



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 003

Lima, **22 MAYO 2017**

**EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA;**

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. El artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prevé que la autonomía que la Carta Política reconoce a los gobiernos locales radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 1967, publicada el 26 de julio de 2016, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima (SAT);

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1246, publicado el 10 de noviembre de 2016, se aprobaron diversas medidas de simplificación administrativa, dentro de las cuales se encuentra la prohibición a las entidades públicas de exigir a los administrados o usuarios información que directamente pueden obtener mediante la interoperabilidad con otras entidades;

Que, el Decreto Legislativo N° 1272, publicado el 21 de diciembre de 2016, modificó la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y derogó la Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060, modificando disposiciones de aplicación para la estructuración del TUPA y los procedimientos comprendidos en dicho instrumento;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1310, publicado el 30 de diciembre de 2016, se aprobaron medidas adicionales de simplificación administrativas con el fin de identificar, reducir y/o eliminar aquellos procedimientos que resulten innecesarios, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley N° 27444 o a las normas con rango de ley que les sirven de sustento;

Que, atendiendo al marco normativo descrito, la Gerencia de Asuntos Jurídicos del SAT mediante Informe No 264-200-00000178 y la Oficina de Planificación y Estudios Económicos de dicha entidad con Informe N° 243-082-00000216, han sustentado la necesidad de modificar el TUPA actualmente vigente; opinión que cuenta, además, con conformidad de las unidades orgánicas de la Gerencia Central de Administración de Recursos, la Gerencia de Impugnaciones, la Gerencia de Organización y Procesos, la Gerencia de Gestión de Cobranza y la Gerencia de Ejecución Coactiva del SAT;

Que, el numeral 39.3 del artículo 39° de la Ley N° 27444, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, señala que la eliminación de procedimientos, requisitos o a la simplificación de los mismos, podrá aprobarse por decreto de alcaldía; disposición que resulta concordante con lo previsto en el numeral 43.5 del artículo 43°





003

del citado dispositivo, según el cual una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por decreto de alcaldía, debiendo efectuarse la publicación de la modificación según lo dispuesto por el numeral 43.3 de la norma, esto es, a través del portal del diario oficial El Peruano y adicionalmente se difundirá a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en el respectivo Portal Institucional;

Que, de conformidad con el numeral 6 del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley N° 27972 y el TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS;

**DECRETA:**

**Artículo 1°.-** Aprobar las modificaciones al Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado con Ordenanza N° 1967 del 26 de julio de 2016, de acuerdo con las precisiones contenidas en el Anexo que forma parte integrante de este instrumento.

**Artículo 2°.-** Disponer la publicación de este decreto de alcaldía en el diario oficial El Peruano. Adicionalmente, los procedimientos modificados serán publicados en el portal del diario oficial El Peruano, en el portal institucional del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima ([www.sat.gob.pe](http://www.sat.gob.pe)) y en el portal PSCE ([www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe)), en la misma fecha de la publicación en el diario oficial El Peruano.

**Artículo 3°.-** El presente decreto de alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



LUIS CASTAÑEDA LOSSIO  
ALCALDE DE LIMA

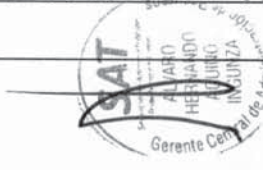






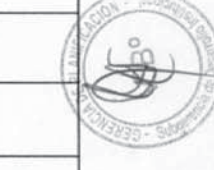
## TUPA - SAT (Procedimientos modificados)

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | REQUISITOS (Ver Nuevas Fases 1 y 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Formulario / Código / Ubicación                                                                                                                                                                                                                           | DERECHO DE TRAMITACIÓN <sup>1)</sup> |          | CALIFICACIÓN |                  | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO              | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|--------------|------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           | (en % UIT)                           | (en %)   | Automático   | Exclusión previa |                                       |                                       |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
| 2           | FRACCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS<br><br>Base Legal<br><br>Ley N° 27444 y modificatorias, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 106° y 107°, publicada el 11/04/2007.<br><br>Ordenanza N° 964 y modificatorias, Nuevo Regimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas derivadas de la Función Fiscalizadora, Art. 26°, publicada el 07/01/2007.<br><br>Ordenanza N° 1509 y modificatorias, norma que regula la prestación del Servicio de Transporte Público de Personas en Lima Metropolitana, Art. 103°, publicada el 19/04/2012.<br><br>Ordenanza N° 1681 y modificatorias, norma que regula la prestación del Servicio de Transporte de Estudiantes Escolares en Lima Metropolitana, Art. 74°, publicada el 14/04/2013.<br><br>Ordenanza N° 1682 y modificatorias, norma que regula la prestación del Servicio de Transporte de Carga y Mercaderías en la provincia de Lima Metropolitana, Art. 96°, publicada el 14/04/2013.<br><br>Ordenanza N° 1684 y modificatorias, norma que regula la prestación del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana, Art. 94°, publicada el 14/04/2013.<br><br>Ordenanza N° 1693, que regula la prestación del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados, Art. 77°, publicada el 14/04/2013.<br><br>Decreto N° 225 y modificatorias, Crean el Servicio de Administración Tributaria - SAT, Art. 2°, literal f), publicada el 17/05/1996.<br><br>Decreto N° 227 y modificatorias, Estatuto del SAT, Art. 4°, literal f), publicado el 04/10/1996.<br><br>Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias, TUO del Código Tributario, Art. 30°, publicado el 06/06/2013.<br><br>Decreto de Consejo N° 61-2007-CD-SAT, Arts. 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22°, 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 28°, 29°, 30°, 31°, 32°, 33°, 34°, 35°, 36°, 37°, 38°, 39°, 40°, 41°, 42°, 43°, 44°, 45°, 46°, 47°, 48°, 49°, 50°, 51°, 52°, 53°, 54°, 55°, 56°, 57°, 58°, 59°, 60°, 61°, 62°, 63°, 64°, 65°, 66°, 67°, 68°, 69°, 70°, 71°, 72°, 73°, 74°, 75°, 76°, 77°, 78°, 79°, 80°, 81°, 82°, 83°, 84°, 85°, 86°, 87°, 88°, 89°, 90°, 91°, 92°, 93°, 94°, 95°, 96°, 97°, 98°, 99°, 100°, 101°, 102°, 103°, 104°, 105°, 106°, 107°, 108°, 109°, 110°, 111°, 112°, 113°, 114°, 115°, 116°, 117°, 118°, 119°, 120°, 121°, 122°, 123°, 124°, 125°, 126°, 127°, 128°, 129°, 130°, 131°, 132°, 133°, 134°, 135°, 136°, 137°, 138°, 139°, 140°, 141°, 142°, 143°, 144°, 145°, 146°, 147°, 148°, 149°, 150°, 151°, 152°, 153°, 154°, 155°, 156°, 157°, 158°, 159°, 160°, 161°, 162°, 163°, 164°, 165°, 166°, 167°, 168°, 169°, 170°, 171°, 172°, 173°, 174°, 175°, 176°, 177°, 178°, 179°, 180°, 181°, 182°, 183°, 184°, 185°, 186°, 187°, 188°, 189°, 190°, 191°, 192°, 193°, 194°, 195°, 196°, 197°, 198°, 199°, 200°, 201°, 202°, 203°, 204°, 205°, 206°, 207°, 208°, 209°, 210°, 211°, 212°, 213°, 214°, 215°, 216°, 217°, 218°, 219°, 220°, 221°, 222°, 223°, 224°, 225°, 226°, 227°, 228°, 229°, 230°, 231°, 232°, 233°, 234°, 235°, 236°, 237°, 238°, 239°, 240°, 241°, 242°, 243°, 244°, 245°, 246°, 247°, 248°, 249°, 250°, 251°, 252°, 253°, 254°, 255°, 256°, 257°, 258°, 259°, 260°, 261°, 262°, 263°, 264°, 265°, 266°, 267°, 268°, 269°, 270°, 271°, 272°, 273°, 274°, 275°, 276°, 277°, 278°, 279°, 280°, 281°, 282°, 283°, 284°, 285°, 286°, 287°, 288°, 289°, 290°, 291°, 292°, 293°, 294°, 295°, 296°, 297°, 298°, 299°, 300°, 301°, 302°, 303°, 304°, 305°, 306°, 307°, 308°, 309°, 310°, 311°, 312°, 313°, 314°, 315°, 316°, 317°, 318°, 319°, 320°, 321°, 322°, 323°, 324°, 325°, 326°, 327°, 328°, 329°, 330°, 331°, 332°, 333°, 334°, 335°, 336°, 337°, 338°, 339°, 340°, 341°, 342°, 343°, 344°, 345°, 346°, 347°, 348°, 349°, 350°, 351°, 352°, 353°, 354°, 355°, 356°, 357°, 358°, 359°, 360°, 361°, 362°, 363°, 364°, 365°, 366°, 367°, 368°, 369°, 370°, 371°, 372°, 373°, 374°, 375°, 376°, 377°, 378°, 379°, 380°, 381°, 382°, 383°, 384°, 385°, 386°, 387°, 388°, 389°, 390°, 391°, 392°, 393°, 394°, 395°, 396°, 397°, 398°, 399°, 400°, 401°, 402°, 403°, 404°, 405°, 406°, 407°, 408°, 409°, 410°, 411°, 412°, 413°, 414°, 415°, 416°, 417°, 418°, 419°, 420°, 421°, 422°, 423°, 424°, 425°, 426°, 427°, 428°, 429°, 430°, 431°, 432°, 433°, 434°, 435°, 436°, 437°, 438°, 439°, 440°, 441°, 442°, 443°, 444°, 445°, 446°, 447°, 448°, 449°, 450°, 451°, 452°, 453°, 454°, 455°, 456°, 457°, 458°, 459°, 460°, 461°, 462°, 463°, 464°, 465°, 466°, 467°, 468°, 469°, 470°, 471°, 472°, 473°, 474°, 475°, 476°, 477°, 478°, 479°, 480°, 481°, 482°, 483°, 484°, 485°, 486°, 487°, 488°, 489°, 490°, 491°, 492°, 493°, 494°, 495°, 496°, 497°, 498°, 499°, 500°, 501°, 502°, 503°, 504°, 505°, 506°, 507°, 508°, 509°, 510°, 511°, 512°, 513°, 514°, 515°, 516°, 517°, 518°, 519°, 520°, 521°, 522°, 523°, 524°, 525°, 526°, 527°, 528°, 529°, 530°, 531°, 532°, 533°, 534°, 535°, 536°, 537°, 538°, 539°, 540°, 541°, 542°, 543°, 544°, 545°, 546°, 547°, 548°, 549°, 550°, 551°, 552°, 553°, 554°, 555°, 556°, 557°, 558°, 559°, 560°, 561°, 562°, 563°, 564°, 565°, 566°, 567°, 568°, 569°, 570°, 571°, 572°, 573°, 574°, 575°, 576°, 577°, 578°, 579°, 580°, 581°, 582°, 583°, 584°, 585°, 586°, 587°, 588°, 589°, 590°, 591°, 592°, 593°, 594°, 595°, 596°, 597°, 598°, 599°, 600°, 601°, 602°, 603°, 604°, 605°, 606°, 607°, 608°, 609°, 610°, 611°, 612°, 613°, 614°, 615°, 616°, 617°, 618°, 619°, 620°, 621°, 622°, 623°, 624°, 625°, 626°, 627°, 628°, 629°, 630°, 631°, 632°, 633°, 634°, 635°, 636°, 637°, 638°, 639°, 640°, 641°, 642°, 643°, 644°, 645°, 646°, 647°, 648°, 649°, 650°, 651°, 652°, 653°, 654°, 655°, 656°, 657°, 658°, 659°, 660°, 661°, 662°, 663°, 664°, 665°, 666°, 667°, 668°, 669°, 670°, 671°, 672°, 673°, 674°, 675°, 676°, 677°, 678°, 679°, 680°, 681°, 682°, 683°, 684°, 685°, 686°, 687°, 688°, 689°, 690°, 691°, 692°, 693°, 694°, 695°, 696°, 697°, 698°, 699°, 700°, 701°, 702°, 703°, 704°, 705°, 706°, 707°, 708°, 709°, 710°, 711°, 712°, 713°, 714°, 715°, 716°, 717°, 718°, 719°, 720°, 721°, 722°, 723°, 724°, 725°, 726°, 727°, 728°, 729°, 730°, 731°, 732°, 733°, 734°, 735°, 736°, 737°, 738°, 739°, 740°, 741°, 742°, 743°, 744°, 745°, 746°, 747°, 748°, 749°, 750°, 751°, 752°, 753°, 754°, 755°, 756°, 757°, 758°, 759°, 760°, 761°, 762°, 763°, 764°, 765°, 766°, 767°, 768°, 769°, 770°, 771°, 772°, 773°, 774°, 775°, 776°, 777°, 778°, 779°, 780°, 781°, 782°, 783°, 784°, 785°, 786°, 787°, 788°, 789°, 790°, 791°, 792°, 793°, 794°, 795°, 796°, 797°, 798°, 799°, 800°, 801°, 802°, 803°, 804°, 805°, 806°, 807°, 808°, 809°, 810°, 811°, 812°, 813°, 814°, 815°, 816°, 817°, 818°, 819°, 820°, 821°, 822°, 823°, 824°, 825°, 826°, 827°, 828°, 829°, 830°, 831°, 832°, 833°, 834°, 835°, 836°, 837°, 838°, 839°, 840°, 841°, 842°, 843°, 844°, 845°, 846°, 847°, 848°, 849°, 850°, 851°, 852°, 853°, 854°, 855°, 856°, 857°, 858°, 859°, 860°, 861°, 862°, 863°, 864°, 865°, 866°, 867°, 868°, 869°, 870°, 871°, 872°, 873°, 874°, 875°, 876°, 877°, 878°, 879°, 880°, 881°, 882°, 883°, 884°, 885°, 886°, 887°, 888°, 889°, 890°, 891°, 892°, 893°, 894°, 895°, 896°, 897°, 898°, 899°, 900°, 901°, 902°, 903°, 904°, 905°, 906°, 907°, 908°, 909°, 910°, 911°, 912°, 913°, 914°, 915°, 916°, 917°, 918°, 919°, 920°, 921°, 922°, 923°, 924°, 925°, 926°, 927°, 928°, 929°, 930°, 931°, 932°, 933°, 934°, 935°, 936°, 937°, 938°, 939°, 940°, 941°, 942°, 943°, 944°, 945°, 946°, 947°, 948°, 949°, 950°, 951°, 952°, 953°, 954°, 955°, 956°, 957°, 958°, 959°, 960°, 961°, 962°, 963°, 964°, 965°, 966°, 967°, 968°, 969°, 970°, 971°, 972°, 973°, 974°, 975°, 976°, 977°, 978°, 979°, 980°, 981°, 982°, 983°, 984°, 985°, 986°, 987°, 988°, 989°, 990°, 991°, 992°, 993°, 994°, 995°, 996°, 997°, 998°, 999°, 1000°. | 1. Presentar solicitud según formato proporcionado por el SAT, debidamente suscrito por el deudor tributario o no tributario, llenando el campo correspondiente a ser el caso, (ver Nota Final 3).<br>2. Actualizar el domicilio fiscal, real o legal en caso haya variado.<br>3. Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.<br>4. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar poder simple y específico que acredite la calidad de representante.<br>5. En caso la deuda materia de fraccionamiento registre medio impositivo o solicitudes no conexas 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.<br>6. Cuando la deuda sea superior a 35 UITs, vigente a la fecha de solicitud de fraccionamiento, se requiere el otorgamiento de garantías.<br>a) Carta Fianza.<br>b) Hipoteca de primer o segundo rango. Se aceptarán rangos posteriores, siempre que el SAT tenga a su favor los precedentes.<br>c) Prenda con entrega jurídica, de bien identificable que permita diferenciarla de los otros objetos de su misma especie.<br><br>Nota:<br>El administrado debe tener en consideración:<br>1) No solicitar el número de fraccionamientos vigentes de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento.<br>2) No registrar cuotas vencidas impagadas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.<br>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.<br>4) Si el trámite se sigue ante el SAT, se debe consignar expresamente en la solicitud que el otorgamiento 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 2 del artículo 186 de la Ley del Procedimiento Administrativo General. | Formulario GDCOCHAF0012003 disponible en la Sede Central, en las agencias, en el Portal Institucional ( <a href="https://www.sat.gob.pe/Website/Module/Tramite/TramiteAdmin2.aspx">https://www.sat.gob.pe/Website/Module/Tramite/TramiteAdmin2.aspx</a> ) | GRATUITO                             | GRATUITO | x            |                  |                                       | Gerencia de Servicios al Administrado | Gerente de Gestión de Cobranza     | —                                    | —         |



## TUPA - SAT (Procedimientos modificados)

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DERECHO DE TRAMITACIÓN <sup>1)</sup> |          | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO  | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                                                   | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|--------------|-------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (en % UIT)                           | (en SR)  | Automático   | Evaluación previa |                                       |                           |                                                                                      | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número y Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Formulario / Código / Utilización    |          |              | Positivo          | Negativo                              |                           |                                                                                      |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 3           | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA NO TRIBUTARIA<br><br>Base Legal<br>Ley N° 27444 y modificaciones, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 113°, 119°, 200°, numeral 208.1, 207° y 209°, publicada el 11/04/2001.<br><br>Ordenanza N° 154 y modificaciones, norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e Intervención de Pesajeros y de Tránsito y Seguridad Vial, Art. 18°, publicada el 03/07/1998.<br><br>Decreto N° 225 y modificaciones, norma que crea el Servicio de Administración Tributaria - SAT, Art. 2°, numeral 1, publicado el 17/05/1996.<br><br>Acuerdo de Consejo Directivo N° 51-2007-CD-SAT, Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias, Arts. 23°, 41° y 42°, publicado el 18/05/2007. | 1. Presentar escrito conteniendo lo siguiente:<br>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.<br><br>b) Domicilio del recurrente.<br><br>c) Expresión concreta de lo pedido, señalando el número de la resolución de pérdida de fraccionamiento materia de impugnación.<br><br>d) Fundamentos de hecho y de derecho.<br><br>e) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del recurrente o representante, de ser el caso.<br><br>2. Adjuntar nueva prueba.<br><br>3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4). |                                      | GRATUITO | GRATUITO     |                   | X                                     | Treinta (30) días hábiles | Gerencia de Servicios al Administrado de la Sede Central y Oficinas Descentralizadas | Gerente de Impugnaciones             | Gerencia Central de Normativa<br><br>Plazo para presentar el recurso:<br><br>Quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se efectuó la notificación de la resolución que resuelve el recurso de reconsideración.<br><br>Plazo para resolver:<br><br>Treinta (30) días hábiles<br><br>Reguladas:<br>1. Presentar escrito conteniendo lo siguiente:<br><br>a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del recurrente o de su representante, de ser el caso.<br><br>b) Domicilio del recurrente.<br><br>c) Expresión concreta de lo pedido, señalando el número del documento impugnado.<br><br>d) Fundamentos de hecho y de derecho.<br><br>e) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del recurrente o representante, de ser el caso.<br><br>2. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4). |  |





## TUPA - SAT (Procedimientos modificados)

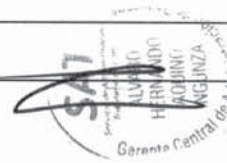
| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | REQUISITOS (Ver Hojas Finales 1 y 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DERECHO DE TRAMITACIÓN <sup>1)</sup> |            | CALIFICACIÓN |            | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                                                                                                                                                           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS          |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|--------------|------------|---------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Formulario / Código / Ubicación      | (en % UIT) | (en \$)      | Automático |                                       |                          |                                                                                                                                                                                              | Evaluación previa                             | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |            |              |            | Positivo                              | Negativo                 |                                                                                                                                                                                              |                                               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4           | RECURSO DE APELACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO<br><br>Base Legal<br>Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Arts. 8° y 41°, publicada el 11/07/2014.<br>Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Arts. 90°, 97°, 98°, 99°, 100°, 101°, 102°, 103°, 105° y 106° publicado el 10/12/2015.<br>Decreto Legislativo Nº 1341 que modifica la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (***)                                                                                    | 1. Presentar escrito dirigido al Gerente Central de Administración de Recursos, consignando lo siguiente:<br>a) Nombres, apellidos y número de documento oficial de identidad, o denominación o razón social del impugnante.<br>b) En caso de conocerse al representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los conyugados.<br>c) Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.<br>d) El peticionario que comprende la denominación clara y concreta de lo que se solicita y sus fundamentos.<br>e) Las pruebas instrumentales pertinentes.<br>f) La garantía por interposición del recurso.<br>g) Copia simple de la promesa formal de concurso cuando correspondiera.<br>h) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de desconocerse basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de concurso.<br>2. En caso de actuación mediante representantes, se acompañará el documento registral vigente que acredite la condición de este, repetido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días.<br>3. Copia simple del escrito y sus recaudos para la otra parte si lo hubiera. | GRATUITO                             | GRATUITO   |              |            |                                       | x                        | Dos (2) días hábiles (Contados a partir del día siguiente de la presentación del recurso o de la subsanación de los errores y/o defectos advertidos en la presentación del mismo)            | Gerente Central de Administración de Recursos | —               | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|             | RECURSO DE RECLAMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA<br><br>Base Legal<br>Estatuto Nº 225 y modificaciones, Crea el Servicio de Administración Tributaria - SAT, Art. 2°, inciso g), publicado el 17/05/1998.<br>Estatuto Nº 227 y modificaciones, Estatuto del SAT, Art. 4°, inciso g), publicado el 04/10/1998.<br>Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificaciones, TUO del Código Tributario, Arts. 27°, 134°, 135°, 136°, 137°, 138°, 139°, 142° y 143°, publicado el 22/06/2013.<br>Ley Nº 27444 y modificaciones, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 117°, publicada el 11/04/2001. | 1. Presentar escrito fundamentado consignando lo siguiente:<br>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.<br>b) Domicilio del recurrente.<br>c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del recurrente o representante, de ser el caso.<br>2. En caso de trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).<br>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.<br>4. En caso de reclamación contra orden de pago, efectuar el pago de la deuda reclamada, actualizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | GRATUITO                             | GRATUITO   |              |            |                                       | x                        | Nueve (9) meses (Incluido el plazo probatorio)<br><br>Dos (2) meses (Cuando se trate de la reclamación contra la determinación de la deuda de devolución de pagos indebidamente o en exceso) | Gerente de Inspecciones                       | —               | Tribunal Fiscal<br><br>Plazo para interponer el recurso:<br><br>Quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se efectuó la notificación de la resolución que resuelve el recurso de reclamación.<br><br>Apelación de Puro Derecho:<br><br>Plazo para interponer el recurso:<br><br>Veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de los actos de la administración, no siendo necesario interponer reclamaciones ante instancias previas. |



003

## TUPA - SAT (Procedimientos modificados)

| N° DE<br>ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y<br>BASE LEGAL | REQUISITOS (Ver fichas Finales 1 y 2)<br>Número y Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN |        | DERECHO DE TRAMITACIÓN <sup>1)</sup> |                   | CALIFICACIÓN |          | PLAZO PARA<br>RESOLVER<br>(en días hábiles) | PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD<br>COMPETENTE<br>PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------|--------------------------------------|-------------------|--------------|----------|---------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (en % UIT)                      | (en %) | Automático                           | Evaluación previa | Positiva     | Negativa |                                             |               |                                          | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                | 5. En caso de reclamación extemporánea de la Resolución de Denegación 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 bancada o fiancadora por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (9) 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 señala la Administración.<br><br>6. En caso de reclamación contra la denegatoria de la solicitud de devolución, indicar número de resolución denegatoria.<br><br>7. En caso de reclamación contra la denegatoria de la solicitud de devolución, indicar el número de expediente de presentación de la solicitud.<br><br>8. En caso de reclamación contra la Resolución que declara la pérdida del fraccionamiento deberá indicar número de la resolución de pérdida. |                                 |        |                                      |                   |              |          |                                             |               |                                          |                                      | Apelación extemporánea<br><br>Trámites de apelaciones contra resoluciones que resuelvan un recurso de reconsideración o apelaciones de puro derecho, que hayan sido presentados fuera del plazo señalado para ello, además se deberá cumplir con:<br><br>Acreditación del pago de la totalidad de la deuda tributaria apelada actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancada o fiancadora por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de la interposición de la apelación.<br><br>La carta fianza debe obligarse por un periodo de doce (12) meses y renovarse por periodos similares dentro del plazo que señala la Administración.<br><br>Plazo para interponer el recurso:<br>Presentar la apelación dentro del plazo de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectúa la notificación certificada.<br><br>Apelación parcial<br>Si se apela parcialmente dentro del plazo establecido, se debe acreditar el pago de la parte de la deuda tributaria no apelada, actualizada hasta la fecha en que se realizó el pago, según corresponda.<br><br>Plazo para interponer el recurso:<br>Quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se efectúa la notificación de la resolución que resuelve el recurso de reconsideración.<br><br>Plazo para resolver el recurso:<br>Doce (12) meses. |





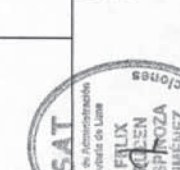
| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DERECHO DE TRAMITACIÓN * |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                                                             | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (en % UIT)               | (en S/)  | Automático   | Evaluación previa | Negativo |                                       |                                                                                      |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6           | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE<br><br>Base Legal<br>Ley N° 27181 y modificaciones, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 81°, numeradas 19 y 21, publicada el 27/05/2003.<br><br>Ley N° 27181 y modificaciones, Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre, Arts. 13° y 15°, publicada el 08/10/1998.<br><br>Ley N° 27444 y modificaciones, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 113°, 115°, 207°, 208°, 209° y 211°, publicada el 11/04/2001.<br><br>Ordenanza N° 104 y modificaciones, norma que regula el Servicio de Transporte del Personal y sus familiares y modificaciones, Arts. 88° y 119°, publicada el 04/03/1997.<br><br>Ordenanza N° 154 y modificaciones, Norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros y de Tránsito y Seguridad Vial, Art. 15°, publicada el 03/07/1998.<br><br>Ordenanza N° 1769, Norma que regula el Sistema de Correcciones Complementarias del Sistema Integrado de Transporte Público de Lima Metropolitana e incorpora disposiciones Administrativas, Decima Novena y Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final, publicada el 03/02/2014. | 1. Presentar escrito conteniendo lo siguiente:<br>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.<br>b) Domicilio del recurrente.<br>c) Expresión concreta de lo pedido, señalando el número del documento impugnado.<br>d) Fundamentos de hecho y de derecho.<br>e) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del recurrente o representante, de ser el caso.<br><br>2. Adjuntar nueva prueba*.<br>3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).<br><br>* Nota: En caso no se cumple con adjuntar nueva prueba o esta no califica como tal, este procedimiento será tramitado como recurso de apelación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 213° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | GRATUITO                 | GRATUITO |              | Positivo          | Negativo | Trámite (30) días hábiles             | Gerencia de Servicios al Administrado de la Sede Central y Oficinas Descentralizadas | Gerente de Impugnaciones           | —                                    | Gerencia Central de Normativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |          |              |                   |          |                                       |                                                                                      |                                    |                                      | Plazo para presentar el recurso:<br>Quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se efectuó la notificación de la resolución que resuelve el recurso de reconsideración.<br><br>Plazo para resolver:<br>Trámite (30) días hábiles<br><br>Regulados:<br>1. Presentar escrito conteniendo lo siguiente:<br>a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del recurrente o de su representante, de ser el caso.<br>b) Domicilio del recurrente.<br>c) Expresión concreta de lo pedido, señalando el número del documento impugnado.<br>d) Fundamentos de hecho y de derecho.<br>e) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del recurrente o representante, de ser el caso.<br><br>2. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4). |





## TUPA - SAT (Procedimientos modificados)

| N° DE ORIGEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL                                                                              | REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fórmula / Código / Utilización                                                                                                                                                                                                                                            | DERECHO DE TRAMITACIÓN <sup>1)</sup> |          | CALIFICACIÓN |                      | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                                                      | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                               |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|--------------|----------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
|              |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                           | (en % UIT)                           | (en S/)  | Automático   | Evaluación previa    |                                       |                                                                               |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                     |
| 9            | SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN EN MATERIA DE MULTAS DE TRÁNSITO, MULTAS DE TRANSPORTE Y MULTAS ADMINISTRATIVAS | 1. Presentar solicitud según formato proporcionado por el SAT conllevando lo siguiente: (Ver Nota Final 3):<br>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.<br>b) Domicilio del solicitante.<br>c) Indicar la obligación cuya devolución y/o compensación se solicita.<br>d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.<br>2. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4). | Formulario GIMF0001V01 disponible en la Sede Central, en las agencias, en el Portal Institucional ( <a href="https://www.sat.gob.pe/WeBSat/Modulos/documentos/FormularioGIMF0001V01.pdf">https://www.sat.gob.pe/WeBSat/Modulos/documentos/FormularioGIMF0001V01.pdf</a> ) | GRATUITO                             | GRATUITO |              | Positivo<br>Negativo | Trenta (30) días hábiles              | Gerencia de Servicios al Administrado de la Sede Central y Oficinas Delegadas | Gerente de Impugnaciones           |                                      | Gerencia Central de Normativa |







TUPA - SAT (Procedimientos modificados)

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DERECHO DE TRAMITACIÓN <sup>14</sup>                                                                                                                                                                                                                                                             |            | CALIFICACIÓN |            | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                       | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS                                                                                                        |          |                 |           |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|------------|---------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-----------|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Formulario / Código / Ubicación                                                                                                                                                                                                                                                                  | (en % UIT) | (en \$)      | Automático |                                       |                          |                                                          | Evaluación previa                                                                                                                           |          | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |              |            |                                       |                          |                                                          | Positivo                                                                                                                                    | Negativo |                 |           |
| 13          | TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS<br><br>Base Legal<br>Ley N° 27444 y modificaciones, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 30° y 115°, publicada el 11/04/2001.<br>Ordenanza N° 154 y modificaciones, norma que dicta disposiciones sobre Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros y de Turismo y Seguridad Vial, Art. 15°, publicada el 03/07/1998.<br>Decreto Supremo N° 015-2008-JUS y modificaciones, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Art. 20° y 30°, publicado el 09/12/2008.<br>Decreto N° 225 y modificaciones, norma que crea el Servicio de Administración Tributaria - SAT, Art. 2°, literal h), publicado el 17/05/1996. | 1. Presentar solicitud según formato proporcionado por el SAT conteniendo lo siguiente: (Ver Nota Final 3).<br>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.<br>b) Domicilio del solicitante.<br>c) Indicación del bien afectado.<br>d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante legal, de ser el caso.<br>2. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).<br>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. | Formulario<br>GEAC/CF0009V02<br>disponible en la<br>Sede Central, en las<br>agencias, en el Portal<br>Institucional<br>( <a href="https://www.sat.gob.pe/web/Servicios/Modelos/Tramites/TramiteAdminisV2.aspx">https://www.sat.gob.pe/web/Servicios/Modelos/Tramites/TramiteAdminisV2.aspx</a> ) | GRATUITO   |              |            | x                                     | Trenta (30) días hábiles | Gerencia de Servicios al Administrado de la Sede Central | Ejecutor Coactivo                                                                                                                           | —        |                 |           |
| 14          | TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS<br><br>Base Legal<br>Ley N° 27444 y modificaciones, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 30°, publicada el 11/04/2001.<br>Decreto N° 225 y modificaciones, norma que crea el Servicio de Administración Tributaria - SAT, Art. 2°, literal h), publicado el 17/05/1996.<br>Decreto Supremo N° 015-2008-JUS y modificaciones, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Art. 20° y 30°, publicado el 09/12/2008.                                                                                                                                                                                                    | 1. Presentar solicitud según formato proporcionado por el SAT conteniendo lo siguiente: (Ver Nota Final 3).<br>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.<br>b) Domicilio del solicitante.<br>c) Indicación del bien afectado.<br>d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante legal, de ser el caso.<br>2. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación. (Ver Nota Final 4).<br>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. | Formulario<br>GEAC/CF0009V01<br>disponible en la<br>Sede Central, en las<br>agencias, en el Portal<br>Institucional<br>( <a href="http://www.sat.gob.pe/web/Servicios/Modelos/Tramites/TramiteAdminisV2.aspx">http://www.sat.gob.pe/web/Servicios/Modelos/Tramites/TramiteAdminisV2.aspx</a> )   | GRATUITO   |              |            | x                                     | Trenta (30) días hábiles | Gerencia de Servicios al Administrado de la Sede Central | Ejecutor Coactivo                                                                                                                           | —        |                 |           |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |              |            |                                       |                          |                                                          | Tribunal Fiscal<br>Plazo para presentar el recurso: Cinco (5) días hábiles.<br>Plazo para resolver el recurso:<br>Veinte (20) días hábiles. |          |                 |           |

1. De acuerdo al artículo 30 de la Ley N° 27444, Ley Orgánica del Régimen Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), para efectos de identificación alguna persona, autoridad o funcionario podrá exigir, bajo modalidad alguna, la presentación de documento distinto al DNI, así mismo, siendo posible identificar a los ciudadanos que realizan procedimientos administrativos ante esta institución mediante el acceso a la base de información que se encuentra a cargo de RENIEC, solo bastará exhibir el mismo para la realización de cualquier trámite.

2. De acuerdo al artículo 40, numeral 1, inciso 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se encuentra prohibido solicitar al administrado informaciones y/o documentos que no sean de su competencia, siempre que los datos no hubieran sufrido variación ni haya vencido la vigencia del documento entregado. Para acreditar lo contrario, el administrado deberá presentar copia fotostática de los documentos que acredite la veracidad de la información solicitada.

3. El administrado puede presentar copia fotostática de los documentos que acredite la veracidad de la información solicitada, debidamente sellado y fechado por la entidad.

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

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

6. Vencido dicho plazo, podrá presentarse extemporáneamente el recurso de reconsideración, siempre que a la fecha de interposición no hubiere prescrito la acción para solicitar la devolución, ello de acuerdo a lo establecido en la RTF N° 01025-2-2003 que convalida jurisprudencia de observancia obligatoria.

7. Cabe indicar, que mediante Decreto Legislativo N° 1333 se establece que el plazo de atención es de diez (10) días hábiles, el mismo que entrará en vigencia a partir de la publicación del Decreto Supremo que aprueba su Reglamento y la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

