

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**Ordenanza que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca****ORDENANZA MUNICIPAL N° 743-CMPC**

Cajamarca, 03 de diciembre de 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE CAJAMARCA

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 02 de diciembre del 2020, el , el Dictamen N° 020-2020-CAAF sobre aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca.

CONSIDERANDO:

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

Que, la Constitución Política del Perú en sus artículos 74° y 195° nos señala que los Gobiernos Locales son competentes para crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas mediante ordenanzas;

Que, el artículo 41° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS establece que mediante Decreto Supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban los procedimientos administrativos estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos; y, están obligadas a incorporarlos en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, el artículo 37 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece la obligación de todas las entidades públicas de elaborar, aprobar o gestionar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA

Que, la citada norma además establece que el contenido del TUPA comprende a todos los procedimientos de iniciativa de parte que cuenten con respaldo legal y sean requeridos por los administrados para satisfacer sus necesidades o derechos, así como en la descripción clara y taxativa de todos los requisitos para su realización, entre otras condiciones que otorgan predictibilidad a los administrados para su adecuada tramitación;

Que, el TUPA incluye la relación de los servicios prestados en exclusividad, entendidos como las prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia cuando estos no pueden ser realizados por otra entidad o terceros;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo uno de sus principios orientadores el de orientar al usuario, a partir del cual el Estado y sus entidades deben definir sus prioridades e intervenciones a partir de las necesidades ciudadanas y en función de ello, establecer las funciones y los procesos de gestión que permitan responder a esas necesidades;

Que, una forma de contribuir en la mejor atención a los ciudadanos consiste en facilitar el conocimiento y comprensión de la información de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad previstos en el TUPA de las entidades públicas para facilitar y permitir el ejercicio de sus derechos;

Qué, según lo dispuesto en el numeral 44.2 del artículo 42 de la Ley N° 274444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificada mediante el Decreto Legislativo N°1452, señala que son condiciones para la procedencia del cobro de los derechos de tramitación, que estos hay en sido determinados conforme a la metodología vigente y que estén consignados en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprobaron los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, el mismo que contiene los criterios técnicos-legales que deben seguir las entidades de la administración pública para la elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) que compendian los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, el mismo establece en su Artículo 18, entre otros, que respecto a la Aprobación del TUPA, que para el caso de los Gobiernos Locales, sus organismos públicos, órganos desconcentrados, empresas municipales, ellas las entidades deben aprobar su nuevo TUPA o la incorporación / modificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, mediante Ordenanza Municipal;

Que, la Comisión citada ha emitido su Informe Técnico en el cual se ha determinado que la Entidad Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, ha seguido los procedimientos establecidos en los lineamientos, mencionados líneas arriba para la elaboración, aprobación y publicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, en tanto se ajusta a la normatividad vigente y a los precedentes vinculantes arriba mencionados;

Estando a lo dictaminado, de conformidad con lo dispuesto por los numerales 8) y 9) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de las Municipalidades, aprobada mediante Ley N° 27972, y con el voto POR Unanimidad de los miembros del Concejo Provincial de Cajamarca, se aprueba la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CAJAMARCA

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo Primero.- CRÉASE diez y ocho (18) tasas y apruébese su respectiva estructura de costos, y establézcase Quince (15) Procedimientos Administrativos, y Trece (13) Servicios Prestados en Exclusividad, aprobándose sus requisitos, y calificación, que como anexo forma parte de la presente Ordenanza. MODIFÍQUESE al TUPA Institucional del SAT-CAJAMARCA aprobado por Ordenanza Municipal N° 546-CMPC.

Artículo Segundo.- APRUÉBESE la Estructura de costos, y establézcase el procedimiento administrativo de todos los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestado en Exclusividad que forma parte del Tupa anexo.

Artículo Tercero.- DISPÓNGASE que los derechos de tramitación a los que se hacen referencia los artículos anteriores, sean exigibles a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Cuarto.- DISPÓNGASE que la presente Ordenanza, será publicada en las páginas WEB de la Municipalidad Provincial de Cajamarca y del SAT Cajamarca.

Artículo Quinto.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza conforme a Ley, a la Unidad de Informática y Sistemas en la página Web de la Municipalidad Provincial de Cajamarca y al SAT CAJAMARCA en su página Web.

Artículo Sexto.- ENCARGAR el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza y sus anexos, a todas las unidades orgánicas que integran el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

VÍCTOR ANDRÉS VILLAR NARRO
Alcalde Provincial

Organismo Emisor: Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca Norma Aprobatoria: Ordenanza Municipal N° 743-CMPC

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CAJAMARCA

I. SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Acceso a la información que posea o produzca el servicio de administración tributaria de Cajamarca - SAT Cajamarca - Código: OAJ SAT - 01

Descripción del Procedimiento:

Establecer las condiciones necesarias para la adecuada atención de las solicitudes de acceso a la información pública en el marco de lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información; así como para mantener actualizado el portal de transparencia del SAT Cajamarca, a fin de brindar al público en general un información clara, completa actualizada y oportuna.

Requisitos:

Solicitud fundamentada suscrita por el administrado, la misma deberá contener:

1. 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; y número de teléfono.
2. Domicilio del solicitante o correo electrónico, de ser el caso; en este último supuesto el administrado deberá indicar su consentimiento para que la entidad pueda responder el pedido de información o remitir cualquier otra comunicación al correo electrónico señalado en su solicitud.
3. Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
4. Expresión concreta y precisa del pedido de información.
5. Medio en que se requiere la información (copia simple, copia certificada, CD, correo electrónico, etc.).
6. Pago del costo de reproducción, el cual se acredita luego que la entidad haya verificado la procedencia de la información solicitada y efectuado la correspondiente liquidación.
7. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

Formularios:

F01: Formato de solicitud de acceso a la Información Pública

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

El pago por derecho es de:

Copia Simple (Unidad) : S/ 0.10 (10/100 soles)
 Copia Certificada (Unidad) : S/ 1.00 (Uno y 00/ 100 soles)
 CD (Unidad) : S/ 1.00 (Uno y 00/ 100 soles)
 Correo electrónico : Gratuito

Modalidad de pago

EN EFECTIVO: En cualquiera de nuestras sedes, en los horarios de atención indicados.

Plazo:

Diez (10) días hábiles - (Este plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por dos (2) 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 el acceso a la información en los casos excepcionales comprendidos en el artículo 11° del TUO de la Ley N° 27806).

Calificación del procedimiento

Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Asesoría Jurídica.

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Instancias de Resolución de Recursos:

Autoridad Competente	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Gerente de Operaciones SAT Cajamarca	-	-
Plazo Máximo de presentación	Quince (15) días hábiles	-
Plazo Máximo de respuesta	Treinta (30) días hábiles	-

Base legal:

1. Decreto Supremo N° 018-2001-PCM y modificatorias, norma que dispone que las entidades del Sector Público incorporen en sus TUPA un procedimiento para facilitar a las personas el acceso a la información que posean o produzcan, Art. 1°, publicado el 27/02/2001.
2. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS y modificatorias, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 11° y 20°, publicado el 24/04/2003.

2. Dedución de la base imponible por tener la calidad de pensionista - Código: GO DR SAT - 01

Descripción del Procedimiento:

La Ley de Tributación Municipal, recoge un beneficio tributario en el Impuesto Predial aplicable a los pensionistas consistente en una deducción de la base imponible para el cálculo predial equivalente a 50 UIT's. Este beneficio en algunos casos tendrá como consecuencia que no se llegue a tributar por este concepto o en todo caso el sujeto beneficiado pague un monto inferior en función a dicha deducción.

Los pensionistas que deseen acceder a la deducción deben cumplir en forma concurrente con las siguientes tres condiciones:

1. Ser propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal. La propiedad de una cochera que es objeto de valorización independiente no implica que se pierda la condición de único predio, siempre y cuando la misma se encuentre ubicada dentro de las denominadas propiedades horizontales.
2. El predio debe estar destinado exclusivamente a vivienda. Sin embargo, si se diera el caso que se utilizara parte del predio para fines productivos, comerciales y/o profesionales con la respectiva aprobación del Municipio, no implicará la pérdida del beneficio; siempre y cuando presenten la respectiva autorización municipal del local comercial.
3. El ingreso bruto de los pensionistas debe consistir en la pensión que reciben del Estado, la misma que no podrá exceder de 1 UIT mensual para el ejercicio por el cual se goza del beneficio.

Requisitos:

Solicitud fundamentada suscrita por el pensionista, la misma que deberá contener:

1. Pago de derecho de trámite.
2. En caso de representación adjuntar carta poder simple.
3. Copia simple de documento que acredite la titularidad del inmueble del cual está solicitando el beneficio tributario.
4. Copia simple de las dos (02) últimas boletas de pago del pensionista.
5. Copia simple de documento que acredite la condición de pensionista.
6. Declaración Jurada de única propiedad a nivel nacional (formato expedido por el SAT Cajamarca).
7. Copia simple de la Licencia de Funcionamiento, de ser el caso.

Formularios:

F02: Materia Tributaria

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

El pago por derecho de trámite es de S/ 30.00 (Treinta y 00/ 100 Soles)

Modalidad de pago

EN EFECTIVO: En cualquiera de nuestras sedes, en los horarios de atención indicados.

Organismo Emisor: Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Norma Aprobatoria: Ordenanza Municipal N° 743-CMPC

Plazos:

El plazo para la resolución de la presente solicitud, previa evaluación, es Cuarenta y Cinco (45) días hábiles.

Calificación del procedimiento

Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Reclamos.

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Instancias de Resolución de Recursos:

Autoridad Competente	RECONSIDERACION	APELACION
Plazo Máximo de presentación	-	Tribunal Fiscal
Plazo Máximo de respuesta	-	Quince (15) días hábiles
		Doce (12) meses

Base legal:

- Artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobada por el D.S N° 156-2004-EF. Publicado el 15/11/2004.
- Artículo 23°, 162° y 163° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
- Artículos 145°, 146° y 150° del Código Tributario, aprobado por Decreto Legislativo N° 816.

3. Dedución de la base imponible por tener la calidad de adulto mayor - Código: GO DR SAT – 02

Descripción del Procedimiento:

Toda acción pública o privada está avocada a promover y proteger la dignidad, la independencia, protagonismo, autonomía y autorrealización de la persona adulta mayor, así como su valorización, papel en la sociedad y contribución al desarrollo. Toda medida dirigida a la persona adulta mayor debe considerar el cuidado de su integridad y su seguridad económica y social.

El Estado promueve el fortalecimiento de la protección de la persona adulta mayor por parte de la familia y la comunidad. Todas las acciones dirigidas a la persona adulta mayor tienen una perspectiva biopsicosocial, promoviendo las decisiones compartidas entre los profesionales de la salud y la persona adulta mayor; integrando en la atención los aspectos biológicos, emocionales y contextuales junto a las expectativas de los pacientes y valorando además la interacción humana en el proceso clínico. En el Perú existen muchas personas mayores de edad que han llegado a la edad límite para la jubilación sin haber realizado algún proceso de ahorro previsional, ya sea a través del sistema privado de pensiones por medio de las Administradoras de Fondos de Pensiones – AFP o a través del sistema público representado por la Oficina de Normalización Previsional – ONP. Es por ello que al no poder contar con una pensión que les permita solventar sus gastos propios, deben recurrir a la manutención a través de ayudas de familiares o también incrementando sus ingresos a través del arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, en caso que los tengan y puedan cederlos a terceros a cambio de una retribución económica, lo cual no siempre es seguro y permanente. El Estado, en sus tres niveles de gobierno, implementa los mecanismos necesarios para el adecuado desarrollo de los servicios diferenciados, continuos, integrales, integrados y basados según la necesidad de las personas adultas mayores, dirigidos a la promoción, prevención, atención integral y rehabilitación de las personas adultas mayores de acuerdo a sus necesidades y particularidades con el objetivo de mejorar su calidad de vida, promoviendo su autonomía, independencia y participación en los ámbitos social, económico, político y cultural.

La Dedución de la Base Imponible por tener la calidad de Adulto Mayor es un beneficio a todas las personas adultas mayores, que no perciban una pensión, esto debido a que, por lo común, las personas de avanzada edad no se encuentran en la capacidad de generar ingresos.

Requisitos:

Solicitud fundamentada suscrita por la persona adulta mayor, la misma que deberá contener:

- Pago de derecho de trámite
- En caso de representación adjuntar carta poder simple.
- Copia simple de documento que acredite la titularidad del inmueble del cual está solicitando el beneficio tributario.
- Declaración Jurada de única propiedad a nivel nacional y de ingresos (formato expedido por el SAT Cajamarca).
- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento, de ser el caso.

Formularios:

F02: Materia Tributaria

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

El pago por derecho de trámite es de S/ 30.00 (Treinta y 00/ 100 soles)

Modalidad de pago

EN EFECTIVO: En cualquiera de nuestras sedes, en los horarios de atención indicados.

Plazo:

El plazo para la resolución de la presente solicitud, previa evaluación, es Cuarenta y Cinco (45) días hábiles.

Calificación del procedimiento

Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Reclamos.

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Instancias de Resolución de Recursos:

Autoridad Competente	RECONSIDERACION	APELACION
Plazo Máximo de presentación	-	Tribunal Fiscal
Plazo Máximo de respuesta	-	Quince (15) días hábiles
		Doce (12) meses

Base legal:

- Artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobada por el D.S N° 156-2004-EF. Publicado el 15/11/2004.
- Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor. Publicada el 21/06/2016.
- Artículo 23°, 162° y 163° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
- Artículos 145, 146 y 150 del Código Tributario, aprobado por Decreto Legislativo N° 816.

Organismo Emisor: Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Norma Aprobatoria: Ordenanza Municipal N° 743-CMPC

4. Descargo de PIT (papeleta de infracción de tránsito) - Código: GO DR SAT – 03

Descripción del Procedimiento:

Cuando se infringe las normas de tránsito; constituye una falta leve, grave y muy grave según sea el caso, que se traduce en una multa o sanción. Pero existen casos muy particulares en los cuales los conductores consideran que han sido intervenidos o multados injustamente. En el caso, que el presunto infractor, no reconozca voluntariamente la infracción, puede presentar su descargo ante el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la presunta infracción. Dentro del término de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de vencido el plazo de cinco (5) días hábiles de la notificación de la presunta infracción, se expedirá la resolución correspondiente finalizando el procedimiento administrativo sancionador.

Requisitos:

Solicitud fundamentada suscrita por el administrado, la misma que deberá contener:
 1. Nombre del infractor, placa del vehículo, número de la papeleta, tipo de sanción impuesta y fecha de la infracción.
 2. Documentos que sustenten el descargo solicitado.
 3. En caso de representación, adjuntar carta poder simple.

Formularios:

F03: Descargo de Papeleta

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

El plazo para la resolución de la presente solicitud, sometida a evaluación previa, resulta ser de Treinta (30) días hábiles.

Calificación del procedimiento

Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Reclamos y Departamento de Gestión de Cobranza.

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Instancias de Resolución de Recursos:

	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Autoridad Competente	Gerente de Operaciones SAT Cajamarca	Jefe SAT Cajamarca
Plazo Máximo de presentación	Quince (15) días hábiles	Quince (15) días hábiles
Plazo Máximo de respuesta	Treinta (30) días hábiles	Treinta (30) días hábiles

Base legal:

- Artículo 336° del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito. Aprobado por D.S N° 016-2009-MTC. Publicado el 22/04/2009.
- Artículo 51° y 173° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
- Artículo 218 y 219 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5. Prescripción de la acción de la administración para determinar, cobrar o sancionar en materia tributaria - Código: GO DR SAT – 04

Descripción del Procedimiento:

La prescripción se produce por la falta de ejercicio de su derecho por el acreedor unida a la falta de reconocimiento del mismo por el deudor y provoca la extinción de determinadas titularidades jurídicas como consecuencia de la inactividad de un derecho durante un determinado lapso de tiempo. Asimismo; resulta de suma importancia conocer los plazos de prescripción existentes y sobretodo, las causas que pueden interrumpir tales plazos. Cabe advertir que prescribe tanto el derecho de la Administración para determinar y exigir el pago de las deudas tributarias; así como para imponer sanciones.

Requisitos:

Solicitud fundamentada suscrita por el administrado, la misma que deberá contener:
 1. Indicar el periodo y tributo respecto del cual solicita la prescripción tributaria.
 2. Señalar la facultad de la Administración cuya prescripción se solicita (para determinar, cobrar o sancionar).
 3. Copia simple del documento que acredite la representación (vigencia de poder/ carta poder simple), de ser el caso.

Formularios:

F04: Prescripción (Materia Tributaria/No Tributaria)

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

El plazo para la resolución de la presente solicitud, sometida a evaluación previa, resulta ser de Cuarenta y Cinco (45) días hábiles.

Calificación del procedimiento

Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Reclamos.

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Organismo Emisor: Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Norma Aprobatoria: Ordenanza Municipal N° 743-CMPC

Instancias de Resolución de Recursos:

	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Autoridad Competente	-	Tribunal Fiscal
Plazo Máximo de presentación	-	Quince (15) días
Plazo Máximo de respuesta	-	Doce (12) meses

Base legal:

- Artículo 23°, 43° al 48°, 162° y 163° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
- Resolución del Tribunal Fiscal N° 11125-7-2013.
- Artículos 145, 146 y 150 del Código Tributario, aprobado por Decreto Legislativo N° 816.

6. Exoneración de arbitrios municipales por discapacidad - Código: GO DR SAT – 05

Descripción del Servicio:

Se considera como persona con discapacidad, a aquellas que tienen una o más deficiencias evidenciadas con la pérdida significativa de alguna o algunas de sus funciones físicas, mentales o sensoriales que implique la disminución o ausencia de la capacidad de realizar una actividad dentro de formas o márgenes considerados normales, limitándola en el desempeño de un rol, función o ejercicio de actividades para participar equitativamente dentro de la sociedad, siempre que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad
Se debe buscar el desarrollo, superación de la pobreza, además de la protección social de poblaciones en situación de riesgo y vulnerabilidad; a fin de brindarles condiciones de igualdad promoviendo su desarrollo e inclusión. El objetivo es contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad procurando acciones que contribuyan a lograr su bienestar, mediante beneficios para las Personas con Discapacidad, que se encuentren inscritas en el Consejo Nacional de Discapitados (CONADIS)

Requisitos:

- Solicitud fundamentada suscrita por el administrado, la misma que deberá contener:
- Copia de carnet expedido por la CONADIS.
 - Copia de la Resolución expedida por la CONADIS.
 - En caso de representación, adjuntar carta poder simple.
 - Copia simple del documento que acredite la titularidad del inmueble por el cual está solicitando la exoneración de arbitrios.
 - Declaración Jurada de única propiedad a nivel nacional e ingresos mensuales (formato expedido por el SAT Cajamarca).
 - Copia simple de la Licencia de Funcionamiento, de ser el caso.

Formularios:

F02: Materia Tributaria

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

El plazo para la resolución de la presente solicitud, sometida a evaluación previa, resulta ser de Cuarenta y Cinco (45) días hábiles.

Calificación del procedimiento

Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Reclamos.

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan
Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Instancias de Resolución de Recursos:

	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Autoridad Competente	-	Tribunal Fiscal
Plazo Máximo de presentación	-	Quince (15) días hábiles
Plazo Máximo de respuesta	-	Doce (12) meses

Base legal:

- Ordenanza Municipal N° 666-CMPC.
- Ordenanza Municipal N° 062-CMPC.
- Artículo 23°, 162° y 163° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
- Artículos 145, 146 y 150 del Código Tributario, aprobado por Decreto Legislativo N° 816.

7. Devolución de dinero por pago indebido o en exceso (materia tributaria/ materia no tributaria) - Código: GO DR SAT – 06

Descripción del Procedimiento:

El Pago indebido es el que se realiza sin que exista obligación de efectuarlo. Esto sucede, por ejemplo, cuando un contribuyente efectúa el pago de un tributo al cual no está afecto, equivocándose en el código que lo identifica, mientras que un pago en exceso ocurre cuando se paga un monto mayor al que corresponde por un tributo y período tributario que sí corresponden al contribuyente.
El artículo 38° del Código Tributario establece que las devoluciones de pagos realizados indebidamente o en exceso se efectuarán en moneda nacional, agregándoles un interés fijado por la Administración Tributaria, en el período comprendido entre el día siguiente a la fecha de pago y la fecha en que se ponga a disposición del solicitante la devolución respectiva. Sin embargo, dicho artículo no define legalmente qué se entiende por pago indebido y/o por pago en exceso.

Requisitos:

- Solicitud fundamentada suscrita por el administrado, la misma que deberá contener:
- Indicar período y tributo respecto del cual realizó el pago indebido o en exceso (Materia Tributaria).
 - Solicitud fundamentada, suscrita por el administrado, indicando el N° de la papeleta de infracción de tránsito (PIT), placa del vehículo y año de la PIT, respecto del cual realizó el pago indebido o en exceso (Materia No Tributaria).
 - Copia simple del documento que acredite la representación (vigencia de poder/carta poder simple), de ser el caso.
 - Copia de documentación con la cual acredite la realización del pago indebido o en exceso
 - Copia de recibos que acrediten el pago indebido o en exceso (Deuda Tributaria y Deuda No Tributaria)

Formularios:

F05: Devolución y otros (Materia Tributaria/No Tributaria)

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Organismo Emisor: Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Norma Aprobatoria: Ordenanza Municipal N° 743-CMPC

Modalidad de pago

-

Plazo:

El plazo para la resolución de la solicitud en Materia Tributaria, sometida a evaluación previa, resulta ser de Cuarenta y Cinco (45) días hábiles.
 El plazo para la resolución de la solicitud en Materia No Tributaria, sometida a evaluación previa, resulta ser de Treinta (30) días hábiles/Deuda No Tributaria

Calificación del procedimiento

Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Reclamos.

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Instancias de Resolución de Recursos:

	RECLAMACIÓN	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Autoridad Competente	Materia Tributaria: Departamento de Reclamos - SAT Cajamarca	Materia No Tributaria: Gerente de Operaciones	Materia Tributaria: Tribunal Fiscal Materia No Tributaria: Jefe SAT Cajamarca
Plazo Máximo de presentación	Materia Tributaria: Veinte (20) días hábiles	Materia No Tributaria: Quince (15) días hábiles	Quince (15) días hábiles
Plazo Máximo de respuesta	Materia Tributaria: Dos (02) meses, sometido a evaluación previa	Materia No Tributaria: Treinta (30) días hábiles, sometido a evaluación previa	Materia Tributaria: Doce (12) meses, sometido a evaluación previa Materia No Tributaria: Treinta (30) días hábiles, sometido a evaluación previa

Base legal:

- Artículo 23, 38, 43, 92, 162 y 163, del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
- Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito. Aprobado por D.S N° 016-2009-MTC. Publicado el 22/04/2009.
- Artículo 218 y 220 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
- Artículos 137, 145, 146 y 150 del Código Tributario, aprobado por Decreto Legislativo N° 816.

8. Compensación por pago indebido o en exceso (materia tributaria / materia no tributaria) - Código: GO DR SAT – 07

Descripción del Procedimiento:

Es una forma de extinción de la deuda tributaria del contribuyente, que la compensa con otro crédito a su favor. La deuda tributaria podrá compensarse total o parcialmente con los créditos por tributos, sanciones, intereses y otros conceptos pagados en exceso o indebidamente, que correspondan a períodos no prescritos, que sean administrados por el mismo órgano administrador y cuya recaudación constituya ingreso de una misma entidad. A tal efecto, la compensación podrá realizarse en cualquiera de las siguientes formas:
 1. Compensación automática, únicamente en los casos establecidos expresamente por ley. 2. Compensación de oficio por la Administración Tributaria: a) Si durante una verificación y/o fiscalización determina una deuda tributaria pendiente de pago y la existencia de los créditos a que se refiere el presente artículo b) Si de acuerdo a la información que contienen los sistemas de la SUNAT sobre declaraciones y pagos se detecta un pago indebido o en exceso y existe deuda tributaria pendiente de pago. 3. Compensación a solicitud de parte, la que deberá ser efectuada por la Administración Tributaria, previo cumplimiento de los requisitos, forma, oportunidad y condiciones que ésta señale.

Requisitos:

- Solicitud fundamentada suscrita por el Administrado, la misma que deberá contener:
- Indicar el período y tributo respecto del cual realizó el pago indebido o en exceso (Materia Tributaria).
 - Indicar el N° de la papeleta de infracción de tránsito, placa y año de la PIT, respecto del cual realizó el pago indebido (Materia No Tributaria).
 - Copia simple del documento que acredite la representación (vigencia de poder/carta poder simple), de ser el caso.
 - Copia simple de documentación con la cual acredite la realización del pago indebido o en exceso (Materia Tributaria y Materia No Tributaria).
 - Copia simple de recibos que acrediten el pago indebido o en exceso (Materia Tributaria y Materia No Tributaria).

Formularios:

F05: Devolución y otros (Materia Tributaria/No Tributaria)

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

El plazo para la resolución de la solicitud en Materia Tributaria, sometida a evaluación previa, resulta ser de Cuarenta y Cinco (45) días hábiles.
 El plazo para la resolución de la solicitud en Materia No Tributaria, sometida a evaluación previa, resulta ser de Treinta (30) días hábiles.

Calificación del procedimiento

Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Reclamos.

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Instancias de Resolución de Recursos:

	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Autoridad Competente	Materia No Tributaria: Gerente de Operaciones SAT Cajamarca	Materia Tributaria: Tribunal Fiscal Materia No Tributaria: Jefe SAT Cajamarca
Plazo Máximo de presentación	Materia No Tributaria: Quince (15) días hábiles	Quince (15) días hábiles
Plazo Máximo de respuesta	Materia No Tributaria: Treinta (30) días hábiles, sometido a evaluación previa	Materia Tributaria: Doce (12) meses, sometido a evaluación previa Materia No Tributaria: Treinta (30) días hábiles, sometido a evaluación previa

Base legal:

- Artículo 23, 40, 162 y 163 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
- Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito. Aprobado por D.S N° 016-2009-MTC. Publicado el 22/04/2009.
- Artículo 218 y 220, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
- Artículos 145, 146 y 150 del Código Tributario, aprobado por Decreto Legislativo N° 816.

Organismo Emisor: Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Norma Aprobatoria: Ordenanza Municipal N° 743-CMPC

9. Transferencia de dinero por pago indebido o en exceso (materia tributaria/materia no tributaria) - Código: GO DR SAT – 08

Descripción del Procedimiento:

El Tribunal Fiscal, mediante RTF N° 02294-4-2003, respecto de la transferencia de dinero por pago indebido o en exceso, ha establecido que el hecho de que en los recibos de pagos figure el nombre de un contribuyente, pero que son pagos efectuados por otra persona respecto de periodos por los cuales éste ya tenía la condición de contribuyente del impuesto predial, constituye un error material, correspondiendo trasladar al código de quien efectuó los pagos lo cancelado a partir de la fecha en que adquirió la calidad de contribuyente.

Requisitos:

Solicitud fundamentada suscrita por el Administrado, la misma que deberá contener:

- Indicar el periodo y tributo respecto del cual realizó el pago indebido o en exceso; asimismo deberá indicar el código de contribuyente al cual se va a realizar la transferencia solicitada. (Materia Tributaria).
- Indicar el N° de la papeleta de infracción de tránsito (PIT), placa del vehículo y año de la PIT, respecto del cual realizó el pago indebido; asimismo deberá indicar el código de contribuyente al cual se va a realizar la transferencia solicitada. (Materia No Tributaria).
- Copia simple del documento que acredite la representación (vigencia de poder/carta poder simple), de ser el caso.
- Copia Simple de documentación con la cual acredite la realización del pago indebido o en exceso.
- Copia Simple de recibos que acrediten el pago indebido o en exceso (Materia Tributaria y Materia No Tributaria)

Formularios:

F05: Devolución y otros (Materia Tributaria/No Tributaria)

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

El plazo para la resolución de la solicitud, en Materia Tributaria, sometida a evaluación previa, resulta ser de Cuarenta y Cinco (45) días hábiles.
 El plazo para la resolución de la solicitud, en Materia No Tributaria, sometida a evaluación previa, resulta ser de Treinta (30) días hábiles.

Calificación del procedimiento

Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA
 Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Reclamos.

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Instancias de Resolución de Recursos:

	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Autoridad Competente	Materia No Tributaria: Gerente de Operaciones SAT Cajamarca	Materia Tributaria: Tribunal Fiscal Materia No Tributaria: Jefe SAT Cajamarca
Plazo Máximo de presentación	Materia No Tributaria: Quince (15) días hábiles	Quince (15) días hábiles
Plazo Máximo de respuesta	Materia No Tributaria Treinta (30) días hábiles, sometido a evaluación previa	Materia Tributaria: Doce (12) meses, sometido a evaluación previa Materia No Tributaria: Treinta (30) días hábiles, sometido a evaluación previa

Base legal:

- Resolución del Tribunal Fiscal N° 02294-4-2003.
- Artículo 23, 43 y 162 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
- Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito. Aprobado por D.S N° 016-2009-MTC. Publicado el 22/04/2009.
- Artículo 218 y 220 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
- Artículos 145, 146 y 150 del Código Tributario, aprobado por Decreto Legislativo N° 816.

10. Prescripción de la acción de la administración para determinar, cobrar o sancionar en materia no tributaria - Código: GO DR SAT – 09

Descripción del Procedimiento:

La prescripción impide la persecución de la infracción porque se considera que transcurrido un determinado plazo para su castigo, se no se ha ejercido la potestad de sancionar, la administración ya no la puede hacer.
 Es preciso aclarar dos conceptos, el de la ACCIÓN y la EJECUCION DE LA SANCION, pues ello determinará los plazos de la prescripción de la multa.
 Así, el plazo de la prescripción será de dos años cuando la multa esté aplicada, y será de cuatro años cuando la multa esté impuesta.
 Acción: Consiste en la oportunidad que tiene la administración de establecer la existencia de una infracción mediante un procedimiento administrativo sancionador.
 Ejecución de la Sanción: Es el poder que tiene la administración de ejecutar la sanción o castigo que se haya determinado en el procedimiento contra el responsable de la infracción cometida.

Requisitos:

Solicitud fundamentada suscrita por el Administrado, la misma que deberá contener:

- Indicar el número de la papeleta de infracción de tránsito, así como el año. Determinar la facultad de la Administración cuya prescripción se solicita (Determinación, Cobranza o Sanción).
- Señalar el tipo de sanción: Pecuniaria/No Pecuniaria, de forma clara y precisa.
- Copia simple del documento que acredite la representación (vigencia de poder/carta poder simple), de ser el caso.

Formularios:

F04: Prescripción (Materia Tributaria/No Tributaria)

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

El plazo para la resolución de la presente solicitud, sometida a evaluación previa, resulta ser de Treinta (30) días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan . Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm.

Organismo Emisor: Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Norma Aprobatoria: Ordenanza Municipal N° 743-CMPC

Unidad de organización donde se presenta la documentación
 Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud
 Departamento de Reclamos.

Consulta sobre el procedimiento
 Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Instancias de Resolución de Recursos:

	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Autoridad Competente	Gerente de Operaciones SAT Cajamarca	Jefe SAT Cajamarca
Plazo Máximo de presentación	Quince (15) días hábiles	Quince (15) días hábiles
Plazo Máximo de respuesta	Treinta (30) días hábiles	Treinta (30) días hábiles

Base legal:

- Artículo 338° del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito. Aprobado por D.S N° 016-2009-MTC. Publicado el 22/04/2009.
- Artículo 115, 218, 220, 250, 252, 380, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
- Resolución N° 0018-2018/INDECOPI-TAC

11. Inafectación: impuesto predial, impuesto al patrimonio vehicular, impuesto de alcabala - Código: GO DR SAT – 10

Descripción del Procedimiento:

La Inafectación se refiere a una situación que no ha sido comprendida dentro del campo de aplicación del tributo, es decir, que está fuera porque no corresponde a la descripción legal hipotética y abstracta del hecho concreto. Están inafectos al pago del Impuesto Predial, los predios de propiedad de:

- El gobierno central, gobiernos regionales y gobiernos locales; excepto los predios que hayan sido entregados en concesión al amparo del Decreto Supremo N° 059-96-PCM, Texto Único Ordenado de las normas con rango de ley que regulan la entrega en concesión al sector privado de las obras públicas de infraestructura y de servicios públicos, sus normas modificatorias, ampliatorias y reglamentarias, incluyendo las construcciones efectuadas por los concesionarios sobre los mismos, durante el tiempo de vigencia del contrato.
- Los gobiernos extranjeros, en condición de reciprocidad, siempre que el predio se destine a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados, así como los predios de propiedad de los organismos internacionales reconocidos por el Gobierno que les sirvan de sede.
- Las sociedades de beneficencia, siempre que se destinen a sus fines específicos y no se efectúe actividad comercial en ellos.
- Las entidades religiosas, siempre que se destinen a templos, conventos, monasterios y museos.
- Las entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales.
- El Cuerpo General de Bomberos, siempre que el predio se destine a sus fines específicos.
- Las Comunidades Campesinas y Nativas de la sierra y selva, con excepción de las extensiones cedidas a terceros para su explotación económica.
- Las universidades y centros educativos, debidamente reconocidos, respecto de sus predios destinados a sus finalidades educativas y culturales, conforme a la Constitución.
- Las concesiones en predios forestales del Estado dedicados al aprovechamiento forestal y de fauna silvestre y en las plantaciones forestales.
- Los predios cuya titularidad correspondan a organizaciones políticas como: partidos, movimientos o alianzas políticas, reconocidos por el órgano electoral correspondiente.
- Los predios cuya titularidad corresponda a organizaciones de personas con discapacidad reconocidas por el CONADIS.
- Los predios cuya titularidad corresponda a organizaciones sindicales, debidamente reconocidas por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, siempre y cuando los predios se destinen a los fines específicos de la organización.
- Los clubes departamentales, provinciales y distritales, constituidos conforme a Ley, así como la asociación que los representa, siempre que el predio se destine a sus fines institucionales específicos.

Asimismo, se encuentran inafectos al impuesto los predios que hayan sido declarados monumentos integrantes del patrimonio cultural de la Nación por el Instituto Nacional de Cultura, siempre que sean dedicados a casa habitación o sean dedicados a sedes de instituciones sin fines de lucro, debidamente inscritas o sean declarados inhabitables por la Municipalidad respectiva.

Están inafectos del impuesto al Alcabala, las siguientes transferencias:

- Los anticipos de legítima.
- Las que se produzcan por causa de muerte.
- La resolución del contrato de transferencia que se produzca antes de la cancelación del precio.
- Las transferencias de aeronaves y naves.
- Las de derechos sobre inmuebles que no conlleven la transmisión de propiedad.
- Las producidas por la división y partición de la masa hereditaria, de gananciales o de condóminos originarios.
- Las de alcuotas entre herederos o de condóminos originarios.

Se encuentran inafectos al pago del impuesto de Alcabala, la adquisición de propiedad inmobiliaria que efectúe las siguientes entidades:

- El Gobierno Central, las Regiones y las Municipalidades.
- Los Gobiernos extranjeros y organismos internacionales.
- Entidades religiosas.
- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- Universidades y centros educativos, conforme a la Constitución.

Se encuentran inafectos al pago del Impuesto al Patrimonio Vehicular, la propiedad vehicular de las siguientes entidades:

- El Gobierno Central, las Regiones y las Municipalidades.
- Los Gobiernos extranjeros y organismos internacionales.
- Entidades religiosas.
- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- Universidades y centros educativos, conforme a la Constitución.
- Los vehículos de propiedad de las personas jurídicas que no formen parte de su activo fijo.

Requisitos:

- Solicitud fundamentada suscrita por el Administrado o representante, la misma que deberá contener:
- Copia simple del documento que acredite la representación (vigencia de poder/carta poder simple), de ser el caso.
 - Copia simple de la documentación con la cual acredite la condición de inafecto (teniendo en cuenta los diferentes supuestos establecidos en la norma).

Formularios:

F04: Prescripción (Materia Tributaria/No Tributaria)

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

El plazo para la resolución del presente reclamo, sometido a evaluación previa, resulta ser de Cuarenta y Cinco (45) días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación
 Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud
 Departamento de Reclamos

Organismo Emisor: Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Norma Aprobatoria: Ordenanza Municipal N° 743-CMPC

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Instancias de Resolución de Recursos:

Autoridad Competente	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	-	Tribunal Fiscal
Plazo Máximo de presentación	-	Quince (15) días hábiles
Plazo Máximo de respuesta	-	Doce (12) meses

Base legal:

1. Artículos 17°, 27°, 28° y 37° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobada por el D.S N° 156-2004-EF. Publicado el 15/11/2004.
2. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
3. Artículos 23°, 162° y 163° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
4. Artículos 145, 146 y 150 del Código Tributario, aprobado por Decreto Legislativo N° 816.

12. Reclamación tributaria - Código: GO DR SAT – 11

Descripción del Procedimiento:

El Recurso de Reclamación es un medio impugnatorio que tiene por finalidad discutir a la Administración Tributaria un acto administrativo de naturaleza tributaria emitido por esta, al que se denomina "acto reclamable"; por ejemplo: una Orden de Pago, Resolución de Multa, de Determinación u otros emitidos por la Administración Tributaria. La Reclamación ante la Administración Tributaria es la primera etapa del Procedimiento Contencioso Tributario y está regulada por el Código Tributario. Es resuelto por la propia Administración Tributaria que emitió el acto o resolución que se impugna. De no estar de acuerdo con el resultado obtenido en el Recurso de Reclamación, puede presentarse el Recurso de Apelación, que constituye una segunda instancia y que lo resolverá el Tribunal Fiscal. De esta manera se da inicio a lo que se conoce como un procedimiento contencioso tributario.

Requisitos:

Solicitud fundamentada suscrita por el Administrado, la misma que deberá contener:

1. Poder en caso de representación (poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria)
2. Copia simple de la documentación que sustente el reclamo solicitado.
3. Acreditar el pago u ofrecer carta fianza de la deuda tributaria:
 - a. Del total de la deuda contenida en una Orden de Pago.
 - b. De la parte de la deuda tributaria no reclamada, cuando se trate de un reclamo parcial contra la Resolución de Determinación y de Multa.

Formularios:

F04: Prescripción (Materia Tributaria/No Tributaria)

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

El plazo para la resolución del presente reclamo, sometido a evaluación previa, resulta ser de Nueve (09) meses

Calificación del procedimiento

Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Reclamos

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Instancias de Resolución de Recursos:

Autoridad Competente	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	-	Tribunal Fiscal
Plazo Máximo de presentación	-	Quince (15) días hábiles
Plazo Máximo de respuesta	-	Doce (12) meses

Base legal:

1. Artículos 23°, 132° al 137°, 139°, 142° y 163° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
2. TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 11° y 20°
3. Artículos 143, 145, 146 y 150 del Código Tributario, aprobado por Decreto Legislativo N° 816.

13. Tercería excluyente de procedimientos ante cobranza de obligaciones (tributarias y no tributarias) - Código. GO DGC SAT – 01

Descripción del Procedimiento:

La Tercería de Propiedad es la acción que inicia el propietario de un bien que resulta afectado por una medida cautelar o de ejecución, dictada para hacer efectiva una obligación ajena y tiene como finalidad la desafectación del bien. Su tramitación forma parte del procedimiento de cobranza coactiva y puede ser accionada en cualquier momento hasta antes del remate.

Requisitos:

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El ejecutor sólo deberá admitir a trámite la tercería, siempre y cuando el tercero que alegue derecho de propiedad sobre los bienes embargados, acredite mediante documento de fecha cierta, la existencia del derecho.

Formularios:

F06: Solicitud de trámite

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

Ocho (08) días hábiles, cinco (05) días hábiles para que el ejecutado absuelva la tercería y tres (03) hábiles para resolver

Calificación del procedimiento		
Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO		
Sedes y horarios de atención:		
Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan -Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm		
Unidad de organización donde se presenta la documentación		
Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario		
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud		
Ejecutor Coactivo - Departamento de Gestión de Cobranza		
Consulta sobre el procedimiento		
Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm		
Instancias de Resolución de Recursos:		
Autoridad Competente	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Gerente de Operaciones SAT Cajamarca	-	-
Plazo Máximo de presentación	Cualquier momento, hasta antes del remate	-
Plazo Máximo de respuesta	Ocho (08) días hábiles como máximo	-
Base legal:		
Artículos 20° y 36° del D.S 018-2008 JUS, TUO de la Ley N° 20979, Ley del Procedimiento de cobranza Coactiva		

14. Recurso de reconsideración - Código: GO SAT 01

Descripción del Procedimiento:		
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.		
El presente recurso es aplicable únicamente para procedimientos administrativos sancionadores en materia no tributaria iniciados antes de la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 004 - 2020 - MTC.		
Requisitos:		
Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario único de trámite o en su defecto el escrito de presentación del recurso. 2. Estar dentro del plazo de presentación 15 días hábiles. 3. Presentar Nueva prueba. 4. Requisitos de Forma y fondo que establece la Ley del procedimiento administrativo general y el código procesal civil. 		

Formularios:		
F03: Descargo de Papeleta		
Canales de atención:		
Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm		
Pago por derecho a tramitación		
Gratuito		
Modalidad de pago		
-		
Plazo:		
El plazo para la resolución de la presente resolución, sometida a evaluación previa, resulta ser de Treinta (30) días hábiles.		

Calificación del procedimiento		
Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO		
Sedes y horarios de atención:		
Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm		
Unidad de organización donde se presenta la documentación		
Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.		
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud		
Gerencia de operaciones.		
Consulta sobre el procedimiento		
Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm		
Instancias de Resolución de Recursos:		
Autoridad Competente	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Jefatura SAT Cajamarca	-	-
Plazo Máximo de presentación	Quince (15) días hábiles	-
Plazo Máximo de respuesta	Treinta (30) días hábiles	-
Base legal:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria. 2. Artículo 336 del Reglamento Nacional de Tránsito, Decreto Supremo N° 016-2009-MTC 3. Ordenanza Municipal 686 – CMPC 4. Decreto Supremo N° 004 - 2020 - MTC 		

15. Recurso de apelación contra las resoluciones de sanción y las resoluciones que resuelven las solicitudes no contenciosas - Código: J SAT – 01

Descripción del Procedimiento:		
El recurso de apelación es el medio impugnativo a través del cual, el Administrado manifiesta su disconformidad con el resultado de una resolución emitida por el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca – SAT Cajamarca y solicita ante la Jefatura, examine dicha resolución con la finalidad de que el superior jerárquico, una vez que la analice culmine revocándola.		
Requisitos:		
Solicitud fundamentada suscrita por el Administrado, la misma deberá contener:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. 2. Identificación de la Resolución de Sanción Impugnada. 3. Firma del recurrente. 		
En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado		
Formularios:		
F03: Descargo de Papeleta		
Canales de atención:		
Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm		

Pago por derecho a tramitación		
Gratuito		
Modalidad de pago		
-		
Plazo:		
El plazo para la resolución de la presente resolución, sometida a evaluación previa, resulta ser de Treinta (30) días.		
Calificación del procedimiento		
Aprobación : EVALUACIÓN PREVIA - Evaluación Previa : SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO		
Sedes y horarios de atención:		
Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm		
Unidad de organización donde se presenta la documentación		
Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario.		
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud		
Jefatura.		
Consulta sobre el procedimiento		
Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm		
Instancias de Resolución de Recursos:		
Autoridad Competente	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Plazo Máximo de presentación	-	Poder Judicial
Plazo Máximo de respuesta	-	Tres (03) meses
	-	-
Base legal:		
<ol style="list-style-type: none"> Artículo 336 del Reglamento Nacional de Tránsito Decreto Supremo N° 016-2009-MTC Ordenanza Municipal 686 – CMPC Ley 27584 		

II. SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

1. Inspección predial a solicitud de parte - Código: GO DF SAT – 01

Descripción del Servicio:	
<p>El Departamento de Fiscalización recibe documentos de los administrados, que pueden ser solicitudes o expedientes con requerimientos de labores de fiscalización de predios, para la determinación del impuesto predial y Arbitrios. La labor de fiscalización se realiza de una manera ordenada, atendida por lotes de expedientes, sectores catastrales y rutas de fiscalización. Concluye generalmente con la presentación de una ficha de inspección predial y en algunos casos informes, los cuales son el sustento para la conclusión de los expedientes y para la atención detallada de cada uno de ellos (actualización, re-determinación, inscripción y descargo).</p>	
Requisitos:	
<p>Solicitud fundamentada suscrita por el administrado, la misma deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ubicación del predio a fiscalizar Motivo por el cual se debe realizar la inspección. Copia simple de Licencia de Construcción. Copia de Plano de su predio. Copia simple de Escritura Pública. 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; y número de teléfono. Domicilio del solicitante. Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso. Pago por derecho de trámite. Exhibir Documento Identidad (DNI), Carnet de extranjería, u otro similar, del solicitante o de su representante adjuntando carta poder simple. 	
Formularios:	
F06: Solicitud de trámite	
Canales de atención:	
Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm	
Pago por derecho a tramitación	
El pago por derecho es de S/ 50,00 (Cincuenta y 00/100 nuevos soles)	
Modalidad de pago	
EN EFECTIVO: En cualquiera de nuestras sedes, en los horarios de atención indicados	
Plazo:	
El plazo para la resolución de la presente solicitud, sometida a evaluación previa, resulta ser de Treinta (30) días hábiles	
Sedes y horarios de atención:	
Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm	
Unidad de organización donde se presenta la documentación	
Mesa de Partes – Unidad de Trámite Documentario	
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	
Departamento de Fiscalización	
Consulta sobre el servicio	
Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm	
Base legal:	
<ol style="list-style-type: none"> Título II Facultades de la Administración Tributaria, Capítulo II Facultades de Determinación y Fiscalización, Artículo 62° Facultad de Fiscalización, en Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013. 	

2. Copia certificada de planos tributarios - Código: GO DF SAT – 02**Descripción del Servicio:**

La copia certificada de un plano tributario, es aquel que emite, el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca – SAT Cajamarca, al administrado bajo el cumplimiento de ciertos requisitos necesarios para la adecuada atención de las solicitudes presentadas, se expiden a petición de los interesados.

La copia certificada de planos tributarios se le otorga al solicitante ya sean todas las personas naturales o jurídicas.

En el plano Tributario se dará a conocer el nombre de los contribuyentes, la manzana, y vías del área solicitada.

La copia certificada de planos tributarios de Cajamarca se otorga en formato impreso a la persona que lo solicita.

Requisitos:

Solicitud fundamentada suscrita por el administrado, la misma deberá contener:

1. 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; y número de teléfono.
2. Domicilio del solicitante.
3. Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
4. Pago por derecho de trámite
5. Exhibir Documento Identidad (DNI), Carnet de extranjería, u otro similar, del solicitante o de su representante adjuntando carta poder simple.

Formularios:

F06: Solicitud de trámite

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

El pago por derecho es de S/ 100,00 (Cien y 00/100 nuevos soles)

Modalidad de pago

EN EFECTIVO: En cualquiera de nuestras sedes, en los horarios de atención indicados

Plazo:

El plazo para la resolución de la presente solicitud, sometida a evaluación previa, resulta ser de Treinta (30) días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes – Unidad de Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Fiscalización

Consulta sobre el servicio

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Base legal:

1. Ley N° 27444, Artículo N° 31 del Procedimiento Administrativo General.

3. Fotografía aérea de lugares o manzanas del Distrito de Cajamarca - Código: GO DF SAT – 03**Descripción del Servicio:**

Las fotografías aéreas se realizan con cámaras especiales de alta resolución, las mismas que tienen un costo muy elevado.

Las fotografías brindadas, son según manzana o sectores de la ciudad.

Existen diferentes formas de representación de la ciudad, a distintas escalas, que permiten realizar un estudio morfológico. Cada tipo de cartografía o fotografía proporciona distinta información.

Requisitos:

Solicitud fundamentada suscrita por el administrado, la misma deberá contener:

1. Justificación indicando los fines para lo cual será utilizada dicha información, los mismos que no deben contravenir el ordenamiento jurídico vigente.
2. 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; y número de teléfono.
3. Domicilio del solicitante.
4. Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
5. Pago por derecho de trámite.
6. Exhibir Documento Identidad (DNI), Carnet de extranjería, u otro similar, del solicitante o de su representante adjuntando carta poder simple.

Formularios:

F06: Solicitud de trámite

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

El pago por derecho es de S/ 150,00 (Ciento Cincuenta y 00/100 nuevos soles)

Modalidad de pago

EN EFECTIVO: En cualquiera de nuestras sedes, en los horarios de atención indicados

Plazo:

El plazo para la resolución de la presente solicitud, sometida a evaluación previa, resulta ser de Treinta (30) días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes – Unidad de Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Fiscalización

Consulta sobre el servicio

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Base legal:

2. Ley N° 27444, Artículo N° 31 del Procedimiento Administrativo General.

4. Declaración jurada del impuesto predial - Código: GO DAS SAT – 01

Descripción del Servicio:

La recaudación, administración y fiscalización, del Impuesto Predial corresponde a la Municipalidad Distrital donde se ubica el predio. Este tributo grava el valor de los predios urbanos y rústicos en base a su autovalor. El autovalor se obtiene aplicando los aranceles y precios unitarios de construcción aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento todos los años.

El Hecho Imponible es el ejercicio del derecho de propiedad de una persona natural, persona jurídica, sucesión indivisa u otro sujeto de derecho sobre un predio.

El valor de autovalor se constituirá en la base imponible para el cálculo del tributo al 1 de enero de cada ejercicio. Sin embargo, de ser propietario de más de un predio, la base imponible estará constituida por el resultante de la suma de todos los autovalores correspondientes a los predios de su propiedad ubicados en una misma jurisdicción distrital al 1 de enero de cada ejercicio. Cabe indicar que, de existir deducciones por aplicar, la base imponible será la diferencia luego de su aplicación.

Para este caso consideramos la Declaración Jurada del Impuesto Predial de: a) Inscripción, b) Descargo, y c) Rectificatoria o Sustitutoria.

Requisitos:

Declaración Jurada de Inscripción, la misma deberá contener:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso
2. Exhibir el último recibo de luz, agua o teléfono del domicilio del propietario; si no tuviese tendrá que presentar una declaración domiciliaria.
3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
4. En caso de inscripción de predios realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición:
 - a. Compra: Contrato de compraventa.
 - b. Donación: Escritura pública de donación.
 - c. Herencia: Declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señale la división y partición de los bienes.
 - d. Remate: Resolución Judicial o Administrativa mediante la cual se adjudica el bien, debidamente consentida.
 - e. Permuta: Contrato de permuta.
 - f. Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión.
 - g. Escisión: Copia literal de la inscripción en Registros Público donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de escisión.
 - h. Anticipo de Legítima: Escritura Pública de Anticipo de legítima.
 - i. Adjudicación: Contrato de Adjudicación.
 - j. En los demás casos, documentos que acredite la propiedad.

En caso de inscripción de predios realizada por el poseedor, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten tal condición.

Declaración Jurada de transferencia o descargo del Impuesto Predial, la misma deberá contener:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
3. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios que acrediten la transferencia o descargo.

Declaración Jurada Rectificatoria o Sustitutoria que Aumenta o Mantiene la Base Imponible, la misma deberá contener:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
3. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.

La declaración jurada rectificatoria surtirá efectos con su presentación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 88° del Código Tributario.

Declaración Jurada Rectificatoria o Sustitutoria que Disminuye la Base Imponible, la misma deberá contener:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
3. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios que acrediten la rectificación realizada.

La declaración jurada rectificatoria surtirá efectos si dentro de un plazo de cuarenta y cinco (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, de acuerdo a lo señalado en el numeral 88.2° del artículo 88° del TUO del Código Tributario.

Formularios:

-

Canales de atención:

Atención Presencial:
 Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm
 Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a Viernes de 1:00 pm a 8:00 pm - Sábado de 1:00pm a 6:00pm
 Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131 - Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

Inmediato: En forma excepcional, si requiere una inspección ocular el plazo será de diez (30) días hábiles.

Sedes y horarios de atención:

Atención Presencial:
 Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm
 Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a Viernes de 1:00 pm a 8:00 pm - Sábado de 1:00pm a 6:00pm
 Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131 - Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Atención y Servicios

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Atención y Servicios

Consulta sobre el servicio

Atención Presencial, en la Oficina Principal y agencias

Base legal:

1. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobada por el D.S N° 156-2004-EF. Publicado el 15/11/2004.
2. Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
3. Reglamento de Organización y Funciones.
4. Manual de Organizaciones y Funciones
5. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
6. Decreto Legislativo N° 1246.

5. Declaración jurada por impuesto al patrimonio vehicular - Código: GO DAS SAT – 02

Descripción del Servicio:

El Impuesto al Patrimonio Vehicular es un tributo de periodicidad anual que grava la propiedad de los vehículos, automóviles, camionetas, station wagons, camiones, buses y ómnibus con una antigüedad no mayor de tres años.

El impuesto se paga durante 3 años, contados a partir del año siguiente al que se realizó la primera inscripción en el Registro de Propiedad Vehicular. Está obligado al pago el propietario del vehículo al 1 de enero de cada año, en el que el propietario del vehículo deba tributar.

La tasa del impuesto es el 1% de la base imponible. En ningún caso, el monto a pagar será inferior al 1.5% de la UIT vigente al 1 de enero del año al que corresponde el impuesto. La base imponible del impuesto está constituida por el valor original de adquisición, importación o de ingreso al patrimonio, el que en ningún caso será menor a la tabla referencial que anualmente aprueba el Ministerio de Economía y Finanzas, considerando un valor de ajuste por antigüedad del vehículo.

Para este caso consideramos la Declaración Jurada por Impuesto al Patrimonio Vehicular de: a) Inscripción, b) Descargo, y c) Rectificatoria o Sustitutoria

Requisitos:

Declaración Jurada de Inscripción, la misma deberá contener:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso
2. Exhibir el último recibo de luz, agua o teléfono del domicilio del propietario; si no tuviese tendrá que presentar una declaración domiciliaria.
3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
4. En caso de inscripción de vehículos, realizado por el propietario, este debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición:
 - a) Compra: Contrato de compraventa
 - b) Donación: Escritura pública de donación
 - c) Herencia: Declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señale la división y partición de los bienes.
 - d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa mediante la cual se adjudica el bien, debidamente consentida.
 - e) Permuta: Contrato de permuta.
 - f) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión.
 - g) Escisión: Copia literal de la inscripción en Registros Público donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de escisión.
 - h) Anticipo de Legítima: Escritura Pública de Anticipo de legítima.
 - i) Adjudicación: Contrato de Adjudicación.
 - j) En los demás casos, documentos que acredite la propiedad.

Declaración Jurada de Descargo: El contribuyente realiza el descargo del Impuesto al Patrimonio Vehicular para comunicar a la Administración que ya no realiza el hecho o no posee el bien generador y por lo tanto, deja de estar afecto. El efecto tributario es para el ejercicio siguiente de producido el hecho. En el caso que el vendedor no efectúe el Descargo en mención, éste se dará de manera automática por no ser de obligatoriedad según artículo N° 11 del Decreto Legislativo N° 1246. El contribuyente al presentar la declaración jurada, debe cumplir con lo siguiente:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
3. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios que acrediten la transferencia o descargo.

Declaración Jurada Rectificatoria: Se presenta ante la Administración con posterioridad al plazo de vencimiento de presentación anual de la misma, con el fin de modificar o corregir los datos que se presentaron previamente. Surtirá efecto inmediato si la determinación de la obligación es igual o mayor que la original, si la determinación es menor, la declaración realizada quedará en estado Pendiente, hasta el pronunciamiento del Departamento de Fiscalización por un plazo de (60) días hábiles, de no haber pronunciamiento alguno surtirá efecto tributario desde la fecha de su presentación. El contribuyente al presentar la declaración jurada, debe cumplir con lo siguiente:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
3. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada

Declaración Jurada Sustitutiva: Se presenta ante la Administración dentro del plazo de vencimiento de presentación anual de la misma, con el fin de modificar o corregir los datos que se presentaron inicialmente. Surtirá efecto con su sola presentación en el ejercicio en curso y posteriores. El contribuyente al presentar la declaración jurada, debe cumplir con lo siguiente:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
3. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.

Formularios:

-

Canales de atención:

Atención Presencial:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm
 Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a Viernes de 1:00 pm a 8:00 pm - Sábado de 1:00pm a 6:00pm
 Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131 - Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

Inmediato

Sedes y horarios de atención:

Atención Presencial:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm
 Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a Viernes de 1:00 pm a 8:00 pm - Sábado de 1:00pm a 6:00pm
 Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131 - Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Atención y Servicios

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Atención y Servicios

Consulta sobre el servicio

Atención Presencial, en la Oficina Principal y agencias

Base legal:

1. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobada por el D.S N° 156-2004-EF. Publicado el 15/11/2004.
2. Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
3. Reglamento de Organización y Funciones.
4. Manual de Organizaciones y Funciones
5. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
6. Decreto Legislativo N° 1246.

6. Declaración jurada a los espectáculos públicos no deportivos - Código: GO DAS SAT – 03

Descripción del Servicio:

El Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos, grava el monto que se abona por presenciar o participar en espectáculos públicos no deportivos que se realicen en locales y parques cerrados.

La obligación de pago del Impuesto nace al momento del pago del derecho de ingreso para presenciar o participar en el espectáculo. Están obligados al pago del Impuesto, las personas que adquieran entradas para asistir a los espectáculos. Son responsables tributarios, en calidad de agentes receptores, las personas que organicen el espectáculo, así como el conductor del local donde se realice el espectáculo afecto.

La Base Imponible es el valor de la entrada para presenciar o participar en los espectáculos.

La tasa del Impuesto es:

1. Espectáculo taurino 10% (cuando el valor promedio ponderado de la entrada es mayor al 0.5% de la UIT) y 5% (cuando el valor promedio ponderado de la entrada es menor al 0.5% de la UIT).
2. Carrera de caballo 15%.
3. Espectáculo cinematográfico 10%.
4. Conciertos de música en general 0%.
5. Espectáculos de Folclor nacional, teatro cultural, zarzuela, conciertos de música clásica, opera, opereta, ballet y circo 0%.
6. Otros espectáculos 10%.

Tratándose de espectáculos permanentes, se debe declarar hasta el segundo día hábil de cada semana y hasta los espectáculos realizados en la semana anterior. En caso de espectáculos temporales o eventuales, hasta el segundo día hábil siguiente a su realización.

El Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca está facultado a realizar la determinación, fiscalización y recaudación del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos, el cual deberá aplicarse dentro del marco de la ley.

Requisitos:

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Exhibir original del documento de identidad (DNI, Carné de extranjería, u otro similar), del solicitante o de su representante, según sea el caso.
2. Exhibir original del documento que acredita la representación (vigencia de poder o poder con firma legalizada ante Notario), y presentar copia.
3. Suscribir la declaración jurada de: lugar del espectáculo, tipo de espectáculo, nombre del propietario o poseedor del lugar donde se llevará a cabo el espectáculo, capacidad o aforo del lugar o lugares donde se realiza el espectáculo y tipo de organizador (eventual o permanente).
4. Exhibir los originales y presentar copias simples del primer y del último boleto, ticket o entrada de cada talonario que será puesto a la venta para el espectáculo, o que ha sido vendido, o que está incluido en la declaración jurada.
5. Exhibir el original y presentar copia simple de la autorización municipal del espectáculo, en el caso de organizadores eventuales.
6. Garantía de pago: 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo, en el caso de organizadores eventuales.

Formularios:

-

Canales de atención:**Atención Presencial:**

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm
Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a Viernes de 1:00 pm a 8:00 pm - Sábado de 1:00pm a 6:00pm
Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131 - Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

Inmediato

Sedes y horarios de atención:**Atención Presencial:**

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm
Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a Viernes de 1:00 pm a 8:00 pm - Sábado de 1:00pm a 6:00pm
Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131 - Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Atención y Servicios

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Atención y Servicios

Consulta sobre el servicio

Atención Presencial, en la Oficina Principal y agencias

Base legal:

1. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobada por el D.S N° 156-2004-EF. Publicado el 15/11/2004.
2. Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
3. Reglamento de Organización y Funciones.
4. Manual de Organizaciones y Funciones
5. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
6. Decreto Legislativo N° 1246.

7. Liquidación por impuesto de alcabala - Código: GO DAS SAT – 04**Descripción del Servicio:**

El Impuesto de Alcabala es el impuesto que grava las transferencias de propiedad de bienes inmuebles urbanos o rústicos a título oneroso o gratuito, cualquiera sea su forma o modalidad, inclusive las ventas con reserva de dominio. Está obligado al pago el comprador o adquirente del inmueble.
La base imponible del impuesto es el valor de transferencia, el cual no podrá ser menor al valor de autovalor del inmueble correspondiente al ejercicio en que se produce la transferencia, ajustado por el índice de Precios al por Mayor (IPM). A la referida base se aplicará la tasa del impuesto del 3%.
No esta afecto al Impuesto de Alcabala, el tramo comprendido por las primeras 10 UIT del valor del inmueble.
El pago del impuesto debe realizarse hasta el último día hábil del mes siguiente de efectuada la transferencia. En caso contrario se aplicarán los intereses moratorios correspondientes. El pago se efectuará al contado, sin que para ello sea relevante la forma de pago del precio de venta del bien acordado por las partes.
Posterior al pago del Impuesto de Alcabala, los Notarios y Registradores Públicos solicitan la constancia de la liquidación del pago del Impuesto de Alcabala o en su defecto, la Constancia de No pago como requisito indispensable para formalizar la transferencia de propiedad.
La primera venta de inmuebles que realizan las empresas constructoras no se encuentra afectada al impuesto, salvo en la parte correspondiente al valor del terreno (conforme se encuentra registrado en el autovalor).

Requisitos:

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
3. Presentar copia simple del documento en el que se consta la transferencia de compra venta.
4. En el caso de primera venta efectuada por:
 - a) Empresa constructora, presentar copia de ficha RUC donde señale que su actividad económica es construcción de edificios o construcción de inmuebles, o presentar copia simple de constitución de persona jurídica cuyo objeto social señala construcción de inmuebles.
 - b) Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos 2 ventas en los últimos 12 meses (sin incluir la venta materia de la liquidación).
5. Cuando se trate de bienes futuros, presentar copia simple del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien.

Formularios:

-

Canales de atención:**Atención Presencial:**

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm
Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a Viernes de 1:00 pm a 8:00 pm - Sábado de 1:00pm a 6:00pm
Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131 - Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m

Modalidad de pago

-

Plazo:

Inmediato

Sedes y horarios de atención:**Atención Presencial:**

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm
Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a Viernes de 1:00 pm a 8:00 pm - Sábado de 1:00pm a 6:00pm
Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131 - Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Atención y Servicios.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Atención y Servicios.

Consulta sobre el servicio

Atención Presencial, en la Oficina Principal y agencias

Base legal:

1. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobada por el D.S N° 156-2004-EF. Publicado el 15/11/2004.
2. Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
3. Reglamento de Organización y Funciones.
4. Manual de Organizaciones y Funciones
5. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
6. Decreto Legislativo N° 1246.

8. Declaración jurada de domicilio fiscal - Código: GO DAS SAT – 05

Descripción del Servicio:

La declaración jurada de domicilio Fiscal sirve para acreditar el lugar de residencia de una persona ante una entidad. El administrado debe inscribirse ante la Administración Tributaria de acuerdo a las normas respectivas y tienen la obligación de fijar y cambiar su domicilio fiscal, conforme ésta lo establezca.

El domicilio fiscal es el lugar fijado para todo efecto tributario ante la Administración Tributaria.

El domicilio fiscal fijado por el administrado, ante la Administración Tributaria, se considera valedero mientras su cambio no sea comunicado a ésta. En aquellos casos en que la Administración Tributaria haya notificado al Administrado, a efecto de realizar una verificación, fiscalización o haya iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva, éste no podrá efectuar el cambio de domicilio fiscal hasta que ésta concluya, salvo que a juicio de la Administración exista causa justificada para el cambio.

La Administración Tributaria está facultada a requerir que se fije un nuevo domicilio fiscal cuando, a su criterio, éste dificulte el ejercicio de sus funciones.

Requisitos:

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
2. Exhibir el último recibo de servicios (agua, luz, teléfono o cable) que acredite la residencia.
3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.

Formularios:

-

Canales de atención:

Atención Presencial:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm
 Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a Viernes de 1:00 pm a 8:00 pm – Sábado de 1:00pm a 6:00pm
 Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131 - Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m

Pago por derecho a tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

-

Plazo:

Inmediato

Sedes y horarios de atención:

Atención Presencial:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm
 Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a Viernes de 1:00 pm a 8:00 pm – Sábado de 1:00pm a 6:00pm
 Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131 - Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Atención y Servicios.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Atención y Servicios.

Consulta sobre el servicio

Atención Presencial, en la Oficina Principal y agencias.

Base legal:

1. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobada por el D.S N° 156-2004-EF. Publicado el 15/11/2004.
2. Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
3. Reglamento de Organización y Funciones.
4. Manual de Organizaciones y Funciones
5. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
6. Decreto Legislativo N° 1246.

9. Documentos Certificados - Código: GO DAS SAT – 06

Descripción del Servicio:

El documento certificado, es aquel que emite, el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, al administrado bajo el cumplimiento de ciertos requisitos necesarios para la adecuada atención de las solicitudes presentadas.

Los documentos que pueden ser emitidos son:

1. Constancia de No Adeudo: Predial, Vehicular y Alcabala
2. Constancia de Negativa de Inscripción
3. Copia Certificada: Tributario y No Tributario
4. Hoja Resumen - PU / PR
5. Record de conductor
6. Record de vehículo

Los Documentos Certificados se expiden a petición de los interesados, en aplicación de la Ley de Simplificación Administrativa.

Requisitos:

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Derecho de Trámite.
2. Para: Constancia de No Adeudo: Predial, Vehicular y Alcabala, Constancia de Negativa de Inscripción, Copia certificada: Tributario y No Tributario, HR - PU / PR
 a) Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.
 b) En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
3. Para record de conductor:
 a) Exhibir el documento de identidad o licencia de conducir.
4. Para record de vehículo:
 a) Exhibir tarjeta de propiedad del vehículo

Formularios:

-

Canales de atención:

Atención Presencial:
 Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm
 Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a Viernes de 1:00 pm a 8:00 pm - Sábado de 1:00pm a 6:00pm
 Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131 - Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m

Pago por derecho a tramitación

Constancia de No Adeudo (Predial, Vehicular y Alcabala): S/ 30.00 (Treinta y 00/100 soles)
 Constancia de Negativa de Inscripción : S/ 30.00 (Treinta y 00/100 soles)
 HR - PU / PR : S/ 10.00 (Diez y 00/100 soles)
 Record de Conductor y Record de Vehículo (Cada uno) : S/ 7.50 (Siete y 50/100 soles)
 Copia Certificada: Tributario y No Tributario (por Hoja) : S/ 1.00 (Uno y 00/ 100 soles)

Modalidad de pago

EN EFECTIVO: En cualquiera de nuestras sedes, en los horarios de atención indicados

Plazo:

Inmediato

Sedes y horarios de atención:

Atención Presencial:
 Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm
 Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a Viernes de 1:00 pm a 8:00 pm - Sábado de 1:00pm a 6:00pm
 Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131 - Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m
 Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm – Sábado de 09 am a 12:00m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Atención y Servicios

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Atención y Servicios

Consulta sobre el servicio

Atención Presencial, en la Oficina Principal y agencias

Base legal:

1. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobada por el D.S N° 156-2004-EF. Publicado el 15/11/2004.
2. Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 133-2013 – EF. Publicado el 22/06/2013.
3. Reglamento de Organización y Funciones.
4. Manual de Organizaciones y Funciones
5. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
6. Decreto Legislativo N° 1246.

10. Dedución de la base imponible por tener la calidad de pensionista - Código: GO DR SAT – 01

Descripción del Procedimiento:

La Ley de Tributación Municipal, recoge un beneficio tributario en el Impuesto Predial aplicable a los pensionistas consistente en una deducción de la base imponible para el cálculo predial equivalente a 50 UIT´s. Este beneficio en algunos casos tendrá como consecuencia que no se llegue a tributar por este concepto o en todo caso el sujeto beneficiado pague un monto inferior en función a dicha deducción.

Los pensionistas que deseen acceder a la deducción deben cumplir en forma concurrente con las siguientes tres condiciones:

4. Ser propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal. La propiedad de una cochera que es objeto de valorización independiente no implica que se pierda la condición de único predio, siempre y cuando la misma se encuentre ubicada dentro de las denominadas propiedades horizontales.
5. El predio debe estar destinado exclusivamente a vivienda. Sin embargo, si se diera el caso que se utilizara parte del predio para fines productivos, comerciales y/o profesionales con la respectiva aprobación del Municipio, no implicará la pérdida del beneficio; siempre y cuando presenten la respectiva autorización municipal del local comercial.
6. El ingreso bruto de los pensionistas debe consistir en la pensión que reciben del Estado, la misma que no podrá exceder de 1 UIT mensual para el ejercicio por el cual se goza del beneficio.

Requisitos:

- Solicitud fundamentada suscrita por el pensionista, la misma que deberá contener:
1. Pago de derecho de trámite.
 2. En caso de representación adjuntar carta poder simple.
 3. Copia simple de documento que acredite la titularidad del inmueble del cual está solicitando el beneficio tributario.
 4. Copia simple de las dos (02) últimas boletas de pago del pensionista.
 5. Copia simple de documento que acredite la condición de pensionista.
 6. Declaración Jurada de única propiedad a nivel nacional (formato expedido por el SAT Cajamarca).
 7. Copia simple de la Licencia de Funcionamiento, de ser el caso.

Formularios:

F02: Materia Tributaria

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

El pago por derecho de trámite es de S/ 30.00 (Treinta y 00/ 100 Soles)

Modalidad de pago

EN EFECTIVO: En cualquiera de nuestras sedes, en los horarios de atención indicados.

Plazos:

Inmediato

Calificación del procedimiento

Aprobación : AUTOMÁTICA.

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan
 Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Atención y Servicios.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Atención y Servicios.

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan
 Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

11. Dedución de la base imponible por tener la calidad de adulto mayor - Código: GO DR SAT – 02

Descripción del Procedimiento:

Toda acción pública o privada está avocada a promover y proteger la dignidad, la independencia, protagonismo, autonomía y autorrealización de la persona adulta mayor, así como su valorización, papel en la sociedad y contribución al desarrollo. Toda medida dirigida a la persona adulta mayor debe considerar el cuidado de su integridad y su seguridad económica y social.

El Estado promueve el fortalecimiento de la protección de la persona adulta mayor por parte de la familia y la comunidad. Todas las acciones dirigidas a la persona adulta mayor tienen una perspectiva biopsicosocial, promoviendo las decisiones compartidas entre los profesionales de la salud y la persona adulta mayor; integrando en la atención los aspectos biológicos, emocionales y contextuales junto a las expectativas de los pacientes y valorando además la interacción humana en el proceso clínico. En el Perú existen muchas personas mayores de edad que han llegado a la edad límite para la jubilación sin haber realizado algún proceso de ahorro previsional, ya sea a través del sistema privado de pensiones por medio de las Administradoras de Fondos de Pensiones – AFP o a través del sistema público representado por la Oficina de Normalización Previsional – ONP. Es por ello que al no poder contar con una pensión que les permita solventar sus gastos propios, deben recurrir a la manutención a través de ayudas de familiares o también incrementando sus ingresos a través del arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, en caso que los tengan y puedan cederlos a terceros a cambio de una retribución económica, lo cual no siempre es seguro y permanente.

El Estado, en sus tres niveles de gobierno, implementa los mecanismos necesarios para el adecuado desarrollo de los servicios diferenciados, continuos, integrales, integrados y basados según la necesidad de las personas adultas mayores, dirigidos a la promoción, prevención, atención integral y rehabilitación de las personas adultas mayores de acuerdo a sus necesidades y particularidades con el objetivo de mejorar su calidad de vida, promoviendo su autonomía, independencia y participación en los ámbitos social, económico, político y cultural.

La Dedución de la Base Imponible por tener la calidad de Adulto Mayor es un beneficio a todas las personas adultas mayores, que no perciban una pensión, esto debido a que, por lo común, las personas de avanzada edad no se encuentran en la capacidad de generar ingresos.

Requisitos:

Solicitud fundamentada suscrita por la persona adulta mayor, la misma que deberá contener:

1. Pago de derecho de trámite
2. En caso de representación adjuntar carta poder simple.
3. Copia simple de documento que acredite la titularidad del inmueble del cual está solicitando el beneficio tributario.
4. Declaración Jurada de única propiedad a nivel nacional y de ingresos (formato expedido por el SAT Cajamarca).
5. Copia simple de la Licencia de Funcionamiento, de ser el caso.

Formularios:

F02: Materia Tributaria

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

El pago por derecho de trámite es de S/ 30.00 (Treinta y 00/ 100 soles)

Modalidad de pago

EN EFECTIVO: En cualquiera de nuestras sedes, en los horarios de atención indicados.

Plazo:

Inmediato

Calificación del procedimiento

Aprobación : AUTOMATICA

Sedes y horarios de atención:

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Departamento de Atención y Servicios.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Atención y Servicios.

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

12. Devolución de licencias de conducir - Código: GO DGC SAT – 02

Descripción del Servicio:

La Administración lleva un adecuado registro de las licencias de conducir retenidas o decomisadas como parte de una infracción al Reglamento de Tránsito, las cuales son efectuadas por la entidad sancionadora (Policía Nacional de Tránsito) y sólo en algunos casos se procede a la devolución de las licencias retenidas al infractor, cumpliendo los requisitos para tal fin. Comprende desde la recepción, registro, validación, depuración, digitación, clasificación, así como; la devolución de la Licencia de acuerdo a ley

Requisitos:

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Pago de la multa correspondiente a la infracción que originó la retención de la licencia de conducir o las multas, de ser el caso.
2. La existencia de una resolución que resuelve un recurso impugnativo a favor del ciudadano, respecto de la papeleta que motivó la retención.
3. La culminación del periodo de sanción, previa verificación que el infractor ha cursado y aprobado el taller a cargo de las Escuelas de Conductores reguladas en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.

Formularios:

F06: Solicitud de trámite

Canales de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan -- Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Pago por derecho a tramitación

Gratis

Modalidad de pago

-

Plazo:

El plazo para la resolución de la presente solicitud, sometida a evaluación previa, resulta ser de Cinco (05) días hábiles.

Sedes y horarios de atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes – Unidad de Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Gestión de Cobranza

Consulta sobre el servicio

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Nan - Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00pm

Base legal:

1. TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y modificatorias.
2. Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 y modificatorias.
3. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Publicado el 25/01/2019.
4. Ordenanza Municipal Núm. 546-CMPC, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del SAT Cajamarca

Organismo Emisor: Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Norma Aprobatoria: Ordenanza Municipal N° 743-CMPC

13. Entrega de vehículos en el depósito vehicular - Código: GO DGC SAT – 03

Descripción del Servicio:

El procedimiento se inicia con el ingreso del vehículo al depósito para su internamiento y finaliza con la entrega del vehículo, luego de haber cumplido con los trámites correspondientes.

El Depósito Vehicular, es el local autorizado para el internamiento de vehículos, provisto de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes.

El internamiento o ingreso del vehículo al depósito se da como consecuencia de la imposición de sanciones por infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito o dispuesto por autoridad competente.

La liberación o entrega del vehículo del depósito, se da una vez cumpliendo con las exigencias establecidas.

Requisitos:

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud según formato proporcionado por el SAT Cajamarca.
2. Exhibir original del documento de identidad del propietario, del poseedor o infractor no propietario.
3. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
4. Pago de la multa correspondiente a la infracción y/o medida cautelar que originó el internamiento del vehículo, de ser el caso, o en su defecto deberá presentar la Resolución que lo exime de la comisión de infracción.
5. Pago por derecho de pago de depósito vehicular y remolque (grúa), de corresponder. En caso de internamiento por medida cautelar dispuesta dentro de un procedimiento coactivo, se aplicarán los montos establecidos de gastos y costas del procedimiento coactivo.
6. Récord de conductor, sin deuda pendiente.

Formularios:

F06: Solicitud de trámite

Canales de Atención:

Atención Presencial:
 Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a viernes de 08:00 am a 05:00pm
 Sede el Quinde: Centro Comercial El Quinde – 2° Piso - Lunes a viernes de 1:00 pm a 8:00 pm - sábado de 1:00pm a 6:00pm
 Sede Centro Histórico: Jr. Junín N° 131- Lunes a viernes de 9:00 am a 6:00pm – sábado de 09 am a 12:00m

Pago por Derecho de Trámite

Camión Omnibus más de 8500 Kg.	Día	S/. 19.50
Camión Omnibus hasta 8500 Kg.	Día	S/. 13.00
Camioneta Pick Up, Rural, Panel y Automóvil	Día	S/. 10.00
Motocicleta Lineal	Día	S/. 6.00

Modalidad de pago

Efectivo

Plazo:

Inmediato

Sedes y Horarios de Atención:

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a viernes de 08:00 am a 05:00pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes – Unidad de Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Departamento de Gestión de Cobranza

Consulta sobre el Servicio

Atención Presencial: Oficina Principal: Avenida Alameda de Los Incas S/N – Complejo Qhapac Ñan - Lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm

Base Legal:

1. TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y modificatorias.
2. Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 y modificatorias.
3. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo 004-2019-JUS.
4. Ley N° 27181; Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
5. Resolución Ministerial N° 2146 – 2003, aprueban Directiva Sectorial N° 005 -2003-INO102, "Disposiciones para optimizar la participación de la Policía Nacional del Perú en el control del transporte y tránsito terrestre".
6. Decreto Supremo N° 004-2020-MTC, aprueban el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de Transporte y Tránsito Terrestre y sus Servicios Complementarios
7. Decreto Supremo N° 133-2013-PCM; Decreto Supremo mediante el cual se establece el acceso e intercambio de información especial entre entidades de la Administración Pública.
8. TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.

III. SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

F01: FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Este formato se utiliza exclusivamente para la solicitud de información que obran en el acervo documentario del SAT Cajamarca (Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)

Señor:
 Jefe del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DOMICILIO (Av./Jr./Ca./Pje./Prol.)..... Ubicado en (Ba./Urb./Asoc./C.H./PP.JJ./Otro):			
CORREO ELECTRÓNICO:			TELÉFONO:
INFORMACIÓN SOLICITADA (Expresión concreta y precisa del pedido de información)			
DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN (Deseable)			
FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (Marcar con "X")			
<input type="checkbox"/> Copia simple	<input type="checkbox"/> Copia Certificada	<input type="checkbox"/> CD	<input type="checkbox"/> Correo Electrónico

Observaciones:

Por lo expuesto, a Ud. Jefe del SAT Cajamarca, pido acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Firma de contribuyente o representante	Huella Digital

F02: MATERIA TRIBUTARIA

Señor:
 Jefe del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Nombres y Apellidos/Razón Social....., con DNI/RUC N°....., debidamente representado por....., con DNI N°....., con domicilio para estos efectos en (Av./Jr./Ca./Pje./Prol.)..... ubicado en (Ba./Urb./Asoc./C.H./PP.JJ./Otro)....., con número telefónico....., me presento ante usted y solicito:

- Beneficio Tributario (Impuesto Predial) por Pensionista**
- Beneficio Tributario (Impuesto Predial) por Adulto Mayor**
- Inafectación**

TRIBUTO	EJERCICIO FISCAL
<input type="checkbox"/> Impuesto Predial	
<input type="checkbox"/> Impuesto al Patrimonio Vehicular	
<input type="checkbox"/> Impuesto de Alcabala	

Indicar el supuesto de Inafectación, de conformidad con los artículos 17°, 27° y 37° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, según corresponda:

- Exoneración de Arbitrios Municipales**
 Indicar ejercicio fiscal.....
- Reclamación de Valores Tributarios (Adjuntar escrito fundamentado)**
 - Orden de Pago
 - Resolución de Determinación
 - Resolución de Multa

Amparando mi solicitud en los siguientes fundamentos:

Por lo expuesto, a Ud. Jefe del SAT Cajamarca, pido acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Firma de contribuyente o representante	Huella Digital

F03: DESCARGO DE PAPELETA

Señor:
Jefe del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Nombres y Apellidos/Razón Social:con DNI/RUC N°:, debidamente representado por: con DNI N°:, con domicilio para estos efectos en (Av./Jr./Ca./Pje./Prol.).....ubicado en (Ba./Urb./Asoc./C.H./PP.JJ./Otro)....., con número telefónico....., me presento ante usted y solicito:

DESCARGO (*):

N° DE PAPELETA DE INFRACCIÓN DE TRÁNSITO	
CÓDIGO DE LA INFRACCIÓN	
N° DE PLACA DEL VEHÍCULO	

RECONSIDERACIÓN (*):
Indicar nuevo medio probatorio:

APELACION (*).

Amparando mi solicitud en los siguientes fundamentos:
.....
.....

(*) Presentar escrito fundamentado, de acuerdo a ley.

Por lo expuesto, a Ud. Jefe del SAT Cajamarca, pido acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Firma de contribuyente o representante	Huella Digital

F04: PRESCRIPCIÓN (MATERIA TRIBUTARIA/NO TRIBUTARIA)

Señor:
Jefe del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Nombres y Apellidos/Razón Social:con DNI/RUC N°:, debidamente representado por: con DNI N°:, con domicilio para estos efectos en (Av./Jr./Ca./Pje./Prol.)..... ubicado en (Ba./Urb./Asoc./C.H./PP.JJ./Otro)....., con número telefónico....., me presento ante usted y solicito la **PRESCRIPCIÓN** de la acción para:

Cobrar Determinar Sanciones

DEUDA TRIBUTARIA	EJERCICIO FISCAL
<input type="checkbox"/> Arbitrio de Barrido de Calles	
<input type="checkbox"/> Arbitrio de Mantenimiento de Parques y Jardines	
<input type="checkbox"/> Arbitrio de Recolección de Residuos Sólidos	
<input type="checkbox"/> Arbitrio de Seguridad Ciudadana	
<input type="checkbox"/> Impuesto Predial	
<input type="checkbox"/> Impuesto al Patrimonio Vehicular	
<input type="checkbox"/> Impuesto de Alcabala	
<input type="checkbox"/> Multas Tributarias	

DEUDA NO TRIBUTARIA	N° DE PAPELETA (S)
<input type="checkbox"/> Sanción Pecuniaria (INFRACCIONES DE TRÁNSITO)	
<input type="checkbox"/> Sanción No Pecuniaria (INFRACCIONES DE TRÁNSITO)	

Amparando mi solicitud en los siguientes fundamentos:
.....
.....

Por lo expuesto, a Ud. Jefe del SAT Cajamarca, pido acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Firma de contribuyente o representante	Huella Digital

F05: DEVOLUCIÓN Y OTROS (MATERIA TRIBUTARIA/NO TRIBUTARIA)

Señor:
 Jefe del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Nombres y Apellidos/Razón Social:con DNI/RUC N°:, debidamente representado por....., con DNI N°:, con domicilio para estos efectos en (Av./Jr./Ca./Pje./Prol.)..... ubicado en (Ba./Urb./Asoc./C.H./PP.JJ./Otro)..... con número telefónico....., me presento ante usted y solicito:

- Devolución de dinero por pago indebido o en exceso**
- Compensación de deuda por pago indebido o en exceso**
- Transferencia de dinero por pago indebido o en exceso**

DEUDA TRIBUTARIA	EJERCICIO FISCAL
<input type="checkbox"/> Arbitrio de Barrido de Calles	
<input type="checkbox"/> Arbitrio de Mantenimiento de Parques y Jardines	
<input type="checkbox"/> Arbitrio de Recolección de Residuos Sólidos	
<input type="checkbox"/> Arbitrio de Seguridad Ciudadana	
<input type="checkbox"/> Impuesto Predial	
<input type="checkbox"/> Impuesto al Patrimonio Vehicular	
<input type="checkbox"/> Impuesto de Alcabala	
<input type="checkbox"/> Multas Tributarias	

DEUDA NO TRIBUTARIA	N° DE PAPELETA (S)
<input type="checkbox"/> Sanción Pecuniaria (INFRACCIONES DE TRÁNSITO)	

* En caso de la solicitud de **Transferencia de dinero**, indicar el código de contribuyente a favor del cual se realizará la transferencia: **Código de Contribuyente N°**.....

Amparando mi solicitud en los siguientes fundamentos:

Por lo expuesto, a Ud. Jefe del SAT Cajamarca, pido acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Firma de contribuyente o representante	Huella Digital

F06: SOLICITUD DE TRAMITE

Señor:
 Jefe del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Nombres y Apellidos/Razón Social:con DNI/RUC N°:, debidamente representado por....., con DNI N°:, con domicilio para estos efectos en (Av./Jr./Ca./Pje./Prol.)..... ubicado en (Ba./Urb./Asoc./C.H./PP.JJ./Otro): con número telefónico:, me presento ante usted y solicito:

- Tercería excluyente de procedimientos ante cobranza de obligaciones (tributarias y no tributarias)
- Inspección predial a solicitud de parte
- Copia certificada de Planos Tributarios
- Fotografía aérea de lugares o manzanas del Distrito de Cajamarca
- Devolución de Licencias de Conducir
- Ingreso y entrega de vehiculos en el depósito vehicular

Amparando mi solicitud en los siguientes fundamentos:

Por lo expuesto, a Ud. Jefe del SAT Cajamarca, pido acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Firma de contribuyente o representante	Huella Digital

DECLARACIÓN JURADA PARA LA EXONERACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)

(ORDENANZA MUNICIPAL N° 602 – CMPC)

CODIGO DEL CONTRIBUYENTE

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

PRIMER APELLIDO:					
SEGUNDO APELLIDO:					
NOMBRES:					
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:				NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
DOMICILIO FISCAL					
VÍA (AV/CALLE/JR/PSJE)			CONJUNTO URBANO		
NUMERO	EDIFICIO BLOQUE	DPTO	MZ	LOTE	REFERENCIA

El que suscribe Sr. Sra. Srta. _____

En su carácter de contribuyente **DECLARO** que, soy propietario del inmueble ubicado en _____

Del Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca, el cual constituye mi Única propiedad, **NO TENIENDO ACCIONES, DERECHOS, NI ESTAR EN POSESIÓN DE NINGÚN OTRO PREDIO A NIVEL NACIONAL.**

Así mismo declaro que:

- No cuento con actividad comercial
- Sí cuento con actividad comercial con, licencia de funcionamiento N° _____

Cajamarca _____ de _____ del 20 _____

.....
Firma de contribuyente

.....
Huella Digital

"DECLARO BAJO JURAMENTO QUE EL CONTENIDO DE LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO, SON SUSCEPTIBLES DE SER VERIFICADAS, Y QUE EN CUALQUIER CASO DE FRAUDE O FALSEDAD, ES DE APLICACIÓN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY N° 2744, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, EN LO QUE CORRESPONDA. EL DECLARANTE SERÁ PASIBLE DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS; CIVILES, Y PENALES PREVISTAS EN EL NUMERAL 32.3 DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444"

IV. SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES DE ATENCIÓN

N°	SEDE	DIRECCION	HORARIO DE ATENCION
1	Complejo Qhapac Ñan	Avenida Alameda de Los Incas S/N Complejo Qhapac Ñan	Lunes a Viernes 08:00 am a 05:00pm
2	Centro Comercial El Quinde	Centro Comercial El Quinde – 2° Piso	Lunes a Viernes 1:00 pm a 8:00 pm Sábado 1:00pm a 6:00pm
3	Centro Histórico	Jr. Junín N° 131 Ex local de la Municipalidad Provincial de Cajamarca	Lunes a Viernes 9:00 am a 1:00pm y de 3:00 pm a 6:00pm Sábado 09 am a 12:00m

<http://satcajamarca.gob.pe>