

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 044-2011-MPT

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de Trujillo en Sesión Ordinaria de fecha 21 de Diciembre del 2011;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º y el numeral 4 del artículo 195º de la Constitución Política del Perú, reconocen a los Gobiernos Locales, autonomía, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y les otorga potestad tributaria para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a ley.

Que, el numeral 36.1 del artículo 36ª de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444, prevé que los procedimientos, requerimientos y costos administrativos se establecen exclusivamente, en el caso de gobiernos locales, mediante Ordenanza Municipal, los mismos que deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;

Que, los artículos 37º y 38º de la citada Ley, establecen que todas la entidades elaboran, aprueban o gestionan la aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos; asimismo los numerales 38.1 y 38.2 de la misma Ley prescriben que el Texto Único de Procedimientos Administrativos debe ser aprobado por Ordenanza Municipal publicándose en su integridad cada dos años, pudiendo hacerlo antes cuando se considere que las modificaciones producidas en el mismo lo amerite, o cuando existe alguna normatividad que así lo exija; asimismo el numeral 38.3 de la norma en comento, modificada por la Ley 29091 dispone la publicación del mismo en el Portal de Servicios al ciudadano y Empresas – PSCE, y en Portal Institucional.

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM la Presidencia de Consejo de Ministros aprueba los lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 062-2009-PCM, publicado el 24 de septiembre del año en curso, se aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.

Que, en consideración a lo previsto en las normas antes glosadas, el Servicio de Administración Tributaria de Trujillo adecuándose a éstas, ha propuesto el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo – SATT, el cual es materia de aprobación, y;

En ejercicio de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972 – y con el voto unánime de sus miembros se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE TRUJILLO - SATT

ARTICULO PRIMERO.- APRUEBASE el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo, que consta de 48 (cuarenta y ocho) procedimientos administrativos, de conformidad con el cuadro anexo que forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

ARTICULO SEGUNDO.- PUBLÍQUESE la presente Ordenanza en el diario encargado de los avisos judiciales de la provincia y **ENCÁRGUESE** al Servicio de Administración Tributaria de Trujillo la publicación del integro del TUPA en el portal institucional de la entidad (www.satt.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y empresas – PSEC (www.serviciosalciudadano.gob.pe), de acuerdo a ley.

POR TANTO MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

Dado en Trujillo a los veintidós días del mes de Diciembre del 2011.

**GLORIA MONTENEGRO FIGUEROA
TENIENTE ALCALDESA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES													
1	DENUNCIA ADMINISTRATIVA Base Legal: Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 105º (11/04/01)	1 (01) Una solicitud, consignando lo siguiente: 1.1 Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. 1.2 Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Trujillo. 1.3 Fundamentar la solicitud, indicando la relación de hechos, circunstancias de tiempo, lugar y modo. Así como de los presuntos autores y/o partícipes. 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. Persona Natural: Copia simple de documento de identidad. Y en caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder y Copia simple de su documento de identidad.			GRATUITO		X		Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional) y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	JEFE DEL SATT	No aplica	No aplica
2	QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACION Base Legal: Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 158º (11/04/01)	1 (01) Una solicitud, consignando lo siguiente: 1.1 Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. 1.2 Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Trujillo. 1.3 Fundamentar la solicitud, indicando el deber infringido y la norma que lo exige. 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. Persona Natural: Copia simple de documento de identidad. Y en caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder y Copia simple de su documento de identidad.			GRATUITO		X		Plazo máximo resolver 03 (tres) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional) y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	JEFE DEL SATT	No aplica	No aplica
3	RECURSO DE APELACION ANTE EL TITULAR DE LA ENTIDAD (2) Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1017 Ley de Contrataciones del Estado. Art.53º (04/06/2008) Decreto Supremo Nº 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Art. 104º al 115º (01/01/2009) Decreto Supremo Nº 021-2009-EF Modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (01/02/2009)	1 (01) Una Solicitud dirigida al Jefe del SATT a) Consignar nombre o razón social, documento de identidad y/o RUC. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación, tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. b) Indicar su domicilio donde será notificado. c) Indicar una dirección de correo electrónico. d) El peticionario comprenderá la determinación clara y concreta de los que solicita. e) Fundamentos de hecho y de derecho que sustenten peticionario. f) Presentar las pruebas instrumentales pertinentes. g) Garantía conforme a lo señalado en el art. 112º del D.S. Nº 184-2008-EF h) Firma del impugnante o su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. i) Copia simple del escrito y sus recaudos para la otra parte, de ser el caso. j) Autorización del abogado, sólo en el caso de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas, y siempre que la defensa sea cautiva. Monto de Garantía 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado, en ningún caso será menor al 50% de la UIT.			GRATUITO		X		Plazo máximo 12 (doce) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional) y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	JEFE DEL SATT	No aplica	No aplica
GERENCIA DE OPERACIONES ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE													
4	RECORD DE INFRACCIONES DE TRANSITO Base Legal: Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Arts 106º (11/04/01)	Récord por vehículo: Señalar Placa del vehículo. Récord por infractor: Exhibición del documento de Identidad o Licencia de conducir.			GRATUITO		x			Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional) y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	No aplica	No aplica
5	ORDEN SALIDA DEL DMV POR INFRACCION AL REGLAMENTO DE TRANSITO U OTRAS DISPOSICIONES Base Legal: Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 106º (11/04/01) Reglamento Nacional de Tránsito Decreto Supremo N.º 33-2001-MTC y sus modificatorias Artículo 299.4) (11/04/01) TUO Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito Decreto Supremo N.º 16-2009-MTC y sus modificatorias Artículos 299.3 y 301 (22/04/09)	1 Exhibir original del Documento de Identidad, tarjeta de propiedad y recibo de pago de las papeletas por infracción de tránsito. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT.			GRATUITO		x			Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional) y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	No aplica	No aplica

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
6	DUPLICADO DE DECLARACIONES JURADAS DE AUTOVALUO Base Legal: Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Arts 106º (11/04/01)	1 (01) Un Derecho de Pago por duplicado de Declaración Jurada (por cada predio) 2 Exhibir original del Documento de Identidad del titular. 3 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT.		0.0740%	S/. 2.70	x				Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	No aplica	No aplica
7	DEVOLUCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR Base Legal: Reglamento Nacional de Tránsito Decreto Supremo N.º 33-2001-MTC y sus modificatorias Artículo 299.4) (11/04/01)	1 Exhibir original del Documento de Identidad y recibo de pago de las papeletas por infracción de tránsito. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por Fedatario SATT.		GRATUITO		x				Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	No aplica	No aplica
8	COPIAS CERTIFICADAS DE RECIBO DE PAGO, DE PAPALETA Y DE OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN LOS ARCHIVOS DEL SATT Base Legal: Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Arts 107 y 110º (11/04/01)	1 (01) Una solicitud, consignando lo siguiente: 1.1 Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. 1.2 Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Trujillo. 1.3 Señalar el documento del cual solicita la copia certificada. 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. 2 (01) Un derecho de pago de copia certificada, por cada folio. Persona Natural: Copia simple de documento de identidad. Y en caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder y Copia simple de su documento de identidad.		0.1699%	S/. 6.20			X		Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	MESA DE PARTES Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	No aplica	No aplica
9	CERTIFICACIÓN DE COPIAS DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES A UTILIZAR EN EL SATT Base Legal: Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Arts 106º (11/04/01)	1 Exhibir documento original y su copia.		GRATUITO		x				Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	MESA DE PARTES Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	No aplica	No aplica
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN													
10	INSPECCIÓN OCULAR Base Legal: Decreto Supremo Nº 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal. Art. 14º (15/11/2004)	I. Requisitos Generales: 1 (01) Un formato F-14 o solicitud debidamente llenada por el titular. 2 (01) Un derecho de Inspección Ocular (Por cada predio). 3 (01) Un derecho de Rectificación de Declaración Jurada de Predio (Por cada predio) II. Requisitos Específicos: Persona Natural: Copia fedatizada del Documento de Identidad del solicitante. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder, copia Fedatizada del Documento de Identidad del Representante Legal. En caso de representación, deberá presentar Carta Poder.	F-14	0.6137% 0.3041%	S/. 22.40 S/. 11.10			X	Plazo máximo resolver 02 (dos) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No aplica	No aplica
11	VALIDACIÓN DE DOMICILIO FISCAL Base Legal: Decreto Supremo Nº 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Art 11º (19/08/99)	I. Requisitos Generales: 1 (01) Un formato F-14 o solicitud debidamente llenada por el titular. 2 (01) Una copia fedatizada del recibo de agua o luz del domicilio fiscal a validar. II. Requisitos Específicos: Persona Natural: Copia fedatizada del Documento de Identidad del solicitante. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder, copia Fedatizada del Documento de Identidad del Representante Legal. En caso de representación, deberá presentar Carta Poder.	F14	GRATUITO			x	Plazo máximo resolver 02 (dos) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No aplica	No aplica	
12	CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL (3) Base Legal: Decreto Supremo Nº 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Art 11º (19/08/99)	1 (01) Un formato F-18 o solicitud, consignando lo siguiente: 1.1 Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. 1.2 Señalar el domicilio fiscal al cual solicita efectuar el cambio 1.3 Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. 2 (01) Un derecho de pago por cambio de domicilio fiscal. 3 Validación de domicilio fiscal por cada contribuyente (solo en caso el domicilio fiscal sea distinto al predio materia de la inscripción y sea su primer registro como contribuyente) 4 (01) Una copia fedatizada del recibo de agua o luz del domicilio fiscal por actualizar. Persona Natural: Copia fedatizada del documento de identidad. Y en caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder y Copia simple de su documento de identidad.	F18	0.1917%	S/. 6.90			x	Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No aplica	No aplica

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
13	INSCRIPCIÓN DE INMUEBLE Base Legal: Decreto Supremo Nº 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, Art. 14º, inciso a) (15/11/2004)	<p>I. Requisitos Generales:</p> <p>1 (01) Una solicitud o Formato F-14 (Por cada propietario).</p> <p>2 (01) Un derecho de Inscripción de Predio (Por cada predio). En caso el predio tenga varios propietarios deberán cancelar cada uno de ellos el derecho de Inscripción de Predios.</p> <p>3 (01) Un derecho de Inspección Ocular (Por unidad Inmobiliaria, previa evaluación de inspección realizada recientemente).</p> <p>4 Validación de domicilio fiscal por cada propietario (solo en caso de domicilio fiscal sea distinto al predio materia de la inscripción y sea su primer registro como contribuyente)</p> <p>5 (01) Una copia simple del recibo de agua, luz o teléfono del mes anterior al de la presentación de la solicitud, correspondiente a domicilio fiscal a fijar.</p> <p>II. Requisitos Específicos:</p> <p>Persona Natural: Copia Fedatizada del Documento de Identidad de solicitante y de su cónyuge, en caso de ser casado.</p> <p>Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal o Certificado de Vigencia de Poder, copia fedatizada del Documento de Identidad del Representante Legal. De ser la primera inscripción de la empresa, copia fedatizada de la Escritura de Constitución y de la Ficha de Información Registrada – SUNAT. En caso de representación, deberá presentar Carta Poder Legalizada, otorgando poder para realizar la inscripción y establecer un domicilio fiscal..</p> <p>Documentos a Presentar en Copia Fedatizada:</p> <p>a) Por Compra- Venta, la minuta respectiva. En caso de primera venta adjuntar tasación de inmueble.</p> <p>b) Por Permuta o Dación en Pago, la minuta respectiva.</p> <p>c) Por Anticipo de Legítima o Donación: Escritura Pública o Copia Literal de Dominio.</p> <p>d) Por Sucesión Intestada: Escritura Pública, Declaratoria de Herederos o Copia Literal de Dominio.</p> <p>e) Por Testamento: Según el Tipo de Testamento con las formalidades de Ley o Copia Literal de Dominio.</p> <p>f) Por Remate Público: Resolución Judicial de Transferencia.</p> <p>g) Por División y Partición: Escritura Pública cuando se trate de Bienes inscritos en Registros Públicos, en los demás casos documento privado con firmas notarialmente legalizadas o Resolución Judicial que señale la división y partición de los bienes. .</p> <p>h) Por Fusión o Escisión: Acuerdo de Fusión o Escisión y Libro de Inventarios y Balances a la fecha de dicho acuerdo.</p> <p>i) Por Independización de Predio: Declaratoria de Fábrica Reglamento Interno de Independización o Partidas Electrónicas de cada unidad independizada e Inspección Ocular de Predio.</p> <p>j) Por Acumulación de Predios: Resolución administrativa o Partida Electrónica que señale la acumulación de predios, así como las Partidas Electrónicas de Cierre por acumulación.</p> <p>k) Por Sub División de Predios: Resolución administrativa o Partida Electrónica de cada Lote Sub dividido.</p> <p>l) Por Regularización o Saneamiento de Propiedad: Título expedido por COFOPRI o la Municipalidad competente, o Escritura Pública o Resolución Judicial de Prescripción Adquisitiva de Dominio.</p> <p>m) Otras Modalidades de Transferencia: Según la Regulación de la Ley de la materia.</p> <p>n) Por Posesión: Declaración jurada del solicitante que señale la ubicación del predio y la composición del autoavalúo (Terreno, Edificaciones y/u Otras Instalaciones), así como la fecha desde que se detenta la posesión.</p>	F-14	0.3068%	S/. 11.20					Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No aplica	No aplica
14	INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD VEHICULAR Base Legal: Decreto Supremo Nº 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, Art. 34º, inciso a) (15/11/2004)	<p>I. Requisitos Generales:</p> <p>1 (01) Una solicitud o Formato F-14 (Por cada propietario).</p> <p>2 (01) Un derecho de Inscripción de Vehículo (Por cada vehículo). En caso el vehículo tenga varios propietarios deberán cancelar cada uno de ellos el derecho de Inscripción de vehículo</p> <p>3 Validación de domicilio fiscal por cada propietario (solo en caso de ser primer registro como contribuyente)</p> <p>4 (01) Una copia Fedatizada de Tarjeta de Propiedad Vehicular</p> <p>5 (01) Una copia simple del recibo de agua, luz o teléfono del mes anterior al de la presentación de la solicitud, correspondiente a domicilio fiscal a fijar.</p> <p>II. Requisitos Específicos:</p> <p>Persona Natural: Copia fedatizada del Documento de Identidad de solicitante y de su cónyuge, en caso de ser casado.</p> <p>Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal o Certificado de Vigencia de Poder, copia Fedatizada del Documento de Identidad del Representante Legal. De ser la primera inscripción de la empresa, copia fedatizada de la Escritura de Constitución y de la Ficha de Información Registrada – SUNAT. En caso de representación, deberá presentar Carta Poder.</p> <p>Documentos a Presentar en Copia Fedatizada:</p> <p>a) Por Compra-Venta, Permuta o Dación en Pago, el Comprobante de compra (Factura, Boleta de venta o DUA) o Acta de Transferencia respectiva.</p> <p>b) Por Anticipo de Legítima o Donación: Escritura Pública o Copia Literal de Dominio.</p>	F-14	0.3041%	S/. 11.10					Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No aplica	No aplica

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		<p>c) Por Sucesión Intestada: Escritura Pública, Declaratoria de Herederos o Copia Literal de Dominio.</p> <p>d) Por Testamento: Según el Tipo de Testamento con las formalidades de Ley o Copia Literal de Dominio.</p> <p>e) Por Remate Público: Resolución Judicial o Administrativa de Transferencia.</p> <p>f) Por División y Partición: Escritura Pública cuando se trate de Bienes inscritos en Registros Públicos, en los demás casos documento privado con firmas notarialmente legalizadas o Resolución Judicial que señale la división y partición de los bienes. .</p> <p>g) Por Fusión o Escisión: Acuerdo de Fusión o Escisión y Libro de Inventarios y Balances a la fecha de dicho acuerdo.</p> <p>h) Por Regularización o Saneamiento de Propiedad: Escritura Pública o Resolución Judicial de Prescripción Adquisitiva de Dominio.</p> <p>i) Otras Modalidades de Transferencia: Según la Regulación de la Ley de la materia.</p>													
15	REGISTRO DE PREDIO FRACCIONADO Base Legal: Ordenanza de Régimen Legal de Arbitrios Municipales	<p>I. Requisitos Generales:</p> <p>1 (01) Una solicitud o Formato F-14.</p> <p>2 (01) Un derecho de Registro de Predio Fraccionado (Por cada contrato de alquiler o renovación).</p> <p>3 Validación de domicilio fiscal (solo en caso el domicilio fiscal sea distinto al predio materia de la inscripción y sea su primer registr como contribuyente)</p> <p>4 (01) Un Contrato de Arrendamiento.</p> <p>5 (01) Una copia simple de Recibo de Pago a SUNAT por Arrendamiento o Ficha RUC que acredite la condición de Renta de 1ra Categoría.</p> <p>6 (01) Una Declaración Jurada del Inquilino señalando Domicilio Fiscal.</p> <p>7 (01) Una copia fedatizada de Documento de Identidad del inquilino o arrendatario.</p> <p>II. Requisitos Específicos:</p> <p>Persona Natural: Copia fedatizada del Documento de Identidad de solicitante y de su cónyuge, en caso de ser casado.</p> <p>Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder, copia Fedatizada del Documento de Identidad del Representante Legal. De ser la primera inscripción de la empresa, copia fedatizada de la Escritura de Constitución y de la Ficha de Información Registrada – SUNAT. En caso de representación, deberá presentar Carta Poder.</p>	F-14	0.3068%	S/. 11.20					X	Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No aplica	No aplica
16	DESCARGA DE PREDIO FRACCIONADO Base Legal: Ordenanza de Régimen Legal de Arbitrios Municipales	<p>I. Requisitos Generales:</p> <p>1 (01) Una solicitud o Formato F-14.</p> <p>2 (01) Un derecho de Descarga de Predio Fraccionado (Por Contrato de Alquiler o Acta de Entrega Anticipada)</p> <p>II. Requisitos Específicos:</p> <p>Persona Natural: Copia fedatizada del Documento de Identidad de solicitante y de su cónyuge, en caso de ser casado.</p> <p>Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder, copia Fedatizada del Documento de Identidad del Representante Legal. De ser la primera inscripción de la empresa, copia fedatizada de la Escritura de Constitución y de la Ficha de Información Registrada – SUNAT. En caso de representación, deberá presentar Carta Poder. Cuando la descarga sea solicitada por el Inquilino del Predio, este lo realizará al finalizar el contrato, en su defecto deberá adjuntar Acta de Entrega Anticipada por no concluir el arrendamiento del predio.</p>	F-14	0.1945%	S/. 7.10					X	Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No aplica	No aplica
17	DESCARGA DE INMUEBLE Base Legal: Decreto Supremo Nº 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal. Art. 14º, inciso b) (15/11/2004)	<p>I. Requisitos Generales:</p> <p>1 (01) Una solicitud o Formato F-14.</p> <p>2 (01) Un derecho de Descarga de Predio (Por cada predio). En caso el predio tenga varios propietarios deberán cancelar cada uno de ellos el derecho de descarga de Predios.</p> <p>3 (01) Una copia fedatizada del documento que acredite la transferencia de predio</p> <p>II. Requisitos Específicos:</p> <p>Persona Natural: Copia fedatizada del Documento de Identidad de solicitante y de su cónyuge, en caso de ser casado.</p> <p>Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder, copia Fedatizada del Documento de Identidad del Representante Legal. En caso de representación, deberá presentar Carta Poder.</p>	F-14	0.1945%	S/. 7.10					X	Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No aplica	No aplica
18	DESCARGA DE PROPIEDAD VEHICULAR Base Legal: D.S. 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal Art. 34º, inciso b) (15/11/2004)	<p>I. Requisitos Generales:</p> <p>1 (01) una solicitud o Formato F-14.</p> <p>2 (01) Un derecho de Descarga de Vehículo (Por cada vehículo). En caso el vehículo tenga varios propietarios deberán cancelar cada uno de ellos el derecho de descarga de vehículo</p> <p>3 (01) Una copia fedatizada del documento que acredite la transferencia de Vehículo</p> <p>II. Requisitos Específicos:</p> <p>Persona Natural: Copia fedatizada del Documento de Identidad de solicitante y de su cónyuge, en caso de ser casado.</p> <p>Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder, copia Fedatizada del Documento de Identidad del Representante Legal. En caso de representación, deberá presentar Carta Poder.</p>	F-14	0.1945%	S/. 7.10					X	Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No aplica	No aplica

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
19	RECTIFICACION DE DECLARACION JURADA DE PREDIO Base Legal: Decreto Supremo Nº 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, Art. 14º, inciso b) (15/11/2004)	I. Requisitos Generales: 1 (01) Una solicitud o Formato F-14. 2 (01) Un derecho de Rectificación de Declaración Jurada de Predio (Por cada predio) 3 (01) Un derecho de Inspección Ocular (Por un Inmueble, previa evaluación de inspección realizada recientemente). II. Requisitos Específicos: Persona Natural: Copia fedatizada del Documento de Identidad del solicitante y de su cónyuge, en caso de ser casado. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal o Certificado de Vigencia de Poder, copia fedatizada del Documento de Identidad del Representante Legal. En caso de representación, deberá presentar Carta Poder. Documentos a Presentar en Copia Fedatizada: a) Por Declaración de Áreas Construidas o Techadas: Certificado de Finalización de Obra, Declaratoria de Fabrica o Inspección Ocular de Predio. b) Otras Rectificaciones de Predio: El documento que acredite la rectificación a realizar e Inspección Ocular de ser el caso.	F-14	0.3041%	S/. 11.10				Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No aplica	No aplica
20	CERTIFICACION DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE Base Legal: Decreto Supremo Nº 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Art. 8º (18/08/1999) Decreto Supremo Nº 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, Art. 9º, 23º, 31º, 40º, 49º, 55º (15/11/2004)	I. Requisitos Generales: 1 (01) Una solicitud o Formato F-14. 2 (01) Un derecho de Rectificación de Registro de Contribuyente (Por Contribuyente) II. Requisitos Específicos: Persona Natural: Copia fedatizada del Documento de Identidad del solicitante y de su cónyuge, en caso de ser casado. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal o Certificado de Vigencia de Poder, copia Fedatizada del Documento de Identidad del Representante Legal. En caso de representación, deberá presentar Carta Poder.	F-14	0.4438%	S/. 16.20	X			Plazo máximo resolver 02 (dos) días hábiles.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No aplica	No aplica
DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES													
21	FORMULACION DE DESCARGO POR PAPELETA DE TRANSITO TERRESTRE O TRANSPORTE PÚBLICO EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO (ANTES, RECLAMO DE IMPROCEDENCIA) Base Legal: TRÁNSITO TERRESTRE: Decreto Supremo Número 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito. Artículo 336º inciso 2), numeral 2.1. (22/04/09) TRANSPORTE PÚBLICO: Ordenanza Municipal Número 026-2008-MPT - Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Fiscalización del Servicio de Transporte Público de la Provincia de Trujillo - Cuadro Único de Infracciones al Servicio de Transporte Artículo 18º, inciso b) (09/08/09)	1 (01) Un escrito o formulario F-17 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal. 2 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 (01) Una copia de la Vigencia de Poder del representante legal debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante legal debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 3 (01) Una copia de la Licencia de Conducir, debidamente certificada por Notario o Fedatario del SATT - En el caso del conductor. 4 (01) Una copia de la Tarjeta de Propiedad o Documento que acredite la propiedad del vehículo, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT - En el caso del propietario del vehículo. 5 (01) Una copia del documento que acredite la legitimidad e interés para obrar, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT - En el caso del tercero interesado.	F-17		GRATUITO			X	Plazo máximo resolver 35 (treinta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
22	FORMULACION DE DESCARGO POR PAPELETA DE TRANSITO TERRESTRE DE PEATONES Base Legal: TRÁNSITO TERRESTRE: Decreto Supremo Número 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22/04/09), Decreto Supremo Número 025-2009-MTC (29/06/09) y Decreto Supremo Nº 040-2010-MTC (16/08/10) Artículo 336º inciso 2), numerales 2.1, 2.2, 2.3 y 2.6. Cuadro de Tipificación, multas y medidas preventivas aplicables a las infracciones al tránsito terrestre II. PEATONES (16/08/10)	1 (01) Un escrito o formulario F-17 proporcionado por la Administración, debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal. 2 (01) Una copia del documento oficial de identidad del solicitante, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 Documento o medio probatorio que sustente el descargo, si fuera necesario. 2 (01) Una copia del documento que acredita la legitimidad e interés para obrar, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT - en caso de representante	F-17		GRATUITO			X	Plazo máximo a resolver 35 (Treinta y Cinco) Días Hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
23	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO TERRESTRE Y/O TRANSPORTE PÚBLICO Base Legal: Ley Número 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 35º, 61º y 75º (11/04/2001) TRÁNSITO TERRESTRE: Decreto Supremo Número 33-2001-MTC – Reglamento Nacional de Tránsito, modificado por el Decreto Supremo Número 003-2003-MTC Art. 338º (18/01/2003) Decreto Supremo Número 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado de Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito (22/04/09), Decreto Supremo Nº 040-2010-MTC (16/08/10) TRANSPORTE PÚBLICO: Ordenanza Municipal Número 026-2008-MPT – Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Fiscalización del Servicio de Transporte Público de la Provincia de Trujillo y Aprueba el Cuadro Único de Infracciones al Servicio de Transporte Art. 19º (09/08/09)	1 (01) Un escrito o formulario F-17 proporcionado por la Administración. 2 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad de representante certificado por Fedatario del SATT. 3 (01) Una Copia certificada por Fedatario del SATT de la Licencia de Conducir, en el caso del conductor. 4 (01) Una Copia certificada por Fedatario del SATT de la Tarjeta de Propiedad o Documento que acredite la propiedad del vehículo, en el caso del propietario del vehículo. 5 (01) Una Copia certificada por Fedatario del SATT del documento que acredite la legitimidad e interés para obrar, en el caso del tercer interesado.	F-17	GRATUITO		X			Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
24	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO TERRESTRE O TRANSPORTE PÚBLICO EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO Base Legal: Ley Número 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General Arts 206º, 207º y 208º (11/04/2001) TRÁNSITO TERRESTRE: Decreto Supremo Número 016-2009-MTC – Texto Único Ordenado de Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, modificado por el Decreto Supremo Número 025-2009-MTC Art. 336º inciso 2), numeral 2.4) (29/06/09) TRANSPORTE PÚBLICO: Ordenanza Municipal Número 026-2008-MPT – Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Fiscalización del Servicio de Transporte Público de la Provincia de Trujillo y Aprueba el Cuadro Único de Infracciones al Servicio de Transporte Art. 18 inc. b) (09/08/09)	1 (01) Un escrito o formulario F-17 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el administrado o representante legal y Firma de abogado. 2 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 (01) Una copia de la Vigencia de Poder del representante legal debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante legal debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT.	F-17	GRATUITO			X	Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	No aplica	ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
25	RECURSO DE APELACIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO TERRESTRE O TRANSPORTE PÚBLICO EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO BASE LEGAL: Ley Número 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General Artículos 206º, 207º y 209º (11/04/2001) TRÁNSITO TERRESTRE: Decreto Supremo Número 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito (22/04/09), Decreto Supremo Número 025-2009-MTC, Artículo 336º, inciso 2) numeral 2.4. (29/06/09) TRANSPORTE PÚBLICO: Ordenanza Municipal Número 026-2008-MPT – Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Fiscalización del Servicio de Transporte Público de la Provincia de Trujillo y Aprueba el Cuadro Único de Infracciones al Servicio de Transporte y modificatorias. Art. 18º inciso b) (09/08/09)	1 (01) Un escrito o formulario F-17 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el administrado o representante legal y Firma de abogado. 2 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 (01) Una copia de la Vigencia de Poder del representante legal debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante legal debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT.	F-17	GRATUITO			X	Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO	No aplica	PODER JUDICIAL Demanda Contencioso - Administrativa	
26	RECURSO DE RECLAMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA (4) Base Legal: Decreto Supremo Número 135-99-EF – Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Arts 135º, 136º, 137º, 140º 142º	1 (01) Un escrito o formulario F-16 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal y abogado hábil. 2 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 3 Copias de los documentos materia de reclamación, debidamente certificado por Notario Público o Fedatario del SATT Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 3 Acreditar el pago de la deuda contenida en una orden de pago actualizada a la fecha de pago. 4 En caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso	F-16	GRATUITO			X	Plazo máximo resolver 9 (nueve) meses	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	No aplica	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Hábil Plazo máximo para resolver: 12 Meses	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
27	SOLICITUD DE COMPENSACION Base Legal: Decreto Supremo N.º 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias Arts. 40º, 162º y 163º (19/08/1999)	1 (01) Un Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 2 (01) Un escrito o formulario F-15 proporcionado por la Administración debidamente llenado (precisando cuál es el crédito por tributos sancionados, intereses y otros conceptos pagados en exceso e individualmente y cuál es la deuda que solicita sea compensada) firmado por el solicitante o representante legal. 3 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario y certificada por fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT.	F-15	0.7425%	S/. 27.10				Plazo máximo resolver 45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	No aplica	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Hábiles Plazo máximo para resolver: 12 meses
28	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE DINERO EN MATERIA NO TRIBUTARIA (5) Base Legal: Ley Número 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 38º, 61º y 75º (11/04/2001)	1 (01) Un Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 2 (01) Un escrito o formulario F-15 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal. 3 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario y certificada por fedatario. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT.	F-15	0.6904%	S/. 25.20				Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Hábiles Plazo máximo para resolver: 30 Días hábiles
29	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE DINERO EN MATERIA TRIBUTARIA (5) Base Legal: Decreto Supremo N.º 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Arts. 38º, 162º y 163º (19/08/1999)	1 (01) Un Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 2 (01) Un escrito o formulario F-15 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal. 3 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario y certificada por fedatario. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT.	F-15	0.8110%	S/. 29.60				Plazo máximo resolver 45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	No aplica (5)	No aplica (5)
30	SOLICITUD DE DEDUCCION DE IMPUESTO PREDIAL POR PENSIONISTA Base Legal: Decreto Supremo N.º 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal Art. 19º (15/11/2004) Decreto Supremo N.º 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias Arts. 162º y 163º (19/08/1999)	1 (01) Un escrito o formulario F-15 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal. 2 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 3 (01) Una copia de la Minuta, Escritura Pública, Copia Literal de Dominio o documento que acredite la Propiedad del bien inmueble debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 4 (01) Una copia de la Resolución o Constancia que le confiere la calidad de pensionista, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 5 (01) Una copia de las (02) dos últimas boletas de pago, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 6 (01) Un Certificado de Búsqueda de Registro de Predio o (01) un Certificado de Única Propiedad a nombre del pensionista y/o cónyuge emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario y certificada por fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 3 (01) Una copia de la Partida de Matrimonio, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT, en el caso de bien conyugal. 4 (01) Una copia del Documento de Identidad del cónyuge, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 5 (01) Una copia del documento que autorice la actividad comercial, en el caso de presentar actividad económica en el bien inmueble debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT.	F-15	GRATUITO					Plazo máximo resolver 45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	No aplica (5)	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Hábiles Plazo máximo para resolver: 12 meses
31	SOLICITUD DE EXONERACION DE ARBITRIOS MUNICIPALES Base Legal: Ordenanzas Municipales Números 028-2006-MPT (25/11/2006), 022-2007-MPT (17/10/2007), 042-2008-MPT (23/12/2008), 043-2008-MPT (23/12/2008), 044-2008-MPT (23/12/2008), 047-2009-MPT (01/08/2009), 060-2009-MPT (12/11/2009), 20-2010-MPT (23/06/10), 21-2010-MPT (23/06/10), 05-2011-MPT (28/04/11), 24-2011-MPT (17/10/11) Decreto Supremo N.º 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Arts. 162º y 163º (19/08/1999)	1 (01) Un Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 2 (01) Un escrito o formulario F-15 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal. 3 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario y certificada por fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 3 (01) Un certificado expedido por la Sub Gerencia de Personal que acredite su condición de trabajador permanente u obrero activo cesante de la MPT.	F-15	GRATUITO				Plazo máximo resolver 45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	No aplica (5)	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Hábiles Plazo máximo para resolver: 12 meses	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
32	SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL POR ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE Base Legal: Decreto Legislativo Número 820 Artículo 01º (23/04/1996) Decreto Supremo Nº 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Arts. 162º y 163º (19/08/1999)	1 (01) Un Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 2 (01) Un Recibo de Pago por Inspección ocular por unidad inmobiliaria. 3 (01) Un escrito o formulario F-15 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal. 4 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 5 (01) Una copia de la Minuta, Escritura Pública, Copia Literal de Dominio o documento que acredite la Propiedad del bien inmueble debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 3 (01) Una Copia de la Autorización Municipal, debidamente certificada por Notario o Fedatario del SATT. 4 (01) Una copia del Certificado de la Dirección Regional de Industria y Turismo de La Libertad, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 5 (01) Una Ficha de Información Registrada – SUNAT. 6 (01) Una copia de la Declaratoria de Fábrica, debidamente certificada por Notario o Fedatario del SATT - En caso de ampliación.	F-15	0.7479% 0.6137%	S/. 27.30 S/. 22.40				Plazo máximo resolver 45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional) y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT		TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Hábiles Plazo máximo para resolver: 12 meses
33	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES Base Legal: Ordenanza Municipal de Régimen Legal de Arbitrios Municipales Decreto Supremo Nº 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Arts. 162º y 163º (19/08/1999)	1 (01) Un Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 2 (01) Un Recibo de Pago por Inspección ocular por unidad inmobiliaria. 3 (01) Un escrito o formulario F-15 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal. 4 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 5 (01) Una copia de la Minuta, Escritura Pública, Copia Literal de Dominio o documento que acredite la Propiedad del bien inmueble debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 3 (01) Una copia de la Resolución Directoral expedida por DIRELL que autoriza el funcionamiento del Colegio, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En el caso de Colegios del Estado. 4 (01) Una copia de la Resolución del INC que acredite ser Monumento Histórico, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT - En el caso de Monumentos Históricos. 5 (01) Una copia del documento que acredite la propiedad del predio debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En el caso de Entidades religiosas, Cuerpo General de Bomberos y Entidades destinadas a la Defensa Nacional y Función Policial.	F-15	0.7479% 0.6137%	S/. 27.30 S/. 22.40				Plazo máximo resolver 45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional) y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT		TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Hábiles Plazo máximo para resolver: 12 meses
34	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN DE IMPUESTO DE ALCABALA Base Legal Decreto Supremo Nº 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal Art. 27º (15/11/2004) Decreto Supremo Nº 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Arts. 162º y 163º (19/08/1999)	1 (01) Un Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 2 (01) Un Recibo de Pago por Inspección ocular por unidad inmobiliaria. 3 (01) Un escrito o formulario F-15 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal. 4 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 5 (01) Una copia de la Minuta, Escritura Pública, Copia Literal de Dominio o documento que acredite la Propiedad del bien inmueble debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 3 (01) Una copia de simple de la Norma en que se señala que el bien inmueble pertenece al Gobierno Local – En el caso de Organismo Descentralizado Municipal. 4 (01) Una constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Gobierno extranjero en condición de reciprocidad – En caso de Gobiernos Extranjeros. 5 (01) Una constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Organismo Internacional – En caso de Organismos Internacionales. 6 (01) Una copia del certificado expedido por el Arzobispado (entidad católica) o Escritura Pública de Constitución (entidades no católicas) debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Entidades Religiosas. 7 (01) Una copia simple de la norma de creación o (01) una copia de la Autorización Provisional o Definitiva expedida por la CONAFU debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Universidades.	F-15	0.7479% 0.6137%	S/. 27.30 S/. 22.40				Plazo máximo resolver 45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional) y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT		TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Hábiles Plazo máximo para resolver: 12 meses

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		8 (01) Una copia de la Autorización de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Centros Educativos.												
		9 (01) Una copia de la Valorización o Tasación de predio por las Empresas Constructoras o las que califiquen como habituales debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Primera Venta de Inmuebles.												
35	SOLICITUD DE INAFECTACION DE IMPUESTO PREDIAL Base Legal: Decreto Supremo Nº 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal Art. 17º (15/11/2004) Decreto Supremo Nº 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Arts. 162º y 163º (19/08/1999)	1 Un Recibo de Pago por Derecho de Trámite 2 (01) Un Recibo de Pago por Inspección ocular por unidad inmobiliaria. 3 (01) Un escrito o formulario F-15 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal. 4 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 5 (01) Una copia de la Minuta, Escritura Pública, Copia Literal de Dominio o documento que acredite la Propiedad del bien inmueble debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 3 (01) Una copia de simple de la Norma en que se señala que el bien inmueble pertenece al Gobierno Local – En el caso de Organismo Descentralizado Municipal. 4 (01) Una constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Gobierno extranjero en condición de reciprocidad – En caso de Gobiernos Extranjeros. 5. (01) Una constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Organismo Internacional – En caso de Organismos Internacionales. 6 (01) Una copia simple de la norma de creación o copia de Ficha de Información Registrada – SUNAT, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Sociedades de Beneficencia. 7 (01) Una copia del certificado expedido por el Arzobispado (entidades católicas) o Escritura Pública de Constitución (entidades no católicas) debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Entidades Religiosas. 8 (01) Una copia simple de la norma de creación o copia de Ficha de Información Registrada – SUNAT, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales. 9 (01) Una copia simple de la norma de creación o (01) una copia de la Autorización Provisional o Definitiva expedida por la CONAFU debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Universidades. 10 (01) Una copia de la Autorización de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Centros Educativos. 11 (01) Una copia de la Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como Organización Política debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Organización Política. 12 (01) Una copia de la Resolución Ejecutiva expedida por el CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad debidamente certificado por Notario Público o Fedatario del SATT – En caso de Organizaciones de personas con discapacidad. 13 (01) Una Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredite como Organización Sindical – En caso de Sindicatos. 14 (01) Una copia de la Resolución expedida por el INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En el caso de Predios declarados integrantes de Patrimonio Cultural de la Nación por el INC. 15 (01) Una copia de la Resolución Municipal que lo declare inhabitable, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En el caso de Predios declarados integrantes de Patrimonio Cultural de la Nación por el INC.	F-15	0.7479% 0.6137%	S/. 27.30 S/. 22.40									
									Plazo máximo resolver 45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT		TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Hábiles Plazo máximo para resolver: 12 meses	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
36	SOLICITUD DE INAFECTACION DE IMPUESTO VEHICULAR Base Legal: Decreto Supremo Nº 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal Art. 37º (15/11/2004) Decreto Supremo Nº 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Arts. 162º y 163º (19/08/1999)	1 (01) Un Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 2 (01) Un escrito o formulario F-15 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal. 3 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 4 (01) Una copia de la Tarjeta de Propiedad o Documento que acredite la propiedad del vehículo, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. 3 (01) Una copia de simple de la Norma en que se señala que el bien inmueble pertenece al Gobierno Local – En el caso de Organismo Descentralizado Municipal. 4 (01) Una constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Gobierno extranjero en condición de reciprocidad – En caso de Gobiernos Extranjeros. 5 (01) Una constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Organismo Internacional – En caso de Organismos Internacionales. 6 (01) Una copia del certificado expedido por el Arzobispado (entidad católica) o Escritura Pública de Constitución (entidades no católicas) debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Entidades Religiosas. 7 (01) Una copia simple de la norma de creación o (01) una copia de la Autorización Provisional o Definitiva expedida por la CONAFU debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Universidades. 8 (01) Una copia de la Autorización de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Centros Educativos. 9 (01) Una copia de la Escritura Pública de Constitución, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Personas Jurídicas cuyos vehículos no formen parte de su activo fijo. 10 (01) Una copia de la Tarjeta de Circulación vigente del vehículo debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT – En caso de Vehículos nuevos de pasajeros con antigüedad no mayor de 3 años de propiedad de Personas Jurídicas o Naturales debidamente autorizadas por autoridad competente.	F-15	0.7425%	S/. 27.10				X	Plazo máximo resolver 45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT		TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Hábiles Plazo máximo para resolver: 12 meses
37	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: Decreto Supremo Nº 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Artículos 43º al 49º, 162º y 163º (19/08/1999)	1 (01) Un escrito o formulario F-15 proporcionado por la Administración debidamente llenado (precisar años, periodos y tributos materia de prescripción), firmado por el solicitante o representante legal. 2 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT.	F-15		GRATUITO				X	Plazo máximo resolver 45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT		TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Hábiles Plazo máximo para resolver: 12 meses
38	SOLICITUD DE REGISTRO DE PAGOS Base Legal: Ley Número 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 106º (11/04/2001) Decreto Supremo Nº 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Arts. 162º y 163º (19/08/1999)	1 (01) Un Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 2 (01) Un Recibo de Pago por Inspección ocular por unidad inmobiliaria. 3 (01) Un escrito o formulario F-15 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal. 4 (01) Una copia del documento de identidad del solicitante debidamente certificado por Notario Público o Fedatario del SATT. 5 Recibos Originales efectuados a nombre del anterior propietario (En caso no exista el consentimiento expreso del anterior propietario) Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En caso el solicitante sea el comprador se requiere autorización expresa del vendedor para el registro de pagos. 2 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. 3 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT.	F-15	0.8192% 0.6137%	S/. 29.90 S/. 22.40				X	Plazo máximo resolver 45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT		TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Hábiles Plazo máximo para resolver: 12 meses
39	RECURSO DE APELACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: Decreto Supremo Nº 135-99-EF TUO del Código Tributario (19/08/1999). Decreto Legislativo 953 (05/02/04) Arts. 145º y 146º	1 (01) Un escrito o formulario F-16 proporcionado por la Administración debidamente llenado, firmado por el solicitante o representante legal o abogado hábil. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) 1 En el caso de representación, presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. 2 (01) Una copia del Documento de Identidad del representante, debidamente certificado por Notario o Fedatario del SATT.	F-16		GRATUITO				X	Plazo máximo resolver 12 (doce) meses	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo	TRIBUNAL FISCAL	No aplica	PODER JUDICIAL Demanda Contencioso - Administrativa

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
40	RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO AL TRIBUNAL FISCAL Base Legal: Decreto Supremo N° 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias. Arts 145° y 151° (19/08/99)	I. Requisitos de Admisibilidad: 1 (01) Un formato F-16 o solicitud debidamente fundamentada, firmada por el contribuyente y autorizada por abogado hábil. Requisitos adicionales (de ser el caso, y establecidos por norma legal) Persona Natural: Copia simple de documento de identidad. Y en caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SATT. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder y Copia simple de su documento de identidad.	F-16		GRATUITO			X	Plazo máximo resolver 12 (doce) meses	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	TRIBUNAL FISCAL	No aplica	PODER JUDICIAL Demanda Contencioso - Administrativa
DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE DEUDA													
41	FRACCIÓN DE RECAUDACIÓN Y/O APLAZAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA Base Legal: Decreto de Alcaldía. N° 37-07-MPT y modificatoria Decreto de Alcaldía 57-2008-MPT (28/06/07)	DEUDAS TRIBUTARIAS 1. (01) Un recibo de pago por derecho de trámite. 2. (01) Una solicitud dirigida al Gerente de Operaciones del SATT. 3. (01) Una copia simple del recibo de agua, luz o teléfono del mes anterior al de la presentación de la solicitud. Persona Natural: Copia simple del documento de identidad vigente Sociedad conyugal: copia simple del Documento de Identidad vigente de ambos cónyuges. En caso de representación legal , carta poder con firma legalizada con una antigüedad no mayor a un mes y copia simple del Documento de identidad vigente. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder expedida por SUNARP con una antigüedad no mayor a un mes, copia simple del Documento de Identidad vigente del Representante legal y de la Ficha de Información Registrada - SUNAT. 4. Otros que la Administración considere conveniente.		0.4356%	S/. 15.90			X	Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	Gerencia de Operaciones (Reconsideración)	Alcaldía
		DEUDAS POR OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS 1. (01) Un recibo de pago por derecho de trámite. 2. (01) Una solicitud dirigida al Gerente de Operaciones del SATT. 3. (01) Una copia simple del recibo de agua, luz o teléfono del mes anterior al de la presentación de la solicitud. Persona Natural: Copia simple del documento de identidad vigente Sociedad conyugal: copia simple del Documento de Identidad vigente de ambos cónyuges. En caso de representación legal , carta poder con firma legalizada con una antigüedad no mayor a un mes y copia simple del Documento de identidad vigente. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder expedida por SUNARP con una antigüedad no mayor a un mes, copia simple del Documento de Identidad vigente del Representante legal y de la Ficha de Información Registrada - SUNAT. 4. (01) Una copia certificada por Fedatario del SATT de la Resolución emitida por las dependencias de la Municipalidad Provincial de Trujillo que establecen el importe de la obligación Administrativa. 5. Otros que la Administración considere conveniente.		0.4356%	S/. 15.90			X	Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	Gerencia de Operaciones (Reconsideración)	Alcaldía
		DEUDA POR INFRACCIONES DE TRANSITO Y TRANSPORTE 1. (01) Un recibo de pago por derecho de trámite. 2. (01) Una solicitud dirigida al Gerente de Operaciones del SATT. 3. (01) Una copia simple del recibo de agua, luz o teléfono del mes anterior al de la presentación de la solicitud. Persona Natural: Copia simple del documento de identidad vigente En caso de representación legal, carta poder vigente con firma legalizada del representante y del Documento de Identidad. Según el caso (Conductor / Propietario) copia simple de licencia de conducir y Tarjeta de Propiedad. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder expedida por SUNARP con una antigüedad no mayor a un mes, copia simple del Documento de Identidad vigente del Representante legal y de la Ficha de Información Registrada - SUNAT. 4. Otros que la Administración considere conveniente.		0.4356%	S/. 15.90			X	Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT	Gerencia de Operaciones (Reconsideración)	Alcaldía
42	CONSTANCIAS DE ADEUDOS Base Legal: Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal. Art. 7° (15/11/2004)	I. Requisitos Generales: 1 (01) Una solicitud o Formato F-14. 2 (01) Un derecho de Constancia de Adeudos (Por cada predio) II. Requisitos Específicos: Copia Fedatizada del Documento de Identidad del Solicitante. 1 Para el Impuesto Predial e Impuesto de Alcabala: Copia de documento del predio materia de solicitud. 2 Para Otros Tributos, el documento que lo sustente.	F-14	0.2986%	S/. 10.90		X		Plazo máximo resolver 01 (uno) día hábil.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	No aplica	No aplica
43	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS DE COBRANZA Base Legal: Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 106° (11/04/2001)	1. (01) una solicitud dirigida al Gerente de Operaciones del SATT. 2. Indicar en forma clara el motivo de la devolución, anexando los medios probatorios. 3. Adjuntar los documentos originales objeto de la devolución. 4. (01) Una copia simple del D.N.I. Del solicitante			GRATUITO			X	Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE DEUDA	No aplica	No aplica

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
44	TERCERIA DE PROPIEDAD (6) Base legal: Decreto Supremo 018-2008-JUS TUO de la Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Arts.20° y 36° (06/12/08)	1. (01) Un recibo de pago por derecho de trámite. 2. (01) Un escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo (dos originales) firmado por el tercerista o su representante legal y abogado. 3. (01) Un documento original privado de fecha cierta o documento público que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado medida cautelar. Persona Natural: Copia simple del Documento de Identidad. Persona Jurídica: Poder Vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder y copia simple del Documento de Identidad del Representante Legal.		1.7289%	S/. 63.10				Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo	EJECUTOR COACTIVO	No aplica	En materia Tributaria el Tribunal Fiscal, en materia no tributaria no aplica.
45	ABSOLUCIÓN DE ESCRITOS a) Suspensión del procedimiento de cobranza coactiva Base Legal: Decreto Supremo 018-2008-JUS TUO de la Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Arts.16° y 31° (06/12/08) b) Absolución de otras solicitudes Base Legal: Decreto Supremo 018-2008-JUS TUO de la Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva . Ley Número 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001)	1. (01) Un escrito debidamente fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo, firmado por el interesado, representante legal y/o abogado en el cual se requiere la suspensión de la cobranza coactiva, firmado por deudor tributario y/o representante legal, indicando la causal de suspensión que se ha configurado conforme al Texto Único ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Persona Natural: Copia del Documento Nacional de Identidad de solicitante. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder y copia simple del Documento de Identidad del Representante legal. 2. (01) Un escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo, firmado por el interesado o representante legal, consignando número de expediente coactivo. 3. En caso de devolución de Cédulas, adjuntar Cédula de notificación original materia de la devolución. Persona Natural: Copia simple del Documento de Identidad. Persona Jurídica: Poder vigente del Representante Legal y Certificado de Vigencia de Poder y copia simple del Documento de Identidad del Representante legal.			GRATUITO				Plazo máximo resolver 8 (ocho) días hábiles (materia no tributaria) 15 (quince) días hábiles (materia tributaria)	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo	EJECUTOR COACTIVO	No aplica	No aplica
46	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DENIEGA LA TERCERIA DE PROPIEDAD EN MATERIA TRIBUTARIA (7) Base Legal: Decreto Supremo 018-2008-JUS TUO de la Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Art. 36° (06/12/08)	1. (01) Un escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo, firmado por el interesado o representante legal y abogado.			GRATUITO					Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo	TRIBUNAL FISCAL	No aplica	No aplica
47	EXHORTOS EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA POR MUNICIPALIDADES NO COMPRENDIDAS EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO a) Exhorto por Embargo en forma de secuestro conservativo, Depósito con extracción de bienes Base Legal: Decreto Supremo 018-2008-JUS TUO de la Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Art. 3° A (06/12/08) b) Exhorto por embargo en forma de retención a terceros. Base Legal: Decreto Supremo 018-2008-JUS TUO de la Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Art. 3° A (06/12/08)	1. (01) Un recibo de pago por derecho de trámite. 2. (01) Una acreditación de Ejecutor y Auxiliar Coactivo suscrita por el Titular de la entidad, conteniendo: nombre de las personas acreditadas, números de sus documentos de identificación personal su domicilio personal, el número de su colegiatura de ser pertinente, el número y fecha de la resolución que lo designa, el registro de firmas y sellos correspondiente, la dirección donde funciona la Ejecutoría Coactiva. 3. (01) Un exhorto, precisando actuación procedimental a realizar, la resolución coactiva que lo dispone, número de expediente coactivo obligado y obligación materia de ejecución, incorporándose copia de la resolución que dispone la actuación procedimental a realizar mediante exhorto, su encargo al Ejecutor exhortado y las piezas pertinentes del expediente, conforme al tipo del exhorto, que permitan un control de legalidad del acto y su debido diligenciamiento, además de las que se señalan a continuación: Adjuntar copia certificada del documento que contiene la obligación , su cargo de notificación y documento que acredite la exigibilidad de la obligación, salvo que el ejecutor exhortado hubiese notificado la resolución que requiere el pago de la acreencia. Copia certificada de la resolución de requerimiento de la obligación su cargo de notificación 4. (01) Una copia certificada de la resolución que ordena el Secuestro conservativo o el embargo en forma de Depósito con extracción de bienes y nombra depositario o custodio de los bienes. Copia del Acto de Juramentación del Depositario o Custodio de los Bienes. Cédulas de notificación para el obligado debidamente suscritas por auxiliar coactivo. 1 (01) Un oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante. 2 (01) Una acreditación de Ejecutor y Auxiliar Coactivo ante la Entidad. 3 (01) Un exhorto. 4 (01) Una copia certificada del documento que contiene la obligación su cargo de notificación y documento que acredite la exigibilidad de la obligación. Copia certificada de la resolución de requerimiento de la obligación y su cargo de notificación. 5 (01) Una copia certificada de la Resolución que ordena la medida de embargo en forma de retención y encarga la ejecución mediante exhorto al Ejecutor exhortado. 6 Cédulas de notificación debidamente suscritas por auxiliar coactivo para terceros. 7 (01) Una copia certificada del cargo de acreditación ante Instituciones Bancarias o Financieras a ejecutar la medida. 8 (01) Un recibo de pago por derecho de trámite.		15.4740%	S/. 564.80				Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo	EJECUTOR COACTIVO	No aplica	No aplica
				1.7589%	S/. 64.20				Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo	EJECUTOR COACTIVO	No aplica	No aplica

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO- TUPA SATT 2010

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario Código	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	c) Exhorto por embargo en forma de depósito sin extracción. Base legal: Decreto Supremo 018-2008-JUS TUO de la Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Art. 3º A (06/12/08)	1. (01) Un oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante. 2. (01) Una acreditación de Ejecutor y Auxiliar Coactivo. 3. (01) Un exhorto. 4. (01) Una copia certificada del documento que contiene la obligación su cargo de notificación y documento que acredite la exigibilidad de la obligación. 5. (01) Una copia certificada de la resolución de requerimiento de la obligación y su cargo de notificación. 6. (01) Una copia certificada de la resolución que ordena la medida cautelar, nombra custodio de los bienes al obligado o faculta e nombramiento de un custodio judicial y encarga su juramentación al Ejecutor Coactivo exhortado. 7. Cédulas de notificación para el obligado debidamente suscritas por auxiliar coactivo. 8. (01) Un recibo de pago por derecho de trámite.							Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	EJECUTOR COACTIVO	No aplica	No aplica
	d) Exhorto por embargo en forma de inscripción. Base Legal: Decreto Supremo 018-2008-JUS TUO de la Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Art. 3º A (06/12/08)	1. (01) Un oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante. 2. (01) Una acreditación de Ejecutor y Auxiliar Coactivo. 3. (01) un exhorto. 4. (01) Una copia certificada del documento que contiene la obligación su cargo de notificación y documento que acredite la exigibilidad de la obligación. 5. (01) Una copia certificada de la resolución de requerimiento de la obligación y su cargo de notificación. 6. (01) Una copia certificada de la resolución que ordena la medida cautelar, y encarga la ejecución mediante exhorto al Ejecutor exhortado. 7. (01) Un oficio dirigido a los Registros Públicos y Partes por duplicado con las piezas certificadas pertinentes para la inscripción. 8. (01) Un recibo de pago por derecho de trámite.			10.9616%	S/. 400.10			Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	EJECUTOR COACTIVO	No aplica	No aplica
	e) Exhorto por embargo en forma de intervención. Base legal: Decreto Supremo 018-2008-JUS TUO de la Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Art. 3º A (06/12/08)	1. (01) Una copia certificada del documento que contiene la obligación su cargo de notificación y documento que acredite la exigibilidad de la obligación, salvo que el Ejecutor exhortado hubiese notificado la resolución que requiere el pago de la acreencia. 2. (01) Una copia certificada del cargo de notificación del documento que requiere el pago de la obligación y su cargo de notificación. 3. (01) Una copia de la Resolución que dispone el embargo en forma de intervención y nombra interventor. 4. (01) Una copia certificada del acta de juramentación del interventor. 5. (01) Un recibo de pago por derecho de trámite.			2.1041%	S/. 76.80			Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	EJECUTOR COACTIVO	No aplica	No aplica
	f) Exhorto para notificación de Resoluciones Coactivas Base Legal: Decreto Supremo 018-2008-JUS TUO de la Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Art. 3º A (06/12/08)	1. (01) Una copia certificada de la resolución de ejecución coactiva a notificar suscrita por Ejecutor y Auxiliar Coactivo. 2. Copias certificadas de las piezas procesales del expediente que acrediten la exigibilidad de la obligación. 3. (01) Una cédula de notificación de la resolución a notificar y de tratarse de la Resolución que da inicio al procedimiento copia de los valores o resolución administrativa a ejecutar, cargo de notificación y constancia de exigibilidad. 4. (01) Un recibo de pago por derecho de trámite.			9.4658%	S/. 345.50			Plazo máximo resolver 30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza de Trujillo)	EJECUTOR COACTIVO	No aplica	No aplica
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL													
48	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA EL SATT Base Legal: Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Arts 110º y 160º (11/04/01) D.S. Nº 043-2003-PCM TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Artículo 11º (24/04/03) D.S. Nº 072-2003-PCM Reglamento de la Ley Transparencia y Acceso a la Información. Artículos 10º y 13º (07/08/03)	1 (01) Una solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: 1.1 Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente o del representante de ser el caso. 1.2 Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso 1.3 Expresión concreta y precisa del pedido de información; 1.4 Fechas aproximadas en que la información se ha producido o obtenido. 1.5 Medio en que se requiere la información (copia simple, diskette, correo electrónico, etc.) 2 (01) Un pago por costo de reproducción: Por copia (unidad) Por Diskette (unidad) Por CD (unidad)				GRATUITO			Plazo máximo 07 (siete) días hábiles. Y excepcionalmente 05 (cinco) días hábiles adicionales.	Mesa de Partes o Personal de Atención al Contribuyente del SATT (ubicada en la Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza)	FUNCIONARIO DESIGNADO COMO RESPONSABLE DE BRINDAR LA INFORMACIÓN DE ACCESO PÚBLICO	No aplica	Jefe del SATT El plazo máximo para resolver es de 10 (diez) días hábiles.

Notas al ciudadano

- Pago en efectivo en cajeros Terminalistas en nuestra Sede Institucional y en la Oficina de Atención al Ciudadano en el Mall Aventura Plaza - Trujillo
- Sólo procede Recurso de Apelación ante el Titular de la entidad, cuando el Valor referencial no supera las 600 UIT
- En el caso que se solicite el cambio de domicilio fiscal y el contribuyente se encuentre con deuda en cobranza coactiva, el trámite se realizará previa autorización del Ejecutor Coactivo, con la emisión de la Resolución Gerencial.
- En este caso procede recurso de Reclamación según lo establece la ley, la autoridad que resuelve este recurso es el GERENTE DE OPERACIONES DEL SATT, el reclamante tiene un plazo máximo para presentar este recurso de (15) quince días hábiles, teniendo el SATT un plazo máximo para resolver de (09) nueve meses
- Regulado según Directiva DIRE-GDE-003 Directiva de Devolución de Dinero
- La tercería debe presentarse antes del remate. Se aplican supletoriamente las normas del Código Procesal Civil. En los procedimientos de ejecución coactiva de deuda no tributaria, la resolución expedida por el Ejecutor Coactivo que deniega la tercería de propiedad agota la vía administrativa. (7) Plazo para interponer la apelación: cinco (05) días hábiles luego de notificada la resolución.