancia de pago o informar en su solicitud el día y el número de la constancia de pago.

**Formularios**

Formulario PDF: GGCACDFO018V02  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_28777\\_20200701\\_211025.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_28777_20200701_211025.pdf)

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

**Pago por derecho de Tramitación**

Monto - S/ 10.10

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Lugares de pago: Ventanillas de Caja-SAT, con dinero en efectivo.

**Plazo**

0

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Gestión de Cobranza

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 3152400  
Anexo:  
Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51°, 115° numeral 115.2, 116° y 124°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
65° y 66°,	Norma que regula la prestación del Servicio de Transporte Público de Personas en Lima Metropolitana.	Ordenanza Municipal	1599	19/04/2012
39° y 40°	Norma que regula la prestación del Servicio de Transporte de Estudiantes Escolares en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1681	14/04/2013
26° y 27°	Norma que regula la prestación del Servicio de Transporte de Carga y/o Mercancías en la provincia de Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1682	14/04/2013
60° y 61°	Norma que regula la prestación del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1684	14/04/2013
26°	Nuevo Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas derivadas de la Función Fiscalizadora	Ordenanza Municipal	984	07/01/2007
289° y 327°,	TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	016-2009-MTC	22/04/2009

**Denominación del Servicio**

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA"

Código: SE287771384

**Descripción del Servicio**

CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar solicitud conteniendo los siguientes datos:
- a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del solicitante.
  - c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
  - d) Indicar la deuda respecto del cual se requiere la Constancia.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).

3.- Pago por derecho de tramitación (Ver Nota Final 5).

Notas:

1.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.  
En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

2.- Nota Final 5: El Administrado sólo queda obligado a exhibir la constancia de pago o informar en su solicitud el día y el número de la constancia de pago.

**Formularios**

GSAAOFO003V02

Url: <https://www.sat.gob.pe/WebSiteV8/Modulos/documentos/Formatos/GSAAOFO003V02.pdf>

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

**Pago por derecho de Tramitación**

Monto - S/ 1.80

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Lugares de pago: Ventanillas de Caja-SAT, con dinero en efectivo.

**Plazo**

0

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Gestión de Cobranza

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 3152400  
Anexo:  
Correo: [asuservicio@sat.gob.pe](mailto:asuservicio@sat.gob.pe)

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51°, 115° numeral 115.2, 116° y 124°.	Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
23° y 27°.	TUO del Código Tributario, Arts. 23 y 27	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
15°, numeral 1	norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros y de Tránsito y Seguridad Vial	Ordenanza Municipal	154	03/07/1998

**Denominación del Servicio**

"CONSTANCIA DE NO OBLIGACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA (Emitido por Agencia SAT o Notarías afiliadas)"

Código: SE28777CEAB

**Descripción del Servicio**

CONSTANCIA DE NO OBLIGACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA (Emitido por Agencia SAT o Notarías afiliadas)

**Requisitos Generales**

- 1.- Presentar solicitud consignando lo siguiente:
- a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
  - b) Domicilio del solicitante.
  - c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
  - d) Indicación del predio respecto del cual se requiere la Constancia.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).

3.- Pago por derecho de tramitación. (Ver Nota Final 5).

**Notas:**

1.- Nota Final 4: En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

En Materia de Tránsito, Transporte y Multas Administrativas, la representación es por: Carta poder simple con firma del administrado o designación de persona cierta debidamente identificada en el escrito.

2.- Nota Final 5: El Administrado sólo queda obligado a exhibir la constancia de pago o informar en su solicitud el día y el número de la constancia de pago.

**Formularios**

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad o notarías afiliadas

**Pago por derecho de Tramitación**

Monto - S/ 1.70

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Lugares de pago: Ventanillas de Caja-SAT, con dinero en efectivo.

**Plazo**

0

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Finanzas

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 3152400  
 Anexo:  
 Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
116°, 122° y 124°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
2°, literal c)	Crean el Servicio de Administración Tributaria – SAT.	Otros	Edicto N° 225	17/05/1996
4°, literal c)	Estatuto del SAT	Otros	Edicto N° 227	04/10/1996
25°	TUO de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

**Denominación del Servicio**  
**"DEVOLUCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR "**  
**Código: SE28777FBC8**

**Descripción del Servicio**

DEVOLUCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR

**Requisitos Generales**

1.- Solicitud Verbal - Originada por medida preventiva de retención  
 Solicitud Verbal - Originada por sanción de suspensión de licencia  
 Solicitud Verbal - Originada por acumulación de infracciones  
 2.- Cancelación de la multa - .Originada por medida preventiva de retención  
 Cancelación de la multa impuesta y cumplimiento del tiempo de la sanción de suspensión.- Originada por sanción de suspensión de licencia  
 No registrar acumulación de sanciones por infracciones posteriores a la fecha de retención de la licencia.- Originada por acumulación de infracciones

**Formularios**

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Oficina principal de la entidad

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Plazo**

0

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Todas las Sedes

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Servicios al Administrado

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 3152400  
 Anexo:  
 Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26° y 27°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
115°, numeral 115.2 y 116°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

15°, numeral 1	Norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e interurbano de Pasajeros y de Tránsito y Seguridad Vial	Ordenanza Municipal	154	03/07/1998
299° y 341°	TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	016-2009-MTC	22/04/2009

**Denominación del Servicio**

"ESTADO DE CUENTA TRIBUTARIO O NO TRIBUTARIO (Detalle por tributos, multas de tránsito y transporte o administrativas)"

Código: SE287773712

**Descripción del Servicio**

ESTADO DE CUENTA TRIBUTARIO O NO TRIBUTARIO (Detalle por tributos, multas de tránsito y transporte o administrativas)

**Requisitos Generales**

- 1.- Solicitud Verbal.
- 2.- Indicar el tipo de deuda, código de Contribuyente, predio, placa de vehículo o establecimiento, según sea el caso.

**Formularios**

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la entidad.

**Pago por derecho de Tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Plazo**

0

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Servicios al Administrado

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 3152400  
 Anexo:  
 Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15°, numeral 1	Norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e	Ordenanza Municipal	154	03/07/1998

	interurbano de Pasajeros y de Tránsito y Seguridad vial			
--	---	--	--	--

**Denominación del Servicio**

"GRAVAMEN DE MULTAS DE TRÁNSITO (Detalle de papeletas pendientes por vehículo)"

Código: SE28777C12F

**Descripción del Servicio**

GRAVAMEN DE MULTAS DE TRÁNSITO (Detalle de papeletas pendientes por vehículo)

**Requisitos Generales**

- 1.- Solicitud verbal.
- 2.- Pago por derecho de tramitación (Ver Nota Final 5).  
Por primera hoja  
Por hoja adicional

Notas:

- 1.- Nota Final 5: El Administrado sólo queda obligado a exhibir la constancia de pago o informar en su solicitud el día y el número de la constancia de pago.

**Formularios**

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la entidad.

**Pago por derecho de Tramitación**

Por primera hoja  
Monto - S/ 1.50  
Por hoja adicional10  
Monto - S/ 0.30

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Lugares de pago: Ventanillas de Caja-SAT, con dinero en efectivo.

**Plazo**

0

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

Gerencia de Finanzas

Teléfono: 3152400  
Anexo:  
Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15°, numeral 1	Norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e interurbano de Pasajeros y de Tránsito y Seguridad vial	Ordenanza Municipal	154	03/07/1998

**Denominación del Servicio**

"REPORTE DE INFRACCIONES DE CONDUCTOR/PEATÓN (Detalle de infracciones por Licencia de Conducir o por DNI)"

Código: SE28777F89B

**Descripción del Servicio**

REPORTE DE INFRACCIONES DE CONDUCTOR/PEATÓN (Detalle de infracciones por Licencia de Conducir o por DNI)

**Requisitos Generales**

- 1.- Solicitud verbal.
- 2.- Pago por derecho de tramitación (Ver Nota Final 5).  
Por primera hoja.  
Por hoja adicional.

Notas:

- 1.- Nota Final 5: El Administrado sólo queda obligado a exhibir la constancia de pago o informar en su solicitud el día y el número de la constancia de pago.

**Formularios**

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la entidad.

**Pago por derecho de Tramitación**

Por hoja adicional  
Monto - S/ 0.30  
Por primera hoja  
Monto - S/ 1.50

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Lugares de pago: Ventanillas de Caja-SAT, con dinero en efectivo.

**Plazo**

0

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Principal	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Gerencia de Servicios al Administrado : Oficina Principal, Agencia Argentina

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

Gerencia de Finanzas

Teléfono: 3152400  
Anexo:  
Correo: asuservicio@sat.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15°, numeral 1	Norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e interurbano de Pasajeros y de Tránsito y Seguridad vial	Ordenanza Municipal	154	03/07/1998

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 021-2019-JUS y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 072-2003-PCM)

<b>I. GERENCIA RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN</b>
GERENCIA DE IMPUGNACIONES

<b>II. DATOS DEL ADMINISTRADO (Usar la tabla N.º 1)</b>			
TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO PROCESAL			
CALLE, AVENIDA, JIRÓN, PASAJE		N.º / KM / MZ	INT. / DPTO. / LOTE
URBANIZACIÓN, PUEBLO JOVEN, AA. HH., UNIDAD VECINAL, OTROS		CORREO ELECTRÓNICO	
DISTRITO		PROVINCIA	DEPARTAMENTO

<b>III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Usar la tabla N.º 1)</b>			
TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO

<b>IV. INFORMACIÓN SOLICITADA</b>			
<b>1.- GERENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN</b>			
<b>2.- RESOLUCIÓN</b>			
TIPO DE RESOLUCIÓN	<input type="checkbox"/> DE SANCIÓN	<input type="checkbox"/> DE TERCERÍA	N.º DE RESOLUCIÓN
	<input type="checkbox"/> DE GERENCIA CENTRAL NORMATIVA	<input type="checkbox"/> DE MEDIDA CAUTELAR (RMC)	
	<input type="checkbox"/> DE GERENCIA DE IMPUGNACIONES	<input type="checkbox"/> DE EJECUCIÓN COACTIVA (REC)	
	<input type="checkbox"/> DE SUSPENSIÓN	<input type="checkbox"/> OTROS: _____	
<b>3.- DOCUMENTO NO TRIBUTARIO</b>			
<input type="checkbox"/> PAPELETA DE INFRACCIÓN DE TRÁNSITO (PIT)	<input type="checkbox"/> MULTA ADMINISTRATIVA	N.º DE DOCUMENTO Y/O N.º DE PLACA	
<input type="checkbox"/> ACTA DE CONTROL	<input type="checkbox"/> EVIDENCIA FOTOGRAFICA		
	<input type="checkbox"/> OTROS: _____		
<b>4.- OTROS DOCUMENTOS</b>			
<input type="checkbox"/> CARGO DE NOTIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> EXPEDIENTE	N.º DE DOCUMENTO	
<input type="checkbox"/> DECLARACIÓN JURADA	<input type="checkbox"/> OTROS: _____		
<b>5.- DETALLE</b>			

<b>V. DOCUMENTOS DE SUSTENTO QUE SE ADJUNTA</b>			
1.- _____	3.- _____		
2.- _____	4.- _____		

<b>VI. FORMA DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA (Marcar con "X")</b> (Consultar el TUPA vigente para mayor detalle de los costos asociados)			
<input type="checkbox"/> COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/> COPIA CERTIFICADA	<input type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/> CD
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>	1ER PISO - SEDE CENTRAL EN JR. CAMANÁ N.º 370 CERCADO DE LIMA HORARIO DE ATENCIÓN DE LUNES A VIERNES DE 8:15 A.M. A 4:15 P.M.		

- La documentación será entregada a la persona o representante que solicitó la información según las indicaciones del TUPA.
- La documentación será entregada en la Sede Central dentro del plazo establecido en el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- De no recoger la documentación solicitada dentro de los siguientes 30 días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, su solicitud será archivada.

Tabla N.º 1 : Documento de Identidad			
Tipo	Descripción		
1	Registro Único de Contribuyente (RUC)		
2	Documento Nacional de Identidad (DNI)		
3	Carné de Extranjería		
4	Pasaporte		
5	Otros	Firma y/o huella digital del administrado o representante legal	Firma y sello de recepción



## SOLICITUD DE CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE PAGO (por deuda no tributaria)

### I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Usar la tabla N° 1)

TIPO DOC	N° DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			CÓD. ADMINISTRADO
TELÉFONO (1)		TELÉFONO (2)		CORREO ELECTRONICO	
DOMICILIO PROCESAL:					

### II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Usar la tabla N° 1)

TIPO DOC	N° DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO

### III. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO

TIPO DOC	N° DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO

### IV. INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA SOLICITUD

<input type="checkbox"/> PROPIETARIO <input type="checkbox"/> EMPRESA CONCESIONARIA <input type="checkbox"/> CONDUCTOR <input type="checkbox"/> OTROS (Especifique).- _____		
TIPO DE DEUDA		N° DOCUMENTO DE DEUDA
<input type="checkbox"/> Acta de Control	<input type="checkbox"/> Papeleta de Infracción de Tránsito	
<input type="checkbox"/> Acta de Control - Interferencia de vías	<input type="checkbox"/> Imputación de Cargo	PLACA
<input type="checkbox"/> Resolución de Sanción (Impuesta por la GFC)	<input type="checkbox"/> Resolución de Sub Gerencia (Impuesta por la GTU)	
<input type="checkbox"/> Resolución de Imputación de Cargo	<input type="checkbox"/> Otros: _____	

Los datos consignados en esta solicitud tienen carácter de Declaración Jurada, por tanto, el interesado o su representante son responsables de la veracidad de esta información bajo pena de incurrir en delito contra la fé pública. Asimismo, si como producto de la notificación se constata que el domicilio procesal señalado es errado o inexistente, no se computará el plazo para la absolución del trámite, en consecuencia, no operará el silencio administrativo.

Tabla N° 1 : Documento de Identidad			
Tipo	Descripción		
1	Registro Único de Contribuyente (RUC)		
2	Documento Nacional de Identidad (DNI)		
3	Camé de extranjería		
4	Pasaporte		
5	Otros	Firma y/o huella Digital del administrado o representante legal	Firma y sello de Recepción

**SOLICITUD DE COMPENSACIÓN O DEVOLUCIÓN**  
**(Pagos indebidos o en exceso)**

(TUO del Código Tributario – D.S. N.º 133-2013-EF, Ordenanza N.º 154, Ordenanza N.º 2162 y Ordenanza N.º 984)

**I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Usar la tabla N.º 1)**

TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		COD. ADMINISTRADO	
TELÉFONO (1)		TELÉFONO (2)		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO PROCESAL:					

**II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Usar la tabla N.º 1)**

TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO

**III. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO**

TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO

**IV. DOCUMENTOS DE DEUDA PAGADOS INDEBIDAMENTE O EN EXCESO**

<b>DEUDA TRIBUTARIA</b>					
<input type="checkbox"/>	Impuesto predial	<input type="checkbox"/>	Arbitrios	<input type="checkbox"/>	Impuesto vehicular
<input type="checkbox"/>	Alcabala	<input type="checkbox"/>	Multa tributaria	<input type="checkbox"/>	Otros _____
DETALLE DE LA DEUDA			PAGOS EFECTUADOS		
Año: _____	Período: _____	Año: _____	Período: _____	<input type="checkbox"/>	En cuenta propia
Año: _____	Período: _____	Año: _____	Período: _____	<input type="checkbox"/>	En cuenta de terceros (Indicar el nombre del titular de la cuenta en la que se efectuó el pago)
Año: _____	Período: _____	Año: _____	Período: _____		_____
<b>DEUDA NO TRIBUTARIA</b>					
<input type="checkbox"/>	Papeleta de infracción	<input type="checkbox"/>	Resolución de sanción	<input type="checkbox"/>	Otros _____
N.º DOCUMENTO DE DEUDA	LUGAR DE PAGO			N.º LIQUIDACIÓN O RECIBO	
	<input type="checkbox"/>	Pago en entidad financiera	<input type="checkbox"/>	Pago en el SAT	<input type="checkbox"/>
					Pago virtual (a través de página WEB)

**V. FUNDAMENTOS DE HECHO**

TIPO DE SOLICITUD (Marcar una sola opción)  Compensación  Devolución

**DESCRIPCIÓN (Sustento de la solicitud y en caso de compensación indicar la deuda que se desea compensar)**


**VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS**


Tabla N.º 1: Documentos de Identidad			
TIPO	Descripción		
1	Registro Único de Contribuyente (RUC)		
2	Documento Nacional de Identidad (DNI)		
3	Carné de extranjería		
4	Pasaporte		
5	Otros	Firma y/o huella digital del administrado o representante legal	Firma y sello de recepción

**SOLICITUD DE COMPENSACIÓN O DEVOLUCIÓN**  
**(Pagos indebidos o en exceso)**

(TUO del Código Tributario – D.S. N.º 133-2013-EF, Ordenanza N.º 154, Ordenanza N.º 2162 y Ordenanza N.º 984)

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Usar la tabla N.º 1)					
TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			COD. ADMINISTRADO
TELÉFONO (1)		TELÉFONO (2)		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO PROCESAL:					

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Usar la tabla N.º 1)				
TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO

III. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO				
TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO

IV. DOCUMENTOS DE DEUDA PAGADOS INDEBIDAMENTE O EN EXCESO			
<b>DEUDA TRIBUTARIA</b>			
<input type="checkbox"/> Impuesto predial	<input type="checkbox"/> Arbitrios	<input type="checkbox"/> Impuesto vehicular	<input type="checkbox"/> Alcabala
<input type="checkbox"/> Multa tributaria	<input type="checkbox"/> Otros		
DETALLE DE LA DEUDA		PAGOS EFECTUADOS	
Año: _____ Período: _____	Año: _____ Período: _____	<input type="checkbox"/> En cuenta propia	
Año: _____ Período: _____	Año: _____ Período: _____	<input type="checkbox"/> En cuenta de terceros (Indicar el nombre del titular de la cuenta en la que se efectuó el pago)	
Año: _____ Período: _____	Año: _____ Período: _____		
<b>DEUDA NO TRIBUTARIA</b>			
<input type="checkbox"/> Papeleta de infracción	<input type="checkbox"/> Resolución de sanción	<input type="checkbox"/> Otros	
N.º DOCUMENTO DE DEUDA	LUGAR DE PAGO		N.º LIQUIDACIÓN O RECIBO
	<input type="checkbox"/> Pago en entidad financiera	<input type="checkbox"/> Pago en el SAT	<input type="checkbox"/> Pago virtual (a través de página WEB)

V. FUNDAMENTOS DE HECHO	
TIPO DE SOLICITUD (Marcar una sola opción)	<input type="checkbox"/> Compensación <input type="checkbox"/> Devolución
<b>DESCRIPCIÓN (Sustento de la solicitud y en caso de compensación indicar la deuda que se desea compensar)</b>	

VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS	

Tabla N.º 1: Documentos de Identidad		Firma y/o huella digital del administrado o representante legal	Firma y sello de recepción
TIPO	Descripción		
1	Registro Único de Contribuyente (RUC)		
2	Documento Nacional de Identidad (DNI)		
3	Carné de extranjería		
4	Pasaporte		
5	Otros		

**I. DATOS DE LA SOLICITUD**

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Sres. Servicio de Administración Tributaria de Lima.

Solicito la PRESCRIPCIÓN de la siguiente deuda:

**DEUDA TRIBUTARIA** (Marcar una sola opción) (De conformidad con los artículos 43 y 44 del TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N.° 133-2013-EF y modificatorias)

<input type="checkbox"/> Impuesto Predial	Año de afectación	Periodo / Trimestre				Predio (s): (para arbitrios municipales o impuesto de alcabala)
<input type="checkbox"/> Impuesto Vehicular		1	2	3	4	
<input type="checkbox"/> Arbitrios Municipales	<input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> Alcabala						
<input type="checkbox"/> Multa Tributaria						
<input type="checkbox"/> Otros: _____						

**DEUDA NO TRIBUTARIA** (Marcar una sola opción)(D.S. N.° 016-2009-MTC y modificatorias, Ord. N.° 984, Ord. N.° 1680, Ord. N.° 1599, N.° 1681, Ord. 1682, Ord. N.° 1684, Ord. N.° 1693 y, Ley N.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias)

01	TIPO DE DEUDA	02	N° DE INFRACCIÓN (Papeleta, Acta de Control o Imputación de cargo)
<input type="checkbox"/>	Papeleta de infracción de tránsito / Acta de control	<input type="checkbox"/>	Resolución de sanción (Impuesta por la GFC/GTU)
<input type="checkbox"/>	Sanción no pecuniaria	<input type="checkbox"/>	Imputación de cargo
<input type="checkbox"/>	Por acumulación de puntos		

**II. DATOS DEL SOLICITANTE** (Usar la Tabla N° 1 para la el Tipo de documento de identidad)

03	TIPO DE DOC	04	N° DE DOC. IDENTIDAD	05	APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRES, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
06	TELÉFONO	07	TELÉFONO MÓVIL	08	CORREO ELECTRÓNICO

**III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE** (Dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de Lima Metropolitana)

09	TIPO DE DOMICILIO	10	NOMBRE DE LA VÍA / NÚMERO - INTERIOR - LETRA - MANZANA - LOTE - BLOCK / DENOMINACIÓN URBANA - URBANIZACIÓN - ETAPA - SECCIÓN - ZONA / DISTRITO
<input type="checkbox"/>	Procesal		
<input type="checkbox"/>	Real		

**IV. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** (Usar Tabla N°1 para el tipo de documento de identidad)

11	TIPO DE DOC	12	N° DE DOC. IDENTIDAD	13	APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRES
----	-------------	----	----------------------	----	---

**V. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD (\*)**

14	TIPO DE DOC	15	N° DE DOC. IDENTIDAD	16	APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRES
----	-------------	----	----------------------	----	---

**VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS**


LA DOCUMENTACIÓN DEBE PRESENTARSE A TRAVÉS DE MESA DE PARTES.

ESTE TRÁMITE NO REQUIERE FIRMA DE ABOGADO.

TABLA N°1

DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1. Registro Único de Contribuyentes (RUC)
2. Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Carnet de Extranjería
4. Otros documentos (pasaporte, etc.)

Firma del Solicitante o Representante Legal

SELLO Y FIRMA DE RECEPCIÓN

En materia tributaria, el administrado deberá llenar y presentar un formato de solicitud por concepto y por año de forma independiente. En materia de tránsito, deberá llenar un formato de solicitud por documento de deuda de forma independiente.

(\*) En caso de representación se debe presentar carta poder simple con firma del administrado, salvo que leyes especiales requieran una formalidad adicional. Numeral 115.1 del artículo 115 de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

**SOLICITUD DE TERCERÍA DE PROPIEDAD POR DEUDA TRIBUTARIA O NO TRIBUTARIA**

Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Arts. 20° y 36°

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Sres. Servicio de Administración Tributaria de Lima.

**I. DATOS DEL ADMINISTRADO**

N° DOC. DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO PROCESAL (Dentro del radio urbano de la provincia de Lima)			
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (1)	TELÉFONO (2)	

**II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (\*)**

N° DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
----------------------	---

**III. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO**

N° DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
----------------------	---

**IV. DATOS DE LA DEUDA**

**1. DEUDA TRIBUTARIA**

EXPEDIENTE COACTIVO N°:	RMC N°:
-------------------------	---------

**2. DEUDA NO TRIBUTARIA**

<input type="checkbox"/> Multa de Tránsito <input type="checkbox"/> Resolución de Sanción (Impuesta por la GFC) <input type="checkbox"/> Imputación de cargos <input type="checkbox"/> Acta de Control <input type="checkbox"/> Resolución de Sanción (RNT, RTR, SETAME, RTC, RTE, RVM, interferencia de vía, etc)	N° DE DOCUMENTO DE DEUDA	N° DE PLACA (relacionada a la RMC)

**V. DATOS O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN AFECTADO CON LA MEDIDA CAUTELAR**

<input type="checkbox"/> Mueble	Placa del Vehículo	
	Otras características del bien Mueble	
<input type="checkbox"/> Inmueble	Ubicación del bien inmueble:	Partida Registral
	Otras características del bien Inmueble	

**VI. FUNDAMENTOS DE HECHO Y DERECHO (Presente la referida solicitud en base a lo siguiente)**


**VII. ANEXOS (Adjunto los siguientes documentos)**

Tarjeta de Identificación Vehicular  
  Contrato de Compra Venta  
  Otros: \_\_\_\_\_  
 Acta de Transferencia  
  Partida Registral

Los datos consignados en esta solicitud tienen carácter de Declaración Jurada, por tanto, el interesado o su representante son responsables de la veracidad de esta información bajo apercibimiento de imponerse la multa respectiva a favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) UIT vigentes a la fecha de pago y de incurrir en delito contra la Fé Pública. Asimismo, si como producto de la notificación se constata que el domicilio procesal señalado es errado o inexistente, no se computará el plazo para la absolución del trámite.

Firma y/o huella digital del Administrado o Representante legal	Firma y sello de recepción
---	----------------------------

(\*) Art. 53 de la Ley N.º 27444, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias: Las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes.

**SOLICITUD DE COMPENSACIÓN O DEVOLUCIÓN**  
**(Pagos indebidos o en exceso)**

(TUO del Código Tributario – D.S. N.º 133-2013-EF, Ordenanza N.º 154, Ordenanza N.º 2162 y Ordenanza N.º 984)

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Usar la tabla N.º 1)					
TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			COD. ADMINISTRADO
TELÉFONO (1)		TELÉFONO (2)		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO PROCESAL:					

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Usar la tabla N.º 1)				
TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO

III. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO				
TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO

IV. DOCUMENTOS DE DEUDA PAGADOS INDEBIDAMENTE O EN EXCESO					
<b>DEUDA TRIBUTARIA</b>					
<input type="checkbox"/> Impuesto predial	<input type="checkbox"/> Arbitrios	<input type="checkbox"/> Impuesto vehicular	<input type="checkbox"/> Alcabala	<input type="checkbox"/> Multa tributaria	<input type="checkbox"/> Otros _____
DETALLE DE LA DEUDA			PAGOS EFECTUADOS		
Año: _____	Período: _____	Año: _____	Período: _____	<input type="checkbox"/> En cuenta propia	
Año: _____	Período: _____	Año: _____	Período: _____	<input type="checkbox"/> En cuenta de terceros (Indicar el nombre del titular de la cuenta en la que se efectuó el pago)	_____
Año: _____	Período: _____	Año: _____	Período: _____		
<b>DEUDA NO TRIBUTARIA</b>					
<input type="checkbox"/> Papeleta de infracción	<input type="checkbox"/> Resolución de sanción	<input type="checkbox"/> Otros _____			
N.º DOCUMENTO DE DEUDA	LUGAR DE PAGO		N.º LIQUIDACIÓN O RECIBO		
	<input type="checkbox"/> Pago en entidad financiera	<input type="checkbox"/> Pago en el SAT	<input type="checkbox"/> Pago virtual (a través de página WEB)		

V. FUNDAMENTOS DE HECHO	
TIPO DE SOLICITUD (Marcar una sola opción)	<input type="checkbox"/> Compensación <input type="checkbox"/> Devolución
<b>DESCRIPCIÓN (Sustento de la solicitud y en caso de compensación indicar la deuda que se desea compensar)</b>	

VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS	

Tabla N.º 1: Documentos de Identidad		Firma y/o huella digital del administrado o representante legal	Firma y sello de recepción
TIPO	Descripción		
1	Registro Único de Contribuyente (RUC)		
2	Documento Nacional de Identidad (DNI)		
3	Carné de extranjería		
4	Pasaporte		
5	Otros		

**I. DATOS DE LA SOLICITUD**

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Sres. Servicio de Administración Tributaria de Lima.

Solicito la PRESCRIPCIÓN de la siguiente deuda:

**DEUDA TRIBUTARIA** (Marcar una sola opción) (De conformidad con los artículos 43 y 44 del TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N.° 133-2013-EF y modificatorias)

<input type="checkbox"/> Impuesto Predial	Año de afectación	Periodo / Trimestre	
<input type="checkbox"/> Impuesto Vehicular		1 2 3 4	
<input type="checkbox"/> Arbitrios Municipales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Predio (s): (para arbitrios municipales o impuesto de alcabala)
<input type="checkbox"/> Alcabala			
<input type="checkbox"/> Multa Tributaria			
<input type="checkbox"/> Otros: _____			

**DEUDA NO TRIBUTARIA** (Marcar una sola opción)(D.S. N.° 016-2009-MTC y modificatorias, Ord. N.° 984, Ord. N.° 1680, Ord. N.° 1599, N.° 1681, Ord. 1682, Ord. N.° 1684, Ord. N.° 1693 y, Ley N.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias)

01	TIPO DE DEUDA	02	N° DE INFRACCIÓN (Papeleta, Acta de Control o Imputación de cargo)
<input type="checkbox"/>	Papeleta de infracción de tránsito / Acta de control	<input type="checkbox"/>	Resolución de sanción (Impuesta por la GFC/GTU)
<input type="checkbox"/>	Sanción no pecuniaria	<input type="checkbox"/>	Imputación de cargo
<input type="checkbox"/>	Por acumulación de puntos		

**II. DATOS DEL SOLICITANTE** (Usar la Tabla N° 1 para la el Tipo de documento de identidad)

03	TIPO DE DOC	04	N° DE DOC. IDENTIDAD	05	APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRES, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
06	TELÉFONO	07	TELÉFONO MÓVIL	08	CORREO ELECTRÓNICO

**III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE** (Dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de Lima Metropolitana)

09	TIPO DE DOMICILIO	10	NOMBRE DE LA VÍA / NÚMERO - INTERIOR - LETRA - MANZANA - LOTE - BLOCK / DENOMINACIÓN URBANA - URBANIZACIÓN - ETAPA - SECCIÓN - ZONA / DISTRITO
<input type="checkbox"/>	Procesal		
<input type="checkbox"/>	Real		

**IV. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** (Usar Tabla N°1 para el tipo de documento de identidad)

11	TIPO DE DOC	12	N° DE DOC. IDENTIDAD	13	APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRES
----	-------------	----	----------------------	----	---

**V. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD (\*)**

14	TIPO DE DOC	15	N° DE DOC. IDENTIDAD	16	APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRES
----	-------------	----	----------------------	----	---

**VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS**


LA DOCUMENTACIÓN DEBE PRESENTARSE A TRAVÉS DE MESA DE PARTES.

ESTE TRÁMITE NO REQUIERE FIRMA DE ABOGADO.

TABLA N°1

DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1. Registro Único de Contribuyentes (RUC)
2. Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Carnet de Extranjería
4. Otros documentos (pasaporte, etc.)

Firma del Solicitante o Representante Legal

SELLO Y FIRMA DE RECEPCIÓN

En materia tributaria, el administrado deberá llenar y presentar un formato de solicitud por concepto y por año de forma independiente. En materia de tránsito, deberá llenar un formato de solicitud por documento de deuda de forma independiente.

(\*) En caso de representación se debe presentar carta poder simple con firma del administrado, salvo que leyes especiales requieran una formalidad adicional. Numeral 115.1 del artículo 115 de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

**SOLICITUD DE TERCERÍA DE PROPIEDAD POR DEUDA TRIBUTARIA O NO TRIBUTARIA**

Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Arts. 20° y 36°

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Sres. Servicio de Administración Tributaria de Lima.

**I. DATOS DEL ADMINISTRADO**

N° DOC. DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO PROCESAL (Dentro del radio urbano de la provincia de Lima)			
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (1)	TELÉFONO (2)	

**II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (\*)**

N° DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
----------------------	---

**III. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO**

N° DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
----------------------	---

**IV. DATOS DE LA DEUDA**

**1. DEUDA TRIBUTARIA**

EXPEDIENTE COACTIVO N°:	RMC N°:
-------------------------	---------

**2. DEUDA NO TRIBUTARIA**

<input type="checkbox"/> Multa de Tránsito <input type="checkbox"/> Resolución de Sanción (Impuesta por la GFC) <input type="checkbox"/> Imputación de cargos <input type="checkbox"/> Acta de Control <input type="checkbox"/> Resolución de Sanción (RNT, RTR, SETAME, RTC, RTE, RVM, interferencia de vía, etc)	N° DE DOCUMENTO DE DEUDA	N° DE PLACA (relacionada a la RMC)

**V. DATOS O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN AFECTADO CON LA MEDIDA CAUTELAR**

<input type="checkbox"/> Mueble	Placa del Vehículo	
	Otras características del bien Mueble	
<input type="checkbox"/> Inmueble	Ubicación del bien inmueble:	Partida Registral
	Otras características del bien Inmueble	

**VI. FUNDAMENTOS DE HECHO Y DERECHO (Presente la referida solicitud en base a lo siguiente)**


**VII. ANEXOS (Adjunto los siguientes documentos)**

Tarjeta de Identificación Vehicular  
  Contrato de Compra Venta  
  Otros: \_\_\_\_\_  
 Acta de Transferencia  
  Partida Registral

Los datos consignados en esta solicitud tienen carácter de Declaración Jurada, por tanto, el interesado o su representante son responsables de la veracidad de esta información bajo apercibimiento de imponerse la multa respectiva a favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) UIT vigentes a la fecha de pago y de incurrir en delito contra la Fé Pública. Asimismo, si como producto de la notificación se constata que el domicilio procesal señalado es errado o inexistente, no se computará el plazo para la absolución del trámite.

Firma y/o huella digital del Administrado o Representante legal	Firma y sello de recepción
---	----------------------------

(\*) Art. 53 de la Ley N.º 27444, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias: Las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes.

**SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN**

<b>SEDES</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
Oficina Principal	LIMA - LIMA - LIMA - Jr. Camaná N° 370	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia San Juan de Miraflores	SAN JUAN DE MIRAFLORES - LIMA - LIMA - Av. De los Héroes 638-A	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.
Agencia C.C. Jockey Plaza	SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA - Centro Financiero C.C. Jockey Plaza Tienda CF-B10A	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia C.C. MegaPlaza	INDEPENDENCIA - LIMA - LIMA - C.C. MegaPlaza AV. Alfredo Mendiola N° 3698, 2Do Nivel Tda. L-505	Lunes a Viernes de 10:00 a 20:00.
Agencia Argentina	LIMA - LIMA - LIMA - Av. Argentina N° 2926	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00.