

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N.º DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SUIT]	[EN S./.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN

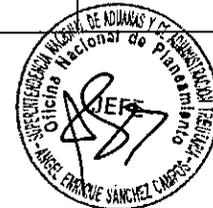
		<p>DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL Y LA PRESENTACIÓN DE UNA FOTOCOPIA DE DICHO DOCUMENTO, ASÍ COMO DE UNA CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA SUNAT EN LA QUE CONSTE EXPRESAMENTE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA.</p> <p>EL TERCERO DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES FORMULARIOS FIRMADOS POR EL TITULAR DEL RUC O SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL RUC, O DE SER EL CASO DEL CONYUGE QUE REPRESENTA A LA SOCIEDAD CONYUGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMULARIO 2119 "SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O COMUNICACIÓN DE AFECTACIÓN DE TRIBUTOS". • FORMULARIO 2046 "ESTABLECIMIENTOS ANEXOS" (EN EL CASO DE CONTAR CON ESTABLECIMIENTO ANEXO DISTINTO AL SEÑALADO COMO DOMICILIO FISCAL). • FORMULARIO 2054 Y ANEXO "REPRESENTANTES LEGALES, DIRECTORES, MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y PERSONAS VINCULADAS". <p>SI CON OCASIÓN DE LA INSCRIPCIÓN SE DECLARAN ESTABLECIMIENTOS ANEXOS O REPRESENTANTES LEGALES, SE DEBERÁ EXHIBIR Y/O PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL ANEXO 2 DE LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N.º 210-2004/SUNAT Y MODIFICATORIAS, REFERIDA A LAS COMUNICACIONES DE ALTA O MODIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS ANEXOS Y REPRESENTANTES LEGALES, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>1.1.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL RUC EN FORMA PRESENCIAL:</p> <p>1. PERSONA NATURAL CON O SIN NEGOCIO: NO SE REQUIERE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.</p> <p>2. SOCIEDAD CONYUGAL CON O SIN NEGOCIO: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DEL ACTA O PARTIDA DE MATRIMONIO CIVIL.</p> <p>3. SUCESIÓN INDIVISA CON O SIN NEGOCIO: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE PARTIDA O ACTA DE DEFUNCIÓN DEL CAUSANTE EMITIDA POR LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE.</p> <p>4. EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>5. SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS.</p> <p>6. SOCIEDAD COLECTIVA: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>7. SOCIEDAD ANÓNIMA: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>8. SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA</p>											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N.º DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN XUIT]	[EN S/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>9. SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>10. SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>11. SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>12. SUCURSAL EN EL PERÚ DE UNA SOCIEDAD EXTRANJERA O ESTABLECIMIENTO PERMANENTE DE NO DOMICILIADOS 12.1 SUCURSAL EN EL PERÚ DE UNA SOCIEDAD EXTRANJERA EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE LA SUCURSAL INSCRITA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS. 12.2 ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL PODER INSCRITO EN LOS REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>13. SOCIEDAD MINERA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN JEFATURAL INSCRITA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>14. COOPERATIVAS Y SOCIEDADES AGRÍCOLAS DE INTERÉS SOCIAL (SAIS) 14.1 COOPERATIVAS EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN O DEL DOCUMENTO PRIVADO CON FIRMAS CERTIFICADAS POR NOTARIO O JUEZ DE PAZ DONDE CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN, INSCRITO EN LOS REGISTROS PÚBLICOS. 14.2 SOCIEDADES AGRÍCOLAS DE INTERÉS SOCIAL EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DEL ACTO CONSTITUTIVO INSCRITO EN REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>15. COMUNIDADES CAMPESINAS O NATIVAS, RONDAS CAMPESINAS O COMUNALES, EMPRESAS COMUNALES Y EMPRESAS MULTICOMUNALES 15.1 COMUNIDADES CAMPESINAS O NATIVAS EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN COMO PERSONA JURÍDICA EMITIDA POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. 15.2 RONDAS CAMPESINAS O COMUNALES, EMPRESAS COMUNALES Y EMPRESAS MULTICOMUNALES EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN, INSCRITA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>16. FONDOS MUTUOS DE INVERSIÓN EN VALORES, FONDOS DE INVERSIÓN, Y PATRIMONIOS FIDUCIARIOS DE SOCIEDADES TITULIZADORAS 16.1 FONDOS MUTUOS Y FONDOS DE INVERSIÓN DE OFERTA PÚBLICA EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DEL MERCADO DE VALORES.</p>											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N.º DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN*		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN X/LIT)	(EN S./..)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

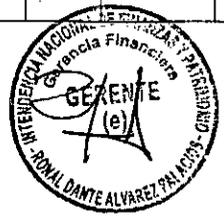
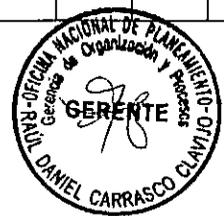
	<p>25.2 CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS - PERSONA JURÍDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL ACTO DE CONSTITUCIÓN O EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN INSCRITA EN REGISTROS PÚBLICOS. EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO. <p>25.3 CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS - PERSONA NATURAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO. <p>25.4 CENTROS EDUCATIVOS DEL ESTADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN MEDIANTE LA CUAL CREA EL CENTRO EDUCATIVO. <p>25.5 INSTITUTOS Y ESCUELAS SUPERIORES PRIVADOS - PERSONA JURÍDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL ACTO DE CONSTITUCIÓN O EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN INSCRITA EN REGISTROS PÚBLICOS. PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DECRETO SUPREMO O EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO. <p>25.6 INSTITUTOS Y ESCUELAS SUPERIORES PRIVADOS - PERSONA NATURAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DECRETO SUPREMO O EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO. <p>25.7 INSTITUTOS Y ESCUELAS SUPERIORES DEL ESTADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DECRETO SUPREMO O EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, MEDIANTE LA CUAL SE CREA EL INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICA. <p>25.8 UNIVERSIDADES PRIVADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL ACTO DE CONSTITUCIÓN O EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN INSCRITA EN REGISTROS PÚBLICOS. EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA DE LA RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA (SUNEDU) AUTORIZANDO FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD. <p>25.9 UNIVERSIDADES DEL ESTADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DISPOSITIVO LEGAL DE CREACIÓN. EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA DE LA RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA (SUNEDU), AUTORIZANDO EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD. <p>EN EL CASO DE LAS ESCUELAS SEÑALADAS EN LA TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N.º 30220, LEY UNIVERSITARIA SÓLO DEBERÁN PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DEL DISPOSITIVO LEGAL DE CREACIÓN.</p> <p>26. SOCIEDAD CIVIL:</p> <ul style="list-style-type: none"> EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FOMA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO. <p>27. SOCIEDAD IRREGULAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE: <ol style="list-style-type: none"> EL PACTO SOCIAL, EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN AÚN NO INSCRITA O LA DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DE CONSTITUCIÓN DE UNA MICRO O PEQUEÑA EMPRESA (MYPE), DE SER EL CASO. LA CONSTANCIA O CERTIFICADO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS. 												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N.º DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SUITE]	[EN S/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>EN EL QUE CONSTE QUE NO EXISTE UNA PERSONA JURÍDICA INSCRITA CON LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL ELEGIDA POR LA SOCIEDAD IRREGULAR, CUYA FECHA DE EXPEDICIÓN NO EXCEDA LOS DIEZ (10) DÍAS HÁBILES; O EL TÍTULO DE RESERVA DE PREFERENCIA REGISTRAL A NOMBRE DEL SOLICITANTE, DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA ESTABLECIDO POR LOS REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>28. COMUNIDAD DE BIENES: PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE LA COMUNIDAD DE BIENES.</p> <p>29. ASOCIACIONES DE HECHO DE PROFESIONALES: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN O DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN AÚN NO INSCRITA.</p> <p>30. ASOCIACIÓN: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>31. FUNDACIÓN: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>32. SOCIEDAD DE BENEFICENCIA 32.1 SOCIEDADES DE BENEFICENCIA Y JUNTAS DE PARTICIPACIÓN CREADAS COMO ORGANISMOS PÚBLICOS: PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DEL DISPOSITIVO LEGAL DE CREACIÓN. 32.2 FUNDACIONES PRODUCTO DE LA TRANSFORMACIÓN DE LAS SOCIEDADES DE BENEFICENCIA PÚBLICA Y JUNTAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>33 ENTIDADES DE AUXILIO MUTUO: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>34. ASOCIACIÓN, FUNDACIÓN Y COMITÉ NO INSCRITOS: 34.1 ASOCIACIÓN NO INSCRITA: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN O DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN AÚN NO INSCRITA. 34.2 FUNDACIÓN NO INSCRITA: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL ACTO CONSTITUTIVO DE LA FUNDACIÓN 34.3 COMITÉ NO INSCRITO: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL ACTO CONSTITUTIVO QUE CONSTE EN ESCRITURA PÚBLICA O EN DOCUMENTO PRIVADO CON LEGALIZACIÓN NOTARIAL DE LAS FIRMAS DE LOS FUNDADORES.</p> <p>35. PARTIDOS, MOVIMIENTOS, ORGANIZACIONES Y ALIANZAS POLÍTICAS: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE: • LA CORRESPONDIENTE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES. • ACTA DE FUNDACIÓN. • ESTATUTO.</p>												
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N.º DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SUIT]	[EN S./.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

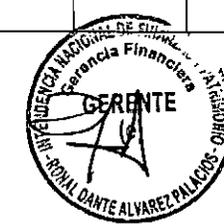
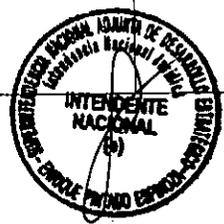
		<p>36. CAFES Y SURCAFES: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL ACTO CONSTITUTIVO INSCRITO EN REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>37. SINDICATOS, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE TRABAJADORES: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE: • EL ACTA DE CONSTITUCIÓN Y DEL ESTATUTO REFRENADO POR NOTARIO O POR JUEZ DE PAZ. • LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE TRABAJO.</p> <p>38. COLEGIOS PROFESIONALES: PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DISPOSITIVO LEGAL DE CREACIÓN.</p> <p>39. COMITÉS INSCRITOS: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>40. JUNTA DE PROPIETARIOS: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL REGLAMENTO INTERNO DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE, INSCRITO EN LOS REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>41. INSTITUCIONES RELIGIOSAS 41.1 IGLESIA CATÓLICA: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD ECLESIASTICA COMPETENTE. 41.2 CONFESIONES DISTINTAS A LA IGLESIA CATÓLICA: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN INSCRITA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>42. INSTITUCIONES PÚBLICAS Y UNIDADES EJECUTORAS: PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DISPOSITIVO LEGAL DE CREACIÓN.</p> <p>43. GOBIERNO LOCAL, GOBIERNO REGIONAL Y UNIDADES EJECUTORAS: PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DISPOSITIVO LEGAL DE CREACIÓN.</p> <p>44. ENTIDADES DEL GOBIERNO CENTRAL Y UNIDADES EJECUTORAS: PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DISPOSITIVO LEGAL DE CREACIÓN.</p> <p>45. ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>46. JUNTA DE PROPIETARIOS CON REGLAMENTO INTERNO NO INSCRITO EN LOS REGISTROS PÚBLICOS EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL REGLAMENTO INTERNO DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE.</p> <p>47. NÚCLEO EJECUTOR - DECRETOS DE URGENCIA N.º 015-2009 Y 100-2009: INDICAR DECRETO DE URGENCIA AL AMPARO DEL CUAL SE CONFORMÓ EL NÚCLEO EJECUTOR EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE FONCODES Y EL NÚCLEO EJECUTOR.</p> <p>48. COMITÉ DE COMPRA DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (ALI WARMA-DECRETOS SUPREMOS N.º 008-2012-MIDIS Y 001-2013-MIDIS: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE: -RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ DE COMPRA</p>												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N.º DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN XUIT)	(EN S/..)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

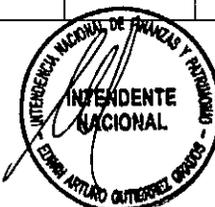
		<p>EMITIDA POR LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA. -CONVENIO DE COOPERACIÓN SUSCRITO CON EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> <p>1.2 INSCRIPCIÓN EN EL RUC A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL</p> <p>PARA EFECTO DE REALIZAR LA INSCRIPCIÓN A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL (WWW.SUNAT.GOB.PE) SE DEBERÁ ACCEDER A SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA, SIN CLAVE SOL, Y UBICAR LA OPCIÓN INSCRIPCIÓN AL RUC - PERSONAS NATURALES E INGRESAR EN ÉSTA. LA INFORMACIÓN SEÑALADA EN EL ANEXO 1-A DE LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N.º 210-2004/SUNAT Y NORMAS MODIFICATORIAS.</p> <p>SÓLO PODRÁN INSCRIBIRSE A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL LAS PERSONAS NATURALES CON Y SIN NEGOCIO SIEMPRE QUE SE IDENTIFIQUEN CON SU DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI).</p> <p>UNA VEZ REGISTRADA LA INFORMACIÓN DE SU INSCRIPCIÓN EN EL RUC - PERSONAS NATURALES, DEBERÁ IMPRIMIR LA CONSTANCIA DEL TRÁMITE REALIZADO. SI LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA INSCRIPCIÓN EN EL RUC - PERSONAS NATURALES A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL PRESENTARA INCONSISTENCIAS DETECTADAS POR EL SISTEMA DE LA SUNAT, EL TRÁMITE SERÁ RECHAZADO, DEJANDO A SALVO EL DERECHO DEL SOLICITANTE DE REALIZARLO NUEVAMENTE POR ESTE U OTRO MEDIO.</p> <p>UNA VEZ OBTENIDA LA CONSTANCIA DEL TRÁMITE REALIZADO, EL NÚMERO DE RUC SERÁ ACTIVADO CUANDO LA PERSONA NATURAL O UN TERCERO EXPRESAMENTE AUTORIZADO POR ÉSTA, A TRAVÉS DE UNA CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA SUNAT Y QUE ACREDITE SU IDENTIDAD MEDIANTE LA EXHIBICIÓN DE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL Y PRESENTE UNA FOTOCOPIA DE DICHO DOCUMENTO, SE ACERQUE A LA INTENDENCIA U OFICINA ZONAL O A LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE DE LA SUNAT QUE CORRESPONDAN AL DOMICILIO FISCAL INFORMADO EN LA INSCRIPCIÓN EN EL RUC - PERSONAS NATURALES A FIN DE:</p> <p>A) EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO UTILIZADO PARA CONSIGNAR LA INFORMACIÓN REFERIDA A "DATOS DEL DOMICILIO FISCAL" A QUE SE HACE REFERENCIA EN EL PRESENTE ANEXO, Y</p> <p>B) OBTENER EL CÓDIGO DE USUARIO Y LA CLAVE DE ACCESO A QUE SE REFIERE LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N.º 109-2000/SUNAT Y NORMAS MODIFICATORIAS, PARA LO CUAL DEBERÁ SEGUIR EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA CITADA NORMA.</p> <p>DE CONTAR LA PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTOS ANEXOS, DEBERÁ ACERCARSE A LAS DEPENDENCIAS DE SUNAT QUE CORRESPONDAN AL DOMICILIO FISCAL INFORMADO EN LA INSCRIPCIÓN AL RUC - PERSONAS NATURALES A FIN DE DAR DE ALTA LOS MENCIONADOS ESTABLECIMIENTOS.</p> <p>1.3 INSCRIPCIÓN EN EL RUC MEDIANTE EL SISTEMA INTEGRADO DE SERVICIOS PÚBLICOS VIRTUALES (SISEV)</p> <p>LOS SUJETOS OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUC QUE SE CONSTITUYAN, CON LA INTERVENCIÓN DE LOS NOTARIOS A TRAVÉS DEL SISEV (SISTEMA INTEGRADO DE SERVICIOS PÚBLICOS VIRTUALES), OBTENDRÁN SU NÚMERO DE RUC LUEGO QUE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS (SUNARPI) REMITA A SUNAT LA INFORMACIÓN SOBRE LA INSCRIPCIÓN DE LOS TÍTULOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>EL NÚMERO DE RUC DEBERÁ FIGURAR EN LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 5º DEL DECRETO SUPLENTO N.º 058-2007-PCM, DEBIENDO SER ACTIVADO POR EL SUJETO QUE SE CONSTITUYE A TRAVÉS DEL SISEV, EN UN PLAZO MÁXIMO DE 12 MESES COMPUTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA REFERIDA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN.</p> <p>LA ACTIVACIÓN DEL NÚMERO DE RUC DEBERÁ SER REALIZADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO INSCRITO POR CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES MODALIDADES:</p>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N.º DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	EN MULT	EN S./.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>a) A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL: LOS SUJETOS CONSTITUIDOS A TRAVÉS DEL SISEV, PARA ACTIVAR SU INSCRIPCIÓN EN EL RUC A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL, DEBERÁN ACCEDER A SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA Y UBICAR LA OPCIÓN INSCRIPCIÓN AL RUC - PERSONAS JURÍDICAS E INGRESAR EN ÉSTA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: 1. FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES; 2. DATOS DEL DOMICILIO FISCAL 3. CONDICIÓN DEL DOMICILIO FISCAL 4. NOMBRE COMERCIAL 5. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL 6. ACTIVIDAD ECONÓMICA SECUNDARIA 7. CORREO ELECTRÓNICO 8. SISTEMA DE CONTABILIDAD 9. SISTEMA DE COMPROBANTES DE PAGO 10. ACTIVIDAD DE COMERCIO EXTERIOR 11. TELÉFONO FIJO 12. TELÉFONO MÓVIL 13. ALTA DE TRIBUTOS UNA VEZ REGISTRADA COMO MÍNIMO LA INFORMACIÓN SEÑALADA EN LOS NUMERALES 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9 Y 13 DEL ANEXO I-B DE LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N.º 210-2004/SUNAT Y NORMAS MODIFICATORIAS, LAS PERSONAS JURÍDICAS DEBERÁN IMPRIMIR SU CONSTANCIA DE INFORMACIÓN REGISTRADA - FICHA CIR POR ESTA VÍA Y EL NÚMERO DE RUC SERÁ ACTIVADO AUTOMÁTICAMENTE.</p> <p>SI LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA ACTIVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL RUC -PERSONAS JURÍDICAS A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL PRESENTARA INCONSISTENCIAS DETECTADAS POR EL SISTEMA DE LA SUNAT, EL TRÁMITE SERÁ RECHAZADO, DEJANDO A SALVO EL DERECHO DEL SOLICITANTE DE REALIZARLO NUEVAMENTE POR ÉSTE U OTRO MEDIO. DE CONTAR LA PERSONA JURÍDICA CON ESTABLECIMIENTOS ANEXOS, SU REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ ACERCARSE A LAS DEPENDENCIAS DE LA SUNAT QUE CORRESPONDAN AL DOMICILIO FISCAL INFORMADO EN LA INSCRIPCIÓN AL RUC - PERSONAS JURÍDICAS, A FIN DE DAR DE ALTA A LOS MENCIONADOS ESTABLECIMIENTOS.</p> <p>b) DE MANERA PRESENCIAL: EN EL CASO DE AQUELLOS SUJETOS CONSTITUIDOS A TRAVÉS DEL SISEV, QUE DESEEN ACTIVAR SU INSCRIPCIÓN DEL RUC DE MANERA PRESENCIAL SERÁ NECESARIO QUE SU REPRESENTANTE LEGAL SE ACERQUE A LA INTENDENCIA, OFICINA ZONAL O CENTRO DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE DE LA SUNAT QUE CORRESPONDA AL DOMICILIO FISCAL INFORMADO A FIN DE:</p> <p>ii) EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA DE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD. iii) EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS REFERIDOS AL DOMICILIO FISCAL A QUE SE HACE REFERENCIA EN EL INCISO B) DEL ANEXO N.º 1 DE LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N.º 210-2004/SUNAT Y NORMAS MODIFICATORIAS.</p> <p>SI EL TRÁMITE LO REALIZA UN TERCERO AUTORIZADO, ÉSTE DEBERÁ ACREDITAR SU IDENTIDAD MEDIANTE LA EXHIBICIÓN DE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL VIGENTE Y LA PRESENTACIÓN DE UNA FOTOCOPIA DE DICHO DOCUMENTO, ASÍ COMO DE UNA CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA SUNAT EN LA QUE CONSTE EXPRESAMENTE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA.</p> <p>ASIMISMO, EL TERCERO DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES FORMULARIOS, DE CORRESPONDER, FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA: - FORMULARIO 2119 "SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O COMUNICACIÓN DE AFECTACIÓN DE TRIBUTOS". - FORMULARIO 2046 "ESTABLECIMIENTOS ANEXOS" (EN EL CASO DE CONTAR CON ESTABLECIMIENTO ANEXO DISTINTO AL SEÑALADO COMO DOMICILIO FISCAL). -FORMULARIO 2054 "REPRESENTANTES LEGALES, DIRECTORES, MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y PERSONAS VINCULADAS".</p>											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N.º DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN %/IT]	[EN S/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN SUIT)	(EN S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

3	<p>MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 943 PUBLICADO EL 20.12.2003;</p> <p>RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 210-2004/SUNAT, ANEXOS 2 Y 4, PUBLICADA EL 18.09.2004, Y NORMAS MODIFICATORIAS;</p> <p>RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 289-2012/SUNAT, PUBLICADA EL 06.12.2012</p>	<p>03.1.- MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL RUC.- SUSPENSIÓN TEMPORAL/REINICIO DE ACTIVIDADES PRESENCIAL, SOLO SI EL TRÁMITE SE REALIZA DESPUÉS DE LOS CINCO (5) DÍAS CALENDARIO DEL MES SIGUIENTE DE LA EMISIÓN O RECEPCIÓN DEL ÚLTIMO COMPROBANTE DE PAGO</p> <p>GENERALES:</p> <p>1. EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL DEL TITULAR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL RUC.</p> <p>2. LAS COMUNICACIONES AL REGISTRO, SE REALIZARÁN DE MANERA PERSONAL POR EL TITULAR DEL RUC O SU REPRESENTANTE LEGAL.</p> <p>DE EFECTUARSE POR UN TERCERO, ADICIONALMENTE, ÉSTE EXHIBIRÁ SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL Y PRESENTARÁ UNA FOTOCOPIA DE DICHO DOCUMENTO ASÍ COMO EL SIGUIENTE FORMULARIO, EL CUAL DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL TITULAR O POR SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL RUC:</p> <p>-FORMULARIO 2127 - "SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS, CAMBIO DE RÉGIMEN O SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES"</p> <p>EL TERCERO FACULTADO EXPRESAMENTE PARA REALIZAR UNA COMUNICACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL RUC MEDIANTE CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA SUNAT, NO ESTÁ OBLIGADO A EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL DEL TITULAR DEL RUC O DE SU REPRESENTANTE LEGAL EXIGIDO COMO REQUISITO GENERAL.</p> <p>ADICIONALMENTE, SE PODRÁ AUTORIZAR A UN TERCERO A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL PARA REALIZAR LAS COMUNICACIONES DEL RUC. EL TERCERO DEBERÁ EXHIBIR SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL, PRESENTAR UNA FOTOCOPIA DEL MISMO, SEÑALAR EL NÚMERO DE AUTORIZACIÓN REGISTRADO Y PRESENTAR EL FORMULARIO RESPECTIVO FIRMADO POR EL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL RUC.</p> <p>ESPECÍFICOS:</p> <p>SE DEBERÁ DECLARAR, EXHIBIR Y/O PRESENTAR EN CADA CASO LO SIGUIENTE:</p> <p>3.1.1 EN CASO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: A) EL ÚLTIMO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO, GUÍA DE REMISIÓN, NOTA DE CRÉDITO O DÉBITO EMITIDO Y/O B) EL ÚLTIMO COMPROBANTE DE PAGO RECIBIDO POR SUS ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS. NO SERÁ NECESARIA LA PRESENTACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO QUE SE INDICA EN EL LITERAL A), SI EL SUJETO INSCRITO NO HA SOLICITADO LA "AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO U OTROS DOCUMENTOS", O HA DECLARADO SU CANCELACIÓN A LA SUNAT.</p> <p>3.1.2 PARA EL CASO DE REINICIO DE ACTIVIDADES: NO SE REQUIERE PRESENTAR Y/O EXHIBIR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.</p>	<p>FORMULARIO 2127 - "SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS, CAMBIO DE RÉGIMEN O SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES"</p> <p>FORMULARIO 2046 "ESTABLECIMIENTOS ANEXOS" (EN EL CASO DE CONTAR CON ESTABLECIMIENTO ANEXO DISTINTO AL SEÑALADO COMO DOMICILIO FISCAL).</p> <p>FORMULARIO 2054 "REPRESENTANTES LEGALES, DIRECTORES, MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y PERSONAS VINCULADAS"</p> <p>FORMULARIO 2119 "SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O COMUNICACIÓN DE AFECTACIÓN DE TRIBUTOS".</p> <p>FORMULARIO 2135 "SOLICITUD DE BAJA DE INSCRIPCIÓN O DE TRIBUTOS"</p> <p>FORMULARIO 2305 "DECLARACIÓN DE RÉGIMEN TRIBUTARIO Y BASE IMPONIBLE DE TRIBUTOS".</p> <p>FORMULARIO VIRTUAL 3128 - "MODIFICACIÓN DE DATOS DEL RUC POR INTERNET"</p> <p>FORMATO "AUTORIZACIÓN DE USO DE DOCUMENTO DE TERCERO PARA DECLARAR DOMICILIO FISCAL O ESTABLECIMIENTO ANEXO" http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=1726:formularios-para-la-inscripcion&catid=212 inscripcion.a1.ruc&Itemid=383</p>	GRATUITO	GRATUITO	X									
---	--	---	---	----------	----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN NUT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

	<p>03.2.- MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL RUC - OTROS QUE SE REALIZAN EN FORMA PRESENCIAL</p> <p>GENERALES:</p> <p>1. EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL DEL TITULAR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL RUC.</p> <p>2. LAS COMUNICACIONES AL REGISTRO, SE REALIZARÁN DE MANERA PERSONAL POR EL TITULAR DEL RUC O SU REPRESENTANTE LEGAL.</p> <p>DE EFECTUARSE POR UN TERCERO, ADICIONALMENTE, ÉSTE EXHIBIRÁ SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL Y PRESENTARÁ UNA FOTOCOPIA DE DICHO DOCUMENTO ASÍ COMO LOS SIGUIENTES FORMULARIOS, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR FIRMADOS POR EL TITULAR O POR SU REPRESENTANTE LEGAL EN EL RUC:</p> <p>-FORMULARIO 2127 - "SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS, CAMBIO DE RÉGIMEN O SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES"</p> <p>-FORMULARIO 2046 "ESTABLECIMIENTOS ANEXOS" (EN EL CASO DE CONTAR CON ESTABLECIMIENTO ANEXO DISTINTO AL SEÑALADO COMO DOMICILIO FISCAL).</p> <p>-FORMULARIO 2054 "REPRESENTANTES LEGALES, DIRECTORES, MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y PERSONAS VINCULADAS"</p> <p>-FORMULARIO 2119 "SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O COMUNICACIÓN DE AFECTACIÓN DE TRIBUTOS".</p> <p>-FORMULARIO 2135 "SOLICITUD DE BAJA DE INSCRIPCIÓN O DE TRIBUTOS"</p> <p>-FORMULARIO 2305 "DECLARACIÓN DE RÉGIMEN TRIBUTARIO Y BASE IMPONIBLE DE TRIBUTOS".</p> <p>EL TERCERO FACULTADO EXPRESAMENTE PARA REALIZAR UNA COMUNICACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL RUC MEDIANTE CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA SUNAT, NO ESTÁ OBLIGADO A EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL DEL TITULAR DEL RUC O DE SU REPRESENTANTE LEGAL EXIGIDO COMO REQUISITO GENERAL.</p> <p>ADICIONALMENTE, SE PODRÁ AUTORIZAR A UN TERCERO A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL PARA REALIZAR LAS COMUNICACIONES DEL RUC. EL TERCERO DEBERÁ EXHIBIR SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL, PRESENTAR UNA FOTOCOPIA DEL MISMO, SEÑALAR EL NÚMERO DE AUTORIZACIÓN REGISTRADO Y PRESENTAR EL FORMULARIO RESPECTIVO FIRMADO POR EL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL RUC.</p> <p>ESPECÍFICOS:</p> <p>ADICIONALMENTE A LOS REQUISITOS GENERALES SE DEBERÁ DECLARAR, EXHIBIR Y/O PRESENTAR EN CADA CASO LO SIGUIENTE:</p> <p>3.2.1 SI MODIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • APELLIDOS Y NOMBRES. • TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD. • FECHA DE NACIMIENTO. 												
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD CÓMPETEENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN NUT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

	<ul style="list-style-type: none"> SEXO. ACTIVIDAD DE COMERCIO EXTERIOR. <p>NO SE REQUIERE PRESENTAR Y/O EXHIBIR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> LA MODIFICACIÓN RESPECTO DE APELLIDOS Y NOMBRES, TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD O FECHA DE NACIMIENTO, SÓLO ES APLICABLE SI SE TRATA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DISTINTO AL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI). LA MODIFICACIÓN RESPECTO DE APELLIDOS Y NOMBRES, TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD O FECHA DE NACIMIENTO QUE CONSTEN EN EL DNI DEBERÁ REALIZARSE ANTE LA RENIEC. <p>3.2.2 SI MODIFICA FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES: 3.2.2.1 EN CASO HUBIERA INICIADO ACTIVIDADES: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL PRIMER COMPROBANTE DE PAGO EMITIDO O RECIBIDO. 3.2.2.2 EN CASO NO HUBIERA REALIZADO ACTIVIDADES Y NO SE HUBIERA SOLICITADO AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO: PRESENTAR ÚNICAMENTE EL FORMULARIO 2127. LA FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES SE PODRÁ MODIFICAR UNA SOLA VEZ.</p> <p>3.2.3 SI MODIFICA NACIONALIDAD: EXHIBIR ORIGINAL DEL PASAPORTE O CARNÉ DE EXTRANJERÍA VIGENTE.</p> <p>3.2.4 SI MODIFICA TIPO DE CONTRIBUYENTE: 3.2.4.1 DE PERSONA NATURAL A SUCESIÓN INDIVISA: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA O ACTA DE DEFUNCIÓN DEL CAUSANTE, EMITIDA POR LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE. 3.2.4.2 DE PERSONA NATURAL A SOCIEDAD CONYUGAL: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA O DEL ACTA DE MATRIMONIO CIVIL. 3.2.4.3 DE SOCIEDAD CONYUGAL A PERSONA NATURAL: NO REQUIERE PRESENTAR Y/O EXHIBIR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL. 3.2.4.4 DE SOCIEDAD IRREGULAR, ASOCIACIÓN Y FUNDACIÓN NO INSCRITOS A PERSONA JURÍDICA: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO. 3.2.4.5 DE COMITÉ NO INSCRITO A PERSONA JURÍDICA: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA) POR LOS REGISTROS PÚBLICOS. DICHO DOCUMENTO NO PODRÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO. 3.2.4.6 OTROS CASOS: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA MODIFICACIÓN.</p> <p>3.2.5 SI MODIFICA LA FORMA SOCIETARIA ADOPTADA: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE TRANSFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD, INSCRITA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS.</p>												
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN UIT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>3.2.6 SI MODIFICA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL RUC SEÑALADOS EN EL ANEXO I DEL REGLAMENTO, SEGÚN EL TIPO DE CONTRIBUYENTE.</p> <p>3.2.7 DATOS DE INSCRIPCIÓN EN REGISTROS PÚBLICOS 3.2.7.1 SI MODIFICA FECHA DE INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA FICHA O CONSTANCIA REGISTRAL CON LA FECHA DE INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS. 3.2.7.2 SI MODIFICA EL NÚMERO DE PARTIDA, TOMO O FICHA, INDICANDO EL FOLIO Y/O ASIENTO, SEGÚN CORRESPONDA: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA FICHA O CONSTANCIA REGISTRAL CON LA FECHA DE INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>3.2.8 DATOS DE DOMICILIO FISCAL SI MODIFICA O DECLARA/CONFIRMA DOMICILIO FISCAL ESTANDO EN LA CONDICIÓN DE NO HABIDO O CON RESTRICCIÓN DOMICILIARIA: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: A) RECIBO DE AGUA, LUZ, TELEFONÍA Fija, TELEFONÍA CELULAR, INTERNET, GAS NATURAL, TELEVISIÓN POR CABLE O ESTADOS DE CUENTA DE ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS SUPERVISADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS Y A.P., CUYA FECHA DE VENCIMIENTO DE PAGO SE ENCUENTRE COMPRENDIDA EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) MESES. ESTOS DOCUMENTOS DEBEN SER EMITIDOS POR LA ENTIDAD ACREDITADA ANTE EL ORGANISMO SUPERVISOR CORRESPONDIENTE. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS EMITIDOS DE FORMA VIRTUAL. B) LA ÚLTIMA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL O AUTOVALUO. C) CONTRATO DE ALQUILER O CESIÓN EN USO DE PREDIO CON FIRMAS LEGALIZADAS NOTARIALMENTE. D) ACTA PROBATORIA LEVANTADA, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DOS (2) MESES, POR EL FEDATARIO FISCALIZADOR DE LA SUNAT DONDE SE SEÑALE EL DOMICILIO QUE SE DECLARA A LA SUNAT COMO DOMICILIO FISCAL. E) EN CASO DE MERCADOS, GALERÍAS O CENTROS COMERCIALES: CARTA FIRMADA POR EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES, INSCRITA EN EL RUC, INDICANDO LA DIRECCIÓN, QUE SE DECLARA A LA SUNAT COMO DOMICILIO FISCAL. DICHA CARTA DEBERÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS. F) FICHA REGISTRAL O PARTIDA ELECTRÓNICA CON LA FECHA DE INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS. G) ESCRITURA PÚBLICA DE LA PROPIEDAD INSCRITA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS. H) CONTRATO COMPRA-VENTA DEL INMUEBLE O TÍTULO DE PROPIEDAD EMITIDO POR COFOPRI. I) CONSTANCIA DE LA JUNTA DE USUARIOS O COMISIÓN DE REGANTES EN LA CUAL SE ACREDITA AL CONDUCTOR DEL PREDIO COMO USUARIO DE LAS AGUAS DE LA ZONA GEOGRÁFICA EN DONDE SE UBICA EL PREDIO O RECIBO DEL PAGO DE LOS DERECHOS SOBRE EL USO DEL AGUA PARA</p>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SUIT]	[EN S/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>FINES AGRÍCOLAS, LA CUAL NO DEBERÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR DE DOS (2) MESES A LA FECHA EN QUE SE REALIZA EL TRÁMITE.</p> <p>J) CONSTANCIA O CERTIFICADO DE NUMERACIÓN EMITIDO POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORRESPONDIENTE.</p> <p>K) EXCEPCIONALMENTE, DE NO TENER ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ANTES MENCIONADOS, SE PODRÁ PRESENTAR UN DOCUMENTO EMITIDO POR UNA ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL QUE CONSTE DE MANERA EXPRESA LA DIRECCIÓN QUE SE DECLARA COMO DOMICILIO.</p> <p>EL DOCUMENTO QUE SE PRESENTE PARA SUSTENTAR EL DOMICILIO FISCAL DEBERÁ CONTENER, DE MANERA EXPRESA, LA DIRECCIÓN COMPLETA DE DICHO DOMICILIO.</p> <p>EN CASO EL DOCUMENTO QUE SUSTENTE EL DOMICILIO FISCAL FIGURE A NOMBRE DE UN TERCERO, ÉSTE DEBERÁ AUTORIZAR SU USO A TRAVÉS DEL FORMATO "AUTORIZACIÓN DE USO DE DOCUMENTO DE TERCERO PARA DECLARAR DOMICILIO FISCAL O ESTABLECIMIENTO ANEXO", APROBADO PARA DICHO EFECTO. ADICIONALMENTE SE ADJUNTARÁ FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TERCERO.</p> <p>LA SUNAT SE RESERVA EL DERECHO DE CONFIRMAR EL DOMICILIO FISCAL DE LOS INSCRITOS, PARA LO CUAL SEGUIRÁ LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 157-2006/SUNAT.</p> <p>3.2.9 SI MODIFICA LICENCIA MUNICIPAL: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>3.2.10 CAMBIO DE RÉGIMEN: PRESENTAR FORMULARIO 2127 "SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS, CAMBIO DE RÉGIMEN O SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES", APLICABLE SÓLO PARA EL CAMBIO DEL NUEVO RÉGIMEN ÚNICO SIMPLIFICADO AL RÉGIMEN ESPECIAL O AL RÉGIMEN GENERAL DEL IMPUESTO A LA RENTA.</p> <p>3.2.11 COMUNICACIÓN DE ALTA O DE MODIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS ANEXOS: EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DE UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: A) RECIBO DE AGUA, LUZ, TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA CELULAR, INTERNET, GAS NATURAL, TELEVISIÓN POR CABLE O ESTADOS DE CUENTA DE ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS SUPERVISADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS Y AFP, CUYA FECHA DE VENCIMIENTO DE PAGO SE ENCUENTRE COMPROMETIDA EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) MESES. ESTOS DOCUMENTOS DEBEN SER EMITIDOS POR LA ENTIDAD ACREDITADA ANTE EL ORGANISMO SUPERVISOR CORRESPONDIENTE. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS EMITIDOS DE FORMA VIRTUAL. B) LA ÚLTIMA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL O AUTOVALUO. C) CONTRATO DE ALQUILER O CESIÓN EN USO DE PREDIO CON FIRMAS LEGALIZADAS NOTARIALMENTE. D) ACTA PROBATORIA LEVANTADA, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DOS (2) MESES, POR EL FEDATARIO FISCALIZADOR DE LA SUNAT DONDE SE SEÑALE EL DOMICILIO QUE SE DECLARA A LA SUNAT COMO</p>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SUIT]	[EN S./.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

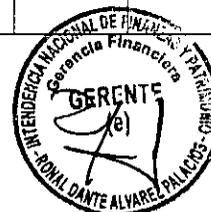
		<p>ESTABLECIMIENTO ANEXO.</p> <p>E) EN CASO DE MERCADOS, GALERÍAS O CENTROS COMERCIALES: CARTA FIRMADA POR EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES, INSCRITA EN EL RUC, INDICANDO LA DIRECCIÓN QUE SE DECLARA A LA SUNAT COMO ESTABLECIMIENTO ANEXO. DICHA CARTA DEBERÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS.</p> <p>F) FICHA REGISTRAL O PARTIDA ELECTRÓNICA CON LA FECHA DE INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>G) ESCRITURA PÚBLICA DE LA PROPIEDAD INSCRITA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>H) CONTRATO COMPRA-VENTA DEL INMUEBLE O TÍTULO DE PROPIEDAD EMITIDO POR COFOPRI.</p> <p>I) CONSTANCIA DE LA JUNTA DE USUARIOS O COMISIÓN DE REGANTES EN LA CUAL SE ACREDITA AL CONDUCTOR DEL PREDIO COMO USUARIO DE LAS AGUAS DE LA ZONA GEOGRÁFICA EN DONDE SE UBICA EL PREDIO O RECIBO DEL PAGO DE LOS DERECHOS SOBRE EL USO DEL AGUA PARA FINES AGRÍCOLAS, LA CUAL NO DEBERÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR DE DOS (2) MESES A LA FECHA EN QUE SE REALIZA EL TRÁMITE.</p> <p>J) CONSTANCIA O CERTIFICADO DE NUMERACIÓN EMITIDO POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORRESPONDIENTE.</p> <p>K) EXCEPCIONALMENTE, DE NO TENER ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ANTES MENCIONADOS, SE PODRÁ PRESENTAR UN DOCUMENTO EMITIDO POR UNA ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL QUE CONSTE DE MANERA EXPRESA LA DIRECCIÓN QUE SE DECLARA COMO ESTABLECIMIENTO ANEXO.</p> <p>L) FOTOCOPIA DE LA DECLARACIÓN DE COMPROMISOS PRESENTADA AL RESPECTIVO GOBIERNO REGIONAL DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 5° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1105, MODIFICADO POR LA LEY N° 29910 Y EL ART. 4° DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2012-EM, MODIFICADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 023-2012-EM, CON EL SELLO DE RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE, LA CUAL DEBERÁ APARECER CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE DECLARACIONES DE COMPROMISOS DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS (MINEM).</p> <p>EL DOCUMENTO QUE SE PRESENTE PARA SUSTENTAR EL DOMICILIO DEBERÁ CONTENER DE MANERA EXPRESA LA DIRECCIÓN COMPLETA DE DICHO DOMICILIO.</p> <p>EN CASO EL DOCUMENTO QUE SUSTENTE EL DOMICILIO FIGURE A NOMBRE DE UN TERCERO, ÉSTE DEBERÁ AUTORIZAR SU USO A TRAVÉS DEL FORMATO "AUTORIZACIÓN DE USO DE DOCUMENTO DE TERCERO PARA DECLARAR DOMICILIO FISCAL O ESTABLECIMIENTO ANEXO", APROBADO PARA DICHO EFECTO. ADICIONALMENTE, SE PRESENTARÁ FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TERCERO.</p> <p>3.2.12 COMUNICACIÓN DE ALTA, MODIFICACIÓN O BAJA DE REPRESENTANTES LEGALES:</p> <p>A) EN EL CASO DE SUJETOS INSCRITOS EN LOS REGISTROS PÚBLICOS, SE ACEPTARÁ LA EXHIBICIÓN DEL ORIGINAL Y LA PRESENTACIÓN DE LA FOTOCOPIA SIMPLE DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EMITIDOS POR LOS REGISTROS PÚBLICOS, DONDE CONSTE EL NOMBRAMIENTO, RENUNCIA, REVOCACIÓN O SUSTITUCIÓN DE LOS REPRESENTANTES Y SUS FACULTADES DE SU</p>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TU9A)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN*		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN UIT)	(EN S/...)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>REPRESENTACIÓN:</p> <p>A.1) PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA).</p> <p>A.2) CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL PODER.</p> <p>A.3) COPIA LITERAL CERTIFICADA DEL ASIENTO DE INSCRIPCIÓN</p> <p>DICHOS DOCUMENTOS NO PODRÁN TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO DE EMITIDOS A LA FECHA DE REALIZACIÓN DEL TRÁMITE.</p> <p>BI PARA LOS DEMÁS CASOS SE DEBERÁ EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NOMBRAMIENTO, RENUNCIA, REVOCACIÓN O SUSTITUCIÓN, SEGÚN EL TIPO DE CONTRIBUYENTE INSCRITO EN EL RUC.</p> <p>3.2.13 COMUNICACIÓN DE ALTA, MODIFICACIÓN O BAJA DEL DIRECTOR DE LAS SOCIEDADES CON DIRECTORIO O DEL MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LAS ASOCIACIONES:</p> <p>A) EN EL CASO DE SUJETOS INSCRITOS EN LOS REGISTROS PÚBLICOS, SE ACEPTARÁ LA EXHIBICIÓN DEL ORIGINAL Y LA PRESENTACIÓN DE LA FOTOCOPIA SIMPLE DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EMITIDOS POR LOS REGISTROS PÚBLICOS, DONDE CONSTE LA DESIGNACIÓN O SUSTITUCIÓN:</p> <p>A.1) PARTIDA REGISTRAL CERTIFICADA (FICHA O PARTIDA ELECTRÓNICA).</p> <p>A.2) COPIA LITERAL CERTIFICADA DEL ASIENTO DE INSCRIPCIÓN.</p> <p>DICHOS DOCUMENTOS NO PODRÁN TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS DE EMITIDOS A LA FECHA DE REALIZACIÓN DEL TRÁMITE.</p> <p>B) PARA LOS DEMÁS CASOS SE DEBERÁ EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NOMBRAMIENTO, O LA SUSTITUCIÓN DEL DIRECTOR, SEGÚN EL TIPO DE CONTRIBUYENTE INSCRITO.</p> <p>3.2.14 COMUNICACIÓN DE EXONERACIÓN DE TRIBUTOS:</p> <p>NO SE REQUIERE PRESENTAR Y/O EXHIBIR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.</p> <p>3.2.15 COMUNICACIÓN DE SUSCRIPCIÓN, RESCISIÓN, RESOLUCIÓN, RENUNCIA U OPCIÓN POR EL RÉGIMEN TRIBUTARIO COMÚN RESPECTO DE CONVENIOS QUE CONLLEVEN ESTABILIDAD TRIBUTARIA O ALGÚN BENEFICIO TRIBUTARIO:</p> <p>PRESENTAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMULARIO 2305 "DECLARACIÓN DE RÉGIMEN TRIBUTARIO Y BASE IMPONIBLE DE TRIBUTOS". • PARA EL CASO DE SUSCRIPCIÓN: FOTOCOPIA DEL CONVENIO O ACTO QUE OTORQUE ESTABILIDAD TRIBUTARIA O ALGÚN BENEFICIO TRIBUTARIO. • PARA EL CASO DE RENUNCIA: FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE RENUNCIA AL CONVENIO DE ESTABILIDAD PRESENTADO A LA AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN - PROINVERSIÓN O AL SECTOR CORRESPONDIENTE. <p>3.2.16 COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO DE FUSIÓN, ESCISIÓN O DEMÁS FORMAS DE REORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES O EMPRESAS O DEL OTORGAMIENTO DE LA ESCRITURA PÚBLICA RESPECTIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRESENTAR ESCRITO COMUNICANDO LA FECHA DE 											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)

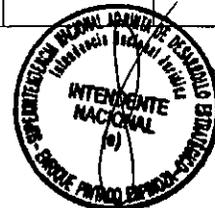
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN %UIT]	[EN \$/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO DE FUSIÓN, ESCISIÓN O DEMÁS FORMAS DE REORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES O EMPRESAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA DEL ACUERDO DE FUSIÓN, ESCISIÓN O DEMÁS FORMAS DE REORGANIZACIÓN, O DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE FUSIÓN, ESCISIÓN O DEMÁS FORMAS DE REORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES O EMPRESAS. <p>3.2.17 CAMBIO DE LAS PERSONAS VINCULADAS O DE SUS DATOS: INFORMAR, SEGÚN CORRESPONDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD. APELLIDOS Y NOMBRES O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL. FECHA DE NACIMIENTO. PAÍS DE PROCEDENCIA. PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL CAPITAL SOCIAL. FECHAS DE INICIO O TÉRMINO DE LA CONDICIÓN DE PERSONA VINCULADA. <p>3.2.17.1 SOCIEDAD CONYUGAL: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO CIVIL.</p> <p>3.2.17.2 SUCESIÓN INDIVISA: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA O ACTA DE DEFUNCIÓN DEL CAUSANTE.</p> <p>PRESENTAR FORMULARIO 2054 "REPRESENTANTES LEGALES, DIRECTORES, MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y PERSONAS VINCULADAS".</p> <p>03.3.- MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL RUC – OTROS QUE SOLO SE REALIZAN A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL</p> <p>GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> SER CONTRIBUYENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL INSCRITO EN EL RUC. CONTAR CON UN CÓDIGO DE USUARIO Y CON LA CLAVE SOL DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 109-2000/SUNAT Y NORMAS MODIFICATORIAS. CONSIGNAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL FORMULARIO VIRTUAL N° 3128 - "MODIFICACIÓN DE DATOS DEL RUC POR INTERNET" SI LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL FORMULARIO VIRTUAL PRESENTA INCONSISTENCIAS DETECTADAS POR EL SISTEMA DE SUNAT EL TRÁMITE SE RECHAZA SIN PERJUICIO DEL DERECHO DE VOLVER A REALIZAR EL TRÁMITE POR SUNAT VIRTUAL. <p>3.3.1 COMUNICACIÓN SUSPENSIÓN TEMPORAL/REINICIO DE ACTIVIDADES SOLO SI EL TRÁMITE SE EFECTÚA ANTES DE LOS CINCO (5) DÍAS CALENDARIO DEL MES SIGUIENTE DE LA EMISIÓN O RECEPCIÓN DEL ÚLTIMO COMPROBANTE DE PAGO, CONSIGNAR EN EL FORMULARIO VIRTUAL N.° 3128:</p> <p>3.3.1.1 EN CASO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES: A) LA FECHA DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES Y EL NÚMERO DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</p>											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN SU/IT)	(EN S./.)		EVALUACIÓN PREVIA	POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN

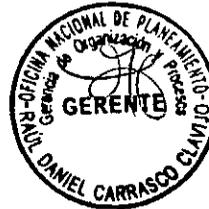
		<p>A.1) EL ÚLTIMO COMPROBANTE DE PAGO, GUÍA DE REMISIÓN, NOTA DE CRÉDITO O DÉBITO, EMITIDO O:</p> <p>A.2) EL ÚLTIMO COMPROBANTE DE PAGO RECIBIDO POR SUS ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS. PARA EFECTO DE A.1) NO SERÁ NECESARIO CONSIGNAR DICHA INFORMACIÓN SI EL SUJETO INSCRITO NO HA SOLICITADO LA AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO U OTROS DOCUMENTOS, O HA DECLARADO SU CANCELACIÓN A LA SUNAT.</p> <p>3.3.1.2 EN CASO DE REINICIO DE ACTIVIDADES: LA FECHA EN QUE SE REINICIO ACTIVIDADES</p> <p>3.3.2 MODIFICACIÓN DE:</p> <p>3.3.2.1 NOMBRE COMERCIAL</p> <p>3.3.2.2 ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y SECUNDARIA</p> <p>3.3.2.3 CÓDIGO DE PROFESIÓN U OFICIO</p> <p>3.3.2.4 SISTEMA DE EMISIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO</p> <p>3.3.2.5 SISTEMA DE CONTABILIDAD</p> <p>3.3.2.6 FAX</p> <p>3.3.2.7 TELÉFONOS</p> <p>3.3.2.8 CORREO ELECTRÓNICO</p> <p>3.3.2.9 CONDICIÓN DEL INMUEBLE DECLARADO COMO DOMICILIO FISCAL</p> <p>3.3.2.10 COMUNICACIÓN DE ALTA DE TRIBUTOS</p> <p>3.3.2.11. ORIGEN DEL CAPITAL</p> <p>CONSIGNAR EN EL FORMULARIO VIRTUAL N.º 3128 EL NUEVO NOMBRE COMERCIAL, EL CÓDIGO CIUJ DE LA NUEVA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL O SECUNDARIA, EL CÓDIGO DE LA NUEVA PROFESIÓN U OFICIO, EL NUEVO SISTEMA DE EMISIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO, EL NUEVO SISTEMA DE CONTABILIDAD, EL NUEVO NÚMERO DE FAX, LOS NUEVOS NÚMEROS TELEFÓNICOS, EL NUEVO CORREO ELECTRÓNICO, LA NUEVA CONDICIÓN LEGAL DE INMUEBLE, LOS TRIBUTOS A LOS QUE SE AFECTA EL DEUDOR TRIBUTARIO O EL PAÍS DE ORIGEN, RESPECTIVAMENTE.</p> <p>3.3.3 DOMICILIO FISCAL SIEMPRE QUE NO SE ESTÉ EN LA CONDICIÓN DE NO HABIDO O NO CUENTE CON RESTRICCIÓN DOMICILIARIA CONSIGNAR EN EL FORMULARIO VIRTUAL EL NUEVO DOMICILIO FISCAL. SE INCLUYE EN ESTE TRÁMITE LA DECLARACIÓN DE DOMICILIO FISCAL A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 5º DEL DECRETO SUPREMO N° 041-2006-EF, CASO EN EL CUAL SE RATIFICARÁ EL DOMICILIO FISCAL DECLARADO A LA SUNAT. LA SUNAT SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR EL DOMICILIO FISCAL COMUNICADO POR ESTE MEDIO, PARA LO CUAL SEGUIRÁ LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 157-2006/SUNAT.</p> <p>3.3.4 CONFIRMACIÓN DE DOMICILIO FISCAL SIEMPRE QUE NO SE ESTÉ EN LA CONDICIÓN DE NO HABIDO TRATÁNDOSE DE LA CONFIRMACIÓN DEL DOMICILIO FISCAL A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 5º DEL DECRETO SUPREMO N° 041-2006-EF, SE RATIFICA EL DOMICILIO FISCAL DECLARADO A LA SUNAT.</p> <p>LA SUNAT SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR EL DOMICILIO FISCAL COMUNICADO POR ESTE MEDIO PARA LO CUAL SEGUIRÁ LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 157-2006/SUNAT.</p>												
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN %UIT]	[EN S./.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>3.3.5. CONDICIÓN DE DOMICILIADO EN EL PAÍS LA COMUNICACIÓN SE REALIZA CONFORME A LO SEÑALADO EN EL TUO DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA Y MODIFICATORIAS</p> <p>3.3.6. COMUNICACIÓN DE BAJA DE ESTABLECIMIENTOS ANEXOS PREVIAMENTE DEBERÁ DECLARARSE LA BAJA DE SERIE DE LOS COMPROBANTES DE PAGO ASOCIADOS AL ESTABLECIMIENTO ANEXO RESPECTO DEL CUAL SE COMUNICA LA BAJA.</p> <p>3.3.7. COMUNICACIÓN DE BAJA DE TRIBUTOS AFECTOS COMUNICAR PREVIAMENTE LA BAJA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO ASOCIADOS AL TRIBUTOS</p> <p>3.3.8. BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL RUCSOLO EN EL CASO DE CONTRIBUYENTES INSCRITOS COMO PERSONAS NATURALES, SOCIEDADES CONYUGALES O SUCESIONES INDIVISAS QUE SOLICITAN LA BAJA DE INSCRIPCIÓN CON MOTIVO "CIERRE/CESE" CONSIGNAR EN EL FORMULARIO VIRTUAL N.º 3128 LA FECHA DE BAJA DE INSCRIPCIÓN PREVIA BAJA DE SER EL CASO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DISPONIBLES Y DE LAS SERIES CORRESPONDIENTES.</p>												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN UIT]	[EN S./.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

4	<p>BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE: PERSONA NATURAL, SOCIEDAD CONYUGAL, SUCESIÓN INDIVISA, POR CIERRE, CESE DEFINITIVO O FALLECIMIENTO</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 943 PUBLICADO EL 20.12.2003; RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 210-2004/SUNAT, PUBLICADA EL 18.09.2004 Y NORMAS MODIFICATORIAS</p>	<p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>1. EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL DEL TITULAR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC).</p> <p>EN EL CASO DE BAJA POR MOTIVO DE FALLECIMIENTO SÓLO SE EXHIBIRÁ Y PRESENTARÁ FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL DEL SOLICITANTE</p> <p>2. EL TRÁMITE DE BAJA DE INSCRIPCIÓN SE REALIZARÁ DE MANERA PERSONAL POR EL TITULAR DEL RUC O SU REPRESENTANTE LEGAL.</p> <p>DE EFECTUARSE POR UN TERCERO, ADICIONALMENTE, ÉSTE EXHIBIRÁ SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL Y PRESENTARÁ UNA FOTOCOPIA DE DICHO DOCUMENTO ASÍ COMO EL SIGUIENTE FORMULARIO: - FORMULARIO 2135 "SOLICITUD DE BAJA DE INSCRIPCIÓN O DE TRIBUTOS", FIRMADO POR EL TITULAR DEL RUC O SU REPRESENTANTE LEGAL.</p> <p>EL TERCERO FACULTADO EXPRESAMENTE PARA REALIZAR LA BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL RUC MEDIANTE CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA SUNAT, NO ESTÁ OBLIGADO A EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL DEL TITULAR DEL RUC O DE SU REPRESENTANTE LEGAL EXIGIDO COMO REQUISITO GENERAL.</p> <p>A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL:</p> <p>APLICABLE SÓLO PARA CONTRIBUYENTES INSCRITOS EN EL RUC COMO PERSONAS NATURALES, SOCIEDADES CONYUGALES O SUCESIONES INDIVISAS QUE SOLICITEN SU BAJA DE INSCRIPCIÓN CON MOTIVO "CIERRE/CESE".</p> <p>SE CONSIGNARÁ LA FECHA DE BAJA DE INSCRIPCIÓN.</p> <p>EN CASO TUVIERA COMPROBANTES DE PAGO DISPONIBLES, PREVIAMENTE DEBERÁ DAR DE BAJA A ÉSTOS Y A LAS SERIES CORRESPONDIENTES."</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</p> <p>ADICIONALMENTE A LOS REQUISITOS GENERALES, DEBERÁ EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR LA FOTOCOPIA SIMPLE SEGÚN CORRESPONDA:</p> <p>"EN CASO DE CIERRE O CESE DEFINITIVO: NO TIENE REQUISITOS ADICIONALES."</p> <p>EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL SUJETO INSCRITO: EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA PARTIDA O ACTA DE DEFUNCIÓN DEL CAUSANTE EMITIDA POR LA MUNICIPALIDAD QUE CORRESPONDA.</p>	<p>FORMULARIO 2135 "SOLICITUD DE BAJA DE INSCRIPCIÓN O DE TRIBUTOS", FIRMADO POR EL TITULAR DEL RUC O SU REPRESENTANTE LEGAL.</p>	GRATUITO	GRATUITO	X					<p>A. CONTRIBUYENTES DE LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES: DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE</p> <p>B. CONTRIBUYENTES DE LA INTENDENCIA LIMA: EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE DE LIMA Y CALLAO.</p> <p>C. CONTRIBUYENTES DE LAS INTENDENCIAS REGIONALES Y OFICINAS ZONALES: EN LAS RESPECTIVAS INTENDENCIAS U OFICINAS O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE AUTORIZADOS DE SU JURISDICCIÓN</p> <p>D. SUNAT VIRTUAL</p>	NO APLICA			
---	--	---	---	----------	----------	---	--	--	--	--	--	-----------	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN*		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN %UIT)	(EN S./.)		EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO						

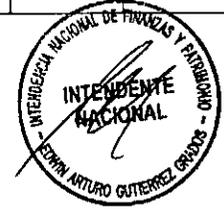
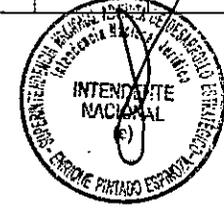
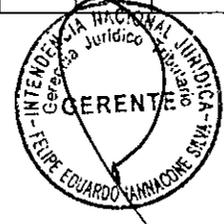
6	<p>EMISIÓN DE COMPROBANTE DE INFORMACIÓN REGISTRADA CIR - RUC</p> <p>T.U.O. DEL CÓDIGO TRIBUTARIO, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 133-2013-EF, ART. 92°, INC. K), PUBLICADO EL 22.06.2013</p> <p>LEY N° 27444, ART. 115°, NUM. 115 1, PUBLICADA EL 11.04.2001 Y NORMAS MODIFICATORIAS;</p> <p>RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 210-2004/SUNAT, ART. 11°, PUBLICADA EL 18.09.2004 Y NORMAS MODIFICATORIAS</p>	<p>EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC).</p> <p>EN CASO DE SER REALIZADO POR UN TERCERO ÉSTE DEBERÁ EXHIBIR SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL Y PRESENTAR UNA CARTA PODER SIMPLE SOLICITANDO LA EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE INFORMACIÓN REGISTRADA (CIR) FIRMADA POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL, ASÍ COMO LA COPIA DE SU DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI) Y LA DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE LEGAL.</p> <p>SI LA AUTORIZACIÓN A UN TERCERO SE REALIZA A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL, DEBERÁ EXHIBIR SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL, PRESENTAR UNA FOTOCOPIA DEL MISMO Y SEÑALAR EL NÚMERO DE AUTORIZACIÓN REGISTRADO.</p>	NO APLICA	GRATUITO	GRATUITO	X						<p>A. CONTRIBUYENTES DE LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES: DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE</p> <p>B. CONTRIBUYENTES DE LA INTENDENCIA LIMA: EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE DE LIMA Y CALLAO.</p> <p>C. CONTRIBUYENTES DE LAS INTENDENCIAS REGIONALES Y OFICINAS ZONALES: EN LAS RESPECTIVAS INTENDENCIAS U OFICINAS O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE AUTORIZADOS DE SU JURISDICCIÓN</p> <p>D. SUNAT VIRTUAL</p>	NO APLICA			
---	---	--	-----------	----------	----------	---	--	--	--	--	--	--	-----------	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN XUIT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

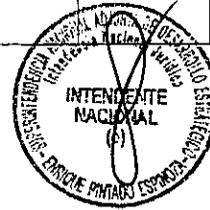
53	<p>APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA TRIBUTARIA - ART. 36° DEL CÓDIGO TRIBUTARIO</p> <p>BASE LEGAL: ART. 36° DECRETO SUPREMO N° 133-2013-EF, TUO DEL CÓDIGO TRIBUTARIO, PUBLICADO EL 22.05.2013. NÚMERALES 1.1, 5.2.2, PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL NÚMERO 5.2.3, LITERAL B) DEL NÚMERO 5.3.1 Y NÚMERO 5.3.2 DEL ARTÍCULO 5°, ARTÍCULOS 6° B°, 12°, 13°, 14° Y 15° RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 199-2004/SUNAT PUBLICADO EL 28.08.2004 Y MODIFICATORIAS.</p> <p>RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 014-2003/SUNAT, CUARTA DISPOSICIÓN FINAL, PUBLICADO EL 17.01.2003.</p> <p>ART. 8° LEY N° 27344, PUBLICADO EL 07.09.2000. ARTÍCULO 7° LEY N° 27393 PUBLICADO EL 30.12.2000.</p> <p>NÚMERO 10.4 ARTÍCULO 10° DECRETO LEGISLATIVO N° 914 PUBLICADO EL 10.04.2001.</p> <p>NÚMERO 7.4 ARTÍCULO 7° LEY N° 27681 PUBLICADO EL 8.03.2002.</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 041-2006-EF PUBLICADO EL 12.4.2006.</p>	<p>1-REQUISITOS QUE SE DEBERÁN CUMPLIR AL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - HABER PRESENTADO TODAS LAS DECLARACIONES QUE CORRESPONDAN A LA DEUDA TRIBUTARIA POR LA QUE SE SOLICITA APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO. TRATÁNDOSE DE DEUDA TRIBUTARIA CORRESPONDIENTE AL NUEVO RÉGIMEN ÚNICO SIMPLIFICADO, IMPUESTO A LA RENTA DE PRIMERA CATEGORÍA O TRIBUTOS DEROGADOS, PARA EFECTOS DEL ACOGIMIENTO AL APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO SE ENTENDERÁN PRESENTADAS LAS DECLARACIONES CON LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD. - HABER CANCELADO LA TOTALIDAD DE LAS CUOTAS VENCIDAS Y PENDIENTES DE PAGO DEL REST, SEAP O RESIT, ASÍ COMO LAS ÓRDENES DE PAGO QUE SE HUBIERAN EMITIDO POR ÉSTAS, EN CASO EL DEUDOR TRIBUTARIO ACUMULE DOS (2) O MÁS CUOTAS VENCIDAS Y PENDIENTES DE PAGO DEL REST O DEL SEAP, O TRES (3) O MÁS CUOTAS VENCIDAS Y PENDIENTES DE PAGO DEL RESIT, Y HABER CANCELADO LA ORDEN DE PAGO NOTIFICADA POR EL SALDO DE LOS MENCIONADOS BENEFICIOS. ESTE REQUISITO NO SE EXIGIRÁ EN CASO QUE LAS DEUDAS ANTES INDICADAS SE INCLUYAN EN LA SOLICITUD DE ACOGIMIENTO. - NO TENER LA CONDICIÓN DE NO HABIDO DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES. - NO ENCONTRARSE EN PROCESOS DE LIQUIDACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL, NI HABER SUSCRITO UN CONVENIO DE LIQUIDACIÓN O HABER SIDO NOTIFICADO CON UNA RESOLUCIÓN DISPONIENDO SU DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, EN MERITO A LO SEÑALADO EN LA LEY GENERAL DEL SISTEMA CONCURSAL. - EN CASO EL DEUDOR NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS SE DENEGARÁ LA SOLICITUD. - EL DEUDOR TRIBUTARIO DEBERÁ ADICIONALMENTE: FORMALIZAR TODAS LAS GARANTÍAS OFRECIDAS, SI NO CUMPLE CON PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, DEBERÁ SUBSANAR LA OMISIÓN O FALTA DE FORMALIDAD DE LOS DOCUMENTOS, EN EL PLAZO DE DOS (2) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, DE LO CONTRARIO, SE DARÁ POR NO PRESENTADA LA MISMA. <p>2-SOLICITUD: EL PROCEDIMIENTO ES A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL, INGRESANDO A SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA, PARA LO CUAL DEBERÁ CONTAR CON SU CÓDIGO DE USUARIO Y CLAVE DE ACCESO. LA SOLICITUD SE PRESENTA A TRAVÉS DEL PDT FRACC. 36°, FORMULARIO VIRTUAL 687, POR SUNAT VIRTUAL INGRESANDO A SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA MEDIANTE EL CÓDIGO DE USUARIO Y CLAVE SOL, O EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SUNAT, EN LOS SIGUIENTES LUGARES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES, EN LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES. - LOS CONTRIBUYENTES A CARGO DE LA INTENDENCIA LIMA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES EN LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE RECEPCIONAR SUS DECLARACIONES PAGO O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE HABILITADOS POR LA SUNAT EN LA PROVINCIA DE LIMA Y LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO. 	<p>PDT FRACC. 36° C.T. - FORMULARIO VIRTUAL N° 687</p> <p>http://www2.sunat.gob.pe/pdt/pdtown/independientes/independientes.htm#p687</p>	GRATUITO	GRATUITO			X	<p>TREINTA (30) DÍAS HÁBILES</p> <p>SUNAT VIRTUAL</p>	<p>EN INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES:</p> <p>A) GERENTE DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA TRATÁNDOSE DE SOLICITUDES SIN GARANTÍAS</p> <p>B) INTENDENTE DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES TRATÁNDOSE DE SOLICITUDES CON GARANTÍAS</p> <p>GERENTE DE CONTROL DE LA DEUDA DE LA INTENDENCIA LIMA</p> <p>JEFE DE DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA DE LAS INTENDENCIAS REGIONALES O JEFE DE OFICINA ZONAL</p>	<p>GERENTE DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA DE LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES O INTENDENTE DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES SEGÚN CORRESPONDA</p> <p>GERENTE DE CONTROL DE LA DEUDA DE LA INTENDENCIA LIMA</p> <p>JEFE DE DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA DE LAS INTENDENCIAS REGIONALES O JEFE DE OFICINA ZONAL</p> <p>PLAZO PARA PRESENTAR EL RECURSO: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN</p> <p>PLAZO PARA RESOLVER EL RECURSO: TREINTA (30) DÍAS HÁBILES.</p>	NO APLICA	<p>SUPERINTENDENTE NACIONAL ADJUNTO OPERATIVO</p> <p>INTENDENTE DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES</p> <p>INTENDENTE LIMA</p> <p>INTENDENTE REGIONAL</p> <p>PLAZO PARA PRESENTAR EL RECURSO: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN</p> <p>PLAZO PARA RESOLVER EL RECURSO: TREINTA (30) DÍAS HÁBILES.</p>
----	---	--	---	----------	----------	--	--	---	---	---	---	-----------	---



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN MULT)	(EN S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>PARA OTROS CONTRIBUYENTES EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE HABILITADOS POR LA SUNAT EN LA PROVINCIA DE LIMA Y LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.</p> <p>LOS CONTRIBUYENTES A CARGO DE LAS INTENDENCIAS REGIONALES U OFICINAS ZONALES, EN LA DEPENDENCIA DE LA SUNAT DE SU JURISDICCIÓN O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE HABILITADOS POR DICHAS DEPENDENCIAS</p> <p>PARA LO CUAL PREVIAMENTE SE DEBERÁ OBTENER EL ARCHIVO PERSONALIZADO.</p> <p>A PARTIR DEL DÍA SIGTE, A LA FECHA EN QUE EL ARCHIVO PERSONALIZADO ES REQUERIDO POR EL SOLICITANTE, ÉSTE CUENTA CON UN PLAZO DE SIETE (7) DÍAS CALENDARIO PARA PRESENTAR SU SOLICITUD. EN CASO DE NO HACERLO, DEBERÁ EFECTUAR NUEVAMENTE EL PEDIDO DEL ARCHIVO PERSONALIZADO.</p> <p>EL DEUDOR TRIBUTARIO DEBERÁ PRESENTAR SOLICITUDES INDEPENDIENTES, SEGÚN SE TRATE DE DEUDAS ORIGINADAS EN TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SUNAT, CONTRIBUCIÓN AL FONAVI, ESSALUD, ONP, EL IMPUESTO A LAS EMBARCACIONES DE RECREO E IMPUESTO AL RODAJE, Y OTRAS CUYA RECAUDACIÓN HUBIERA SIDO ENCARGADA. EN CASO CONTRARIO, SE DARÁ POR NO PRESENTADA LA SOLICITUD.</p> <p>PARA PRESENTAR NUEVAS SOLICITUDES, EL DEUDOR DEBERÁ HABER CANCELADO ÍNTEGRAMENTE LA DEUDA MATERIA DE APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO ANTERIOR, OTORGADO CON CARÁCTER PARTICULAR POR LA SUNAT AL AMPARO DEL ARTÍCULO 36° DEL C.T., CONSIDERANDO CADA SOLICITUD SEGÚN SE TRATE DE CONTRIBUCIÓN AL FONAVI, ESSALUD, ONP, IMPUESTO A LAS EMBARCACIONES DE RECREO E IMPUESTO AL RODAJE, Y OTROS TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SUNAT</p> <p>3-INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBERÁ INDICAR EL SOLICITANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NÚMERO DE RUC. - NOMBRES Y APELLIDOS, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL DEUDOR TRIBUTARIO. - PLAZO POR EL CUAL SOLICITA EL BENEFICIO. - IDENTIFICACIÓN DE LA DEUDA, INDICANDO POR LO MENOS: <ul style="list-style-type: none"> * EL PERIODO, LA FECHA EN QUE SE COMETIÓ O SE DETECTÓ LA INFRACCIÓN. * EL NÚMERO DEL (DE LOS) VALOR(ES) CORRESPONDIENTE(S). * CÓDIGO DEL TRIBUTO O MULTA, O CONCEPTO. * CÓDIGO DEL TRIBUTO ASOCIADO, DE CORRESPONDIER. * EL MONTO DEL TRIBUTO O MULTA MÁS LOS INTERESES MORATORIOS GENERADOS HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD; Y - DESIGNACIÓN DE LA GARANTÍA OFRECIDA, DE CORRESPONDER: <ul style="list-style-type: none"> * CARTA FIANZA. * HIPÓTECA DE PRIMER O SEGUNDO RANGO. * GARANTÍA MOBILIARIA. <p>APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO SIN GARANTÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CUANDO LA DEUDA QUE ES MATERIA DE FRACCIONAMIENTO SEA MENOR O IGUAL A TRES CIENTOS (300) UIT. 											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN XUIT)	(EN S/..)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

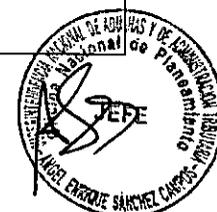
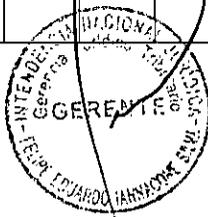
		<p>- CUANDO LA DEUDA QUE ES MATERIA DE APLAZAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO CON FRACCIONAMIENTO SEA MENOR O IGUAL A CIEN (100) UIT.</p> <p>FRACCIONAMIENTO GARANTIZADO: - SI LA DEUDA QUE ES MATERIA DE FRACCIONAMIENTO ES MAYOR A TRES CIENTOS (300) UIT, EL EXCESO SOBRE DICHO MONTO.</p> <p>APLAZAMIENTO O APLAZAMIENTO CON FRACCIONAMIENTO GARANTIZADO: - SI LA DEUDA ES MAYOR A (100) UIT, SE DEBERÁ GARANTIZAR EL EXCESO SOBRE DICHO MONTO.</p> <p>CASOS DE DELITO TRIBUTARIO SE DEBERÁ PRESENTAR GARANTÍAS POR EL INTEGRO DE LA DEUDA: - CUANDO EL DEUDOR TRIBUTARIO FUERA PERSONA NATURAL Y SE LE HUBIERA ABIERTO INSTRUCCIÓN POR DELITO TRIBUTARIO, YA SEA QUE EL PROCEDIMIENTO SE ENCUENTRE EN TRÁMITE O EXISTA SENTENCIA CONDENATORIA POR DICHO DELITO, CON ANTERIORIDAD A LA PRESENTACIÓN DE SU SOLICITUD.</p> <p>- CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL O EL RESPONSABLE SOLIDARIO DEL DEUDOR TRIBUTARIO, A TRAVÉS DE ESTE ÚLTIMO, HUBIERA INCURRIDO EN DELITO TRIBUTARIO, ENCONTRÁNDOSE EN LA SITUACIÓN A QUE SE REFIERE EL PUNTO ANTERIOR.</p> <p>4- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD EN CASO LA DEUDA ACOGIDA SEA OBJETO DE RECURSO IMPUGNATORIO: - FOTOCOPIA DE LA RESOLUCIÓN QUE ACEPTA EL DESISTIMIENTO PRESENTADO EN EL CASO QUE SE ENCUENTRE EN TRÁMITE DE APELACIÓN. - DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA O EN ACCIONES DE AMPARO. - TRATÁNDOSE DE RECLAMACIONES Y SIEMPRE QUE MEDIE RESOLUCIÓN FIRME, NO SERÁ NECESARIO ADJUNTAR COPIA DE LA RESOLUCIÓN QUE ACEPTA EL DESISTIMIENTO. - DE NO ADJUNTARSE EL DOCUMENTO INDICADO, LA DEUDA IMPUGNADA NO SERÁ CONSIDERADA COMO PARTE DE LA SOLICITUD. - DE SOLICITARSE EL ACOGIMIENTO DE DEUDAS CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO A LOS JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS, TENDRÁ QUE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS: 1.- ADJUNTAR EL DETALLE DE LOS MONTOS ACOGIDOS AL FRACCIONAMIENTO. 2.- CONSIGNAR POR CADA ESTABLECIMIENTO, LA SUMA DE LAS DEUDAS DE TODOS LOS PERIODOS TRIBUTARIOS CUYO ACOGIMIENTO AL FRACCIONAMIENTO SE SOLICITA. 3.- UTILIZAR FOTOCOPIA DEL FORMATO CONTENIDO EN EL ANEXO 3 DE LA R. S. N° 014-2003/SUNAT. - EN CASO DE GARANTÍAS HIPOTECA - COPIA LITERAL DE DOMINIO DEL BIEN O BIENES A HIPOTECAR O HIPOTECADOS, CERTIFICADO DE GRAVAMEN DEL BIEN HIPOTECADO, ASÍ COMO AQUELLA INFORMACIÓN NECESARIA PARA SU DEBIDA IDENTIFICACIÓN.</p> <p>- TASACION ARANCELARIA O COMERCIAL EFECTUADA POR EL CUERPO TÉCNICO DE TASACIONES DEL PERÚ O CONSEJO NACIONAL DE TASACIONES; O POR INGENIERO O ARQUITECTO COLEGIADO CUANDO EXCEPCIONALMENTE</p>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	EN SUIT	EN S./.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

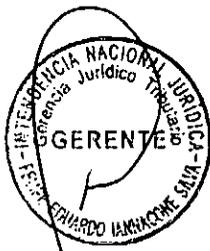
		<p>LO AUTORICE EL INTENDENTE O JEFE DE LA OFICINA ZONAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - COPIA SIMPLE DEL PODER O PODERES CORRESPONDIENTES A LA PERSONA O PERSONAS AUTORIZADAS A HIPOTECAR EL BIEN O BIENES, CUANDO CORRESPONDA. <p>CARTA FIANZA</p> <ul style="list-style-type: none"> - EMITIDA POR ENTIDAD BANCARIA O FINANCIERA A FAVOR DE SUNAT, SERÁ IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL Y DE EJECUCIÓN INMEDIATA A SOLO REQUERIMIENTO DE SUNAT. - CONSIGNARÁ UN MONTO IGUAL AL DE LA DEUDA A GARANTIZAR, O PARTE DE ÉSTA, CUANDO CONCURRA CON OTRAS GARANTÍAS, INCREMENTADA EN LOS SIGUIENTE MONTOS: 15% EN CASO DE APLAZAMIENTO O DE APLAZAMIENTO CON FRACCIONAMIENTO. 5% TRATÁNDOSE DE FRACCIONAMIENTO. <p>GARANTÍA MOBILIARIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMACIÓN DEL REGISTRO JURÍDICO DE BIENES EN EL QUE SE ENCUENTRE INSCRITO EL BIEN, DE CORRESPONDER. - TASACIÓN COMERCIAL - DECLARACIÓN DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE EL BIEN, REFRENDADO POR EL PROFESIONAL TASADOR, EN SU CASO. - FOTOCOPIA SIMPLE DEL PODER O PODERES CORRESPONDIENTE A LA PERSONA O PERSONAS AUTORIZADAS A OTORGAR GARANTÍAS MOBILIARIAS, CUANDO CORRESPONDA. <p>CUANDO DEBA ADJUNTARSE LA DOCUMENTACIÓN INDICADAS RESPECTO A LA HIPOTECA O GARANTÍA MOBILIARIA, LA SOLICITUD SÓLO PODRÁ SER PRESENTADA EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SUNAT QUE LE CORRESPONDAN AL CONTRIBUYENTE.</p> <p>DEUDAS QUE NO PUEDEN SER MATERIA DE APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AQUELLAS CORRESPONDIENTES AL ÚLTIMO PERIODO VENCIDO A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, ASÍ COMO AQUELLAS CUYO VENCIMIENTO SE PRODUZCA EN EL MES DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD. - LA REGULARIZACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA CUYO VENCIMIENTO SE HUBIERA PRODUCIDO EN EL MES ANTERIOR A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, O SE PRODUZCA EN EL MES DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD. - LOS PAGOS A CUENTA DEL IMPUESTO A LA RENTA Y DEL IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO CUYA REGULARIZACIÓN NO HAYA VENCIDO. - EL IMPUESTO TEMPORAL A LOS ACTIVOS NETOS - ITAN - LAS QUE HUBIERAN SIDO MATERIA DE APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO ANTERIOR, OTORGADO CON CARÁCTER GENERAL O PARTICULAR, EXCEPTO LAS INDICADAS EN LA TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL DECRETO LEG. N° 981. - LOS TRIBUTOS RETENIDOS O PERCIBIDOS. - LAS QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE DE RECLAMACIÓN. 											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN SUIT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>APELACIÓN, DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA O ESTÉN COMPRENDIDAS EN ACCIONES DE AMPARO, SALVO QUE A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD SE HUBIERA ACEPTADO EL DESISTIMIENTO DE LA PRETENSIÓN Y CONSTE EN RESOLUCIÓN FIRME.</p> <ul style="list-style-type: none"> - LA APELACIÓN SE HUBIERA INTERPUESTO CONTRA UNA RESOLUCIÓN QUE DECLARO INADMISIBLE LA RECLAMACIÓN. - LA DEUDA ESTA COMPRENDIDA EN UNA DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA O EN UNA ACCIÓN DE AMPARO EN LAS QUE NO EXISTA UNA MEDIDA CAUTELAR NOTIFICADA A LA SUNAT ORDENANDO LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COB. COACTIVA. - LAS MULTAS REBAJADAS POR EL ACOGIMIENTO AL RÉGIMEN DE INCENTIVOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 179° DEL CÓDIGO TRIBUTARIO. - LAS MULTAS REBAJADAS POR APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE GRADUALIDAD, CUANDO POR DICHA REBAJA SE EXHA EL PAGO COMO CRITERIO DE GRADUALIDAD. - LAS QUE SE ENCUENTREN COMPRENDIDAS EN PROCESOS DE REESTRUCTURACIÓN PATRIMONIAL AL AMPARO DE LA LEY N° 27809 - LEY GENERAL DEL SISTEMA CONCURSAL, EN EL PROCEDIMIENTO TRANSITORIO CONTEMPLADO EN EL DECRETO DE URGENCIA N° 064-89, ASÍ COMO EN PROCESOS DE REESTRUCTURACIÓN EMPRESARIAL REGULADOS POR EL DECRETO LEY N° 26116. - EL IMPUESTO A LAS EMBARCACIONES DE RECREO QUE CORRESPONDA PAGAR POR EL EJERCICIO EN EL CUAL SE PRESENTA LA SOLICITUD, ASÍ COMO POR EL EJERCICIO ANTERIOR CUANDO LA ÚLTIMA CUOTA CORRESPONDIENTE AL PAGO FRACCIONADO NO HUBIERA VENCIDO. - DEUDA TRIBUTARIA MATERIA DE APLAZAMIENTO QUE EN CONJUNTO RESULTE MENOR AL 5% DE LA UIT AL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD. - DEUDA TRIBUTARIA MATERIA DE FRACCIONAMIENTO MENOR DE 2 CUOTAS, CADA CUOTA NO PUEDE SER MENOR DEL 5% DE LA UIT. 											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN SUIT)	(EN S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN

102	<p>IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO CUYO VALOR FOB ES MAYOR A US \$ 2,000</p> <p>ARTÍCULO 4° Y 49° DE LA LEY GENERAL DE ADUANAS APROBADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N.° 1053, PUBLICADO EL 27.06.2008.</p> <p>ARTÍCULO 60° INCISO A) Y PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE ADUANAS APROBADO POR D.S. N° 010-2009-EF., PUBLICADO EL 16.01.2009.</p> <p>PROCEDIMIENTO GENERAL DE IMPORTACIÓN PARA CONSUMO - INTA-PG-01 (versión 7) APROBADO POR RIN N° 11-2014-SUNAT/SC0000 (PUB. 27.09.2014) e INTA-PG-01-A (versión 1) APROBADO POR RSNAE N°491-2010/SUNAT/A (PUB. 28.09.2010.) Y NORMAS MODIFICATORIAS.</p>	<p>EL DUEÑO O CONSIGNATARIO DE LA MERCANCÍA PREVIAMENTE DEBE ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC) Y NO TENER LA CONDICIÓN DE NO HABIDO, EXCEPTO LOS SUJETOS NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUC CONFORME A LO SEÑALADO EN LA SECCIÓN VI, NUMERAL 3 DEL PROCEDIMIENTO INTA-PG-01-A Y EN LA SECCIÓN VI, NUMERAL 2 DEL PROCEDIMIENTO INTA-PG-01.</p> <p>EL DESPACHADOR DE ADUANA SOLICITA LA DESTINACIÓN ADUANERA DE LA MERCANCÍA, TRANSMITIENDO POR VÍA ELECTRÓNICA LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL DESPACHO EN EL FORMATO DE LA DAM; ACEPTADA DICHA INFORMACIÓN Y HABIENDO CUMPLIDO CON LAS FORMALIDADES PREVISTAS, PRESENTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN EL CASO DE LA DAM CANAL NARANJA Y ROJO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - COPIA DE DAM Y FORMATO C; - FOTOCOPIA AUTENTICADA DEL DOCUMENTO DE TRANSPORTE; - FOTOCOPIA AUTENTICADA DE LA FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE O CONTRATO SEGÚN CORRESPONDA. - FOTOCOPIA AUTENTICADA O COPIA CARBONADA DEL COMPROBANTE DE PAGO Y FOTOCOPIA DE ESTE, CUANDO SE EFECTÚE TRANSFERENCIA DE BIENES ANTES DE SU NACIONALIZACIÓN; - FOTOCOPIA AUTENTICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURO DE TRANSPORTE, DE CORRESPONDER; - EN EL CASO DE MERCANCIAS RESTRINGIDAS LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES; - FOTOCOPIA AUTENTICADA DE L CERTIFICADO DE ORIGEN, CUANDO CORRESPONDA; - LA DECLARACIÓN ANDINA DE VALOR, EN LOS CASOS QUE SEA EXIGIBLE LA TRANSMISIÓN DEL FORMATO B DE LA DECLARACIÓN; - OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERA POR LA NATURALEZA U ORIGEN DE LAS MERCANCIAS CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA MATERIA. 	DECLARACIÓN ADUANERA DE MERCANCIAS (DAM).	GRATUITO	GRATUITO			X	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO	<p>INTENDENCIA DE ADUANA MARÍTIMA DEL CALLAO E INTENDENCIA DE ADUANA AÉREA Y POSTAL: SECCIÓN DE DESPACHO DE IMPORTACIONES.</p> <p>INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA: DEPARTAMENTO DE RÉGIMENES DEFINITIVOS.</p> <p>LAS DE MÁS INTENDENCIAS DE ADUANA: DEPARTAMENTO DE TÉCNICA ADUANERA.</p>	<p>INTENDENCIA DE ADUANA MARÍTIMA DEL CALLAO E INTENDENCIA DE ADUANA AÉREA Y POSTAL: PERSONAL ADUANERO DESIGNADO DE LA SECCIÓN DE DESPACHO DE IMPORTACIONES.</p> <p>INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA: PERSONAL ADUANERO DESIGNADO DEL DEPARTAMENTO DE RÉGIMENES DEFINITIVOS.</p> <p>DE MÁS INTENDENCIAS DE ADUANA: PERSONAL ADUANERO DESIGNADO DEL DEPARTAMENTO DE TÉCNICA ADUANERA.</p>	<p>INTENDENCIA DE ADUANA MARÍTIMA: GERENCIA DE RIESGO Y PROCESOS TÉCNICOS.</p> <p>INTENDENCIA DE ADUANA AÉREA Y POSTAL: GERENCIA DE RÉGIMENES ADUANEROS.</p> <p>DE MÁS INTENDENCIAS DE ADUANA: INTENDENTE DE ADUANA.</p> <p>PLAZO PARA PRESENTAR: 20 DÍAS HÁBILES.</p> <p>PLAZO PARA RESOLVER: NUEVE MESES.</p>	<p>TRIBUNAL FISCAL</p> <p>PLAZO PARA PRESENTAR: 15 DÍAS HÁBILES Y 20 DÍAS HÁBILES PARA APELACIÓN DE PURO DERECHO.</p> <p>PLAZO PARA RESOLVER: DOCE MESES.</p>
-----	--	---	---	----------	----------	--	--	---	---------------------------	--	--	---	---



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN SU/)	(EN S/-)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN

124	<p>DEPÓSITO ADUANERO</p> <p>D.LEG. N° 1053, ART. 4°, 88° (PUBLICADO EL 27.06.2008).</p> <p>D.S. N° 10-2009-EF, ART. 50° INC. J), PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL (PUBLICADO EL 16.01.2009)</p> <p>RSNAA N° 064-2010/SUNAT/A, PROCEDIMIENTO GENERAL INTA-PG.03 (VERSIÓN 5) (PUBLICADO EL 06.02.2010)</p> <p>RSNAA N° 576-2010/SUNAT/A, PROCEDIMIENTO GENERAL INTA-PG.03-A (VERSIÓN 1) (PUBLICADO EL 30.09.2010.)</p>	<p>1.- EL DUEÑO O CONSIGNATARIO DE LA MERCANCÍA PREVIAMENTE DEBE ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC) Y NO TENER LA CONDICIÓN DE NO HABIDO.</p> <p>EL DESPACHADOR DE ADUANA SOLICITA LA DESTINACIÓN ADUANERA DE LA MERCANCÍA, TRANSMITIENDO POR VÍA ELECTRÓNICA LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL DESPACHO EN EL FORMATO DE LA DAM; ACEPTADA DICHA INFORMACIÓN Y HABIENDO CUMPLIDO CON LAS FORMALIDADES PREVISTAS, PRESENTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, TANTO EN EL CASO DE DAM CANAL NARANJA COMO EN LAS DE CANAL ROJO:</p> <p>2.- DECLARACIÓN ADUANERA DE MERCANCIAS - DAM.</p> <p>3.- DOCUMENTO DE TRANSPORTE</p> <p>4.- FACTURA COMERCIAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE, O CONTRATO SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>5.- DOCUMENTO DE SEGURO</p> <p>6. OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN POR LA NATURALEZA U ORIGEN DE LA MERCANCÍA Y DE LOS RÉGIMENES ADUANEROS, CONFORME A DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA MATERIA.</p>	DECLARACIÓN ADUANERA DE MERCANCIAS (DAM)	GRATUITO	GRATUITO			X	DIEZ (10) DÍAS	<p>INTENDENCIA DE ADUANA MARÍTIMA DEL CALLAO: DIVISIÓN DE RÉGIMENES DE DEPÓSITO Y TRÁNSITO.</p> <p>INTENDENCIA DE ADUANA AÉREA Y POSTAL: DIVISIÓN DE RÉGIMENES DE DEPÓSITO, TRÁNSITO, TEMPORALES Y DE PERFECCIONAMIENTO</p> <p>INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA: DEPARTAMENTO DE RÉGIMENES NO DEFINITIVOS Y DESTINOS ADUANEROS ESPECIALES.</p> <p>LAS DEMÁS INTENDENCIAS DE ADUANA: DEPARTAMENTO DE TÉCNICA ADUANERA.</p>	<p>INTENDENCIA DE ADUANA MARÍTIMA DEL CALLAO: PERSONAL ADUANERO DESIGNADO DE LA DIVISIÓN DE RÉGIMENES DE DEPÓSITO Y TRÁNSITO.</p> <p>INTENDENCIA DE ADUANA AÉREA Y POSTAL: PERSONAL ADUANERO DESIGNADO DE LA DIVISIÓN DE RÉGIMENES DE DEPÓSITO, TRÁNSITO, TEMPORALES Y DE PERFECCIONAMIENTO.</p> <p>INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA: PERSONAL ADUANERO DESIGNADO DEL DEPARTAMENTO DE RÉGIMENES NO DEFINITIVOS Y DESTINOS ADUANEROS ESPECIALES.</p> <p>LAS DEMÁS INTENDENCIAS DE ADUANA: PERSONAL ADUANERO DESIGNADO DEL DEPARTAMENTO DE TÉCNICA ADUANERA.</p>	<p>INTENDENCIA DE ADUANA MARÍTIMA DEL CALLAO: GERENCIA DE RIESGO Y PROCESOS TÉCNICOS.</p> <p>INTENDENCIA DE ADUANA AÉREA Y POSTAL: GERENCIA DE RÉGIMENES ADUANEROS.</p> <p>DEMÁS INTENDENCIAS DE ADUANA: INTENDENTE DE ADUANA.</p> <p>PLAZO PARA PRESENTAR: 20 DÍAS HÁBILES.</p> <p>PLAZO PARA RESOLVER: NUEVE MESES</p>	<p>TRIBUNAL FISCAL</p> <p>PLAZO PARA PRESENTAR: 15 DÍAS HÁBILES Y 20 DÍAS HÁBILES PARA APELACIÓN DE PURO DERECHO.</p> <p>PLAZO PARA RESOLVER: DOCE MESES</p>
-----	---	---	--	----------	----------	--	--	---	----------------	---	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN SUIT)	(EN S/-)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

181	<p>MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO PARA EL CONTROL DE LOS BIENES FISCALIZADOS</p> <p>DENTRO DE LOS CINCO (05) DÍAS HÁBILES DE PRODUCIDO EL HECHO QUE MOTIVA LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN.</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1126 Y MODIFICATORIA. PUB. 01.11.2012</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 044-2013-EF, ART. 16°, Y MODIFICATORIAS. PUB. 01.03.2013</p> <p>RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 173-2013/SUNAT, ARTS. 4°, 6°, 7° Y 20°, Y MODIFICATORIA, PUB. 30.05.2013</p> <p>RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 239-2014/SUNAT, ART. 1°, PUB. 25.07.2014</p> <p>RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N.° 057-2014/SUNAT, PUB. 23.02.2014</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>a) CONTAR CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS.</p> <p>b) SOLICITUD IMPRESA Y FIRMADA POR EL USUARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL RUC QUE HAYA GENERADO LA SOLICITUD.</p> <p>NOTA</p> <ul style="list-style-type: none"> LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTORES EN EL REGISTRO REQUIERE LA PREVIA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL RUC. PARA SOLICITAR LA BAJA DE ESTABLECIMIENTO EN EL REGISTRO, NO SE DEBERÁ CONTAR CON BIENES FISCALIZADOS EN DICHO ESTABLECIMIENTO. ANTES DE INICIAR EL TRAMITE DE BAJA DE UN ESTABLECIMIENTO EN EL RUC, PRIMERO DEBE DARSE LA BAJA EN EL REGISTRO. PARA SOLICITAR LA BAJA DE BIENES FISCALIZADOS, ASÍ COMO DE SU PRESENTACIÓN, NO SE DEBERÁ CONTAR CON LOS REFERIDOS BIENES Y TAMPOCO HABER SOLICITADO SU ADQUISICIÓN. LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE APELLIDOS Y NOMBRES O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LOS USUARIOS, EN EL RUC, CONLLEVARÁN A SU ACTUALIZACIÓN AUTOMÁTICA EN EL REGISTRO. LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL DOMICILIO FISCAL DE LOS USUARIOS EN EL RUC CONLLEVARÁ A LA ACTUALIZACIÓN AUTOMÁTICA DE DOMICILIO LEGAL EN EL REGISTRO, PERO NO DEL ESTABLECIMIENTO, SUPUESTO EN EL CUAL SERÁ DE APLICACIÓN LO ANTES SEÑALADO <p>c) PARA LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO, LOS USUARIOS DEBERÁN CUMPLIR, DEPENDIENDO DE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN QUE REALICE, LAS <u>CONDICIONES, PROCEDIMIENTOS, INFORMACIÓN A INCLUIR CON LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO Y ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN</u> CORRESPONDIENTE.</p> <p>CONDICIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> CONTAR PREVIAMENTE CON EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES ACTIVO. CUMPLIR LOS CONTROLES MÍNIMOS DE SEGURIDAD SOBRE LOS BIENES FISCALIZADOS. LOS USUARIOS, SUS DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS NO TENGAN O NO HAYAN TENIDO CONDENA FIRME POR TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS. LOS ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE SE REALICEN ACTIVIDADES CON BIENES FISCALIZADOS, SE ENCONTRARÁN UBICADOS EN ZONAS ACCESIBLES. NO HABER ADQUIRIDO LA CONDICIÓN DE NO HABIDO DE ACUERDO A LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES. CONTAR CON CÓDIGO DE USUARIO Y CLAVE SOL. REALIZAR PREVIAMENTE LA ACTUALIZACIÓN TOTAL 	<p>FORMULARIO F101 (Formulario físico)</p> <p>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS.</p> <p>http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=1495:18-formulario-de-modificacion-o-actualizacion-de-la-informacion-del-registro-para-el-control-de-bienes-fiscalizados-a-que-se-refiere-el-numeral-142-del-articulo-14-d-de-la-resolucion-de-superintendencia-nd-173-2013-sunat&catid=163:inscripcion-al-registro-de-insumos-quimicos-y-bien&Itemid=335</p>	GRATUITO	GRATUITO		X	20	<p>PARA LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES</p> <p>EN LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE E A LA INTENDENCIA LIMA:</p> <p>EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE CONSULTAR PORTAL SUNAT.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE E A INTENDENCIAS REGIONALES U OFICINAS ZONALES:</p> <p>EN LAS DEPENDENCIAS SUNAT DE SU JURISDICCIÓN O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE HABILITADOS POR DICHAS DEPENDENCIAS</p>	GERENTE DE LA GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	NO APLICA	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS
-----	--	---	---	----------	----------	--	---	----	--	--	--	-----------	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN %UIT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>DE LA INFORMACIÓN EN EL RUC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PERMITIR LA INSPECCIÓN A CARGO DE SUNAT. <p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>DE LA GENERACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DEBERÁ SER GENERADA POR EL USUARIO. • INGRESAR AL PORTAL DE LA SUNAT Y CON SU CÓDIGO DE USUARIO Y CLAVE SOL ACCEDA A SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA. • UBICAR EN SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA LA REFERIDA SOLICITUD E INCLUIR EN ELLA LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE. • LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO TENDRÁ UNA VIGENCIA DE 60 DÍAS CALENDARIO. <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LOS USUARIOS PODRÁN ANULAR LA SOLICITUD GENERADA Y GENERAR UNA NUEVA ANTES DE SU PRESENTACIÓN. - EN CASO LA SOLICITUD DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO YA HUBIERA SIDO PRESENTADA, LOS USUARIOS NO PODRÁN GENERAR UNA NUEVA SOLICITUD HASTA QUE SE RESUELVAN LA ORIGINALMENTE PRESENTADA. <p>DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO Y LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, SE REALIZA DE MANERA PERSONAL POR LOS USUARIOS O SU REPRESENTANTE LEGAL. DICHA PRESENTACIÓN TAMBIÉN PODRÁ SER EFECTUADA POR UN TERCERO, EL CUAL ACREDITARÁ SU IDENTIDAD MEDIANTE LA EXHIBICIÓN DE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL Y LA PRESENTACIÓN DE UNA FOTOCOPIA SIMPLE DE DICHO DOCUMENTO, ASÍ COMO UNA CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA SUNAT EN LA QUE CONSTE EXPRESAMENTE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA. • LA SOLICITUD DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DEBERÁ SER PRESENTADA: <ol style="list-style-type: none"> TRATÁNDOSE DE USUARIOS QUE TENGAN LA CALIDAD DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES: EN LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES. TRATÁNDOSE DE USUARIOS QUE POR SU DOMICILIO FISCAL CORRESPONDAN A LA INTENDENCIA LIMA: EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE UBICADOS EN EL JR. JUAN DE ARONA N° 887 - SAN ISIDRO; EN LA AV. JAVIER PRADO ESTE N° 5193, C.C. PLAZA CAMACHO, LOCAL 												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN MULT)	(EN S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		11 - LA MOLINA; EN LA AV. SÁENZ PEÑA N° 285 - CALLAO; EN EL JR. AUGUSTO WIESE N° 498 ESQUINA CON EL JR. MIROQUESADA - LIMA; EN EL JR. WASHINGTON N° 1898 ESQUINA CON EL JR. YAUYS - LIMA; Y, EN EL CENTRO BANCARIO FIORI, ESQUINA AV. TOMÁS VALLE Y PANAMERICANA NORTE - SAN MARTÍN DE PORRES. III. TRATÁNDOSE DE USUARIOS QUE POR SU DOMICILIO FISCAL CORRESPONDAN A INTENDENCIAS REGIONALES U OFICINAS ZONALES: EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SUNAT DE SU JURISDICCIÓN O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE HABILITADOS POR DICHAS DEPENDENCIAS. NDTA: - LA SOLICITUD DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO A LA QUE NO SE ACOMPAÑE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, SE TENDRÁ POR NO PRESENTADA, QUEDANDO A SALVO EL DERECHO DE LOS USUARIOS DE PRESENTAR UNA NUEVA SOLICITUD. INFORMACIÓN A INCLUIR EN LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO: • EL NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL USUARIO O DE LOS REPRESENTANTES LEGALES. • EL NÚMERO DE RUC. • INFORMACIÓN SOBRE USUARIOS, DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS DE NO TENER O NO HABER TENIDO CONDENA FIRME POR DELITO DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS O DE NO TENER CONDENA FIRME POR DELITO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS AL HABER OBTENIDO LA INCORPORACIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO PRESENTANDO DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN FALSA (SÓLO CUANDO LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN). • DATOS DE LOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS (SOLO CUANDO LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN: DATOS: I. NOMBRES Y APELLIDOS II. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD III. PROFESIÓN U OFICIO IV. CARGO QUE OCUPA EN LA EMPRESA V. TIPO DE RELACIÓN CON LOS USUARIOS RESPONSABLES: I. EL PROFESIONAL O TÉCNICO QUE SUSCRIBE EL INFORME MEDIANTE EL CUAL EL USUARIO SUSTENTA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS A BIENES FISCALIZADOS. DE HABER MÁS DE UNO, SERÁ EL QUE DESIGNE EL												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SUIT]	[EN S/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>USUARIO.</p> <p>ii. LA PERSONA QUE SE DESIGNE COMO RESPONSABLE POR CADA ESTABLECIMIENTO DONDE SE EJERZAN O REALICEN ACTIVIDADES CON BIENES FISCALIZADOS.</p> <p>iii. EL CONDUCTOR DE LOS VEHÍCULOS INSCRITOS EN EL REGISTRO PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS, MEDIANTE LOS CUALES SE TRANSPORTEN LOS BIENES FISCALIZADOS</p> <p>• DATOS DEL ESTABLECIMIENTO: (SÓLO EN EL CASO QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN)</p> <p>i. ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ EN EL ESTABLECIMIENTO O ESTABLECIMIENTOS.</p> <p>ii. RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>• DATOS DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS O AL SERVICIO DE TRANSPORTE (SÓLO EN EL CASO QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>i. NOMBRES Y APELLIDOS</p> <p>ii. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD</p> <p>iii. NÚMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR</p> <p>iv. NO TENER O NO HABER TENIDO CONDENA FIRME POR TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS.</p> <p>• DATOS DE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS O AL SERVICIO DE TRANSPORTE, SEGÚN CORRESPONDA (SÓLO EN EL CASO QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>i. VÍA DE TRANSPORTE DEL VEHÍCULO</p> <p>ii. CATEGORÍA/CLASE DEL VEHÍCULO</p> <p>iii. MARCA DEL VEHÍCULO</p> <p>iv. NOMBRE DE LA NAVE</p> <p>v. MODELO DEL VEHÍCULO</p> <p>vi. PLACA DEL VEHÍCULO/MATRÍCULA</p> <p>vii. AÑO DE FABRICACIÓN</p> <p>viii. COLOR(ES)</p> <p>ix. NÚMERO DE SERIE</p> <p>x. NÚMERO DE MOTOR</p> <p>xi. PESO NETO (EN KILOGRAMOS)</p> <p>xii. CARGA ÚTIL (EN KILOGRAMOS)</p> <p>xiii. PESO BRUTO (EN KILOGRAMOS)</p> <p>xiv. NÚMERO DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN O CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC).</p> <p>• DATOS DEL REGISTRO EXPEDIDO POR EL MTC PARA LOS USUARIOS QUE REALICEN SERVICIOS DE TRANSPORTE (SÓLO EN EL CASO QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN)</p> <p>• ACTIVIDADES FISCALIZADAS A REALIZAR CON BIENES FISCALIZADOS (SÓLO EN EL CASO QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A</p>											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

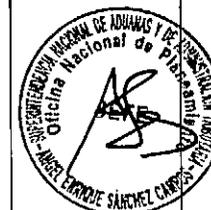
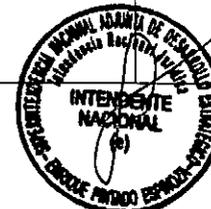
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN XUIT]	[EN S./.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>ESTA INFORMACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> DETALLE DE LOS BIENES FISCALIZADOS CON LOS QUE SE REALIZARÁ ACTIVIDADES FISCALIZADAS, ASI COMO LAS PRESENTACIONES QUE TENDRÁN LOS MISMO, TENIENDO EN CUENTA LOS CATÁLOGOS QUE SUNAT PONGA A DISPOSICIÓN EN SUNAT VIRTUAL (SÓLO EN EL CASO QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN). MEDIOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS (NÚMERO, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO DE FAX DE CONTAR CON ESTE) (SÓLO EN EL CASO QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN) <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> EN EL CASO DE LOS USUARIOS QUE SOLO PRESTEN SERVICIO DE ALMACENAMIENTO O SERVICIO DE TRANSPORTE, NO DEBERÁN CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS BIENES FISCALIZADOS CON LOS QUE SE REALIZARA LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS, ASI COMO LAS PRESENTACIONES QUE TENGAN LOS MISMO, TENIENDO EN CUENTA LOS CATÁLOGOS QUE SUNAT PONGA A DISPOSICIÓN EN SUNAT VIRTUAL. <p>DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> RESPECTO DE LOS USUARIOS DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS (PRESENTAR SÓLO EN EL CASO QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN): <ol style="list-style-type: none"> CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE. <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> LOS USUARIOS, DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS, DEBERÁN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE EN SU PAÍS DE RESIDENCIA HAGA LAS VECES DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EMITIDO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ. COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI), CARNÉ DE EXTRANJERÍA O DOCUMENTO DONDE CONSTE LA VISA O CALIDAD MIGRATORIA QUE PERMITA REALIZAR ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL PERÚ. <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> LOS DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES 												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

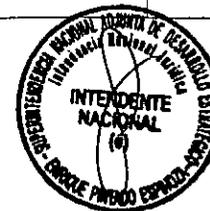
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN*		CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN %UIT]	[EN \$/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS, DEBERÁN PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ.</p> <p>c. FOTOCOPIA SIMPLE DE LA ÚLTIMA BOLETA DE PAGO O DEL CONTRATO DE TRABAJO O DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LOS USUARIOS Y LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL INFORME TÉCNICO, (EN EL CUAL LOS USUARIOS SUSTENTAN Y DESCRIBEN EL PROCESO QUE COMPRENDE LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS QUE REALICEN O VAYAN A REALIZAR), Y ENTRE LOS USUARIOS Y LA PERSONA RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>d. COPIA CERTIFICADA DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR VIGENTES, O SIMILARES PARA EL TRANSPORTE AÉREO, FERROVIARIO, ACUÁTICO Y OTROS, DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS INSCRITOS EN EL REGISTRO.</p> <p>e. COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO EXPEDIDO POR EL MTC, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA</p> <p>f. POR CADA DOMICILIO LEGAL O LOCAL ANEXO DECLARADO EN EL RUC QUE SE SOLICITE REGISTRAR COMO ESTABLECIMIENTO EN EL REGISTRO (PRESENTAR SÓLO EN EL CASO QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>a. FOTOCOPIA SIMPLE DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO, CUANDO CORRESPONDA; DE SER EL CASO LA DECLARACIÓN JURADA DE PERMANENCIA EN EL GIRO PRESENTADA A LA MUNICIPALIDAD.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DE NO ESTAR OBLIGADA A CONTAR CON LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO, PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE AUTORIZA SU FUNCIONAMIENTO, EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE. <p>b. FOTOCOPIA SIMPLE DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O DE LA FICHA REGISTRAL DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE, U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA POSESIÓN O PROPIEDAD DEL MISMO.</p> <p>c. CROQUIS DE UBICACIÓN.</p> <p>d. CON RELACIÓN A LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS (PRESENTAR SÓLO EN EL CASO QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>e. COPIA CERTIFICADA DE LA TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHÍCULO O DOCUMENTO SIMILAR PARA EL</p>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



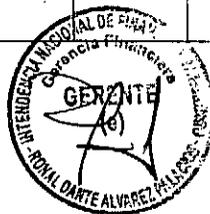
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN MULT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>TRANSPORTE AÉREO, FERROVIARIO, ACUÁTICO U OTROS.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SI EL VEHÍCULO NO FUERA DE PROPIEDAD DE LOS USUARIOS, SE DEBERÁ PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CESIÓN EN FORMA GRATUITA U ONEROSA Y LA AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO DEL USO DEL VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS. b. COPIA CERTIFICADA DEL SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT) VIGENTE, O DOCUMENTO SIMILAR TRANTÁNDOSE DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE, CUANDO CORRESPONDA. c. COPIA CERTIFICADA DEL CERTIFICADO VIGENTE DE LA ÚLTIMA REVISIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LAS INSTITUCIONES LEGALMENTE AUTORIZADAS PARA ELLO, CUANDO CORRESPONDA, O DOCUMENTO SIMILAR PARA EL TRANSPORTE AÉREO, FERROVIARIO, ACUÁTICO Y OTROS. EN LOS LUGARES DONDE NO SE EFECTÚEN REVISIONES TÉCNICAS, DECLARACIÓN JURADA QUE SE NALE QUE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO. d. COPIA CERTIFICADA DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO O CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR EXPEDIDA POR EL MTC, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA. e. COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE HIDROCARBUROS, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA. • RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS (PRESENTAR SÓLO EN EL CASO QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ESTÉ REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN): • UN INFORME TÉCNICO EN EL CUAL LOS USUARIOS SUSTENTEN Y DESCRIBAN EL PROCESO QUE COMPRENDA LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS QUE REALICEN O VAYAN A REALIZAR. TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA Y DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL RESPONSABLE TÉCNICO Y REFRENDADO POR LOS USUARIOS O REPRESENTANTE LEGAL. <p>EN EL INFORME TÉCNICO SE CONSIGNARÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA A LA ACTIVIDAD O ACTIVIDADES QUE REALICE:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LOS USUARIOS ii. DOMICILIO LEGAL iii. UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DONDE REALIZARÁ ACTIVIDADES CON BIENES FISCALIZADOS, LOS CUALES DEBERÁN CORRESPONDER A LOS ESTABLECIMIENTOS SEÑALADOS EN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN iv. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA Y ACTIVIDADES FISCALIZADAS v. REQUERIMIENTO DE BIENES FISCALIZADOS 												



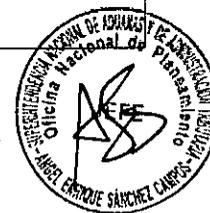
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN %UIT)	(EN S/..)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>SOLICITADOS PRECISANDO, COMO MÍNIMO Y CUANDO CORRESPONDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> EL ÁREA DE LA EMPRESA QUE LO REQUIERE NOMBRE DEL PRODUCTO FISCALIZADO NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO FISCALIZADO DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FISCALIZADO CALIDAD RANGO DE CONCENTRACIÓN (MÍNIMA Y MÁXIMA) GRADO DEL PRODUCTO CANTIDAD SOLICITADA UNIDAD DE MEDIDA COMERCIAL Y DE CONTROL COMPOSICIÓN DE LOS DISOLVENTES Y MEZCLAS Y SU RANGO DE CONCENTRACIÓN (MÍNIMA Y MÁXIMA) <p>ASIMISMO DEBERÁ ADJUNTAR LA FICHA TÉCNICA QUE CORRESPONDA. LA CANTIDAD SOLICITADA DEBE ESTIMARSE EN BASE A LAS OPERACIONES DE INGRESO (STOCK INICIAL, COMPRA LOCAL, INGRESOS POR COMERCIO INTERNACIONAL Y PRODUCCIÓN) QUE SE REALIZARÁN PARA CADA BIEN FISCALIZADO EN UN AÑO.</p> <p>vi. USO DETALLADO DE CADA BIEN FISCALIZADO EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA, HASTA SU DISPOSICIÓN FINAL, MENCIONANDO COMO MÍNIMO Y CUANDO CORRESPONDA, EL CONTROL DE CALIDAD UTILIZADO, EL ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO.</p> <p>vii. BALANCE DE MATERIAS, EL CUAL CONTENDRÁ COMO MÍNIMO Y CUANDO CORRESPONDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO CAPACIDAD DE PLANTA Y/O DE PRODUCCIÓN DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO, EN CASO SE TRATE DE BIENES FISCALIZADOS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, DEBEN SER ALMACENADOS EN AMBIENTES Y ENVASES, RECIPIENTES O CONTENEDORES ADECUADOS. DURACIÓN O TIEMPO DE LAS OPERACIONES O PROCESOS CON BIENES FISCALIZADOS CANTIDAD DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA OPERACIÓN O PROCESO. RELACIONES ESTEQUIOMÉTRICAS <p>viii. TRATÁNDOSE DE USUARIOS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD DE ALMACENAMIENTO DE BIENES FISCALIZADOS O EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, EL INFORME TÉCNICO DEBERÁ INCLUIR, ADEMÁS DE LA INFORMACIÓN MENCIONADA LÍNEAS ARRIBA, UNA DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO, EN CASO SE TRATE DE BIENES FISCALIZADOS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, DEBAN SER ALMACENADOS EN AMBIENTES Y ENVASES, RECIPIENTE O CONTENEDORES ADECUADOS.</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN SUITI)	(EN S/..)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO	
		ix. PROCESO Y PROYECCIÓN EN PORCENTAJE DEL BIEN FISCALIZADO RECICLADO, CUANDO CORRESPONDA.													
		x. DIAGRAMA DE FLUJO DETALLADO DEL PROCESO POR TIPO DE PRODUCTO RESULTANTE.													
		xi. PROYECCIÓN MENSUAL DE CONSUMO, PRODUCCIÓN Y MERMAS, CUANDO CORRESPONDA. PARA TAL EFECTO, SE ENTIENDE POR CONSUMO AL EMPLEO DE BIENES FISCALIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE TRANSFORMACIÓN O DE UTILIZACIÓN.													
		xii. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOBRE LA CAPACIDAD NETA, PESO O VOLUMEN DE LOS TANQUES, CISTERNAS O SIMILARES PARA EL ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE LOS BIENES FISCALIZADOS A GRANEL O EN GRANDES VOLUMENES O PESOS.													
		xiii. DETALLE DE LAS PRESENTACIONES. PARA ESTOS EFECTOS, COMO MÍNIMO SE DEBERÁ REPORTAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:													
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ NOMBRE DEL PRODUCTO FISCALIZADO ▪ NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO FISCALIZADO ▪ CÓDIGO DE MANEJO INTERNO DE LA PRESENTACIÓN, CUANDO CORRESPONDA ▪ TIPO DE UNIDAD COMERCIAL ▪ TIPO Y CANTIDAD DE UNIDAD FÍSICA EN LA PRESENTACIÓN ▪ PESO BRUTO DE LA PRESENTACIÓN, CUANDO CORRESPONDA ▪ CANTIDAD NETA DEL PRODUCTO FISCALIZADO EN LA PRESENTACIÓN ▪ SUB PARTIDA ARANCELARIA, CUANDO CORRESPONDA ▪ INDICACIÓN SI LA PRESENTACIÓN SERÁ CONSIDERADA PARA USO DOMÉSTICO 													
		b. UN CUADRO INSUMOS PRODUCTO, EN CASO LOS USUARIOS REALICEN LA ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN EN LA QUE PRODUZCA DISOLVENTES O MEZCLAS FISCALIZADAS, O LA ACTIVIDAD DE TRANSFORMACIÓN													
		EL REFERIDO CUADRO COMO MÍNIMO DEBERÁ CONTENER LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:													
		<ul style="list-style-type: none"> i. NOMBRE DEL PRODUCTO RESULTANTE ii. NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO RESULTANTE iii. UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO RESULTANTE iv. INSUMO FISCALIZADO QUE CONFORMA EL PRODUCTO RESULTANTE v. CONTENIDO NETO DEL INSUMO FISCALIZADO EN EL PRODUCTO vi. EXCEDENTES SIN Y CON VALOR COMERCIAL CONSIDERADOS MERMAS, DESPERDICIOS, RESIDUOS Y SUBPRODUCTOS CUANDO CORRESPONDA. vii. CONTENIDO TOTAL DEL INSUMO FISCALIZADO EN EL PRODUCTO RESULTANTE 													



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN SUIT)	(EN S/L.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>181.1 MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS RELATIVOS A LOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE BIENES FISCALIZADOS DE VEHICULOS DEL REGISTRO EXPEDIDO POR EL MTC Y DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEL DOMICILIO LEGAL Y/O ESTABLECIMIENTO.</p> <p>LE SON APLICABLES LOS REQUISITOS GENERALES SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>FORMULARIO F101 (FORMULARIO FÍSICO)</p> <p>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS.</p> <p>http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=1495:18-formulario-de-modificacion-o-actualizacion-de-la-informacion-del-registro-para-el-control-de-bienes-fiscalizados-e-que-se-refiere-el-numeral-142-del-articulo-142-de-la-resolucion-de-superintendencia-nd-173-2013sunat&catid=163:inscripcion-al-registro-de-insumos-quimicos-y-bien&Itemid=335</p>	GRATUITO	GRATUITO			X	S	www.sunat.gob.pe	GERENTE DE LA GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	NO APLICA	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS
--	--	---	---	----------	----------	--	--	---	---	------------------	--	--	-----------	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

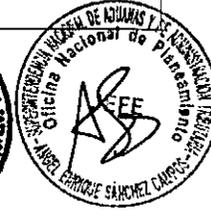
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN %UIT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>181.2 MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO PARA BAJA DE VEHÍCULOS, ACTUALIZACIÓN DE LOS MEDIOS DE CONTACTO, ALTA DE ACTIVIDADES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, DEL ALTA Y BAJA DE PRESENTACIONES, DE LA MODIFICACIÓN DE LA SUB PARTIDA ARANCELARIA EN LAS PRESENTACIONES, DE LA MODIFICACIÓN DE LA INDICACIÓN SI LA PRESENTACIÓN SERÁ CONSIDERADA PARA USO DOMÉSTICO, DE LA BAJA DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS O AL SERVICIO DE TRANSPORTE Y DE LA MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE MANEJO INTERNO DE LA PRESENTACIÓN.</p> <p>LE SON APLICABLES LOS REQUISITOS GENERALES SEGÚN CORRESPONDA.</p>	SUNAT VIRTUAL (SE REALIZA EN UN FORMULARIO VIRTUAL UBICADO DENTRO DE SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA)	GRATUITO	GRATUITO	X			www.sunat.gob.pe				
--	--	--	--	----------	----------	---	--	--	------------------	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN SUIT)	(EN S/..)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

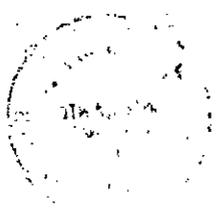
		<p>181.3 MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE LOS USUARIOS QUE ADQUIEREN Y UTILIZAN GASOLINAS, GASOHOLES, DIESEL Y SUS MEZCLAS CON BIODIESEL, EN EL EQUIPO Y MAQUINARIA PARA LA ACTIVIDAD MINERA INFORMAL DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y DE LA MINERÍA ARTESANAL EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN DESARROLLADA EN LAS ZONAS GEOGRÁFICAS EN LAS QUE SE IMPLEMENTÓ EL RÉGIMEN ESPECIAL PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS</p> <p>ADEMAS DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS GENERALES (*), DEBE PRESENTAR Y/O CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:</p> <p>a) DECLARACIÓN JURADA DEL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN, DIRECTORES O REPRESENTANTES LEGALES DE NO TENER O HABER TENIDO ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES, POR DELITO DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS, LOS USUARIOS EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN, DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS, DEBERÁN PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE SEÑALEN QUE NO TIENEN ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES EN SU PAÍS DE RESIDENCIA Y EN EL QUE SE COMPROMENTEN A PRESENTAR, EN CUANDO LO OBTENGAN, EL DOCUMENTO QUE EN SU PAÍS DE RESIDENCIA HAGA LAS VECES DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EMITIDO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ.</p> <p>b) FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI), CARNÉ DE EXTRANJERÍA O DOCUMENTO DONDE CONSTE LA VISA O CALIDAD MIGRATORIA QUE PERMITA REALIZAR ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL PERÚ. LOS DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS DEBERÁN PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE SU DOCUMENTO DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ.</p> <p>c) COPIA CERTIFICADA DE LA DECLARACIÓN DE COMPROMISO PRESENTADA DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1105, EN EL ARTÍCULO ÚNICO DE LA LEY N° 29910 Y EN EL ARTÍCULO 4° DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2012-EM Y NORMAS MODIFICATORIAS, PRESENTADA DENTRO DE LOS PLAZOS QUE ESTABLECEN LAS REFERIDAS NORMAS.</p> <p>d) DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE SE INDIQUE: EL EQUIPO O MAQUINARIA EN LOS QUE SE UTILICE LA GASOLINA, GASOHOLES, DIESEL Y SUS MEZCLAS CON</p>	<p>SUNAT VIRTUAL (SE REALIZA EN UN FORMULARIO VIRTUAL UBICADO DENTRO DE SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA)</p>	GRATUITO	GRATUITO			X	20	<p>www.sunat.gob.pe</p> <p>PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:</p> <p>PARA LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES</p> <p>EN LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA INTENDENCIA LIMA:</p> <p>EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE CONSULTAR PORTAL SUNAT.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE A INTENDENCIAS REGIONALES U OFICINAS ZONALES:</p> <p>EN LAS DEPENDENCIAS SUNAT DE SU JURISDICCIÓN O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE HABILITADOS POR DICHAS DEPENDENCIAS</p>				
--	--	--	---	----------	----------	--	--	---	----	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN RUIT]	[EN S/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

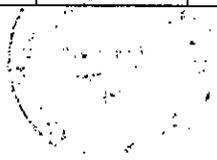
		<p>BIO DIESEL Y QUE DICHO EQUIPO O MAQUINARIA NO SE ENCUENTRAN DENTRO DE LAS PROHIBICIONES DEL</p> <p>ARTICULO 5° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1100, ASÍ COMO EL CONSUMO PROMEDIO MENSUAL Y ANUAL DE LOS BIENES FISCALIZADOS ANTES MENCIONADOS. SI LA MAQUINARIA NO FUERA DE PROPIEDAD DEL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN, SE DEBERÁ PRESENTAR FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CESIÓN EN FORMA GRATUITA U ONEROSA.</p> <p>LA INFORMACIÓN A INCLUIR EN LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO</p> <p>EL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEBERÁ INCLUIR EN LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN, LA INFORMACIÓN A MODIFICAR O ACTUALIZAR, SEGÚN CORRESPONDA:</p> <p>a. DEL RUBRO 1 DATOS DEL SOLICITANTE</p> <p>b. DEL RUBRO 2 ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ CON INSUMOS QUÍMICOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS O DERIVADOS FISCALIZADOS.</p> <p>c. DEL RUBRO RELACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DONDE REALIZARÁ ACTIVIDADES CON INSUMOS QUÍMICOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS O DERIVADOS FISCALIZADOS, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLA REFERIDA AL DOCUMENTO DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>d. DEL RUBRO 5 REQUERIMIENTOS DE INSUMOS QUÍMICOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS O DERIVADOS FISCALIZADOS CON EXCEPCIÓN DEL NUMERAL 5.2 COEFICIENTE INSUMO PRODUCTO (PARA TAL EFECTO, DEBERÁ TENERSE EN CUENTA LOS CATALOGOS QUE SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DEL USUARIO EN SUNAT VIRTUAL).</p> <p>NOTA</p> <p>LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN GENERADA DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO, TENDRÁ UNA VIGENCIA DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO COMPUTADOS DESDE LA FECHA DE SU GENERACIÓN.</p> <p>LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN SE DEBERÁ IMPRIMIR Y PRESENTAR DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN O SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL RUC, EN LOS LUGARES SEÑALADOS PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>(*) CON EXCEPCIÓN DE LOS REQUISITOS GENERALES VINCULADOS A LOS ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE SE REALICEN ACTIVIDADES CON BIENES FISCALIZADOS Y SE ENCUENTREN UBICADOS EN ZONAS ACCESIBLES CONTENIDO EN EL RUBRO CONDICIONES PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES SUJETAS A CONTROL LA INFORMACIÓN A INCLUIR EN LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO Y LA DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR.</p>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)

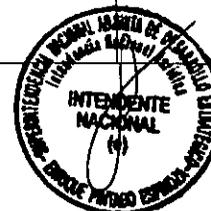
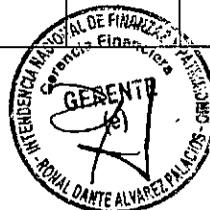
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SUIT]	[EN S./.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

183	<p>SOLICITUD DE BAJA EN EL REGISTRO PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1126 Y MODIFICATORIA. PUB. 01.11.2012</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 044-2013-EF, ART. 16° Y MODIFICATORIAS. PUB. 01.03.2013</p> <p>RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 173-2013/SUNAT, ARTS. 4°, 6°, 7°, 19° Y MODIFICATORIA, PUB. 30.05.2013</p> <p>RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 057-2014/SUNAT, PUB. 23.02.2014</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>a) PRESENTAR SOLICITUD DE BAJA</p> <p>b) NO HABER ADQUIRIDO LA CONDICIÓN DE NO HABIDO</p> <p>c) CONTAR CON CÓDIGO DE USUARIO DE CLAVE SOL</p> <p>d) REALIZAR PREVIAMENTE LA ACTUALIZACIÓN TOTAL DE LA INFORMACIÓN EN EL RUC.</p> <p>e) PERMITIR LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN A CARGO DE LA SUNAT.</p> <p>NOTA:</p> <p>- PARA SOLICITAR LA BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO, LA SOLICITUD DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:</p> <p>A. INFORMACIÓN A INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> EL NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL USUARIO O DE LOS REPRESENTANTES LEGALES. EL NÚMERO DE RUC. INFORMACIÓN SOBRE USUARIOS, DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS DE NO TENER O NO HABER TENIDO CONDENA FIRME POR DELITO DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS O DE NO TENER CONDENA FIRME POR DELITO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS AL HABER OBTENIDO LA INCORPORACIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO PRESENTANDO DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN FALSA. (SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN) DATOS DE LOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS (SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN): <p>DATOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> NOMBRES Y APELLIDOS TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD PROFESIÓN U OFICIO CARGO QUE OCUPA EN LA EMPRESA TIPO DE RELACIÓN CON LOS USUARIOS <p>RESPONSABLES:</p> <ol style="list-style-type: none"> EL PROFESIONAL O TÉCNICO QUE SUSCRIBE EL INFORME MEDIANTE EL CUAL EL USUARIO SUSTENTA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS A BIENES FISCALIZADOS. DE HABER MÁS DE UNO, SERÁ EL QUE DESIGNE EL USUARIO. LA PERSONA QUE SE DESIGNE COMO RESPONSABLE POR CADA ESTABLECIMIENTO DONDE SE EJERZAN O REALICEN ACTIVIDADES CON BIENES FISCALIZADOS. EL CONDUCTOR DE LOS VEHÍCULOS INSCRITOS EN EL REGISTRO PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS, MEDIANTE LOS CUALES SE TRANSPORTEN LOS BIENES FISCALIZADOS <ul style="list-style-type: none"> DATOS DEL ESTABLECIMIENTO (SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN): 	<p>A TRAVÉS DE UNA CARTA FÍSICA ENTREGADA EN MESA DE PARTES</p>	GRATUITO	GRATUITO		X	60	<p>PARA LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES EN LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE A INTENDENCIA LIMA: EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE CONSULTAR PORTAL SUNAT.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE A INTENDENCIAS REGIONALES U OFICINAS ZONALES: EN LAS DEPENDENCIAS SUNAT DE SU JURISDICCIÓN O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE HABILITADOS POR DICHAS DEPENDENCIAS.</p>	GERENTE DE LA GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	NO APLICA	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS
-----	---	--	---	----------	----------	--	---	----	---	--	--	-----------	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SUITE]	[EN S./.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>I. ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ EN EL ESTABLECIMIENTO O ESTABLECIMIENTOS.</p> <p>II. RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>• DATOS DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS O AL SERVICIO DE TRANSPORTE (SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>i. NOMBRES Y APELLIDOS</p> <p>ii. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD</p> <p>iii. NÚMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR</p> <p>iv. NO TENER O NO HABER TENIDO CONDENA FIRME POR TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS.</p> <p>• DATOS DE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS O AL SERVICIO DE TRANSPORTE, SEGÚN CORRESPONDA SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>i. VÍA DE TRANSPORTE DEL VEHÍCULO</p> <p>ii. CATEGORÍA/CLASE DEL VEHÍCULO</p> <p>iii. MARCA DEL VEHÍCULO</p> <p>iv. NOMBRE DE LA NAVE</p> <p>v. MODELO DEL VEHÍCULO</p> <p>vi. PLACA DEL VEHÍCULO/MATRÍCULA</p> <p>vii. AÑO DE FABRICACIÓN</p> <p>viii. COLORES</p> <p>ix. NÚMERO DE SERIE</p> <p>x. NÚMERO DE MOTOR</p> <p>xi. PESO NETO (EN KILOGRAMOS)</p> <p>xii. CARGA ÚTIL (EN KILOGRAMOS)</p> <p>xiii. PESO BRUTO (EN KILOGRAMOS)</p> <p>xiv. NÚMERO DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN O CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC).</p> <p>• DATOS DEL REGISTRO EXPEDIDO POR EL MTC PARA LOS USUARIOS QUE REALICEN SERVICIOS DE TRANSPORTE (SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN).</p> <p>• ACTIVIDADES FISCALIZADAS A REALIZAR CON BIENES FISCALIZADOS (SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN).</p> <p>• DETALLE DE LOS BIENES FISCALIZADOS CON LOS QUE SE REALIZARÁ ACTIVIDADES FISCALIZADAS, ASÍ COMO LAS PRESENTACIONES QUE TENDRÁN LOS MISMOS, TENIENDO EN CUENTA LOS CATALOGOS QUE SUNAT PONGA A DISPOSICIÓN EN SUNAT VIRTUAL (SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN)</p> <p>• MEDIOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS (NÚMERO, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO DE FAX DE CONTAR CON ESTE) (SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN).</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN XUT)	(EN S/..)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EN EL CASO DE LOS USUARIOS QUE SOLO PRESTEN SERVICIO DE ALMACENAMIENTO O SERVICIO DE TRANSPORTE, NO DEBERÁN CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS BIENES FISCALIZADOS CON LOS QUE SE REALIZARA LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS, ASI COMO LAS REPRESENTACIONES QUE TENGAN LOS MISMO, TENIENDO EN CUENTA LOS CATÁLOGOS QUE SUNAT PONGA A DISPOSICIÓN EN SUNAT VIRTUAL. <p>B. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RESPECTO DE LOS USUARIOS DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN): <ul style="list-style-type: none"> a. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE. <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LOS USUARIOS, DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS, DEBERÁN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE EN SU PAÍS DE RESIDENCIA HAGA LAS VECES DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EMITIDO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ. b. COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI), CARNÉ DE EXTRANJERÍA O DOCUMENTO DONDE CONSTE LA VISA O CALIDAD MIGRATORIA QUE PERMITA REALIZAR ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL PERÚ. <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LOS DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS, DEBERÁN PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ. c. FOTOCOPIA SIMPLE DE LA ÚLTIMA BOLETA DE PAGO O DEL CONTRATO DE TRABAJO O DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LOS USUARIOS Y LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL INFORME TÉCNICO, (EN EL CUAL LOS USUARIOS SUSTENTAN Y DESCRIBEN EL PROCESO QUE COMPRENDE LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS QUE REALICEN O VAYAN A REALIZAR), Y ENTRE LOS USUARIOS Y LA PERSONA 												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN*		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN SUITE)	(EN S/L)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>d. COPIA CERTIFICADA DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR VIGENTES, O SIMILARES PARA EL TRANSPORTE AÉREO, FERROVIARIO, ACUÁTICO Y OTROS, DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS INSCRITOS EN EL REGISTRO.</p> <p>e. COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO EXPEDIDO POR EL MTC, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.</p> <p>• POR CADA DOMICILIO LEGAL O LOCAL ANEXO DECLARADO EN EL RUC QUE SE SOLICITE REGISTRAR COMO ESTABLECIMIENTO EN EL REGISTRO (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>a. FOTOCOPIA SIMPLE DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO, CUANDO CORRESPONDA; DE SER EL CASO LA DECLARACIÓN JURADA DE PERMANENCIA EN EL GIRO PRESENTADA A LA MUNICIPALIDAD.</p> <p>NOTA: DE NO ESTAR OBLIGADA A CONTAR CON LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO, PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE AUTORIZA SU FUNCIONAMIENTO, EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE.</p> <p>b. FOTOCOPIA SIMPLE DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O DE LA FICHA REGISTRAL DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE, U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA POSESIÓN O PROPIEDAD DEL MISMO.</p> <p>c. CROQUIS DE UBICACIÓN.</p> <p>• CON RELACIÓN A LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>a. COPIA CERTIFICADA DE LA TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHÍCULO O DOCUMENTO SIMILAR PARA EL TRNASPORTE AÉREO, FERROVIARIO, ACUÁTICO U OTROS.</p> <p>NOTA: SI EL VEHICULO NO FUERA DE PROPIEDAD DE LOS USUARIOS, SE DEBERÁ PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CESIÓN EN FORMA GRATUITA U ONEROSA Y LA AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO DEL USO DEL VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS.</p> <p>b. COPIA CERTIFICADA DEL SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT) VIGENTE, O DOCUMENTO SIMILAR TRANTÁNDOSE DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE, CUANDO CORRESPONDA.</p> <p>c. COPIA CERTIFICADA DEL CERTIFICADO VIGENTE DE LA ÚLTIMA REVISIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LAS INSTITUCIONES LEGALMENTE AUTORIZADAS PARA ELLO, CUANDO CORRESPONDA, O DOCUMENTO</p>											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

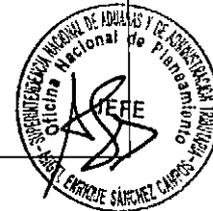
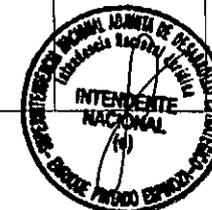
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN SUIT)	(EN S/..)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>SIMILAR PARA EL TRANSPORTE AÉREO, FERROVIARIO, ACUÁTICO Y OTROS. EN LOS LUGARES DONDE NO SE EFECTÚEN REVISIONES TÉCNICAS, DECLARACIÓN JURADA QUE SEÑALE QUE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>d. COPIA CERTIFICADA DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO O CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR EXPEDIDA POR EL MTC, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.</p> <p>e. COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE HIDROCARBUROS, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.</p> <p>• RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA BAJA ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>a. UN INFORME TÉCNICO EN EL CUAL LOS USUARIOS SUSTENTEN Y DESCRIBAN EL PROCESO QUE COMPRENDA LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS QUE REALICEN O VAYAN A REALIZAR, TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA Y DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL RESPONSABLE TÉCNICO Y REFRENDADO POR LOS USUARIOS O REPRESENTANTE LEGAL.</p> <p>EN EL INFORME TÉCNICO SE CONSIGNARÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA A LA ACTIVIDAD O ACTIVIDADES QUE REALICE:</p> <p>i. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LOS USUARIOS</p> <p>ii. DOMICILIO LEGAL</p> <p>iii. UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DONDE REALIZARÁ ACTIVIDADES CON BIENES FISCALIZADOS, LOS CUALES DEBERÁN CORRESPONDER A LOS ESTABLECIMIENTOS SEÑALADOS EN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</p> <p>iv. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA Y ACTIVIDADES FISCALIZADAS</p> <p>v. REQUERIMIENTO DE BIENES FISCALIZADOS SOLICITADOS PRECISANDO, COMO MÍNIMO Y CUANDO CORRESPONDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EL ÁREA DE LA EMPRESA QUE LO REQUIERE • NOMBRE DEL PRODUCTO FISCALIZADO • NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO FISCALIZADO • DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FISCALIZADO • CALIDAD • RANGO DE CONCENTRACIÓN (MÍNIMA Y MÁXIMA) • GRADO DEL PRODUCTO • CANTIDAD SOLICITADA • UNIDAD DE MEDIDA COMERCIAL Y DE CONTROL • COMPOSICIÓN DE LOS DISOLVENTES Y MEZCLAS Y SU RANGO DE CONCENTRACIÓN (MÍNIMA Y MÁXIMA) 												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SU/IT]	[EN S/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>ASIMISMO DEBERÁ ADJUNTAR LA FICHA TÉCNICA QUE CORRESPONDA. LA CANTIDAD SOLICITADA DEBE ESTIMARSE EN BASE A LAS OPERACIONES DE INGRESO (STOCK INICIAL, COMPRA LOCAL, INGRESOS POR COMERCIO INTERNACIONAL Y PRODUCCIÓN) QUE SE REALIZARÁN PARA CADA BIEN FISCALIZADO EN UN AÑO.</p> <p>vi. USO DETALLADO DE CADA BIEN FISCALIZADO EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA, HASTA SU DISPOSICIÓN FINAL, MENCIONANDO COMO MÍNIMO Y CUANDO CORRESPONDA, EL CONTROL DE CALIDAD UTILIZADO, EL ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO.</p> <p>vii. BALANCE DE MATERIAS, EL CUAL CONTENDRÁ COMO MÍNIMO Y CUANDO CORRESPONDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO • CAPACIDAD DE PLANTA Y/O DE PRODUCCIÓN • DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO, EN CASO SE TRATE DE BIENES FISCALIZADOS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, DEBEN SER ALMACENADOS EN AMBIENTES Y ENVASES, RECIPIENTES O CONTENEDORES ADECUADOS. • DURACIÓN O TIEMPO DE LAS OPERACIONES O PROCESOS CON BIENES FISCALIZADOS • CANTIDAD DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA OPERACIÓN O PROCESO. • RELACIONES ESTEQUIOMÉTRICAS <p>viii. TRATÁNDOSE DE USUARIOS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD DE ALMACENAMIENTO DE BIENES FISCALIZADOS O EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, EL INFORME TÉCNICO DEBERÁ INCLUIR, ADEMÁS DE LA INFORMACIÓN MENCIONADA LÍNEAS ARRIBA, UNA DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO, EN CASO SE TRATE DE BIENES FISCALIZADOS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, DEBAN SER ALMACENADOS EN AMBIENTES Y ENVASES, RECIPIENTE O CONTENEDORES ADECUADOS.</p> <p>ix. PROCESO Y PROYECCIÓN EN PORCENTAJE DEL BIEN FISCALIZADO RECICLADO, CUANDO CORRESPONDA.</p> <p>x. DIAGRAMA DE FLUJO DETALLADO DEL PROCESO POR TIPO DE PRODUCTO RESULTANTE.</p> <p>xi. PROYECCIÓN MENSUAL DE CONSUMO, PRODUCCIÓN Y MERMAS, CUANDO CORRESPONDA. PARA TAL EFECTO, SE ENTIENDE POR CONSUMO AL EMPLEO DE BIENES FISCALIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE TRANSFORMACIÓN O DE UTILIZACIÓN.</p> <p>xii. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOBRE LA CAPACIDAD NETA, PESO O VOLUMEN DE LOS TANQUES, CISTERNAS O SIMILARES PARA EL ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE LOS BIENES FISCALIZADOS A GRANEL O EN GRANELES VOLUMENES O PESOS.</p> <p>xiii. DETALLE DE LAS PRESENTACIONES. PARA ESTOS EFECTOS, COMO MÍNIMO SE DEBERÁ REPORTAR</p>												
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN SUIT)	(EN S/..)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NOMBRE DEL PRODUCTO FISCALIZADO ▪ NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO FISCALIZADO ▪ CÓDIGO DE MANEJO INTERNO DE LA PRESENTACIÓN, CUANDO CORRESPONDA ▪ TIPO DE UNIDAD COMERCIAL ▪ TIPO Y CANTIDAD DE UNIDAD FÍSICA EN LA PRESENTACIÓN ▪ PESO BRUTO DE LA PRESENTACIÓN, CUANDO CORRESPONDA ▪ CANTIDAD NETA DEL PRODUCTO FISCALIZADO EN LA PRESENTACIÓN ▪ SUB PARTIDA ARANCELARIA, CUANDO CORRESPONDA ▪ INDICACIÓN SI LA PRESENTACIÓN SERÁ CONSIDERADA PARA USO DOMÉSTICO <p>b. UN CUADRO INSUMOS PRODUCTO, EN CASO LOS USUARIOS RELICEN LA ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN EN LA QUE PRODUZCA DISOLVENTES O MEZCLAS FISCALIZADAS, O LA ACTIVIDAD DE TRANSFORMACIÓN</p> <p>EL REFERIDO CUADRO COMO MÍNIMO DEBERÁ CONTENER LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. NOMBRE DEL PRODUCTO RESULTANTE ii. NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO RESULTANTE iii. UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO RESULTANTE iv. INSUMO FISCALIZADO QUE CONFORMA EL PRODUCTO RESULTANTE v. CONTENIDO NETO DEL INSUMO FISCALIZADO EN EL PRODUCTO vi. EXCEDENTES SIN Y CON VALOR COMERCIAL CONSIDERADOS MERMAS, DESPERDICIOS, RESIDUOS Y SUBPRODUCTOS CUANDO CORRESPONDA. vii. CONTENIDO TOTAL DEL INSUMO FISCALIZADO EN EL PRODUCTO RESULTANTE. <p>c. FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA MODIFICACIÓN DE SU OBJETO SOCIAL, DE CORRESPONDER, EXCLUYENDO LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FISCALIZADAS.</p> <p>d. FOTOCOPIA SIMPLE DEL ÚLTIMO COMPROBANTE DE PAGO EMITIDO, GUIA DE REMISIÓN, NOTA DE CRÉDITO Y DE DÉBITO, VINCULADOS A BIENES FISCALIZADOS.</p> <p>e. FOTOCOPIA SIMPLE DEL ÚLTIMO COMPROBANTE DE PAGO RECIBIDO POR SUS ADQUISICIONES DE BIENES FISCALIZADOS.</p> <p>NOTA: - EN EL CASO DE LOS USUARIOS QUE SOLO PRESTEN SERVICIO DE ALMACENAMIENTO O SERVICIO DE TRANSPORTE, NO DEBERÁN CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS BIENES FISCALIZADOS CON LOS QUE SE REALIZARA LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS.</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SUIT]	[EN S./.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

ASI COMO LAS PRESENTACIONES QUE TENGAN LOS MISMO, TENIENDO EN CUENTA LOS CATALOGOS QUE SUNAT PONGA A DISPOSICION EN SUNAT VIRTUAL.

- SE DEBERÁ SOLICITAR LA BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CUANDO SE PRODUZCA CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES HECHOS:
 - a) CIERRE O CESE DEFINITIVO
 - b) QUIEBRA
 - c) EXTINCIÓN DE LAS PERSONAS JURÍDICAS
 - d) FALLECIMIENTO DE LA PERSONA NATURAL
 - e) CESE DE ACTIVIDADES FISCALIZADAS
- NO SE PODRÁ SOLICITAR LA BAJA DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO, SI LA INSCRIPCIÓN EN ESTE SE ENCUENTRA EN SUSPENSIÓN, SALVO QUE LA MISMA HUBIERA SIDO SOLICITADA POR LOS USUARIOS.
- PARA SOLICITAR LA BAJA DE SU INSCRIPCIÓN EN EL RUC, LOS USUARIOS PREVIAMENTE DEBERÁN SOLICITAR LA BAJA DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO SALVO QUE SE ENCUENTRE EN SUSPENSIÓN O DE BAJA EN EL REGISTRO.
- LOS USUARIOS PODRÁN SOLICITAR LA BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO, SIEMPRE QUE NO CUENTEN CON BIENES FISCALIZADOS Y TAMPOCO HUBIERAN SOLICITADO SU ADQUISICIÓN.

NOTA:

- NO PROCEDE LA BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO EN TANTO SUBSISTA EL MOTIVO QUE HUBIERA ORIGINADO LA SUSPENSIÓN DEL REGISTRO SALVO QUE SE TRATE DE LA BAJA DEFINITIVA POR CONDENA FIRME POR TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS, RESPECTO DE LOS USUARIOS O DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O DIRECTORES, O CUANDO EXISTA CONDENA FIRME DEL USUARIO O DE ALGUNO DE SUS ACCIONISTAS, REPRESENTANTES LEGES O DIRECTORES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS POR HABER OBTENIDO LA INCORPORACIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO PRESENTANDO DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN FALSA, O LA INSCRIPCIÓN SE ENCUENTRE EN SUSPENSIÓN A SOLICITUD DE LOS USUARIOS.
- CUANDO SE HUBIERA DADO DE BAJA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO A SOLICITUD DE LOS USUARIOS, DE OFICIO O POR CULMINACIÓN DE VIGENCIA, ÉSTOS PODRÁN PRESENTAR UNA NUEVA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 4° DE LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 173-2013-SUNAT (VER PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN S/UIT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

	<p>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS:</p> <p>183.1 SOLICITUD DE BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PARA LOS USUARIOS QUE ADQUIEREN Y UTILIZAN GASOLINAS, GASOHOLES, DIESEL Y SUS MEZCLAS CON BIODIESEL, EN EL EQUIPO Y MAQUINARIA PARA LA ACTIVIDAD MINERA INFORMAL DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y DE LA MINERÍA ARTESANAL EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN DESARROLLADA EN LAS ZONAS GEOGRÁFICAS EN LAS QUE SE IMPLEMENTÓ EL RÉGIMEN ESPECIAL PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS.</p> <p>LOS USUARIOS, PARA SOLICITAR LA BAJA EN EL REGISTRO, REQUIEREN CONTAR CON SU INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO.</p> <p>ASIMISMO, SE REQUIERE PREVIAMENTE, QUE EL USUARIO SE ENCUENTRE ACTIVO EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES Y REUNA, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> CUMPLIR LOS CONTROLES MÍNIMOS DE SEGURIDAD SOBRE LOS BIENES FISCALIZADOS. LOS USUARIOS, SUS DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS NO TENGAN O NO HAYAN TENIDO CONDENA FIRME POR TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS. EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1126 PRECISARÁ EN QUIENES RECAE LA RESPONSABILIDAD DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS. <p>ADEMÁS DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS GENERALES (*), DEBE PRESENTAR Y/O CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:</p> <p>a) DECLARACIÓN JURADA DEL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN, DIRECTORES O REPRESENTANTES LEGALES DE NO TENER O HABER TENIDO ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES, POR DELITO DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS, LOS USUARIOS EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN, DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS, DEBERÁN PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE SEÑALEN QUE NO TIENEN ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES EN SU PAÍS DE RESIDENCIA Y EN EL QUE SE COMPROMETEN A PRESENTAR, EN CUANDO LO OBTENGAN, EL DOCUMENTO QUE EN SU PAÍS DE RESIDENCIA HAGA LAS VECES DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EMITIDO CON UNA ANTIQUEDAD NO MAYOR A LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ.</p> <p>b) FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI), CARNE DE EXTRANJERÍA O DOCUMENTO DONDE CONSTE LA VISA O CALIDAD MIGRATORIA QUE PERMITA REALIZAR ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL PERÚ.</p>	A TRAVÉS DE UNA CARTA FÍSICA ENTREGADA EN MESA DE PARTES	GRATUITO	GRATUITO			X	60	<p>PARA LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES EN LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE A INTENDENCIA LIMA: EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE CONSULTAR PORTAL SUNAT.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE A INTENDENCIAS REGIONALES U OFICINAS ZONALES: EN LAS DEPENDENCIAS SUNAT DE SU JURISDICCIÓN O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE HABILITADOS POR DICHAS DEPENDENCIAS.</p>	GERENTE DE LA GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	NO APLICA	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS
--	--	--	----------	----------	--	--	---	----	---	--	--	-----------	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN UIT)	(EN S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>LOS DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS DEBERÁN PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE SU DOCUMENTO DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ.</p> <p>c) COPIA CERTIFICADA DE LA DECLARACIÓN DE COMPROMISO PRESENTADA DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1105, EN EL ARTÍCULO ÚNICO DE LA LEY N° 29910 Y EN EL ARTÍCULO 4° DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2012-EM Y NORMAS MODIFICATORIAS, PRESENTADA DENTRO DE LOS PLAZOS QUE ESTABLECEN LAS REFERIDAS NORMAS.</p> <p>d) DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE SE INDIQUE: EL EQUIPO O MAQUINARIA EN LOS QUE SE UTILICE LA GASOLINA, GASOHOL, DIESEL Y SUS MEZCLAS CON BIODIESEL Y QUE DICHO EQUIPO O MAQUINARIA NO SE ENCUENTRAN DENTRO DE LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 5° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1100, ASÍ COMO EL CONSUMO PROMEDIO MENSUAL Y ANUAL DE LOS BIENES FISCALIZADOS ANTES MENCIONADOS. SI LA MAQUINARIA NO FUERA DE PROPIEDAD DEL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN SE DEBERÁ PRESENTAR FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CESIÓN EN FORMA GRATUITA U ONEROSA</p> <p>LA INFORMACIÓN A INCLUIR EN LA SOLICITUD DE BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO</p> <p>EL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEBERÁ INCLUIR EN LA SOLICITUD DE BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO LA INFORMACIÓN SEGÚN CORRESPONDA:</p> <p>a. DEL RUBRO 1 DATOS DEL SOLICITANTE b. DEL RUBRO 2 ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ CON INSUMOS QUÍMICOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS O DERIVADOS FISCALIZADOS. c. DEL RUBRO RELACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DONDE REALIZARÁ ACTIVIDADES CON INSUMOS QUÍMICOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS O DERIVADOS FISCALIZADOS, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLA REFERIDA AL DOCUMENTO DE FUNCIONAMIENTO. d. DEL RUBRO 5 REQUERIMIENTOS DE INSUMOS QUÍMICOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS O DERIVADOS FISCALIZADOS CON EXCEPCIÓN DEL NUMERAL 5.2 COEFICIENTE INSUMO PRODUCTO.</p> <p>PARA TAL EFECTO, DEBERÁ TENERSE EN CUENTA LOS CATÁLOGOS QUE SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DEL USUARIO EN SUNAT VIRTUAL.</p> <p>EN EL CASO DE CESE DE ACTIVIDADES FISCALIZADAS, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA MODIFICACIÓN DE SU OBJETO SOCIAL, DE CORRESPONDER, EXCLUYENDO LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FISCALIZADAS. FOTOCOPIA SIMPLE DEL ÚLTIMO COMPROBANTE DE 												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN X/UT)	(EN S/..)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>PAGO EMITIDO, GUÍA DE REMISIÓN, NOTA DE CRÉDITO Y DE DÉBITO, VINCULADOS A BIENES FISCALIZADOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> FOTOCOPIA SIMPLE DEL ÚLTIMO COMPROBANTE DE PAGO RECIBIDO POR SUS ADQUISICIONES DE BIENES FISCALIZADOS. <p>NOTA</p> <p>LA SOLICITUD DE BAJA GENERADA DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO, TENDRÁ UNA VIGENCIA DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO COMPUTADOS DESDE LA FECHA DE SU GENERACIÓN.</p> <p>LA SOLICITUD DE BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO SE DEBERÁ IMPRIMIR Y PRESENTAR DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN O SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL RUC, EN LOS LUGARES SEÑALADOS PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>CUANDO SE HUBIERE DADO DE BAJA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO A SOLICITUD DE LOS USUARIOS, DE OFICIO O POR CULMINACIÓN DE VIGENCIA, ESTOS PODRÁN PRESENTAR UNA NUEVA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 3° DE LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 057-2014/SUNAT.</p> <p>(*) CON EXCEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN A INCLUIR Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN X/UT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

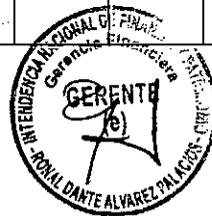
184	<p>SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1126 Y MODIFICATORIA, PUB. 01.11.2012</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 044-2013-EF ART. 16°, Y MODIFICATORIAS, PUB. 01.03.2013</p> <p>RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 173-2013/SUNAT, ARTS. 4°, 6°, 7°, Y 20° Y MODIFICATORIA, PUB. 30.05.2013</p> <p>RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N.° 057-2014/SUNAT, PUB. 23.02.2014</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>a) PRESENTAR SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.</p> <p>b) NO HABER ADQUIRIDO LA CONDICIÓN DE NO HABIDO</p> <p>c) CONTAR CON CÓDIGO DE USUARIO DE CLAVE SOL</p> <p>d) REALIZAR PREVIAMENTE LA ACTUALIZACIÓN TOTAL DE LA INFORMACIÓN EN EL RUC.</p> <p>e) PERMITIR LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN A CARGO DE LA SUNAT.</p> <p>NOTA:</p> <p>- PARA SOLICITAR LA SUSPENSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO, LOS USUARIOS DEBERÁN ACOMPAÑAR DICHA SOLICITUD CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:</p> <p>A. INFORMACIÓN A INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> EL NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL USUARIO O DE LOS REPRESENTANTES LEGALES. EL NÚMERO DE RUC. INFORMACIÓN SOBRE USUARIOS, DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS DE NO TENER O NO HABER TENIDO CONDENA FIRME POR DELITO DE TRÁFICO LICITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS O DE NO TENER CONDENA FIRME POR DELITO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS AL HABER OBTENIDO LA INCORPORACIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO PRESENTANDO DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN FALSA (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN). DATOS DE LOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN): <p>DATOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> NOMBRES Y APELLIDOS TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD PROFESIÓN U OFICIO CARGO QUE OCUPA EN LA EMPRESA TIPO DE RELACIÓN CON LOS USUARIOS <p>RESPONSABLES:</p> <ol style="list-style-type: none"> EL PROFESIONAL O TÉCNICO QUE SUSCRIBE EL INFORME MEDIANTE EL CUAL EL USUARIO SUSTENTA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS A BIENES FISCALIZADOS. DE HABER MÁS DE UNO, SERÁ EL QUE DESIGNE EL USUARIO. LA PERSONA QUE SE DESIGNE COMO RESPONSABLE POR CADA ESTABLECIMIENTO DONDE SE EJERZAN O REALICEN ACTIVIDADES CON BIENES FISCALIZADOS. EL CONDUCTOR DE LOS VEHÍCULOS INSCRITOS EN EL REGISTRO PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS, MEDIANTE LOS CUALES SE 	<p>A TRAVÉS DE UNA CARTA FÍSICA ENTREGADA EN MESA DE PARTES</p>	Gratuito	Gratuito			X	30	<p>PARA LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES EN LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE A INTENDENCIA LIMA: EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE CONSULTAR PORTAL SUNAT.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE A INTENDENCIAS REGIONALES U OFICINAS ZONALES: EN LAS DEPENDENCIAS SUNAT DE SU JURISDICCIÓN O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE HABILITADOS POR DICHAS DEPENDENCIAS.</p>	GERENTE DE LA GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	NO APLICA	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS
-----	---	--	---	----------	----------	--	--	---	----	---	--	--	-----------	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN X/UIT]	[EN S/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>TRANSPORTEN LOS BIENES FISCALIZADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> DATOS DEL ESTABLECIMIENTO (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN): <ol style="list-style-type: none"> ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ EN EL ESTABLECIMIENTO O ESTABLECIMIENTOS. RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO. DATOS DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS O AL SERVICIO DE TRANSPORTE (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN): <ol style="list-style-type: none"> NOMBRES Y APELLIDOS TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD NÚMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR NO TENER O NO HABER TENIDO CONDENA FIRME POR TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS. DATOS DE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS O AL SERVICIO DE TRANSPORTE, SEGUN CORRESPONDA (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN) <ol style="list-style-type: none"> VÍA DE TRANSPORTE DEL VEHÍCULO CATEGORÍA/CLASE DEL VEHÍCULO MARCA DEL VEHÍCULO NOMBRE DE LA NAVE MODELO DEL VEHÍCULO PLACA DEL VEHÍCULO/MATRÍCULA AÑO DE FABRICACIÓN COLOR(ES) NÚMERO DE SERIE NÚMERO DE MOTOR PESO NETO (EN KILOGRAMOS) CARGA ÚTIL (EN KILOGRAMOS) PESO BRUTO (EN KILOGRAMOS) NÚMERO DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN O CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC). DATOS DEL REGISTRO EXPEDIDO POR EL MTC PARA LOS USUARIOS QUE REALICEN SERVICIOS DE TRANSPORTE (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN). ACTIVIDADES FISCALIZADAS A REALIZAR CON BIENES FISCALIZADOS (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN). DETALLE DE LOS BIENES FISCALIZADOS CON LOS QUE SE REALIZARÁ ACTIVIDADES FISCALIZADAS, ASI COMO LAS PRESENTACIONES QUE TENDRÁN LOS MISMOS, TENIENDO EN CUENTA LOS CATALOGOS QUE SUNAT PONGA A DISPOSICIÓN EN SUNAT VIRTUAL (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN). MEDIOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS (NÚMERO, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO DE FAX DE CONTAR CON ESTE). 												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE DADEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN %LIT]	[EN S/..]		EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO						

		<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EN EL CASO DE LOS USUARIOS QUE SOLO PRESTEN SERVICIO DE ALMACENAMIENTO O SERVICIO DE TRANSPORTE, NO DEBERÁN CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS BIENES FISCALIZADOS CON LOS QUE SE REALIZARA LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS, ASI COMO LAS PRESENTACIONES QUE TENGAN LOS MISMO, TENIENDO EN CUENTA LOS CATÁLOGOS QUE SUNAT PONGA A DISPOSICIÓN EN SUNAT VIRTUAL. <p>B. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RESPECTO DE LOS USUARIOS DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN): • CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE. <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LOS USUARIOS, DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS, DEBERÁN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE EN SU PAÍS DE RESIDENCIA HAGA LAS VECES DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EMITIDO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ. <p>b. COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI), CARNÉ DE EXTRANJERÍA O DOCUMENTO DONDE CONSTE LA VISA O CALIDAD MIGRATORIA QUE PERMITA REALIZAR ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL PERÚ.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LOS DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS, DEBERÁN PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ. <p>c. FOTOCOPIA SIMPLE DE LA ÚLTIMA BOLETA DE PAGO O DEL CONTRATO DE TRABAJO O DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LOS USUARIOS Y LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL INFORME TÉCNICO, (EN EL CUAL LOS USUARIOS SUSTENTAN Y DESCRIBEN EL PROCESO QUE COMPRENDE LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS</p>													
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SUIT]	[EN S/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>QUE REALICEN O VAYAN A REALIZAR), Y ENTRE LOS USUARIOS Y LA PERSONA RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>d. COPIA CERTIFICADA DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR VIGENTES, O SIMILARES PARA EL TRANSPORTE AÉREO, FERROVIARIO, ACUÁTICO Y OTROS, DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS INSCRITOS EN EL REGISTRO.</p> <p>e. COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO EXPEDIDO POR EL MTC, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.</p> <p>• POR CADA DOMICILIO LEGAL O LOCAL ANEXO DECLARADO EN EL RUC QUE SE SOLICITE REGISTRAR COMO ESTABLECIMIENTO EN EL REGISTRO (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>• FOTOCOPIA SIMPLE DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO, CUANDO CORRESPONDA; DE SER EL CASO LA DECLARACIÓN JURADA DE PERMANENCIA EN EL GIRO PRESENTADA A LA MUNICIPALIDAD.</p> <p>NOTA:</p> <p>- DE NO ESTAR OBLIGADA A CONTAR CON LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO, PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE AUTORIZA SU FUNCIONAMIENTO, EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE.</p> <p>b. FOTOCOPIA SIMPLE DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O DE LA FICHA REGISTRAL DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE, U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA POSESIÓN O PROPIEDAD DEL MISMO.</p> <p>c. CROQUIS DE UBICACIÓN.</p> <p>• CON RELACIÓN A LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>a. COPIA CERTIFICADA DE LA TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHÍCULO O DOCUMENTO SIMILAR PARA EL TRANSPORTE AÉREO, FERROVIARIO, ACUÁTICO U OTROS.</p> <p>NOTA:</p> <p>- SI EL VEHÍCULO NO FUERA DE PROPIEDAD DE LOS USUARIOS, SE DEBERÁ PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CESIÓN EN FORMA GRATUITA U ONEROSA Y LA AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO DEL USO DEL VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS.</p> <p>b. COPIA CERTIFICADA DEL SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT) VIGENTE, O DOCUMENTO SIMILAR TRANTÁNDOSE DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE, CUANDO CORRESPONDA.</p>												
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN X/UIT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>c. COPIA CERTIFICADA DEL CERTIFICADO VIGENTE DE LA ÚLTIMA REVISIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LAS INSTITUCIONES LEGALMENTE AUTORIZADAS PARA ELLO, CUANDO CORRESPONDA, O DOCUMENTO SIMILAR PARA EL TRANSPORTE AÉREO, FERROVIARIO, ACUÁTICO Y OTROS, EN LOS LUGARES DONDE NO SE EFECTÚEN REVISIONES TÉCNICAS, DECLARACIÓN JURADA QUE SEÑALE QUE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>d. COPIA CERTIFICADA DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO O CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR EXPEDIDA POR EL MTC, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.</p> <p>e. COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE HIDROCARBUROS, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.</p> <p>• RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS (PRESENTAR SÓLO CUANDO LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDA A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>▪ UN INFORME TÉCNICO EN EL CUAL LOS USUARIOS SUSTENTEN Y DESCRIBAN EL PROCESO QUE COMPRENDA LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS QUE REALICEN O VAYAN A REALIZAR, TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA Y DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL RESPONSABLE TÉCNICO Y REPRESENTADO POR LOS USUARIOS O REPRESENTANTE LEGAL.</p> <p>EN EL INFORME TÉCNICO SE CONSIGNARÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA A LA ACTIVIDAD O ACTIVIDADES QUE REALICE:</p> <p>i. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LOS USUARIOS</p> <p>ii. DOMICILIO LEGAL</p> <p>iii. UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DONDE REALIZARÁ ACTIVIDADES CON BIENES FISCALIZADOS, LOS CUALES DEBERÁN CORRESPONDER A LOS ESTABLECIMIENTOS SEÑALADOS EN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</p> <p>iv. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA Y ACTIVIDADES FISCALIZADAS</p> <p>v. REQUERIMIENTO DE BIENES FISCALIZADOS SOLICITADOS PRECISANDO, COMO MÍNIMO Y CUANDO CORRESPONDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ EL ÁREA DE LA EMPRESA QUE LO REQUIERE ▪ NOMBRE DEL PRODUCTO FISCALIZADO ▪ NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO FISCALIZADO ▪ DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FISCALIZADO ▪ CALIDAD ▪ RANGO DE CONCENTRACIÓN (MÍNIMA Y MÁXIMA) ▪ GRADO DEL PRODUCTO ▪ CANTIDAD SOLICITADA 											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN NUT]	[EN S/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<ul style="list-style-type: none"> UNIDAD DE MEDIDA COMERCIAL Y DE CONTROL COMPOSICIÓN DE LOS DISOLVENTES Y MEZCLAS Y SU RANGO DE CONCENTRACIÓN (MÍNIMA Y MÁXIMA) <p>ASIMISMO DEBERÁ ADJUNTAR LA FICHA TÉCNICA QUE CORRESPONDA. LA CANTIDAD SOLICITADA DEBE ESTIMARSE EN BASE A LAS OPERACIONES DE INGRESO (STOCK INICIAL, COMPRA LOCAL, INGRESOS POR COMERCIO INTERNACIONAL Y PRODUCCIÓN) QUE SE REALIZARÁN PARA CADA BIEN FISCALIZADO EN UN AÑO.</p> <p>vi. USO DETALLADO DE CADA BIEN FISCALIZADO EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA, HASTA SU DISPOSICIÓN FINAL, MENCIONANDO COMO MÍNIMO Y CUANDO CORRESPONDA, EL CONTROL DE CALIDAD UTILIZADO, EL ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO.</p> <p>vii. BALANCE DE MATERIAS, EL CUAL CONTENDRÁ COMO MÍNIMO Y CUANDO CORRESPONDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO CAPACIDAD DE PLANTA Y/O DE PRODUCCIÓN DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO, EN CASO SE TRATE DE BIENES FISCALIZADOS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, DEBEN SER ALMACENADOS EN AMBIENTES Y ENVASES, RECIPIENTES O CONTENEDORES ADECUADOS. DURACIÓN O TIEMPO DE LAS OPERACIONES O PROCESOS CON BIENES FISCALIZADOS CANTIDAD DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA OPERACIÓN O PROCESO. RELACIONES ESTEQUIOMÉTRICAS <p>viii. TRATÁNDOSE DE USUARIOS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD DE ALMACENAMIENTO DE BIENES FISCALIZADOS O EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, EL INFORME TÉCNICO DEBERÁ INCLUIR, ADEMÁS DE LA INFORMACIÓN MENCIONADA LÍNEAS ARRIBA, UNA DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO, EN CASO SE TRATE DE BIENES FISCALIZADOS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, DEBAN SER ALMACENADOS EN AMBIENTES Y ENVASES, RECIPIENTE O CONTENEDORES ADECUADOS.</p> <p>ix. PROCESO Y PROYECCIÓN EN PORCENTAJE DEL BIEN FISCALIZADO RECICLADO, CUANDO CORRESPONDA.</p>												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CAUFGACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN NUT)	(EN S/..)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>x. DIAGRAMA DE FLUJO DETALLADO DEL PROCESO POR TIPO DE PRODUCTO RESULTANTE.</p> <p>xi. PROYECCIÓN MENSUAL DE CONSUMO, PRODUCCIÓN Y MERMAS, CUANDO CORRESPONDA. PARA TAL EFECTO, SE ENTIENDE POR CONSUMO AL EMPLEO DE BIENES FISCALIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE TRANSFORMACIÓN O DE UTILIZACIÓN.</p> <p>xii. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOBRE LA CAPACIDAD NETA, PESO O VOLUMEN DE LOS TANQUES, CISTERNAS O SIMILARES PARA EL ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE LOS BIENES FISCALIZADOS A GRAN EL O EN GRANDES VOLÚMENES O PESOS.</p> <p>xiii. DETALLE DE LAS PRESENTACIONES. PARA ESTOS EFECTOS, COMO MÍNIMO SE DEBERÁ REPORTAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOMBRE DEL PRODUCTO FISCALIZADO • NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO FISCALIZADO • CÓDIGO DE MANEJO INTERNO DE LA PRESENTACIÓN, CUANDO CORRESPONDA • TIPO DE UNIDAD COMERCIAL • TIPO Y CANTIDAD DE UNIDAD FÍSICA EN LA PRESENTACIÓN • PESO BRUTO DE LA PRESENTACIÓN, CUANDO CORRESPONDA • CANTIDAD NETA DEL PRODUCTO FISCALIZADO EN LA PRESENTACIÓN • SUB PARTIDA ARANCELARIA, CUANDO CORRESPONDA • INDICACIÓN SI LA PRESENTACIÓN SERÁ CONSIDERADA PARA USO DOMÉSTICO <p>b. UN CUADRO INSUMOS PRODUCTO, EN CASO LOS USUARIOS RELICEN LA ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN EN LA QUE PRODUZCA DISOLVENTES O MEZCLAS FISCALIZADAS, O LA ACTIVIDAD DE TRANSFORMACIÓN</p> <p>EL REFERIDO CUADRO COMO MÍNIMO DEBERÁ CONTENER LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. NOMBRE DEL PRODUCTO RESULTANTE ii. NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO RESULTANTE iii. UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO RESULTANTE iv. INSUMO FISCALIZADO QUE CONFORMA EL PRODUCTO RESULTANTE v. CONTENIDO NETO DEL INSUMO FISCALIZADO EN EL PRODUCTO vi. EXCEDENTES SIN Y CON VALOR COMERCIAL CONSIDERADOS MERMAS, DESPERDICIOS, RESIDUOS Y SUBPRODUCTOS CUANDO CORRESPONDA. vii. CONTENIDO TOTAL DEL INSUMO FISCALIZADO EN EL PRODUCTO RESULTANTE. 												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN X/LUIT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LOS USUARIOS PODRÁN SOLICITAR LA SUSPENSIÓN DE SU INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO, SIEMPRE QUE NO CUENTEN CON BIENES FISCALIZADOS Y NO HUBIERAN SOLICITADO SU ADQUISICIÓN. - PARA SOLICITAR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES EN EL RUC, LOS USUARIOS PREVIAMENTE DEBERÁN SOLICITAR LA SUSPENSIÓN DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO. 												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN XUIT]		[EN S/..]	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>184.1 SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PARA LOS USUARIOS QUE ADQUIEREN Y UTILIZAN GASOLINAS, GASOHOLES, DIESEL Y SUS MEZCLAS CON BIODIESEL, EN EL EQUIPO Y MAQUINARIA PARA LA ACTIVIDAD MINERA INFORMAL DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y DE LA MINERÍA ARTESANAL EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN DESARROLLADA EN LAS ZONAS GEOGRÁFICAS EN LAS QUE SE IMPLEMENTÓ EL RÉGIMEN ESPECIAL PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS</p> <p>LOS USUARIOS, PODRÁN SOLICITAR SU SUSPENSIÓN DE SU INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO, SIEMPRE QUE NO CUENTEN CON BIENES FISCALIZADOS Y NO HUBIERAN SOLICITADO SU ADQUISICIÓN.</p> <p>ASIMISMO, SE REQUIERE PREVIAMENTE, QUE EL USUARIO SE ENCUENTRE ACTIVO EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES Y REÚNA, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> CUMPLIR LOS CONTROLES MÍNIMOS DE SEGURIDAD SOBRE LOS BIENES FISCALIZADOS. LOS USUARIOS, SUS DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS NO TENGAN O NO HAYAN TENIDO CONDENA FIRME POR TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS. EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1126 PRECISARA EN QUIENES RECAE LA RESPONSABILIDAD DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS. <p>LOS USUARIOS, PARA SOLICITAR SU SUSPENSIÓN EN EL REGISTRO, ADTMÁS DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS GENERALES (*), DEBE PRESENTAR Y/O CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:</p> <p>a) DECLARACIÓN JURADA DEL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN, DIRECTORES O REPRESENTANTES LEGALES DE NO TENER O HABER TENIDO ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES, POR DELITO DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS. LOS USUARIOS EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN, DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS, DEBERÁN PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE SEÑALEN QUE NO TIENEN ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES EN SU PAÍS DE RESIDENCIA Y EN EL QUE SE COMPROMETEN A PRESENTAR, EN CUANDO LO OBTENGAN, EL DOCUMENTO QUE EN SU PAÍS DE RESIDENCIA HAGA LAS VECES DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EMITIDO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A LOS TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961. CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ.</p>	A TRAVÉS DE UNA CARTA FÍSICA ENTREGADA EN MESA DE PARTES	Gratuito	Gratuito			X	30	<p>PARA LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES EN LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE E A INTENDENCIA LIMA: EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE CONSULTAR PORTAL SUNAT.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE E A INTENDENCIAS REGIONALES U OFICINAS ZONALES: EN LAS DEPENDENCIAS SUNAT DE SU JURISDICCIÓN O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE HABILITADOS POR DICHAS DEPENDENCIAS.</p>	GERENTE DE LA GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	NO APLICA	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS
--	--	---	--	----------	----------	--	--	---	----	---	--	--	-----------	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN NUT)	(EN S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

b) FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI), CARNÉ DE EXTRANJERÍA O DOCUMENTO DONDE CONSTE LA VISA O CALIDAD MIGRATORIA QUE PERMITA REALIZAR ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL PERÚ.
LOS DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS DEBERÁN PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE SU DOCUMENTO DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ.

c) COPIA CERTIFICADA DE LA DECLARACIÓN DE COMPROMISO PRESENTADA DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1105, EN EL ARTÍCULO ÚNICO DE LA LEY N° 29910 Y EN EL ARTÍCULO 4° DEL DECRETO SUPLENTO N° 006-2012-EM Y NORMAS MODIFICATORIAS, PRESENTADA DENTRO DE LOS PLAZOS QUE ESTABLECEN LAS REFERIDAS NORMAS.

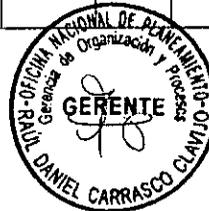
d) DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE SE INDIQUE: EL EQUIPO O MAQUINARIA EN LOS QUE SE UTILICE LA GASOLINA, GASOHOL, DIESEL Y SUS MEZCLAS CON BIODIESEL Y QUE DICHO EQUIPO O MAQUINARIA NO SE ENCUENTRAN DENTRO DE LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 5° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1100, ASÍ COMO EL CONSUMO PROMEDIO MENSUAL Y ANUAL DE LOS BIENES FISCALIZADOS ANTES MENCIONADOS. SI LA MAQUINARIA NO FUERA DE PROPIEDAD DEL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN SE DEBERÁ PRESENTAR FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CESIÓN EN FORMA GRATUITA U ONEROSA

LA INFORMACIÓN A INCLUIR EN LA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

EL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEBERÁ INCLUIR EN LA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN, LA INFORMACIÓN SEGÚN CORRESPONDA:

- a. DEL RUBRO 1 DATOS DEL SOLICITANTE
- b. DEL RUBRO 2 ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ CON INSUMOS QUÍMICOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS O DERIVADOS FISCALIZADOS
- c. DEL RUBRO RELACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DONDE REALIZARÁ ACTIVIDADES CON INSUMOS QUÍMICOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS O DERIVADOS FISCALIZADOS, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLA REFERIDA AL DOCUMENTO DE FUNCIONAMIENTO.
- d. DEL RUBRO 5 REQUERIMIENTO DE INSUMOS QUÍMICOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS O DERIVADOS FISCALIZADOS CON EXCEPCIÓN DEL NUMERAL 5.2 COEFICIENTE INSUMO PRODUCTO.

PARA TAL EFECTO, DEBERÁ TENERSE EN CUENTA LOS CATALOGOS QUE SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DEL USUARIO EN SUNAT VIRTUAL.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN %UT]	[EN S/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NÉGATIVO
		LA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO SE DEBERÁ IMPRIMIR Y PRESENTAR DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN O SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL RUC, EN LOS LUGARES SEÑALADOS PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.												
		(*) CON EXCEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN A INCLUIR Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	EN SUIT	EN S/L	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

185	<p>SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1126 Y MODIFICATORIA. PUB. 01.11.2012</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 044-2013-EF ART. 16°, Y MODIFICATORIAS. PUB. 01.03.2013</p> <p>DECRETO SUPREMO N° 107-2013-EF, ARTÍCULO 3°, INCISO b). PUB. 31.05.2013</p> <p>RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 173-2013/SUNAT, ARTS. 4°, 6°, 7°, Y 23° Y MODIFICATORIA, PUB. 30.05.2013</p> <p>RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 057-2014/SUNAT, PUB. 23.02.2014</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>a) PRESENTAR SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.</p> <p>b) NO HABER ADQUIRIDO LA CONDICIÓN DE NO HABIDO</p> <p>c) CONTAR CON CÓDIGO DE USUARIO DE CLAVE SOL</p> <p>d) REALIZAR PREVIAMENTE LA ACTUALIZACIÓN TOTAL DE LA INFORMACIÓN EN EL RUC.</p> <p>e) PERMITIR LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN A CARGO DE LA SUNAT.</p> <p>NOTA:</p> <p>- PARA SOLICITAR EL LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO, LOS USUARIOS DEBERÁN ACOMPAÑAR DICHA SOLICITUD CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:</p> <p>A. INFORMACIÓN A INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> EL NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL USUARIO O DE LOS REPRESENTANTES LEGALES. EL NÚMERO DE RUC. INFORMACIÓN SOBRE USUARIOS, DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS DE NO TENER O NO HABER TENIDO CONDENA FIRME POR DELITO DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS O DE NO TENER CONDENA FIRME POR DELITO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS AL HABER OBTENIDO LA INCORPORACIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO PRESENTANDO DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN FALSA (SOLO CUANDO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN). DATOS DE LOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS (SOLO CUANDO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN): <p>DATOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> NOMBRES Y APELLIDOS TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD PROFESIÓN U OFICIO CARGO QUE OCUPA EN LA EMPRESA TIPO DE RELACIÓN CON LOS USUARIOS <p>RESPONSABLES:</p> <ol style="list-style-type: none"> EL PROFESIONAL O TÉCNICO QUE SUSCRIBE EL INFORME MEDIANTE EL CUAL EL USUARIO SUSTENTA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS A BIENES FISCALIZADOS. DE HABER MÁS DE UNO, SERÁ EL QUE DESIGNE EL USUARIO. LA PERSONA QUE SE DESIGNE COMO RESPONSABLE POR CADA ESTABLECIMIENTO DONDE SE EJERZAN O REALICEN ACTIVIDADES CON BIENES FISCALIZADOS. EL CONDUCTOR DE LOS VEHÍCULOS INSCRITOS EN EL REGISTRO PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS, MEDIANTE LOS CUALES SE TRANSPORTEN LOS BIENES FISCALIZADOS 	A TRAVÉS DE UNA CARTA FÍSICA ENTREGADA EN MESA DE PARTES	GRATUITO	GRATUITO			X	30	<p>PARA LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES EN LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE A INTENDENCIA LIMA: EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE CONSULTAR PORTAL SUNAT.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE A INTENDENCIAS REGIONALES U OFICINAS ZONALES: EN LAS DEPENDENCIAS SUNAT DE SU JURISDICCIÓN O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE HABILITADOS POR DICHAS DEPENDENCIAS.</p>	GERENTE DE LA GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	NO APLICA	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS
-----	--	--	--	----------	----------	--	--	---	----	---	--	--	-----------	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN XUIT]	[EN S/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<ul style="list-style-type: none"> • DATOS DEL ESTABLECIMIENTO (SÓLO CUANDO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN): <ul style="list-style-type: none"> i. ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ EN EL ESTABLECIMIENTO O ESTABLECIMIENTOS. ii. RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO. • DATOS DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS O AL SERVICIO DE TRANSPORTE (SÓLO CUANDO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN): <ul style="list-style-type: none"> i. NOMBRES Y APELLIDOS ii. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD iii. NÚMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR iv. NO TENER O NO HABER TENIDO CONDENA FIRME POR TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS. • DATOS DE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS O AL SERVICIO DE TRANSPORTE, SEGÚN CORRESPONDA (SÓLO CUANDO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN): <ul style="list-style-type: none"> i. VÍA DE TRANSPORTE DEL VEHÍCULO ii. CATEGORÍA/CLASE DEL VEHÍCULO iii. MARCA DEL VEHÍCULO iv. NOMBRE DE LA NAVE v. MODELO DEL VEHÍCULO vi. PLACA DEL VEHÍCULO/MATRÍCULA vii. AÑO DE FABRICACIÓN viii. COLOR(ES) ix. NÚMERO DE SERIE x. NÚMERO DE MOTOR xi. PESO NETO (EN KILOGRAMOS) xii. CARGA ÚTIL (EN KILOGRAMOS) xiii. PESO BRUTO (EN KILOGRAMOS) xiv. NÚMERO DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN O CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC). • DATOS DEL REGISTRO EXPEDIDO POR EL MTC PARA LOS USUARIOS QUE REALICEN SERVICIOS DE TRANSPORTE (SÓLO CUANDO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN). • ACTIVIDADES FISCALIZADAS A REALIZAR CON BIENES FISCALIZADOS (SÓLO CUANDO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN). • DETALLE DE LOS BIENES FISCALIZADOS CON LOS QUE SE REALIZARÁ ACTIVIDADES FISCALIZADAS, ASI COMO LAS PRESENTACIONES QUE TENDRÁN LOS MISMO, TENIENDO EN CUENTA LOS CATÁLOGOS QUE SUNAT PONGA A DISPOSICIÓN EN SUNAT VIRTUAL (SÓLO CUANDO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN). • MEDIOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS (NÚMERO, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO DE FAX DE CONTAR CON ESTE) (SÓLO CUANDO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO 												
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN MULT]	[EN S./.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>A ESTA INFORMACIÓN),</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EN EL CASO DE LOS USUARIOS QUE SOLO PRESTEN SERVICIO DE ALMACENAMIENTO O SERVICIO DE TRANSPORTE, NO DEBERÁN CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS BIENES FISCALIZADOS CON LOS QUE SE REALIZARA LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS, ASI COMO LAS PRESENTACIONES QUE TENGAN LOS MISMO, TENIENDO EN CUENTA LOS CATÁLOGOS QUE SUNAT PONGA A DISPOSICIÓN EN SUNAT VIRTUAL. <p>B. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RESPECTO DE LOS USUARIOS DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS (PRESENTAR EN CASO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN): <ul style="list-style-type: none"> ■ CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE. <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LOS USUARIOS, DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS, DEBERÁN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE EN SU PAÍS DE RESIDENCIA HAGA LAS VECES DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EMITIDO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ. <p>b. COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI), CARNÉ DE EXTRANJERÍA O DOCUMENTO DONDE CONSTE LA VISA O CALIDAD MIGRATORIA QUE PERMITA REALIZAR ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL PERÚ.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LOS DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS, DEBERÁN PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ. <p>c. FOTOCOPIA SIMPLE DE LA ÚLTIMA BOLETA DE PAGO O DEL CONTRATO DE TRABAJO O DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LOS USUARIOS Y LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL INFORME TÉCNICO. (EN EL CUAL LOS USUARIOS SUSTENTAN Y DESCRIBEN EL PROCESO QUE COMPRENDE LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS QUE REALICEN O VAYAN A REALIZAR), Y ENTRE LOS USUARIOS Y LA PERSONA RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN KUIT)	(EN S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

		<p>d. COPIA CERTIFICADA DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR VIGENTES, O SIMILARES PARA EL TRANSPORTE AÉREO, FERROVIARIO, ACUÁTICO Y OTROS, DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS INSCRITOS EN EL REGISTRO.</p> <p>e. COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO EXPEDIDO POR EL MTC, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.</p> <p>• POR CADA DOMICILIO LEGAL O LOCAL ANEXO DECLARADO EN EL RUC QUE SE SOLICITE REGISTRAR COMO ESTABLECIMIENTO EN EL REGISTRO (PRESENTAR EN CASO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>a. FOTOCOPIA SIMPLE DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO, CUANDO CORRESPONDA; DE SER EL CASO LA DECLARACIÓN JURADA DE PERMANENCIA EN EL GIRO PRESENTADA A LA MUNICIPALIDAD.</p> <p>NOTA: - DE NO ESTAR OBLIGADA A CONTAR CON LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO, PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE AUTORIZA SU FUNCIONAMIENTO, EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE.</p> <p>b. FOTOCOPIA SIMPLE DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O DE LA FICHA REGISTRAL DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE, U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA POSESIÓN O PROPIEDAD DEL MISMO.</p> <p>c. CROQUIS DE UBICACIÓN.</p> <p>• CON RELACIÓN A LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS (PRESENTAR EN CASO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>a. COPIA CERTIFICADA DE LA TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHÍCULO O DOCUMENTO SIMILAR PARA EL TRANSPORTE AÉREO, FERROVIARIO, ACUÁTICO U OTROS.</p> <p>NOTA: - SI EL VEHÍCULO NO FUERA DE PROPIEDAD DE LOS USUARIOS, SE DEBERÁ PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CESIÓN EN FORMA GRATUITA U ONEROSA Y LA AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO DEL USO DEL VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE DE BIENES FISCALIZADOS.</p> <p>b. COPIA CERTIFICADA DEL SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT) VIGENTE, O DOCUMENTO SIMILAR TRANTÁNDOSE DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE, CUANDO CORRESPONDA.</p> <p>c. COPIA CERTIFICADA DEL CERTIFICADO VIGENTE DE LA ÚLTIMA REVISIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LAS INSTITUCIONES LEGALMENTE AUTORIZADAS PARA ELLO, CUANDO CORRESPONDA, O DOCUMENTO</p>												
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN %UIT)	(EN S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>SIMILAR PARA EL TRANSPORTE AÉREO, FERROVIARIO, ACUÁTICO Y OTROS. EN LOS LUGARES DONDE NO SE EFECTÚEN REVISIONES TÉCNICAS, DECLARACIÓN JURADA QUE SEÑALE QUE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>d. COPIA CERTIFICADA DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO O CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR EXPEDIDA POR EL MTC, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.</p> <p>e. COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE HIDROCARBUROS, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.</p> <p>• RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS (PRESENTAR EN CASO EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN ESTE REFERIDO A ESTA INFORMACIÓN):</p> <p>a. UN INFORME TÉCNICO EN EL CUAL LOS USUARIOS SUSTENTEN Y DESCRIBAN EL PROCESO QUE COMPRENDA LAS ACTIVIDADES FISCALIZADAS QUE REALICEN O VAYAN A REALIZAR. TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA Y DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL RESPONSABLE TÉCNICO Y REFERENDADO POR LOS USUARIOS O REPRESENTANTE LEGAL.</p> <p>EN EL INFORME TÉCNICO SE CONSIGNARÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA A LA ACTIVIDAD O ACTIVIDADES QUE REALICE:</p> <p>I. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LOS USUARIOS</p> <p>II. DOMICILIO LEGAL</p> <p>III. UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DONDE REALIZARÁ ACTIVIDADES CON BIENES FISCALIZADOS, LOS CUALES DEBERÁN CORRESPONDER A LOS ESTABLECIMIENTOS SEÑALADOS EN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</p> <p>IV. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA Y ACTIVIDADES FISCALIZADAS</p> <p>V. REQUERIMIENTO DE BIENES FISCALIZADOS SOLICITADOS PRECISANDO, COMO MÍNIMO Y CUANDO CORRESPONDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EL ÁREA DE LA EMPRESA QUE LO REQUIERE • NOMBRE DEL PRODUCTO FISCALIZADO • NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO FISCALIZADO • DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FISCALIZADO • CALIDAD • RANGO DE CONCENTRACIÓN (MÍNIMA Y MÁXIMA) • GRADO DEL PRODUCTO • CANTIDAD SOLICITADA • UNIDAD DE MEDIDA COMERCIAL Y DE CONTROL • COMPOSICIÓN, DE LOS DISOLVENTES Y MEZCLAS Y SU RANGO DE CONCENTRACIÓN (MÍNIMA Y MÁXIMA) 												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SUITE]	[EN S./J.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>ASIMISMO DEBERÁ ADJUNTAR LA FICHA TÉCNICA QUE CORRESPONDA. LA CANTIDAD SOLICITADA DEBE ESTIMARSE EN BASE A LAS OPERACIONES DE INGRESO (STOCK INICIAL, COMPRA LOCAL, INGRESOS POR COMERCIO INTERNACIONAL Y PRODUCCIÓN) QUE SE REALIZARÁN PARA CADA BIEN FISCALIZADO EN UN AÑO.</p> <p>vi. USO DETALLADO DE CADA BIEN FISCALIZADO EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA, HASTA SU DISPOSICIÓN FINAL, MENCIONANDO COMO MÍNIMO Y CUANDO CORRESPONDA, EL CONTROL DE CALIDAD UTILIZADO, EL ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO.</p> <p>vii. BALANCE DE MATERIAS, EL CUAL CONTENDRÁ COMO MÍNIMO Y CUANDO CORRESPONDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO • CAPACIDAD DE PLANTA Y/O DE PRODUCCIÓN • DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO, EN CASO SE TRATE DE BIENES FISCALIZADOS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, DEBEN SER ALMACENADOS EN AMBIENTES Y ENVASES, RECIPIENTES O CONTENEDORES ADECUADOS. • DURACIÓN O TIEMPO DE LAS OPERACIONES O PROCESOS CON BIENES FISCALIZADOS • CANTIDAD DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA OPERACIÓN O PROCESO. • RELACIONES ESTEQUIOMÉTRICAS <p>viii. TRATÁNDOSE DE USUARIOS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD DE ALMACENAMIENTO DE BIENES FISCALIZADOS O EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, EL INFORME TÉCNICO DEBERÁ INCLUIR, ADEMÁS DE LA INFORMACIÓN MENCIONADA LÍNEAS ARRIBA, UNA DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO, EN CASO SE TRATE DE BIENES FISCALIZADOS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, DEBAN SER ALMACENADOS EN AMBIENTES Y ENVASES, RECIPIENTE O CONTENEDORES ADECUADOS.</p> <p>ix. PROCESO Y PROYECCIÓN EN PORCENTAJE DEL BIEN FISCALIZADO RECICLADO, CUANDO CORRESPONDA.</p> <p>x. DIAGRAMA DE FLUJO DETALLADO DEL PROCESO POR TIPO DE PRODUCTO RESULTANTE.</p> <p>xi. PROYECCIÓN MENSUAL DE CONSUMO, PRODUCCIÓN Y MERMAS, CUANDO CORRESPONDA. PARA TAL EFECTO, SE ENTIENDE POR CONSUMO AL EMPLEO DE BIENES FISCALIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE TRANSFORMACIÓN O DE UTILIZACIÓN.</p> <p>xii. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOBRE LA CAPACIDAD NETA, PESO O VOLUMEN DE LOS TANQUES, CISTERNAS O SIMILARES PARA EL ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE LOS BIENES FISCALIZADOS A GRAN EL O EN GRANDES VOLUMENES O PESOS.</p> <p>xiii. DETALLE DE LAS PRESENTACIONES. PARA ESTOS EFECTOS, COMO MÍNIMO SE DEBERÁ REPORTAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

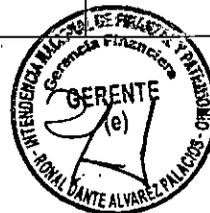
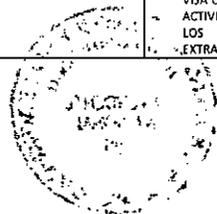
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SU/IT]	[EN S./J]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • NOMBRE DEL PRODUCTO FISCALIZADO • NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO FISCALIZADO • CÓDIGO DE MANEJO INTERNO DE LA PRESENTACIÓN, CUANDO CORRESPONDA • TIPO DE UNIDAD COMERCIAL • TIPO Y CANTIDAD DE UNIDAD FÍSICA EN LA PRESENTACIÓN • PESO BRUTO DE LA PRESENTACIÓN, CUANDO CORRESPONDA • CANTIDAD NETA DEL PRODUCTO FISCALIZADO EN LA PRESENTACIÓN • SUB PARTIDA ARANCELARIA, CUANDO CORRESPONDA • INDICACIÓN SI LA PRESENTACIÓN SERÁ CONSIDERADA PARA USO DOMÉSTICO <p>b. UN CUADRO INSUMOS PRODUCTO, EN CASO LOS USUARIOS RELUCEN LA ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN EN LA QUE PRODUZCA DISOLVENTES O MEZCLAS FISCALIZADAS, O LA ACTIVIDAD DE TRANSFORMACIÓN</p> <p>EL REFERIDO CUADRO COMO MÍNIMO DEBERÁ CONTENER LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. NOMBRE DEL PRODUCTO RESULTANTE ii. NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO RESULTANTE iii. UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO RESULTANTE iv. INSUMO FISCALIZADO QUE CONFORMA EL PRODUCTO RESULTANTE v. CONTENIDO NETO DEL INSUMO FISCALIZADO EN EL PRODUCTO vi. EXCEDENTES SIN Y CON VALOR COMERCIAL CONSIDERADOS MERMAS, DESPERDICIOS, RESIDUOS Y SUBPRODUCTOS CUANDO CORRESPONDA. vii. CONTENIDO TOTAL DEL INSUMO FISCALIZADO EN EL PRODUCTO RESULTANTE. <p>NOTA: - DE ENCONTRARSE LA INSCRIPCIÓN EN SUSPENSIÓN POR SOLICITUD DE LOS USUARIOS Y EXISTIR OTROS MOTIVOS ADICIONALES PARA DICHA SUSPENSIÓN Y SU SOLICITUD SEA CONSIDERADA PROCEDENTE, SE MANTENDRÁ LA INSCRIPCIÓN EN SUSPENSIÓN POR LOS OTROS MOTIVOS.</p>											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN SUIT]	[EN S.J.]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>185.1 SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PARA LOS USUARIOS QUE ADQUIEREN Y UTILIZAN GASOLINAS, GASOHOLES, DIESEL Y SUS MEZCLAS CON BIODIESEL, EN EL EQUIPO Y MAQUINARIA PARA LA ACTIVIDAD MINERA INFORMAL DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y DE LA MINERÍA ARTESANAL EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN DESARROLLADA EN LAS ZONAS GEOGRÁFICAS EN LAS QUE SE IMPLEMENTÓ EL RÉGIMEN ESPECIAL PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS</p> <p>LOS USUARIOS PODRÁN SOLICITAR EL LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN, PARA LO CUAL SE REQUIERE PREVIAMENTE, QUE EL USUARIO SE ENCUENTRE ACTIVO EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES Y REINA, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> CUMPLIR LOS CONTROLES MÍNIMOS DE SEGURIDAD SOBRE LOS BIENES FISCALIZADOS. LOS USUARIOS, SUS DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS NO TENGAN O NO HAYAN TENIDO CONDENA FIRME POR TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS. EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1126 PRECISARÁ EN QUIENES RECAE LA RESPONSABILIDAD DEL MANEJO DE LOS BIENES FISCALIZADOS. <p>LOS USUARIOS, PARA SOLICITAR EL LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN EN EL REGISTRO, ADEMÁS DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS GENERALES (*), DEBE PRESENTAR Y/O CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:</p> <p>a) DECLARACIÓN JURADA DEL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN, DIRECTORES O REPRESENTANTES LEGALES DE NO TENER O HABER TENIDO ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES, POR DELITO DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS O DELITOS CONEXOS, LOS USUARIOS EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN, DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS, DEBERÁN PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE SEÑALEN QUE NO TIENEN ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES EN SU PAÍS DE RESIDENCIA Y EN EL QUE SE COMPROMETEN A PRESENTAR, EN CUANDO LO OBTENGAN, EL DOCUMENTO QUE EN SU PAÍS DE RESIDENCIA HAGA LAS VECES DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EMITIDO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A LOS TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ.</p> <p>b) FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI), CARNÉ DE EXTRANJERÍA O DOCUMENTO DONDE CONSTE LA VISA O CALIDAD MIGRATORIA QUE PERMITA REALIZAR ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL PERÚ. LOS DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES EXTRANJEROS, QUE NO RESIDAN EN EL PAÍS DEBERÁN</p>	A TRAVÉS DE UNA CARTA FÍSICA ENTREGADA EN MESA DE PARTES	GRATUITO	GRATUITO			X	30	<p>PARA LOS PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES EN LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE A INTENDENCIA LIMA: EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE CONSULTAR PORTAL SUNAT.</p> <p>PARA USUARIOS CON DOMICILIO FISCAL CORRESPONDIENTE A INTENDENCIAS REGIONALES U OFICINAS ZONALES: EN LAS DEPENDENCIAS SUNAT DE SU JURISDICCIÓN O EN LOS CENTROS DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE HABILITADOS POR DICHAS DEPENDENCIAS.</p>	GERENTE DE LA GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	NO APLICA	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS
--	--	--	----------	----------	--	--	---	----	---	--	--	-----------	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN*		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO / UBICACIÓN	[EN %UIT]	[EN \$/..]	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECLAMO	APELACIÓN	
							POSITIVO							NEGATIVO

PRESENTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE SU DOCUMENTO DEBIDAMENTE APOSTILLADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL CONVENIO DE LA APOSTILLA O CONVENIO DE LA HAYA DEL 5 DE OCTUBRE DE 1961, CUANDO CORRESPONDA, O LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE PERÚ.

c) COPIA CERTIFICADA DE LA DECLARACIÓN DE COMPROMISO PRESENTADA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1105, EN EL ARTÍCULO ÚNICO DE LA LEY N° 29910 Y EN EL ARTÍCULO 4° DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2012-EM Y NORMAS MODIFICATORIAS, PRESENTADA DENTRO DE LOS PLAZOS QUE ESTABLECEN LAS REFERIDAS NORMAS.

d) DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE SE INDIQUE: EL EQUIPO O MAQUINARIA EN LOS QUE SE UTILICE LA GASOLINA, GASOHOL, DIESEL Y SUS MEZCLAS CON BIODIESEL Y QUE DICHO EQUIPO O MAQUINARIA NO SE ENCUENTRAN DENTRO DE LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 5° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1100, ASÍ COMO EL CONSUMO PROMEDIO MENSUAL Y ANUAL DE LOS BIENES FISCALIZADOS ANTES MENCIONADOS SI LA MAQUINARIA NO FUERA DE PROPIEDAD DEL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN SE DEBERÁ PRESENTAR FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CESIÓN EN FORMA GRATUITA U ONEROSA

LA INFORMACIÓN A INCLUIR EN LA SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

EL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEBERÁ INCLUIR EN LA SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN, LA INFORMACIÓN SEGÚN CORRESPONDA:

- a. DEL RUBRO 1 DATOS DEL SOLICITANTE
- b. DEL RUBRO 2 ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ CON INSUMOS QUÍMICOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS O DERIVADOS FISCALIZADOS.
- c. DEL RUBRO 3 RELACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DONDE REALIZARÁ ACTIVIDADES CON INSUMOS QUÍMICOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS O DERIVADOS FISCALIZADOS, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLA REFERIDA AL DOCUMENTO DE FUNCIONAMIENTO.
- d. DEL RUBRO 5 REQUERIMIENTO DE INSUMOS QUÍMICOS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS O DERIVADOS FISCALIZADOS CON EXCEPCIÓN DEL NUMERAL 5.2 COEFICIENTE INSUMO PRODUCTO

PARA TAL EFECTO, DEBERÁ TENERSE EN CUENTA LOS CATÁLOGOS QUE SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DEL USUARIO EN SUNAT VIRTUAL.

LA SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO SE DEBERÁ IMPRIMIR Y PRESENTAR DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL USUARIO EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN O SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL RUC, EN LOS LUGARES SEÑALADOS PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA.

[*] CON EXCEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN A INCLUIR Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

