



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

**ORDENANZA
N° 0255-00-CMPP**

**TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
(TUPA)-2018**

Piura, 09 de Diciembre de 2018



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

ORDENANZA N° 0255-00-CMPP

San Miguel de Piura, 16 de noviembre de 2018

Visto, el Oficio N° 340-2018-GG/SATP de fecha 9 de agosto de 2018, presentado por el Servicio de Administración Tributaria de Piura; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Intervenido Administrativo General, Ley 27444, vigente por D.S. N° 006-2017-JUS, establece en su artículo 42° que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, el Decreto Supremo 064-2010-PCM, regula la metodología de determinación de costos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA de las entidades públicas, en concordancia con las disposiciones establecidas por D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444;

Que, de conformidad a las referidas normas, la propuesta de modificación del TUPA del Servicio de Administración Tributaria de Piura -SATP simplifica diversos trámites administrativos y establece costos a cobrar por los procedimientos de acuerdo con la metodología establecida por D.S. 064-2010-PCM;

Que, mediante Informe N° 1804-2018-GA/MPP de fecha 29 de octubre de 2018, la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Piura recomienda la continuidad del trámite del expediente del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio de Administración Tributaria de Piura indicando sea derivado a la Comisión de Economía y Administración;

Que, la Comisión de Economía y Administración, a través del Dictamen N° 024-2018-CEYA/MPP dictamina elevar al Pleno, para su debate, la modificación y actualización de los derechos, Procedimientos y Servicios del Servicio de Administración Tributaria de Piura;

Que, sometida a consideración de los señor regidores la recomendación de la Comisión de Economía y Administración, en la Sesión Extraordinaria de Concejo de Concejo de fecha 16 de noviembre de 2018, mereció su aprobación, por lo que en uso de las facultades conferidas por los artículos 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades;

SE ORDENA:

APRUEBA LA MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA – SATP.

Artículo Primero: APROBAR el monto de los derechos para el trámite de los procedimientos administrativos y de los servicios prestados en exclusividad, que como Anexo 1 forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Segundo: APROBAR el Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA del Servicio de Administración Tributaria SAT-Piura, el mismo que consta de 28 procedimientos y 11 servicios exclusivos, que como Anexo 2 forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero: Aprobar los Formularios para los trámites de procedimientos administrativos y servicios exclusivos del Servicio de Administración Tributaria de Piura. Aprobar los formatos y formularios que serán utilizados para los trámites de los procedimientos administrativos y prestación de servicios, los cuales como Anexo 3 forman parte de la presente Ordenanza, cuyo detalle es el siguiente:

- Declaración Jurada de Arrendatario
- Declaración Jurada de Adquisición y Transferencia de predios
- Declaración Jurada de Inscripción de predios o modificación de características o sustitutoria
- Declaración Jurada del Impuesto al Patrimonio Vehicular
- Declaración Jurada de Cambios o modificación de datos del Contribuyente
- Declaración Jurada de Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos
- Formulario de liquidación del Impuesto a los Juegos
- Declaración Jurada de Autenticidad de Copias Simples
- Formato Único de Trámites - FUT

Los formularios que se aprueban en el presente artículo son de distribución gratuita y de libre reproducción los cuales podrán ser modificados por el Servicio de Administración Tributaria de Piura mediante Resolución de Gerencia General.

Artículo Cuarto: APROBAR los Procedimientos de Ejecución Coactiva, de los Aranceles de Costas y Gastos y Acciones de Cobranza.

Así mismo, fijar el monto que corresponde por las Acciones de Cobranza, de los Aranceles de Costas y Gastos del Procedimiento de Ejecución Coactiva, que como Anexo 4, forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

Así mismo, aprobar los Procedimientos y requisitos de las Acciones de Ejecución Coactiva que como Anexo 5 forma parte de la presente Ordenanza.

Artículo Quinto: Encargar a la Oficina de Secretaría General, la Publicación del texto de la presente Ordenanza Municipal en el diario de avisos judiciales de la localidad.

Artículo Sexto: Encargar al Servicio de Administración Tributaria de Piura – SATP, la publicación del TUPA del Anexo 2 de la presente Ordenanza, que contiene los procedimientos y servicios prestados en exclusividad y de los formularios del Anexo 3, en su Portal institucional (www.satp.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE (www.psce.gob.pe).

Artículo Séptimo: Implementación TUPA del SATP

Concédanse 30 días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente a la publicación de la presente ordenanza municipal, como plazo máximo para que el SATP ponga en vigencia el TUPA aprobado en el artículo segundo de la presente.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase

ANEXO N° 1

Procedimiento Administrativo o Servicio	MONTO DEL DERECHO	% UIT
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE Y ADMINISTRADO		
Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias	6.40	0.154%
SERVICIOS EXCLUSIVOS		
Duplicado de declaración jurada o de actualización mecanizada (por predio o vehículo)	6.00	0.145%
Copia Simple de Papelita de Tránsito Transporte Administrativo	1.00	0.024%
DEPARTAMENTO DE DETERMINACIÓN DE LA DEUDA		
SERVICIOS EXCLUSIVOS		
Constancia de estar o no registrado el predio o vehículos	8.30	0.200%
Constancia de No obligación al pago del impuesto de alcabala (cuando la base imponible se encuentra en el tramo reducido)	8.70	0.210%
Constancia de Insatisfacción Tributaria	8.30	0.200%
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA		
Gravamen de Multas de Tránsito y Transporte Urbano	5.90	0.142%
Beneficio de reducción de multas tributarias y no tributarias por gradualidad (no tributarias las administrativas, las de tránsito y las de transporte)	4.10	0.099%
Solicitud de entrega de vehículo internado en depósito vehicular	19.50	0.470%
SERVICIOS EXCLUSIVOS		
Constancia de No Adeudo por Deudas Tributarias y No Tributarias	10.60	0.255%
Copia Certificada de Valor (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago) o de Resolución de Recurso	9.20	0.222%
Copia Simple de Valor (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago) o de Resolución de Recurso	4.80	0.116%
DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES		
Solicitud de Prescripción de Multas de Tránsito, Transporte y Administrativas	16.90	0.407%
Solicitud No Contenciosa Tributaria y No Tributaria para Devolución o Compensación de Pagos Indebidos o en Exceso		
a) Atribución al contribuyente o administrado	18.40	0.445%
DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE SANCIONES DE TRANSITO		
Devolución de Licencias de Conducir DS N° 016-2009-MTC	6.20	0.149%
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN		
Acceso a la Información Pública que posea o produzca el Servicio de Administración Tributaria de Piura SATP		
a) Por copia simple (unidad)	0.10	0.002%
b) Por CD (unidad)	1.00	0.024%
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA		
SERVICIOS EXCLUSIVOS		
Copia Simple de recibo de pago efectuado (por cada recibo)	3.30	0.080%
Copia Certificada de recibo de pago efectuado (por cada recibo)	6.40	0.154%

ANEXO N° 4

ACCIONES DE COBRANZA, ARANCELES DE COSTAS PROCESALES Y GASTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN	MONTO (Soles)
ACCIONES DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA		
1	Suspensión de Cobranza Coactiva por Deuda Tributaria o No Tributaria	24.30
2	Tercera de Propiedad	Gratuito
3	Ejercicio por notificación personal de la Resolución de Ejecución Coactiva / Ejercicio de otras formas de notificaciones adicionales	42.30
4	Ejercicio por embargo en forma de Secuestro Conservatorio (No incluye costos adicionales)	665.60
5	Ejercicio por embargo en forma de Retención a Terceros (No incluye costos adicionales)	54.10
6	Ejercicio por embargo en forma de Depósito en Entregación (No incluye costos adicionales)	207.00
7	Ejercicio por Embargo en forma de Retención (No incluye costos adicionales)	89.60
8	Ejercicio por embargo en forma de Intervención (No incluye costos adicionales)	207.00
ACCIONES DE COBRANZA, ARANCELES DE COSTAS PROCESALES Y GASTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA		
9	EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y VALORES	
	- Emisión de resoluciones y/o valores y otros con valor legal	9.40
	- Notificación de resoluciones y/o valores y otros con valor legal	5.90
10	NOTIFICACIÓN DE OTRAS RESOLUCIONES Y COMUNICACIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA	
a)	Personales o por Cierre Certificado	13.30
b)	Por Publicación	
	- En el diario Oficial	Factura por Servicio
	- En el diario de Autos Judiciales	Factura por Servicio
c)	Notificación de otros documentos o comunicaciones	5.90
11	DILIGENCIAS DE MEDIDAS CAUTELARES	...
a)	EMBARGO EN FORMA DE INTERVENCIÓN	
	- En Información	69.90
b)	EMBARGO EN FORMA DE DEPÓSITO	
	- De bienes muebles	52.30
	- De bienes inmuebles no inscritos	52.30
c)	EMBARGO EN FORMA DE INSCRIPCIÓN	54.80
d)	EMBARGO EN FORMA DE RETENCIÓN	51.30
e)	EMBARGO EN FORMA DE SEQUESTRO CONSERVATIVO	
a) 1 De Vehículos CON Internamiento en el Depósito		53.70
	- Vehículos menores	60.90
	- Vehículos Ligeros	77.60
a) 2 De Vehículos SIN Internamiento		25.20
	- Vehículos menores	26.40
	- Vehículos Ligeros	28.50
a) 3 De otros Bienes Muebles		115.00
12	DILIGENCIAS DE REMATE (POR CONVOCATORIA)	

Dr. Oscar Raúl Miranda Martino
Alcalde

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT (en S/)	Auto mático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE												
1	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN O DESCARGA DE ARRENDATARIO Base Legal - Ordenanza N° 184-00-CMPP , Aprueba el Régimen Tributario de Arbitrios para el año Fiscal 2016, Art. 8° (31/12/2015) Actualizado con Ordenanza N° 212-00-CMPP, Art. Primero - Decreto Supremo N° 133-2013-EF , Código Tributario, Arts. 23° y 88° (22/06/2013) Modificado con Decreto Legislativo N° 1311 (30/12/2016) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, artículos. 3°, 4° y 5° (10/11/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Arts. 46°, 47° y 124° (20/03/2017)	1. Presentar Formulario de Declaración de Arrendatario, debidamente suscrito por el propietario, exhibiendo su Documento Nacional de Identidad (DNI) 2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado del SATP En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal. 3. Copia del Contrato de Arrendamiento vigente. (el documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad) 4. Copia del Comprobante que acredite el pago del Impuesto a la Renta de Primera Categoría ante la SUNAT, correspondiente al mes en que se efectúa la declaración, en donde conste el nombre del arrendador y del arrendatario que se declare ante el SATP. (el documento debe estar acompañado con declaración jurada acerca de autenticidad)	DJ Arrendatario	Gratuito	X			1 día hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado		
2	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ADQUISICIÓN Y TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD INMUEBLE Base Legal - Dec. Supremo N°156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal, Art. 14° inc. b) (15/11/2004) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, artículos 3, 4, 5 y 11 (10/11/2016) - Decreto Supremo N° 133-2013-EF , Código Tributario, Arts. 23 y 88 (22/06/2013), Modificado con Decreto Legislativo N° 1311 (30/12/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS , Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Art. 47 (20/03/2017)	1. Presentar Formulario de Declaración Jurada de Adquisición y Transferencia de Predios, exhibiendo el original de su DNI 2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado del SATP En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal. 3. Exhibir el último recibo de servicios del domicilio del propietario 4. Copia, de los documentos que acrediten la adquisición del bien, (el documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad): a) Compra: Contrato de compra-venta. b) Donación: Escritura Pública de donación c) Herencia: Acta de Defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa, debidamente consentida, por el cual se adjudica el bien e) Permuta: Contrato de Permuta. f) Fusión: Inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. g) En los demás casos, documento que acredite la propiedad 5. En caso de documentos de adquisición inscrita en los Registros Públicos, anotar en formulario de Declaración Jurada los datos siguientes: a) Modalidad y fecha de adquisición b) Número de Partida Registral 6. En caso de inscripción de predios realizado por poseionario, exhibir el original y presentar copia simple, fedateada por funcionario del SATP, de los documentos que acrediten la posesión del bien.	- DJ Adquisición	Gratuito	X			1 día hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado		
3	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE NUEVAS CONSTRUCCIONES Base Legal	1. Presentar Declaración Jurada de Inscripción de Predios o Modificación de sus Características y exhibir original del Documento de Identidad del titular 2. En caso de representación, acreditar poder en documento	- DJ Inscripción	Gratuito	X			1 día hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y		





SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Anexo 2

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT 4,150	(en S/)	Auto mático	Evaluación previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>- Dec. Supremo N°156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal, Artículo 14 (15/11/2004)</p> <p>- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Código Tributario, Arts. 23 y 88 (22/06/2013), Modificado con Decreto Legislativo N° 1311 (30/12/2016)</p> <p>- Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el TUO de la Ley 29990 Art. 31° (28/02/2017)</p> <p>- Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5 (10/11/2016)</p> <p>- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Art. 46° (20/03/2017)</p>	<p>público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado del SATP</p> <p>En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal.</p> <p>3. Indicar el número de la Resolución de Recepción de Obra, en caso de Habilitaciones Urbanas o Resolución de Conformidad de Obra en el caso de edificaciones, solo en caso de tener estos documentos.</p>								Administrado			
4	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA DE DATOS DEL PREDIO QUE AUMENTA, MANTIENE O DISMINUYE LA OBLIGACIÓN RESPECTO DEL IMPUESTO PREDIAL</p> <p>Base Legal - Dec. Supremo N°156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal, Art. 14 inc. b) (15/11/2004) - Dec. Supremo N° 133-2013-EF, Código Tributario, Arts. 23 y 88 (22/06/2013) Modificado con Decreto Legislativo N° 1311 (30/12/2016) - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5 (10/11/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Art. 47.1.1 (20/03/2017)</p> <p>NOTA: La Declaración Jurada Rectificatoria surtirá efecto con su presentación siempre que determine igual o mayor obligación, caso contrario, surtirá efectos si dentro de un plazo de 45 días hábiles siguientes a su presentación, la Administración Tributaria no emitiera pronunciamiento sobre la veracidad y exactitud de los datos contenidos en ella, sin perjuicio de la facultad de la Administración Tributaria de efectuar la verificación o fiscalización posterior.</p>	<p>1. Presentar Declaración Jurada de Inscripción de Predios o Modificación de sus Características y exhibir original del Documento de Identidad del titular</p> <p>a) En la que determine igual o mayor obligación</p> <p>b) En la que determine menor obligación</p> <p>2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado del SATP</p> <p>En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal.</p> <p>3. Copia del documento que sustente la modificación o rectificación de la base imponible. (el documento debe estar acompañado con la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad)</p>	- DJ Inscripción		Gratuito	X			1 día hábil	Dpto. Servicios Contribuy. y Administrado	Jefe Dpto. Serv. al Contribuyente y Administrad		
5	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN Y DESCARGA DE PROPIEDAD VEHICULAR</p> <p>Base Legal - Dec. Supremo N°156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, Art. 34° inc. b) (15/11/2004) - Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, artículos 3, 4,</p>	<p>1. Presentar Formulario de Declaración Jurada de Inscripción de Vehículos y de Descarga por Transferencia, exhibiendo su Documento Nacional de Identidad - DNI</p> <p>2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado del SATP</p> <p>En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal.</p> <p>3. Copia simple del último recibo de luz, agua, cable o</p>	- DJ Inscripción	Gratuito	X				1 día hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado		





SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT (en 5/)	Auto mático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	5 y 11 (10/11/2016) - Decreto Supremo N° 133-2013-EF Código Tributario, Arts. 23 y 88 (22/06/2013) Modificado con Decreto Legislativo N° 1311 (30/12/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Art. 47.1.1 (20/03/2017) Nota: La Declaración Jurada de vehículo nuevo, debe ser presentado hasta el último día hábil del mes siguiente de producida la transferencia	teléfono del domicilio a declarar En caso de Declaración de vehículo nuevo debe presentar fotocopia, (el documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad los documentos siguientes: 4. Factura, boleta o Declaración Única de Aduanas (DUA o póliza de importación). 5. Tarieta de Propiedad, en caso que el vehículo va se encuentre registrado en el Registro de Propiedad Vehicular En caso de Declaración de vehículo usado debe presentar fotocopia, (el documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad los documentos siguientes: 6. Tarieta de Propiedad 7. Documentos que acrediten la adquisición del bien a) Compra: Contrato de compra-venta. b) Donación: Escritura Pública de donación c) Herencia: Partida de Defunción (sólo en caso de fallecimiento dentro del ejercicio fiscal vigente), declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa, debidamente consentida, por el cual se adjudica el bien e) Permuta: Contrato de Permuta. f) Fusión: Inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. g) En los demás casos, documento que acredite la propiedad		4,150								
6	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA JURADA EN CASO DE HURTO O ROBO DE VEHÍCULO Base Legal - Decreto Supremo N° 22-94-EF , Art. 11° del Reglamento del Impuesto al Patrimonio Vehicular (01/03/2004) - Resolución N° 039-2013-SUNARP/SN Reglamento de Inscripciones de Propiedad Vehicular, Art. 99° (20/02/2013) - Decreto Supremo N° 133-2013-EF , Código Tributario, Arts. 23 y 88 (22/06/2013) Modificado con Decreto Legislativo N° 1311 (30/12/2016) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS , Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Arts. 46°, 47° y 124° (20/03/2017) Nota: - La declaración jurada se debe presentaren el plazo de 60 días posteriores al de ocurrido el hurto o robo del vehículo - La declaración jurada tendrá efectos	1. Presentar Formulario de Declaración Jurada del Imp. al Patrimonio Vehicular, debidamente suscrito por el titular, exhibiendo original del DNI 2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado del SATP En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal. 3. Presentar copia de la denuncia policial de hurto o robo del vehículo. El documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad 4. Presentar la anotación de hurto o robo en la partida registral del vehículo.	- DJ por hurto, robo o siniestro de vehículo	Gratuito	X			1 día hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado		



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT (en S/)	Auto mático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	tributarios a partir del ejercicio fiscal siguiente de aquel en que fuera presentada											
7	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE VEHÍCULO SINIESTRADO Base Legal - Decreto Supremo N° 22-94-EF, del Impuesto al Patrimonio Vehicular Art. 11* (01/03/2004) - Resolución N° 039-2013-SUNARP/SN Reglamento de Inscripciones de Propiedad Vehicular, Art. 140* (20/02/2013) - Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Código Tributario, Arts. 23 y 88 (22/06/2013) Modificado con Decreto Legislativo N° 1311 (30/12/2016) - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3*, 4* y 5* (10/11/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Arts. 46*, 47* y 124* (20/03/2017) Nota: - La declaración jurada se debe presentar en el plazo de 60 días posteriores al de ocurrida la destrucción, siniestro o cualquier hecho que disminuya el valor del vehículo afecto en más del 50%. - La declaración jurada tendrá efectos tributarios a partir del ejercicio fiscal siguiente de aquel en que se presente	1. Presentar Formulario de Declaración Jurada del Imp. al Patrimonio Vehicular, exhibiendo original del Documento Nacional de Identidad (DNI) 2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado del SATP En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal. 3. Presentar copia de inscripción en SUNARP en la dependencia Regional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de la destrucción o siniestro del vehículo. Este documento debe estar acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad	- DJ por hurto, robo o siniestro de vehículo	Gratuito	X			1 día hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado		
8	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE MODIFICACIÓN DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE Y ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO FISCAL Y/O PROCESAL Base Legal - Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Código Tributario, Arts. 11, 23 y 88 (22/06/2013) Modificado con Decretos Legislativos N° 1263 (30/12/2016) y N° 1311 (30/12/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Arts. 46* y 47* (20/03/2017)	1. Presentar Formulario de Declaración Jurada de Cambios o Modificación de Datos que no afectan la determinación de la obligación, exhibiendo el original de su DNI 2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado del SATP En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal. 3. Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos del contribuyente. Este documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad) 4. En el caso de actualización de domicilio fiscal o procesal, presentar copia simple del último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario. (este documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad)	- DJ Cambios o Modificación de Datos del Contribuyente	Gratuito	X			1 día hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado		
9	DETERMINACION DEL IMPUESTO DE ALCABALA Base Legal	1. Presentar copia del documento que acredita la adquisición del bien (este documento debe estar acompañado con declaración jurada acerca del administrado acerca de su autenticidad) y exhibir Documento de Identidad del		Gratuito	X			1 día hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado		





SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Anexo 2

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT 4,150	(en S/)	Auto mático	Evaluación previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>- Dec. Supremo N°156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal, Arts. 24° y 25° (15/11/2004)</p> <p>- Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)</p> <p>- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Arts. 46°, 47° y 124° (20/03/2017)</p>	<p>Titular</p> <p>2. En el caso de primera venta de empresa constructora, presentar lo siguiente: a) Empresa constructora, exhibir original y copia simple, a ser fedatizada por funcionario del SATP, del documento que acredite tal condición. (este documento debe estar acompañado con declaración jurada acerca del administrado acerca de su autenticidad) b) Personas que no realicen actividad empresarial de construcción y que vendan habitualmente predios construidos por éstas, acreditar con por lo menos 2 ventas en los últimos 12 meses (incluida la venta materia de la determinación), debiendo exhibir original y copia simple a ser fedatizada por funcionario del SATP.</p> <p>3. Cuando se trate de bienes futuros, presentar Copia Simple del certificado de la Conformidad de Obra o del documento que acredite la existencia del bien, acompañada de la Declaración Jurada del administrado por la cual garantiza su autenticidad.</p>								Administrado			
10	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS</p> <p>Base Legal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/2004) Art. 55, modificado por el Art. 2º de Ley N° 29168 (20/12/2007). - Decreto Supremo N° 133-2013-EF Código Tributario, Arts. 23 y 88 (22/06/2013) Modificado con Decreto Legislativo N° 1311 (30/12/2016) - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5° (10/11/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Art. 47° (20/03/2017)</p> <p>Notas: (a) La declaración jurada debe presentarse con una anticipación de siete (7) días a su puesta a disposición del público (b) La declaración jurada debe ser presentada por las personas que organizan espectáculos, en calidad de agentes perceptores</p>	<p>1. Presentar Declaración Jurada del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos firmado por el agente perceptor y exhibir su Documento de Identidad</p> <p>2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado del SATP</p> <p>En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal.</p> <p>3. En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de garantía equivalente al 15% impuesto calculado sobre el boletaje puesto en venta al público o el aforo del local donde se realizará el espectáculo.</p> <p>4. Copia de la factura de confección de los boletos o similares o contrato de venta de entradas al público en otra modalidad. Este documento debe estar acompañado con la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad</p>	- DJ Impto. a los Espectáculos Pub. No Deportivos	Gratuito	X			1 día hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado			
11	<p>DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS</p> <p>Base Legal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal Arts. Arts. 48°, 49°, 50°, 51°, 52° y ' 53° (15/11/2004) - Decreto Legislativo N° 1246,</p>	<p>1. Presentar Formato de Liquidación del Impuesto a los Juegos proporcionado por el SATP, llenado y firmado por el contribuyente, agente retenedor o representante</p> <p>2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado del SATP</p> <p>En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de</p>	- Form. Liquidación Impto. Juegos	Gratuito	X			2 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado			



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Anexo 2

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT 4,150	(en S/)	Auto mático	Evaluación previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Arts. 47° y 116° (20/03/2017)	identidad 3. Copia de la factura de confección de: tarjetas, cartones, boletos de juego, ficha o cualquier otro medio utilizado en el funcionamiento o alquiler de los juegos, según sea el caso. Este documento debe estar acompañado con declaración jurada acerca de su autenticidad En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación											
12	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Base Legal - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts 47°, 116° y 195° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016) - Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias, TUO del Código Tributario, Arts. 23 y 36 (22/06/2013).	1. Presentar solicitud en el formato generado por sistema del SATP proporcionado al administrado, debidamente suscrito por el deudor tributario o no tributario, tercero legitimado o representante, de ser el caso. 2. Actualizar el domicilio fiscal, real o legal en caso haya variado 3. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. 4. Pago de la Cuota Inicial (según Ordenanza vigente) 5. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación 6. En caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante órgano distinto al SATP, se debe indicar el número de expediente del escrito de desestimiento de la pretensión presentado ante el órgano correspondiente. 7. Si el trámite se sigue ante el SAT Piura, se debe consignar expresamente en la solicitud que el acogimiento implica la aceptación de la deuda materia de fraccionamiento. En virtud de ello, los procedimientos en trámite se tendrán por concluidos de conformidad con lo establecido en el num. 2 del Art. 195 del TUO de la Ley 27444 8. Cuando la deuda sea superior a 35 UITs vigente a la fecha de solicitud de fraccionamiento, se requerirá el otorgamiento de garantías. a) Carta Fianza. b) Hipoteca de primer o segundo rango. Se aceptará rangos posteriores, siempre que el SATP tenga a su favor los precedentes. c) Prenda con entrega jurídica, de bien identificable que permita diferenciarse de los otros objetos de su misma especie. Nota: El administrado debe tener en consideración: 1) No exceder del número de fraccionamientos vigentes de acuerdo a lo establecido en el art. 13 del Reglamento. 2) No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. 3) No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.	Formato Único de Trámite - FUT	0.154%	6.40	X			1 día hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Gerencia de Operaciones
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
13	DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA O DE ACTUALIZACIÓN MECANIZADA (Por Predio o Vehículo) (Impuesto Predial, Impuesto al Patrimonio Vehicular, Arbitrios y otros) Base Legal - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts. 116° y 122° (20/03/2017)	1. Solicitud Verbal y exhibir Documento de Identidad del titular 2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, exhibiendo originales de los documentos de identidad de ambas partes. En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de				X			1 día hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado		



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Anexo 2

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT 4,180	(en S/)	Auto mático	Evaluación previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal, Cuarta Disposición Final - Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias, TUO del Código Tributario, arts. 23 y 92 literal k) (22/06/2013) Modificado con Decreto Legislativo N° 1311 (30/12/2016) - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	identidad del representante legal. 3. Indicar el número de recibo por derecho de trámite.		0.145%	6.00								
14	REPORTE DE PAGOS Y DEUDA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS (Detalle por tributos, multas de tránsito, transporte o administrativas) Base Legal - Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias, TUO del Código Tributario, Arts. 92 literal p) (22/06/2013) Modificado con Decreto Legislativo N° 1315 (31/12/2016) - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	1. Solicitud Verbal y exhibir Documento de Identidad del titular 2. Indicar el tipo de deuda, código de Contribuyente, datos del predio, placa de vehículo o establecimiento, según sea el caso		Gratuito		X		1 día hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado			
15	COPIA SIMPLE DE PAPELETA DE TRANSITO, TRANSPORTE O ADMINISTRATIVA Base Legal - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts 32.4° 51° v 116° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	1. Solicitud Verbal, exhibiendo el Documento de Identidad del titular 2. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación 3. Indicar el número de recibo por derecho de trámite.		0.024%	1.00			2 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado			
DEPARTAMENTO DE DETERMINACIÓN DE LA DEUDA													
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
16	CONSTANCIA DE ESTAR O NO REGISTRADO EL PREDIO O VEHICULO Base Legal - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts 32.4°, 51° v 116° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	1. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. 2. Solicitud firmada por el titular, exhibiendo su documento de identidad del titular 3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación	Formato Único de Trámite - FUT	0.200%	8.30	X		5 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe de Departamento de Determinación de la Deuda			
17	CONSTANCIA DE NO OBLIGACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA Base Legal - Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Arts 32.4°, 51° v 116° (20/03/2017) - Decreto Supremo Nº 156-2004-EF	1. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. 2. Solicitud firmada por el titular, exhibiendo su documento de identidad. 3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación	Formato Único de Trámite - FUT	0.210%	8.70	X		5 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe de Departamento de Determinación de la Deuda			





SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT 4.150	(en S/)	Auto mático	Evaluación previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	y modificatorias, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Art. 25 (15/11/2004) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Adm. Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)												
18	CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN TRIBUTARIA Base Legal - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS , Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Arts. 32.4°, 51° y 116° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Adm. Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	1. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. 2. Solicitud firmada por el titular, exhibiendo su documento de identidad. 3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación	Formato Único de Trámite - FUT	0.200%	8.30	X		5 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe de Departamento de Determinación de la Deuda			
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE COBRANZAS													
19	GRAVAMEN DE MULTAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE URBANO (Constancia Certificada del detalle de papeletas de tránsito y transporte pendientes de pago por vehículo) Base Legal - D.S. N° 016-2009 Reglamento Nacional de Tránsito, Art. 5 (22/04/2009) - Decreto Supremo N° 006-2017-RUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Art. 51° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Adm. Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	1. Solicitud firmada por el Administrado. Exhibiendo su documento de identidad 2. Indicar el número de recibo por derecho de trámite.	Formato Único de Trámite - FUT	0.142%	5.90	X		2 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Gestión de Cobranza			
20	BENEFICIO DE REDUCCIÓN DE MULTAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS POR GRADUALIDAD (Por multa tributaria, administrativa, tránsito y transporte) Base Legal - Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias, TUO del Código Tributario, art. 179°. (22/06/2013) - Decreto Supremo 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito Art. 336° (22/04/2009) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Adm. Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	1. Solicitud Verbal 2. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. 3. Mostrar documento de identidad o tarjeta de propiedad de ser el caso		0.096%	4.10	X		2 días hábil	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe Departamento de Gestión de Cobranzas			
21	SOLICITUD DE ENTREGA DE VEHICULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO VEHICULAR Base Legal - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Arts. 47°, 116° y 124° (20/03/2017) - D.S. N° 018-2008-JUS del TUO de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Artículo 16° y 31° (16/12/2008) - D.S. N° 016-2009-MTC , TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, modificado por D.S. N° 025-2014 MTC. Arts. 299°	1. Solicitud firmada por el titular, exhibiendo su documento de identidad. 2. Copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo (Este documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad) o documento de fecha cierta que acredite la propiedad 3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación 4. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. 5. Pago por cada día de cochera y uso de remolque o grúa, de ser el caso, según tarifario vigente A. Requisitos adicionales para la entrega de vehículos internados en el depósito por procedimientos de cobranza coactiva:	Formato Único de Trámite - FUT	0.470%	19.50	X		2 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe Departamento de Gestión de Cobranzas			





SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Anexo 2

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT 4,180	(en S/)	Auto mático	Evaluación previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	301° y 303° (01/01/2015) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016) - Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias, TUO del Código Tributario, Art. 23 (22/06/2013), modificado con Dec. Legislativo N° 1311 (30/12/2016)	- Pago de la deuda total materia de la ejecución coactiva (o en su defecto suscripción de un Convenio de Pago o Compromiso de Pago en los parámetros que fije el Ejecutor Coactivo) - Pago de costas y gastos generados por la ejecución del embargo dentro del procedimiento de cobranza coactiva B. Requisitos adicionales para la entrega de vehículos internados en el depósito como medida preventiva o sanción complementaria de la infracción al Reglamento Nacional de Tránsito o de cualquier Ordenanza Municipal vigente que regule el tránsito y el transporte - Pago de la sanción pecuniaria impuesta (multa) - En caso el vehículo internado tenga proceso de ejecución coactiva se deberá cumplir con los requisitos señalados en el punto A C. Requisitos adicionales para la entrega de vehículos internados en el depósito por la cobranza de deuda a instituciones que hayan suscrito convenio de cobranza con el SAT Piura - Copia del levantamiento de la orden de captura - En caso el vehículo internado tenga proceso de ejecución coactiva iniciado por el SAT Piura se deberá cumplir con los requisitos señalados en el punto A											
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
22	CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA Base Legal - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Arts 55, 115, 116, 122 y 124 (20/03/2017) - D.S. N° 133-2013-EF TUO del Código Tributario, Arts. 23 y 27 (22/06/2013) Modificado con D. L. N° 1311 (30/12/2016) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	1. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. 2. Presentar solicitud conteniendo los siguientes datos: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del titular de la obligación tributaria o no tributaria b) Domicilio del solicitante. c) Firma o huella digital (en caso no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso. d) Indicar la deuda respecto del cual se requiere la Constancia. 3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación	Formato Único de Trámite - FUT	0,255%	10.60	X		3 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe Departamento de Gestión de Cobranzas			
23	COPIA CERTIFICADA DE VALOR O RESOLUCIÓN DE RECURSO (Resoluciones de Multa, Resoluciones de Determinación, Ordenes de Pago, Resol. Muña Am, Rapietas, Convenios, Resol. de Gerencia y otras Resoluciones) Base Legal: - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts 32° y 116° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016) - D.S. N° 133-2013-EF TUO del Código Tributario, Art. 23 (22/06/2013), modificado con D. L. N° 1311 (30/12/2016)	1. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. 2. Solicitud firmada por el contribuyente o su representante 3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación	Formato Único de Trámite - FUT	0,222%	9.20	X		3 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe Departamento de Gestión de cobranza			
24	COPIA SIMPLE DE VALOR O RESOLUCIÓN DE RECURSO (Resoluciones de Multa, Resoluciones de Determinación, Ordenes de Pago, Resol.	1. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. 2. Solicitud firmada por el contribuyente o su representante exhibiendo el documento de identidad del contribuyente 3. En caso el trámite fuera presentado por un representante,	Formato Único de Trámite - FUT	0,116%	4.80	X		2 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe Departamento de Gestión de Cobranza			



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT 4.150	(en S/)	Auto mático	Evaluación previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Multa Adm, Papeletas, Convenios) Base Legal: - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts 116° y 169° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	adjuntar declaración jurada de representación										
DEPARTAMENTO DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES												
25	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal - Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias, TUO del Código Tributario, Arts. 23, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 144, 162 y 163 (22/06/2013) Modificado con Decrts. Legislativos N° 1311 (30/12/2016) y N° 1263 (10/12/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, art 122° (20/03/2017)	1. Presentar solicitud conteniendo lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso. b) Domicilio del solicitante. c) Indicar la obligación tributaria cuya prescripción se requiere. d) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso. 2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, exhibiendo originales de los documentos de identidad de ambas partes. En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal.	Formato Único de Trámite - FUT	GRATUIT			X	(45) días hábiles	Departamento de Contribuyentes y Administrado	Gerente General	Gerente General (La reclamación contra la resolución ficta denegatoria de prescripción podrá interponerse vencido el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene la Administración para resolver la solicitud.) Plazo para resolver: Nueve (9) meses Requisitos: Aquellos señalados en el procedimiento denominado "Recurso de reclamación en materia tributaria"	Tribunal Fiscal Plazo para presentar el recurso: Quince (15) días hábiles siguientes Plazo para resolver: Doce (12) meses.
26	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS DE TRÁNSITO, MULTAS DE TRANSPORTE Y MULTAS ADMINISTRATIVAS O DE CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA ADMINISTRATIVA Base legal - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts. 38°, 115°, 122°, 250° y 257° (20/03/2017) - Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y modificatoria, TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, Art. 338°, (22/04/2009). - Decreto Supremo N° 003-2014-MTC (24/12/2014), modifica D.S. 016-2009-MTC, Dec. Supremo N° 017-2009-MTC, art. 130, Reglamento Nacional de Administración de Transporte. - D.S. N° 133-2013-EF TUO del Código Tributario, Art. 23 (22/06/2013) Modificado con D. L. N° 1311 (30/12/2016) - Ordenanza Municipal N° 141-00-CMPP (08/11/2013) Reglamento del Servicio de Transporte Público Urbano e Interurbano en la modalidad de taxi colectivo - Ordenanza Municipal N° 125-00-CMPP (18/02/2013) Reglamento de Aplicación y Sanciones RAS y CUIS	1. Presentar solicitud según formato proporcionado por el SATP conteniendo lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso. b) Domicilio del solicitante. c) Indicar la obligación cuya prescripción se invoca. d) Firma o huella digital (en caso no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso. 2. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar poder simple y específico que acredite la calidad de representante, exhibiendo originales de los documentos de identidad de ambas partes. En caso de Persona Jurídica, Copia simple de Documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal 3. Derechos de trámite: a) Prescripción Multas de Tránsito: Indicar el número de recibo por derecho de trámite. b) Caducidad de Procedimiento Sancionador, en materia Administrativa	Formato Único de Trámite - FUT	0.407%	16.90			X	30 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Gerente General	Gerente General TRIBUNAL DE MULTAS (Multas de Tránsito) ALCALDE DE PIURA (Multas Administrativas impuestas antes del año 2012 y en casos de caducidad)

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Anexo 2

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT (en S/)	Auto mático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	- Decreto Legislativo N° 1246, aprueba medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)											
27	RECURSO DE RECLAMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal - Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias, TUO del Código Tributario, Arts. 23°, 124°, 132°, 133°, 134°, 135°, 136°, 137°, 139°, 142° y 163° (22/06/2013), modificado con Decretos Legislativos 1311 (30/12/2016), 1263 (10/12/2016) y N° 1315 (30/12/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts 37° y 122° (20/03/2017)	1. Presentar escrito fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del recurrente y de su representante, de ser el caso. b) Domicilio del recurrente. c) Firma o huella digital (en caso no saber firmar o estar impedido) del recurrente o representante, de ser el caso. 2. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar poder específico que acredite la calidad de representante, exhibiendo originales de los documentos de identidad de ambas partes. En caso de Persona Jurídica, Copia simple de Documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal 3. En caso de reclamación parcial contra resolución de determinación y de multa, efectuar el pago de la parte no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago. 4. En caso de reclamación contra orden de pago, efectuar el pago de la deuda reclamada, actualizada. 5. En caso de reclamación extemporánea de la Resolución de Determinación o de Multa, efectuar el pago de la totalidad de la deuda que se reclama, actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso, con una vigencia de nueve (9) meses, debiendo renovarse por periodos similares dentro del plazo que señale la Administración. 6. En caso de reclamación contra la denegatoria de solicitud de devolución, indicar número de Resol. denegatoria. 7. En caso de reclamación contra la denegatoria ficta de solicitud no contenciosa, indicar el número de expediente de presentación de la solicitud. 8. En caso de reclamación contra la Resolución que declara la pérdida del fraccionamiento deberá indicar número de la Resolución de dicha pérdida.	Formato Único de Trámite - FUT	Gratuito			X	Nueve (9) meses (incluido el plazo probatorio) Dos (2) meses (Cuando se trate de la reclamación contra la denegatoria ficta de la solicitud de devolución pagos indebidos o en exceso)	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Gerente General		Tribunal Fiscal Plazo para interponer el recurso: Quince (15) días hábiles siguientes Apelación de Puro Derecho: Plazo para interponer el recurso: Veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de los actos de la administración, no siendo necesario interponer reclamaciones ante instancias previas. Apelación extemporánea Tratándose de apelaciones contra resoluciones que resuelvan un recurso de reclamación o apelación de puro derecho, que hayan sido presentados fuera del plazo señalado para ello, además se deberá cumplir con: - Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria apelada actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de la interposición de la apelación La carta fianza debe otorgarse por un periodo de doce (12) meses y renovarse por periodos similares dentro del plazo que señale la Administración Plazo para interponer el recurso: Presentar la apelación dentro del plazo de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación certificada Apelación parcial Si se apela parcialmente dentro del plazo establecido, debe acreditarse el pago de la parte de la deuda tributaria no apelada, actualizada hasta la fecha en que se realice el pago, según corresponda. Plazo para interponer el recurso: Quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se efectuó la notificación de la resolución que resuelve el recurso de reclamación. Plazo para resolver el recurso: Doce (12) meses.
28	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE BENEFICIO DE FRACCIONAMIENTO DE PAGO	1. Presentar escrito conteniendo lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del recurrente y de su representante, de ser el caso. b) Domicilio del recurrente.	Formato Único de Trámite - FUT	Gratuito			X	Treinta (30) días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Gerente de Operaciones	Gerente de Operaciones	

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT (en S/)	Auto mátrico	Evaluación previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
	Base Legal - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts. 37°, 122°, 124°, 215°, 216° y 217° (20/03/2017)	c) Expresión concreta de lo pedido, señalando el número de la resolución de pérdida de fraccionamiento materia de impugnación. d) Fundamentos de hecho y de derecho. e) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o impedido) del recurrente o representante, de ser el caso. 2. Adjuntar nueva prueba. 3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación		4,150								
29	DESCARGO POR PAPELETA DE INFRACCIÓN DE TRÁNSITO O PAPELETA ADMINISTRATIVA Base Legal: - Decreto Supremo N° 016- 2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito, Arts. 331 y 336 num. 2 (22/04/2009) - Ordenanza Municipal N° 102-02-CMPP (26/09/2015) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts 47° y 116° (20/03/2017)	1. Escrito formulado por cada papeleta de infracción, fundamentada y firmada por el administrado o por su representante, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la infracción. 2. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación 3. Copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo en el que se cometió la infracción. (el documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad)	Formato Único de Trámite - FUT		Gratuito		X	35 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Gerente de Operaciones	Gerente de Operaciones	
30	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE Base Legal - Ley N° 27972 y modificatorias, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 81°, numerales 1.9 y 2.1, (27/05/2003). - Decreto Supremo 016-2009-MTC, TUO Reglamento Nacional de Tránsito, Art. 336° num. 2.4 y Art. 338 (22/04/2009), modificado por D.S. 003-2014-MTC (24/04/2014) - Decreto Supremo N° 006-2017- JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts 116°, 122°, 124°, 215°, 216°, 217°, 218°, y 250° (20/03/2017) - Dec. Supremo N° 017-2009-MTC, Reglamto. Nacional de Administración de Transporte. Art. 130° (22/04/2009) - Ordenanza Municipal N° 141-00-CMPP (08/11/2013) Reglamento del Servicio de Transporte Público. - Ordenanza Municipal N° 125-00-CMPP (18/02/2013) Reglamto. de Aplicación) y Sanciones RAS	1. Presentar escrito conteniendo lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del recurrente y de su representante, de ser el caso. b) Domicilio del recurrente. c) Expresión concreta de lo pedido, señalando el número del documento impugnado. d) Fundamentos de hecho y de derecho. e) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del recurrente o representante, de ser el caso. 2. Adjuntar nueva prueba 3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación	Formato Único de Trámite - FUT		Gratuito		X	Treinta (30) días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Gerente de Operaciones	Gerente de Operaciones Plazo para presentar el recurso: Quince (15) días hábiles a aquel en que se efectuó la notificación de la resolución que resuelve el recurso de reconsideración. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles Requisitos: 1. Presentar escrito conteniendo lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del recurrente o de su representante, de ser el caso b) Domicilio del recurrente. c) Expresión concreta del pedido, señalando el número del documento impugnado. d) Fundamentos de hecho y de derecho. e) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del recurrente o representante, de ser el caso, y de abogado hábil 2. En caso el trámite fuera presentado por un representante Adjuntar documento que acredite la representación.	Tribunal de Multas de la Municipalidad Provincial de Piura Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles
31	SOLICITUD DE BENEFICIO DE LA	1. Presentar solicitud, firmada por el contribuyente, exhi-	Formato Único		Gratuito		X	45 días	Departamento	Gerente		Tribunal Fiscal

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Anexo 2



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT 4,150	(en S/)	Auto mático	Evaluación previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	DEDUCCION DE 50 UITs DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF que aprueba el TUO de la Ley de Tributación Municipal, Art. 19 (15/11/2004) y párrafo incorporado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley 30490 (21/07/2016) - Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias, TUO del Código Tributario, Art. 23* (5/05/2013) Modificado con Decreto Legislat. 1311 (30/12/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts 37*, 47* y 122* (20/03/2017)	biendo su documento de identidad. La solicitud debe contener como mínimo, la información siguiente: a) Apellidos y nombres completos, domicilio fiscal o legal y número de documento de identidad de solicitante b) Apellidos y Nombres completos y documento de identidad del o la conyugue. c) Ubicación del predio de propiedad del solicitante o de sociedad conyugal, que motiva la solicitud del beneficio d) En caso de uso parcial del inmueble con fines productivos comerciales y/o profesionales, anotar el Número y fecha de Licencia de Funcionamiento y giros autorizados. 2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, exhibiendo originales de los documentos de identidad de ambas partes. 3. Copia fedateada por funcionario del SATP del Acta de Matrimonio en caso de Sociedad Conyugal. (el documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad) 4. Copia de la última boleta de pago de remuneración de su centro laboral o boleta de pensión de AFP u ONP. (el documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad) o Declaración Jurada de recibir ingresos iguales o inferiores al equivalente a 1 UIT o de no recibir ningún tipo de ingreso 5. Copia del Reporte de Registro de Predios emitido por SUNARP (el documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad) o Declaración Jurada de único predio, firmada por ambos cónyuges.	de Trámite - FUT						hábiles	de Servicios al Contribuyente y Administrado	General		
32	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN TRIBUTARIA Base Legal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Arts. 17*, 27*, 28* y 37* (15/11/2004). - Decreto Supremo N° 133-2013-EF TUO del Código Tributario, Arts. 23*, 162* y 163*, (5/05/2013) modificado con Decretos Legislativos N° 1311 (30/12/2016) y N° 1263 (10/12/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts. 37*, 47* y 122* (20/03/2017)	1. Presentar solicitud, firmada por el contribuyente, conteniendo la información siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o de RUC del solicitante o del documento de identidad de su representante b) Domicilio fiscal o legal del solicitante. c) La obligación tributaria respecto de la cual se requiere la inafectación o beneficio, precisando los ejercicios fiscales por los que se solicita inafectación d) Firma o huella digital (en caso no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso. 2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, exhibiendo originales de los documentos de identidad de ambas partes. En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal. 3. Adjuntar copia de la documentación que acredite la condición de inafecto o de encontrarse sujeto al beneficio tributario. (el documento debe estar acompañado con la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad)	Formato Único de Trámite - FUT	Gratuito			X	Cuarenta y cinco (45) días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Gerente General	Gerente General (La reclamación contra la Resolución ficta denegatoria de inafectación podrá interponerse vencido el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene la Administración para resolver la solicitud.) Plazo para resolver: Nueve (09) meses (incluido el plazo probatorio). Requisitos: Aquellos señalados en el procedimiento denominado "Recurso de reclamación en materia tributaria" (Procedimiento 28)	Tribunal Fiscal Plazo para presentar el recurso: Quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se efectuó la notificación de la Resolución. Plazo para resolver: Doce (12) meses.	
33	SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA PARA DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO a) Atribuible al contribuyente o Administrado b) Atribuibles a la administración del	1. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. a) Atribuibles al contribuyente o Administrado b) Atribuibles a la administración del SATP 2. Solicitud por escrito fundamentando su pretensión, firma por el contribuyente, exhibiendo su doc. de identidad 3. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente	Formato Único de Trámite - FUT	0,443%	18.40 Gratuito			X	Cuarenta y cinco (45) días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Gerente General	Gerente General (Solo para reconsideraciones para devoluciones no tributarias)	Tribunal Fiscal (en Materia Tributaria) Alcaldía (en Materia No Tributaria)



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT (en S/)	Auto mático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	SATP Base Legal - Decreto Supremo N° 133-2013-EF TUO del Código Tributario, arts. 23, 162 y 163, (5/05/2013) modificado con Decretos Legislativos 1311 (30/12/2016) y 1263 (10/12/2016) - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba TUO de la Ley N° 27444, arts. 37°, 47° y 122° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, arts. 3, 4 y 5 (10/11/2016)	exhibiendo originales de los documentos de identidad de ambas partes. En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal.											
34	SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE DATOS EN MATERIA NO TRIBUTARIA (datos del infractor, propietario, características del vehículo, domicilio y similares) Base Legal - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts. 116°, 122° y 210° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	1. Solicitud por escrito fundamentando su pretensión, firmada por el contribuyente, exhibiendo su documento de identidad 2. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación	Formato Único de Trámite - FUT		Gratuito			X	Treinta (30) días hábiles	Departamento de Contribuyente y Administrado	Gerente de Operaciones		
35	SOLICITUD PARA LA REIMPUTACIÓN TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA Base Legal - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts. 47°, 115°, 116° y 122° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	1. Solicitud por escrito fundamentando su pretensión, firmada por el contribuyente, exhibiendo su doc. de identidad 2. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación 3. Copia de la documentación sustentatoria de lo solicitado. (el documento debe estar acompañado con declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad)	Formato Único de Trámite - FUT		Gratuito			X	Treinta (30) días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Gerente de Operaciones		
DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE SANCCIONES DE TRÁNSITO													
36	DEVOLUCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR D.S. N° 016-2009-MTC Base Legal - Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y modificatorias, Arts. 26° y 27° (08/10/1999). - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts. 47°, 115°, 116° y 122° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016) - Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y modificatorias, TUO del Reglamento Nacional de Tránsito-Código de Tránsito, arts. 299 y 341, (22/04/2009) - Ord. 102-02-CMPP (26/09/2015)	1. Solicitud firmada por el titular, con datos de identificación y exhibir su Documento de Identidad 2. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. REQUISITOS ESPECIFICOS Originada por medida preventiva de retención 3. Cancelación de la multa. Originada por sanción de suspensión de licencia 4. Cancelación de la multa impuesta y cumplimiento del tiempo de la sanción de suspensión. Originada por acumulación de infracciones 5. No registrar acumulación de sanciones por infracciones posteriores a la fecha de retención de la licencia.	Formato Único de Trámite - FUT	0.149%	6.20		X		4 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe del Departamento de Registro de Sanciones de Tránsito		

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Anexo 2



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS (Ver Notas Finales 1 y 2)		DERECHO DE TRAMITACIÓN ^{1/}		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT (en S/)	Auto mático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN												
37	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA SATP Base Legal Decreto Legislativo N° 1246 , Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. arts. 3°, 4° y 5°. (10.11.16). Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Arts. 8, 10, 11 y 20. (24.04.03). Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Arts. 10, 12 y 13. (07.08.03). Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Art. 122 (20.03.17).	1. Presentar solicitud consignando lo siguiente: a) Nombres, apellidos completos, número del documento de identidad. De ser el caso: número de teléfono y/o correo electrónico b) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo c) Expresión concreta y precisa del pedido de información 3. Pago del costo de reproducción: a) Por copia simple (unidad) b) Por CD (unidad) c) En USB del solicitante d) Correo electrónico Nota: Se podrá dar respuesta vía correo electrónico, cuando la naturaleza de la información solicitada y la capacidad del SATP lo permitan	Formato Único de Trámite - FUT	0.002% 0.024%	0.10 1.00 Gratuito Gratuito			X	Siete (7) días hábiles Podrá prorrogarse en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso la entidad deberá comunicar por escrito al interesado, antes del vencimiento del primer plazo. Se denegará acceso a la información en los casos excepcionales comprendidos en los artículos 15° y 17° del TUO de la Ley 27806).	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Funcionario designado como responsable de entregar la información Geerencia de Administración	Gerente de Operaciones Plazo de presentación: Quince (15) días hábiles, en caso de denegatoria de la solicitud de acceso a la información o de no mediar respuesta en los plazos previstos Plazo para resolver: Diez (10) días hábiles de presentado el recurso, caso contrario, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa Requisitos: 1. Presentar escrito conteniendo lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del o de su representante, de ser el caso; y número de teléfono. b) Domicilio del recurrente. c) Expresión concreta de lo pedido señalando el número del
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA												
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
38	COPIA SIMPLE DE RECIBO DE PAGO EFECTUADO (por cada recibo) Base Legal - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts. 116° y 122° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	1. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. 2. Solicitud dirigida al Gerente General especificando los recibos requeridos 3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación	Formato Único de Trámite - FUT	0.080%	3.30	X		3 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe Departamento de Tesorería		
39	COPIA CERTIFICADA DE RECIBO DE PAGO EFECTUADO (por cada recibo) Base Legal - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, arts. 116° y 122° (20/03/2017) - Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, Arts. 3°, 4° y 5° (10/11/2016)	1. Indicar el número de recibo por derecho de trámite. 2. Solicitud dirigida al Gerente General especificando los recibos requeridos. 3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar declaración jurada de representación	Formato Único de Trámite - FUT	0.154%	6.40	X		3 días hábiles	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Jefe Departamento de Tesorería		

^{1/} Lugar y forma de pago: Ventanillas de Caja del SATP, pagos en efectivo.

NOTAS FINALES:

- De acuerdo al artículo 30 de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), para efectos identificatorios ninguna persona, autoridad o funcionario podrá exigir, bajo modalidad alguna, la presentación de documento distinto al DNI; asimismo, siendo posible identificar a los ciudadanos que realizan procedimientos administrativos ante esta institución mediante el acceso a la base de información que se encuentra a cargo de RENIEC, sólo bastará exhibir el mismo para la realización de cualquier trámite.
- De acuerdo al artículo 40, numeral 1, inciso 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se encuentra prohibido de solicitar al administrado información y/o documentación que haya sido presentada en algún trámite anterior, siempre que los datos no hubieran sufrido variación ni haya vencido la vigencia del documento entregado. Para acreditarlo bastará que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la entidad.





**INFORMACIÓN PARA LA DECLARACIÓN JURADA DE
ADQUISICIÓN Y TRANSFERENCIA DE PREDIOS**

Año 201.....

DATOS DEL ADQUIRENTE

2	D.N.I. o RUC	3	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	4	TELEFONO O CELULAR
5	D.N.I. o Doc. de Identidad	6	APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL (en caso de personas jurídicas)	7	TELEFONO O CELULAR

DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

8	Distrito	9	Avenida, Jirón, Calle o Pasaje	10	Número	11	Dpt	12	Mz	13	Lote	14	Teléfono
---	----------	---	--------------------------------	----	--------	----	-----	----	----	----	------	----	----------

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN (Anoté en el casillero el Número correspondiente)

1. Compra - Venta	2. Donación	3. Herencia	15
4. Remate	5. Anticipo de Legítima	6. Otros (especificar)	

DOCUMENTO QUE ACREDITA LA TRANSFERENCIA

1. Contrato de Compra Venta	4. Remate judicial
2. Escritura Pública	5. Fusión, escisión y otras formas de organización
3. Contrato de Donación	6. Otros (especificar)

Anoté en el Casillero el número correspondiente



16	Código del Predio materia de transferencia	17	Ubicación del Predio	18	19	Fecha Transferencia	20	Nombre de la Notaría	21	N° Partida Registral
						día mes año				

DATOS DEL VENDEDOR

22	D.N.I. o R.U.C.	23	Apellidos y Nombres o Razón Social	Domicilio Fiscal			
				24	Distrito	25	Dirección

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EXPRESAN LA VERDAD

Nombres	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
D.N.I. o Doc. de Identidad	

Firma del Contribuyente o Representante



INFORMACIÓN PARA LA DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN DE PREDIOS O MODIFICACIÓN DE SUS CARACTERÍSTICAS

Leer con detenimiento y llenar con letra de imprenta legible. No se admiten borrones ni correcciones

2	D.N.I. o RUC	3	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	4	TELÉFONO O CELULAR	5	CONDICIÓN DE PROPIEDAD
						1. Propietario Único 2. Soceción Indivisa 3. Poseedor o Tenedor 4. Sociedad Conyugal 5. Condomínios 6. Otros (especificar)	

UBICACIÓN DEL PREDIO

6	Código del Predio	7	Avenida, Jirón, Calle o Pasaje	8	Número	9	Dpto.	10	M z	11	Lote	12	Teléfono

DATOS DEL PREDIO

13	Uso del Predio	14	Tipo de Predio	15	Fecha de Adquisición
1. Casa habitación 2. Comercio 3. Industria 4. Servicio en general 5. Educativo 6. Otros (especificar)		1. Predio Independiente 2. Depto o u Oficina en Edificio 3. Predio en Quinta o Solar 4. Terreno Sin Construir 5. Predio en Construcción 6. Otros		día mes año	

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

(Anotar el número que corresponde)

1. INSCRIPCIÓN del Predio (Primera declaración del predio) 2. MODIFICACIÓN de características que MANTIENE O AUMENTA SU VALOR 3. MODIFICACIÓN por nuevas construcciones que AUMENTA SU VALOR 4. MODIFICACIÓN de características que DISMINUYE SU VALOR	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

DATOS DEL TERRENO

Área del Terreno	m ²
------------------	----------------

TERRENO EN EDIFICIO

(anotar en el casillero la parte que le corresponde)

Proporción del Área del Terreno que corresponde al predio	m ²
---	----------------

DATOS DE LAS INSTALACIONES FIJAS Y PERMANENTES DEL PREDIO

(Cercos, pistas, veredas, rampas etc.) En caso sean insuficientes los casilleros, presentar estos datos en hoja aparte

Item (Anotar Número)	Descripción de Obra complementaria u otras instalaciones	Unidad de Medida	Total Unidades de Medida	Materiales Predominante	Antigüedad (en años)	Estado de Conservación

CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PREDIO POR NIVEL DE PISO (edificación)

Instrucciones

- Anotar en el casillero el Nivel del predio que se declara, ejm.: Sótano, Primer Piso, Segundo PisoAzotea etc.
- Observar con detenimiento la hoja de instrucciones y la descripción que corresponde a MUROS Y COLUMNAS, TECHOS, PISOS, PUERTAS Y VENTANAS, REVESTIMIENTOS, BAÑOS, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS.
- Identificar la letra de Categoría que se aproxima o corresponde a las características de edificación del piso o nivel respectivo
- Anotar la letra de Categoría en el casillero correspondiente



NIVEL DEL PISO (Sótano, 1er Piso, 2do Piso, Azotea etc.)	ÁREA CONSTRUIDA	ANTIGÜEDAD de la Construcción en AÑOS	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN (Concreto, ladrillo, llikano/adobe)	ESTADO DE CONSERVACIÓN (Muy Bueno, Bueno, Regular o Malo)	CLASIFICACIÓN DEL PREDIO			
					Casa Habitación, Depto para Vivienda	Tiendas, Depósitos, Centro Recreación, Club, Instituto	Edificio u Oficinas	Edificio Salud, Clínica, Industria, Educativo, taller

MUROS Y COLUMNAS (1)	TECHOS (2)	PISOS (3)	PUERTAS Y VENTANAS (4)	REVESTIMIENTOS (5)	BAÑOS (6)	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS (7)
Anotar la letra correspondiente						

NIVEL DEL PISO (Sótano, 1er Piso, 2do Piso, Azotea etc.)	ÁREA CONSTRUIDA	ANTIGÜEDAD de la Construcción en AÑOS	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN (Concreto, ladrillo, llikano/adobe)	ESTADO DE CONSERVACIÓN (Muy Bueno, Bueno, Regular o Malo)	CLASIFICACIÓN DEL PREDIO			
					Casa Habitación, Depto para Vivienda	Tiendas, Depósitos, Centro Recreación, Club, Instituto	Edificio u Oficinas	Edificio Salud, Clínica, Industria, Educativo, taller

MUROS Y COLUMNAS (1)	TECHOS (2)	PISOS (3)	PUERTAS Y VENTANAS (4)	REVESTIMIENTOS (5)	BAÑOS (6)	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS (7)
Anotar la letra correspondiente						

NIVEL DEL PISO (Sótano, 1er Piso, 2do Piso, Azotea etc.)	ÁREA CONSTRUIDA	ANTIGÜEDAD de la Construcción en AÑOS	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN (Concreto, ladrillo, llikano/adobe)	ESTADO DE CONSERVACIÓN (Muy Bueno, Bueno, Regular o Malo)	CLASIFICACIÓN DEL PREDIO			
					Casa Habitación, Depto para Vivienda	Tiendas, Depósitos, Centro Recreación, Club, Instituto	Edificio u Oficinas	Edificio Salud, Clínica, Industria, Educativo, taller

MUROS Y COLUMNAS (1)	TECHOS (2)	PISOS (3)	PUERTAS Y VENTANAS (4)	REVESTIMIENTOS (5)	BAÑOS (6)	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS (7)
Anotar la letra correspondiente						

NIVEL DEL PISO (Sótano, 1er Piso, 2do Piso, Azotea etc.)	ÁREA CONSTRUIDA	ANTIGÜEDAD de la Construcción en AÑOS	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN (Concreto, ladrillo, llikano/adobe)	ESTADO DE CONSERVACIÓN (Muy Bueno, Bueno, Regular o Malo)	CLASIFICACIÓN DEL PREDIO			
					Casa Habitación, Depto para Vivienda	Tiendas, Depósitos, Centro Recreación, Club, Instituto	Edificio u Oficinas	Edificio Salud, Clínica, Industria, Educativo, taller

MUROS Y COLUMNAS (1)	TECHOS (2)	PISOS (3)	PUERTAS Y VENTANAS (4)	REVESTIMIENTOS (5)	BAÑOS (6)	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS (7)
Anotar la letra correspondiente						

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PREDIOS O MODIFICACIÓN DE SUS CARACTERÍSTICAS

Propietario Representante

Nombres	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
D.N.I. o Documento de Identidad	

Firma



Declaración Jurada IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR Año 201.....

DATOS DEL ADQUIRIENTE

2	D.N.I. o RUC	3	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	4	TELF O CELULAR
5	D.N.I. o Doc. de Identidad	6	APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL (en caso de personas jurídicas)	7	TELF O CELULAR

DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

8	Distrito	9	Avenida, Jirón, Calle o Pasaje	10	Número	11	Dpt	12	Mz	13	Lote	14	Teléfono
---	----------	---	--------------------------------	----	--------	----	-----	----	----	----	------	----	----------

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

(Anote en el casillero el Número correspondiente)

1. Adquisición/Transferencia 2. Hurto o Robo 3. Siniestro 4. Rectificación/Sustitución 5. Otro.....	15 <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
--	--

DATOS DEL VEHICULO

16	Marca	17	Modelo		
18	Año de Fabricación	19	Número de Placa	20	Número de Motor
Clase de Vehículo					
1. Automovil		3. Camioneta		5. Furgoneta	
2. Station Wagon		4. Camión		6. Bus/Autobus	
7. Otro <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>					
Categoría					
AUTOMOVILES			OTRO TIPO DE VEHICULOS		
A1. Menos de 1050 cc <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>			B1. Camioneta <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>		
A2. Mas 1050 cc a 1500 cc			C. Camiones		
A3. Mas 1500 cc a 2000 cc			D. Bus/Omnibus		
A4. Mas 1500 cc a 2000 cc			E. Camionetas		
Tracción				Peso Bruto	
1. Simple <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>					
2. Doble					

DATOS DE LA PROPIEDAD VEHICULAR

1	Fecha Adquisición	2	Fecha Inscripción
Valor de Adquisición (Marque con "X" y anote Valor)			
1. Soles <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Valor	
2. Dólares <input type="checkbox"/>		<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
3. Euros <input type="checkbox"/>			
3	N° Tarjeta de Propiedad	4	% de Propiedad

DOCUMENTACION SUSTENTATORIA QUE SE ADJUNTA

Copia Tarjeta de Propiedad <input type="checkbox"/>	Copia Escritura Pública de DONACIÓN <input type="checkbox"/>	Poder específico del representante en documento público o privado legalizado POR notario o fedateada por funcionario del SATP <input type="checkbox"/>
Copia Factura de compra <input type="checkbox"/>	Copia Contrato de COMPRA-VENTA <input type="checkbox"/>	
Copia Boleta de compra <input type="checkbox"/>	Copia Inscripción en SUNARP de FUSIÓN <input type="checkbox"/>	
Copia Declaración Aduanera de Mercancías - DAM <input type="checkbox"/>	Constancia de baja definitiva expedida por la SUNARP en caso de SINIESTRO (destrucción o pérdida de vehículo) <input type="checkbox"/>	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EXPRESAN LA VERDAD

Datos del Declarante (Propietario o Representante)

Nombres	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
D.N.I. o Doc. de Identidad	

Firma del Contribuyente o Representante



1	SELLO Y FIRMA DE RECEPCIÓN

Declaración Jurada
CAMBIOS O MODIFICACION DE DATOS
DEL CONTRIBUYENTE
Y OTROS DATOS QUE NO AFECTAN LA DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

DATOS DEL CONTRIBUYENTE (anotar los datos tal como se registraron en la declaración anterior)

2	D.N.I. o RUC	3	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	4	TELÉFONO O CELULAR
5	D.N.I. o Doc. de Identidad	6	APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL (en caso de personas jurídicas)	7	TELÉFONO O CELULAR

CAMBIOS O MODIFICACIONES
QUE NO AFECTAN LA DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

Especificar lo que Dice y lo que Debe Decir
 Solamente llenar los casilleros que requiere cambiar o modificar

1. CORRECCIÓN DE DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

DICE			DEBE DECIR		
D.N.I. o RUC	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO O CELULAR	D.N.I. o RUC	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO O CELULAR

2. CORRECCIÓN O CAMBIO DE DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

DICE			DEBE DECIR		
D.N.I./Doc. Identid	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO O CELULAR	D.N.I. o RUC	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO O CELULAR

3. CORRECCIÓN O CAMBIO DEL DOMICILIO FICAL

DICE					DEBE DECIR				
Distrito		Avenida, Jirón, Calle o Pasaje			Distrito		Avenida, Jirón, Calle o Pasaje		
Número	Dpto.	Mz	Lote	Teléfono	Número	Dpto.	Mz	Lote	Teléfono

4. CORRECCIÓN DE DATOS DE UBICACIÓN DEL PREDIO

DICE					DEBE DECIR				
Zona Urbana (Urb. AAHH)		Avenida, Jirón, Calle o Pasaje			Zona Urbana (Urb. AAHH)		Avenida, Jirón, Calle o Pasaje		
Número	Dpto.	Mz	Lote	Teléfono	Número	Dpto.	Mz	Lote	Teléfono

5. CORRECCIÓN DE DATOS DEL TRANSFERENTE
 (marque con "X" la opción que corresponda)

1. DEL COMPRADOR

2. DEL VENDEDOR

DICE			DEBE DECIR		
D.N.I. o RUC	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO O CELULAR	D.N.I. o RUC	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO O CELULAR

6. CORRECCIÓN O CAMBIO DE OTROS DATOS QUE NO AFECTAN LA DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

DICE			DEBE DECIR		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EXPRESAN LA VERDAD

Primer Apellido	
Segundo Apellido	
Nombres	
D.N.I. o Doc. Identidad	

Firma del Contribuyente



DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS

N° Orden

DATOS DEL ORGANIZADOR - REPRESENTANTE LEGAL RESPONSABLE TRIBUTARIO

R.U.C. DE LA EMPRESA	NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA	TELEFONO O CELULAR
D.N.I. o DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES (TITULAR O REPRESENTANTE)	TELEFONO O CELULAR
Cargo del Representante		
Domicilio Fiscal		
Correo electronico		

DATOS DEL LOCAL Y DEL RESPONSABLE SOLIDARIO

D.N.I. o DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	TELEFONO O CELULAR
Cargo		
Ubicación del Local	Aforo	

DATOS DEL ESPECTACULO

TIPO DE ESPECTACULO	FECHAS DE PRESENTACIÓN		HORA DE INICIO	DETALLE DEL TIPO DE ESPECTACULO	DATOS DEL ARTISTA O GRUPOS MUSICALES A PRESENTAR
	Inicio	Término			
EVENTUAL					
TEMPORAL					
PERMANENTE					

DATOS DEL BOLETAJE Y CALCULO DE LA GARATIA

TIPO DE ENTRADA	COLOR	NUMERACIÓN		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR ENTRADA SIN IGV	BASE IMPONIBLE
		DEL	AL				
TASAS IMPOSITIVAS DEL IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS					TOTAL BASE IMPONIBLE		
1. Espectaculos Cinematográficos 10%		3. Espectaculos de folclore nacional 0%		10 % IMPUESTO			
2. Conciertos de música en general 0%		4. Otros espectáculos (bailes y similares) 10%		15% GARANTIA			

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE - Responsable Tributario	SELLO DE RECEPCIÓN - Firma, fecha y hora
<p>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EXPRESAN LA VERDAD</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Apellidos y Nombres del Representante</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Firma del Representante</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>





AUTOLIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS

PERIODO TRIBUTARIO	
MES	AÑO
TIPO DE JUEGO	

DATOS DEL ORGANIZADOR - REPRESENTANTE LEGAL RESPONSABLE TRIBUTARIO

R.U.C. DE LA EMPRESA	NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA	TELEFONO O CELULAR
D.N.I. o DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES (TITULAR O REPRESENTANTE)	TELEFONO O CELULAR
Cargo del Representante		
Domicilio Fiscal		
Correo electronico		

DATOS DE LA UBICACIÓN DEL LOCAL DONDE SE REALIZA EL JUEGO

DIRECCIÓN (especificar Av, Calle, Psje etc. y Número)	DISTRITO

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A PAGAR

ELEMENTO DE JUEGO UTILIZADO	SEMANA		CANTIDAD ELEMENTOS	VALOR NOMINAL O VALOR DEL PREMIO	BASE IMPONIBLE
	DEL	AL			
BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS			TOTAL BASE IMPONIBLE		
a) Para el juego bingo, rifas, sorteos y similares; así como para el juego de video y demás juegos electrónicos: el valor nominal de los cartones de juego, de los boletos de juego, de la ficha o cualquier otro medio utilizado en el funcionamiento o alquiler de los juegos, según sea el caso. b) Para las loterías y otros juegos de azar: el monto o valor de los premios. En caso de premios en especie, se utilizará como base imponible el valor de mercado del bien.			TASA DEL IMPUESTO 10%		
			IMPUESTO A PAGAR		

DOCUMENTO QUE SE ADJUNTA

Poder específico del representante, en documento público o privado con firma legalizada notarialmente o fedateado por funcionario del SATP

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE - Responsable Tributario	SELLO DE RECEPCIÓN - Firma, fecha y hora
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EXPRESAN LA VERDAD <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Apellidos y Nombres del Representante</p>	
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Firma del Representante</p>	

ANEXO N° 4

ACCIONES DE COBRANZA, ARANCELES DE COSTAS PROCESALES Y GASTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN	MONTO (Soles)
ACCIONES DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA		
1	Suspensión de Cobranza Coactiva por Deuda Tributaria o No Tributaria	24.30
2	Tercería de Propiedad	Gratuito
3	Exhorto por notificación personal de la Resolución de Ejecución Coactiva / Exhorto de otras formas de notificaciones adicionales	42.30
4	Exhorto por embargo en forma de Secuestro Conservativo (No incluye costos adicionales)	665.60
5	Exhorto por embargo en forma de Retención a Terceros (No incluye costos adicionales)	54.10
6	Exhorto por embargo en forma de Depósito sin Extracción (No incluye costos adicionales)	207.00
7	Exhorto por Embargo en Forma de Inscripción (No incluye costos adicionales)	89.40
8	Exhorto por embargo en Forma de Intervención (No incluye costos adicionales)	207.00
ACCIONES DE COBRANZA, ARANCELES DE COSTAS PROCESALES Y GASTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA		
9	EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y/O VALORES - Emisión de resoluciones y/o valores y otros con valor legal - Notificación de resoluciones y/o valores y otros con valor legal	9.40 5.90
10	NOTIFICACIÓN DE OTRAS RESOLUCIONES Y COMUNICACIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA a) Personales o por Correo Certificado b) Por Publicación - En el diario Oficial - En el diario de Avisos Judiciales c) Notificación de otros documentos o comunicaciones	13.30 Factura por Servicio Factura por Servicio 5.90
11	DILIGENCIAS DE MEDIDAS CAUTELARES a) EMBARGO EN FORME DE INTERVENCIÓN - En Información b) EMBARGO EN FORMA DE DEPÓSITO - De bienes muebles - De bienes inmuebles no inscritos c) EMBARGO EN FORMA DE INSCRIPCIÓN d) EMBARGO EN FORMA DE RETENCIÓN e) EMBARGO EN FORMA DE SECUESTRO CONSERVATIVO e.1 De Vehículos CON Internamiento en el Depósito - Vehículos menores - Vehículos Ligeros - Vehículos Pesados e.2 De Vehículos SIN Internamiento - Vehículos menores - Vehículos Ligeros - Vehículos Pesados e.3 De otros Bienes Muebles	-- 69.90 52.30 52.30 54.80 51.30 53.70 60.50 77.60 25.20 28.40 28.50 115.00
12	DILIGENCIAS DE REMATE (POR CONVOCATORIA) a) Por Fijación de Carteles b) Por Aviso de Remate	Factura/Recibo Servicio Factura/Recibo Servicio
13	DILIGENCIA FRUSTRADA	62.50



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN	MONTO (Soles)
14	ACTAS a) Acta de Remate de Bienes Muebles b) Acta de Remate de Bienes Inmuebles c) Acta de cambio de Depositario o Custodio d) Acta de Embargo cualquiera sea su forma e) Acta de Juramentación f) Acta de Nombramiento de Depositario o Custodio g) Acta de Adjudicación h) Acta de Remate Frustrado	19.60 19.60 19.60 19.60 19.60 19.60 19.60 19.60
15	OTRAS ACTUACIONES a) Por Emisión de constancia b) Por Exhorto c) Legalización de firmas d) Copia certificada de Documentos del Expediente Coactivo	15.80 15.80 11.80 10.90
GASTOS DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO		
16	HONORARIO DE ÓRGANOS DE AUXILIO COACTIVO a) Martillero Público b) Depositario c) Interventor d) Informador e) Perito	Recibo por Honorarios 72.00 Recibo por Honorarios Recibo por Honorarios Recibo por Honorarios
17	POR PUBLICIDAD DEL REMATE	Factura/Recibo Servicio
18	DEPÓSITO DE BIENES EMBARGADOS (POR CADA 7 DÍAS)	40.70
19	SERVICIO DE GUARDIANÍA DE BIENES EN EL DEPOSITO DEL SATP (Por cada día de internamiento en el depósito vehicular) a) Vehículos Menores b) Vehículos Livianos c) Vehículos Pesados d) Bienes por metro cuadrado, por cada día	3.40 5.70 11.50 0.40





Anexo 5

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA Y BASE LEGAL	REQUISITOS		SOLES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y Denominación				
1	<p>ACCIONES DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA</p> <p>SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA POR DEUDA TRIBUTARIA O NO TRIBUTARIA</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, art. 16° (06/12/08) - Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 069-2003-EF, art. 5° (27/05/2003) 	<p>Número y Denominación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pago del Derecho de Trámite 2. Solicitud debidamente firmada por el solicitante o su representante legal En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado con firma legalizada notarialmente, exhibiendo originales de los documentos de identidad de ambas partes. En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal. 3. En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución por la que se declara prescrita la deuda en cobranza 4. En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación. En caso de tratarse de recursos presentados ante órganos distintos al SATP, presentar copia simple del cargo de presentación del mismo. 5. De encontrarse sometido a un procedimiento concursal deberá presentar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. 5.2 Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o de Acuerdo Global de Financiamiento. 5.3 El administrador o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial. (Puede ser Judicial o extrajudicial) 6. En caso de Disolución y Liquidación de un administrador bajo supervisión de la SBS, deberá presentar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS. 6.2 Adjuntar copia de la publicación en el diario. 7. En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en la que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa. 8. En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrador 9. En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial. 	24.30	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Ejecutor Coactivo
2	<p>TERCERÍA DE PROPIEDAD</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, art. 20° (06/12/08) 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud debidamente firmada por el solicitante o su representante legal 2. En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado con firma legalizada notarialmente, exhibiendo originales de los documentos de identidad de ambas partes. En caso de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal. 3. Documento Original o Copia fedateada, por funcionario del SATP, que acredite fehacientemente la propiedad del bien antes de haberse trabado la medida cautelar 	Gratuito	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Ejecutor Coactivo





Anexo 5

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA Y BASE LEGAL	REQUISITOS		SOLES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y Denominación				
3	<p>EXHORTO POR NOTIFICACIÓN PERSONAL DE LA RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA / EXHORTO DE OTRAS FORMAS DE NOTIFICACIONES ADICIONALES</p> <p>Base Legal - Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante D.S. N° 018-2008-JUS, arts. 3° y 3A, (06/12/08) - Reglmito Ley de Proc. Ejecución Coactiva, D.S. N° 069-2003-EF, art. 3.4 (27/05/2003)</p>	<p>1. Pago del Derecho de Trámite de Exhorto 2. Oficio firmado por el titular de la entidad solicitante 3. Copia del documento que acredite el nombramiento del Ejecutor coactivo y Auxiliar Coactivo 4. Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el Ejecutor Coactivo de la entidad solicitante.</p>	42.30	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Ejecutor Coactivo	
4	<p>EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE SECUESTRO CONSERVATIVO (No incluye costos adicionales)</p> <p>Base Legal - Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante D.S. N° 018-2008-JUS, arts. 3° y 3A, (06/12/08) - Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 069-2003-EF, art. 3.4 (27/05/2003)</p>	<p>1. Pago del Derecho de Trámite de Exhorto 2. Oficio firmado por el titular de la entidad solicitante 3. Identificación del depositario de los bienes 4. Copia del documento que acredite el nombramiento del Ejecutor coactivo y Auxiliar Coactivo 5. Copia autenticada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación y constancia que dicho acto ha quedado firme. 6. Copia del cargo de notificación de la Resolución que inicia el Procedimiento de Ejecución Coactiva 7. Original de la Resolución que ordena la medida de coacción</p>	665.60	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Ejecutor Coactivo	
5	<p>EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE RETENCIÓN A TERCEROS (No incluye costos adicionales)</p> <p>Base Legal - Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante D.S. N° 018-2008-JUS, arts. 3° y 3A, (06/12/08) - Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 069-2003-EF, art. 3.4 (27/05/2003)</p>	<p>1. Pago del Derecho de Trámite de Exhorto 2. Oficio firmado por el titular de la entidad solicitante 3. Copia del documento que acredite el nombramiento del Ejecutor coactivo y Auxiliar Coactivo 4. Copia autenticada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación y constancia que dicho acto ha quedado firme. 5. Copia del cargo de notificación de la Resolución que inicia el Procedimiento de Ejecución Coactiva 6. Notificaciones en numero suficiente para entidades y/o terceros 7. Original de la Resolución que ordena la medida de coacción</p>	54.10	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Ejecutor Coactivo	
6	<p>EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE DEPÓSITO SIN EXTRACCIÓN (No incluye costos adicionales)</p> <p>Base Legal - Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante D.S. N° 018-2008-JUS, arts. 3° y 3A, (06/12/08) - Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 069-2003-EF, art. 3.4 (27/05/2003)</p>	<p>1. Pago del Derecho de Trámite de Exhorto 2. Oficio firmado por el titular de la entidad solicitante 3. Copia del documento que acredite el nombramiento del Ejecutor coactivo y Auxiliar Coactivo 4. Copia autenticada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación y constancia que dicho acto ha quedado firme. 5. Copia del cargo de notificación de la Resolución que inicia el Procedimiento de Ejecución Coactiva 6. Identificación del depositario de los bienes 7. Original de la Resolución que ordena la medida de coacción</p>	207.00	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Ejecutor Coactivo	
7	<p>EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE INSCRIPCIÓN (No incluye costos adicionales)</p> <p>Base Legal - Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante D.S. N° 018-2008-JUS, arts. 3° y 3A, (06/12/08) - Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 069-2003-EF, art. 3.4 (27/05/2003)</p>	<p>1. Pago del Derecho de Trámite de Exhorto 2. Oficio firmado por el titular de la entidad solicitante 3. Copia del documento que acredite el nombramiento del Ejecutor coactivo y Auxiliar Coactivo 4. Copia autenticada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación y constancia que dicho acto ha quedado firme. 5. Copia del cargo de notificación de la Resolución que inicia el Procedimiento de Ejecución Coactiva 6. Original de la Resolución que ordena la medida de coacción</p>	89.40	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Ejecutor Coactivo	



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA
TEXTO DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA

Anexo 5

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA Y BASE LEGAL	REQUISITOS	SOLES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y Denominación			
8	EXHORTO POR EMBARGO EN FORMA DE INTERVENCIÓN (No incluye costos adicionales por día de intervención) Base Legal - Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante D.S. N° 018-2008-JUS, arts. 3° y 3A, (06/12/08) - Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 069-2003-EF, art. 3.4 (27/05/2003)	1. Pago del Derecho de Trámite de Exhorto 2. Oficio firmado por el titular de la entidad solicitante 3. Copia del documento que acredite el nombramiento del Ejecutor coactivo y Auxiliar Coactivo 4. Copia autenticada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación y constancia que dicho acto ha quedado firme. 5. Copia del cargo de notificación de la Resolución que inicia el Procedimiento de Ejecución Coactiva 6. Original de la Resolución que ordena la medida de coerción	207.00	Departamento de Servicios al Contribuyente y Administrado	Ejecutor Coactivo

Resolución de Ejecución Coactiva

POR DEUDA TRIBUTARIA

Si le llegó este documento significa que Ud. tiene una obligación exigible con el SAT Piura, y un plazo de 7 días para cancelar su deuda descrita.

Caso contrario ejecutaremos las medidas de embargo de sus bienes.



SAT PIURA SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA

N° 07270-2018

EXPEDIENTE : 02099-2018 - TRI **ZONA 05**

OBLIGADO : EUSEBIO ALBERTO GERONIMO DANIEL (41004672)

DOMICILIO : COOPERATIVA 27 DE ABRIL
CA. RIO VILCANOTA - Num. 151 Mza. 0 Lote 0 Piso 0 Dpto 0 - LIMA LIMA A

OBLIGACION : TRIBUTARIA

RESOLUCION N° UNO
San Miguel de Piura, 05 de Octubre del 2018.-
VISTOS, los recaudos debidamente notificados e instrumentados por las ordenes de pago y/o resoluciones de determinación y/o resoluciones de pérdida de convenio, que se anexa se adjuntan a la presente y que a continuación se detallan:

RUCIANO	TITULO	PERIODO	MIGLIUD	REAJUSTE	INTERES	IMPORTE	DEBITO	SUBTOTAL
02099-00 02099-0014	IMP. PREDIAL	001 2014-001 2014	1,893.00	0.00	111.45	81.69	2,186.14	2,186.14
02099-00 02099-0015	IMP. PREDIAL	001 2014-002 2014	2,179.28	0.00	1,074.85	14.00	3,268.13	3,268.13
02099-00 02099-0016	IMP. PREDIAL	001 2014-003 2014	97.83	0.00	37.10	22.74	157.67	157.67
02099-00 02099-0017	IMP. PREDIAL	001 2014-004 2014	111.12	0.00	39.05	16.82	167.99	167.99
02099-00 02099-0018	IMP. PREDIAL	001 2014-005 2014	353.83	0.00	190.43	27.19	571.45	571.45
02099-00 02099-0019	IMP. PREDIAL	001 2014-006 2014	274.60	0.00	142.00	14.43	431.03	431.03
TOTAL			3,010.66	0.00	1,554.88	187.85	4,743.39	4,743.39

Habiéndose verificado que la obligación es exigible coactivamente conforme a lo establecido en el artículo 25° del TUD de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley 26472 aprobada por D.L. N° 318-2000-JUS y de conformidad con el artículo 23° de la misma norma, **SE RESUELVE:**
Iniciar el Procedimiento de Ejecución Coactiva, contra el obligado;

EUSEBIO ALBERTO GERONIMO DANIEL /

En consecuencia, NOTIFIQUESE Y REQUEERASE al obligado para que dentro del plazo de SIETE (07) DÍAS HÁBILES de notificada la presente resolución cumpla con cancelar el **SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE PIURA - SATPI** la suma de S/ 4,743.39 (cuatro mil setecientos cuarenta y tres con 39/100soles), más intereses moratorios, recargos, costas y gastos administrativos que se generen en el procedimiento hasta la cancelación total de la obligación, bajo expresa aprobación de dictáronse las medidas cautelares (embargos) que resulten necesarias para asegurar el cumplimiento de la obligación. Lo que notifico a usted conforme a ley.

[Firma]
AROS. CINTIA KATERINE LUYA SOZA
Ejecutor Coactivo

[Firma]
MORA. ANITA LIZETH NAZARI
Auxiliar Coactivo(a)

Se deja constancia que la deuda notificada mediante la presente, no necesariamente corresponde al total (100%) de los tributos adeudados a la Municipalidad Provincial de Piura (consultar el REPORTE CONSOLIDADO DE DEUDA TRIBUTARIA adjunto)



APLICA TAMBIÉN A
VENTISÉIS DE OCTUBRE
(DEUDAS HASTA 2014)

VÁLIDO HASTA 31 DICIEMBRE 2018

AMNISTÍA

TRIBUTARIA, PAPELETAS DE TRÁNSITO Y MULTAS
ADMINISTRATIVAS

SAT
PIURA
SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA





Grupo
La República

IMPRESO EN LOS TALLERES DE GRUPO LA REPÚBLICA PUBLICACIONES S.A./ AVENIDA SALAVERRY 600
TELF.: 074 - 209151 CHICLAYO • 044- 294438 TRUJILLO • 073-309852 PIURA • 041-478264
CHACHAPOYAS • 076- 313716 CAJAMARCA • 076- 431311 JÁEN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

**DR. OSCAR RAÚL MIRANDA MARTINO
ALCALDE**