

## ANEXO

### MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

#### **Artículo 5°.- Estructura Orgánica de la SUNAT**

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria cuenta con la siguiente estructura orgánica:

(...)

#### **ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL**

##### **Secretaría Institucional**

Gerencia de Comunicaciones

Gerencia de Imagen Institucional

Gerencia de Administración Documentaria y Archivo

División de Administración Documentaria

División de Archivo Central

**Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero**

**Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción**

**Oficina Nacional de Planeamiento**

Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión

División de Planeamiento

División de Evaluación y Seguimiento

Gerencia de Organización y Procesos

**Instituto Aduanero y Tributario**

Secretaría Ejecutiva

Gerencia de Docencia Interna

Departamento de Docencia Interna Presencial

Sección Cursos Aduanero y Tributario – CAT

Sección Cursos de Actualización de Conocimientos – CAC

Departamento de Docencia Interna Virtual

Gerencia de Formación Externa

Departamento de Formación de Mediano Plazo

Departamento de Formación de Corto Plazo

Gerencia de Control de Gestión y Servicios Administrativos

Departamento de Programación y Control de Gestión

Departamento de Servicios Administrativos

(...)

#### **ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA OPERATIVA**

Oficina Técnica de los Recursos de Seguridad Social

**Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados**

Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados

Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados

Gerencia de Fiscalización de Bienes Fiscalizados

**Intendencia de Gestión Operativa**

Oficina de Control de Gestión  
Oficina de Contabilidad de Ingresos  
Gerencia de Orientación y Servicios  
División Central de Consultas  
División de Gestión de Orientación  
División de Gestión de Servicios  
Gerencia de Cumplimiento  
División de Selección  
División de Gestión del Cumplimiento  
División de Procesamiento y Ejecución  
Gerencia de Operaciones Centralizadas  
División de Procesos y Operaciones Centralizadas  
División de Representantes de Créditos Tributarios  
**Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales**  
División de Programación Operativa  
Gerencia de Fiscalización Internacional y Precios de Transferencia  
Gerencia de Fiscalización I  
División de Auditoría I  
División de Auditoría II  
Gerencia de Fiscalización II  
División de Auditoría I  
División de Auditoría II  
División de Auditoría III  
Gerencia de Reclamaciones  
División de Reclamaciones I  
División de Reclamaciones II  
División de Reclamaciones III  
Gerencia de Control de Deuda y Cobranza  
División de Control de Deuda  
División de Cobranza  
División de Servicios al Contribuyente

**ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS**

Oficina de Coordinación de Aduanas  
**Intendencia de Gestión y Control Aduanero**  
Oficina de Información de Operaciones Aduaneras  
Gerencia de Investigaciones Aduaneras  
División de Gestión de Riesgos Aduaneros  
División de Inteligencia Aduanera  
División de Programación y Gestión Operativa  
Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales  
División de Control Fronterizo y Coordinación Territorial  
División de Acciones Inmediatas y Masivas  
Sección de Acciones Inmediatas  
Sección de Acciones Masivas  
División de Control Especializado  
Gerencia de Fiscalización Aduanera  
División de Fiscalización Posterior  
División de Controversias  
Gerencia de Operadores  
División de Operador Económico Autorizado  
División de Operadores  
Gerencia de Servicios Aduaneros

División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones  
División de Clasificación Arancelaria  
División de Recaudación Aduanera

(...)

**ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DESCONCENTRADAS  
DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL O DE LA  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA OPERATIVA**

**Intendencia de Aduanas y Tributos de Lambayeque**

División de Control de la Deuda y Cobranza  
División de Reclamaciones  
División de Auditoría  
División de Servicios al Contribuyente  
División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad  
División de Control Operativo

**Intendencia Lima**

Gerencia de Control de la Deuda  
División de Control de la Deuda I  
Sección de Liquidación de Saldos Deudores y Gestión de Adeudos  
Sección de Financiamiento de Deuda  
División de Control de la Deuda II  
Sección de No Contenciosos Vinculados a la Determinación de la Deuda  
Sección de No Contenciosos No Vinculados a la Determinación de la Deuda y  
Otros Procedimientos  
Gerencia de Reclamaciones  
División de Admisibilidad, Programación, Apelaciones y Transparencia  
División de Reclamaciones I  
División de Reclamaciones II  
Gerencia del Control del Cumplimiento  
División de Programación de Control e Inducción  
División de Control Masivo  
Sección Control Masivo I  
Sección Control Masivo II  
Sección Control Masivo III  
Sección Control Masivo IV  
División de Acciones Inductivas  
Sección de Acciones Inductivas Presenciales  
Sección de Acciones Inductivas No Presenciales  
Gerencia de Fiscalización  
División de Programación  
División de Asuntos No Contenciosos  
División de Fiscalización de Principales Contribuyentes  
División de Fiscalización de Medianos Contribuyentes  
División de Fiscalización de Pequeños Contribuyentes  
División de Fiscalización de Personas Naturales  
Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad  
División de Selección y Programación de Operaciones  
División de Control de Transporte  
Sección Puestos de Control  
Sección Control Urbano y Acreditaciones  
División de Control de Operaciones  
Sección Control Operaciones I

Sección Control Operaciones II  
Gerencia de Cobranza  
División de Selección y Programación de Cobranza  
División de Cobranza de Oficina y Soporte  
Sección de Cobranza de Oficina y Soporte I  
Sección de Cobranza de Oficina y Soporte II  
División de Cobranza de Campo  
Sección de Cobranza de Campo I  
Sección de Cobranza de Campo II  
Oficina de Control de Gestión  
Oficina de Notificaciones  
Gerencia de Servicios al Contribuyente  
División de Servicios al Contribuyente I  
División de Servicios al Contribuyente II  
Sección de Servicios al Contribuyente

**Intendencias Regionales (Tipo 1)**

División de Control de la Deuda y Cobranza  
División de Reclamaciones  
División de Auditoría  
División de Servicios al Contribuyente  
Oficinas Zonales

**Intendencias Regionales (Tipo 2)**

División de Control de la Deuda y Cobranza  
División de Auditoría  
División de Servicios al Contribuyente y Reclamaciones

(...)

**Artículo 28°.- Secretaría Institucional**

La Secretaría Institucional es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional; encargado de brindar el apoyo técnico - administrativo a la Alta Dirección en el desarrollo de las actividades de su competencia. Asimismo, es responsable de supervisar las acciones orientadas a fortalecer la imagen institucional y las comunicaciones externas a nivel nacional, así como de supervisar las acciones para asegurar el flujo documentario y la conservación y custodia del acervo documentario de la institución.

**Artículo 29°.- Funciones de la Secretaría Institucional**

Son funciones de la Secretaría Institucional:

(...)

- b) Proponer a la Superintendencia Nacional y supervisar la formulación de las estrategias, planes, programas, proyectos, normas, lineamientos y procedimientos en el ámbito de su competencia; así como aprobar los que le correspondan. Asimismo, supervisar su cumplimiento y evaluación.
- c) Supervisar la gestión del Registro de las Resoluciones y Circulares de la Alta Dirección, así como gestionar la emisión de resoluciones para la autorización de viaje al exterior que no requiera de Resolución de Superintendencia, y aquellas resoluciones necesarias para efectuar el pago de las cuotas de membresía en organismos internacionales.

(...)

- g) Cumplir las demás funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

- h) Supervisar la emisión y publicación de comunicados oficiales, de acuerdo a los procedimientos establecidos. Asimismo, presentar a la Alta Dirección informes sobre publicaciones referidas a la institución y propuestas de acciones o estrategias que sean necesarias.
- i) Supervisar la coordinación con entidades públicas, privadas y organismos internacionales que realicen las Gerencias de Comunicaciones e Imagen Institucional en el marco de sus competencias; así como proponer convenios y alianzas estratégicas en coordinación con la unidad orgánica competente.
- j) Supervisar las acciones de las unidades orgánicas a su cargo y derivar a las áreas que correspondan las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos que dichas unidades orgánicas elaboren en el ámbito de su competencia.
- k) Supervisar la sistematización de archivos publicitarios, periodísticos, videográficos, fotográficos y otros, de las actividades desarrolladas o vinculadas con la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

#### **Artículo 29°-A.- Gerencia de Comunicaciones**

La Gerencia de Comunicaciones es una unidad orgánica, de tercer nivel organizacional, dependiente de la Secretaría Institucional encargada de diseñar y desarrollar acciones de comunicación y difusión externa.

#### **Artículo 29°-B.- Funciones de la Gerencia de Comunicaciones**

Son funciones de la Gerencia de Comunicaciones:

- a) Elaborar y actualizar las propuestas del Plan de Comunicaciones Externo y de otros planes, programas, proyectos, lineamientos y estrategias de su competencia, así como aprobar las que le correspondan; asimismo, efectuar su seguimiento y evaluación.
- b) Emitir opinión técnica relacionada a los procesos de su competencia.
- c) Ejecutar las acciones de comunicación externa de prensa en la SUNAT en el ámbito de su competencia.
- d) Elaborar y proponer las estrategias y acciones para la gestión de crisis o cambios súbitos que afecten la imagen de la institución, así como apoyar a las áreas en la gestión de problemas, conflictos y/u otros vinculados con la gestión de crisis, ante medios de prensa.
- e) Emitir comunicados oficiales en el marco de su competencia; así también, coordinar con los medios de prensa la difusión de los mismos, así como de notas de prensa, entrevistas, informes y reportajes institucionales, entre otros; de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- f) Coordinar la edición y distribución de la Memoria Anual, las publicaciones y comunicados oficiales de SUNAT.
- g) Coordinar con entidades públicas, privadas y organismos internacionales los asuntos de su competencia, así como elevar propuestas de convenios y alianzas estratégicas.
- h) Elaborar y sustentar los informes sobre publicaciones referidas a la institución y acompañarlos de las acciones o estrategias que sean necesarias.
- i) Sistematizar el material y archivos periodísticos, videográficos, fotográficos y otros, de las actividades desarrolladas o vinculadas con la SUNAT.
- j) Elaborar y aprobar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Secretaría Institucional.

### **Artículo 29°-C.- Gerencia de Imagen Institucional**

La Gerencia de Imagen Institucional es una unidad orgánica, de tercer nivel organizacional, dependiente de la Secretaría Institucional, encargada de proponer y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de la imagen institucional, la identidad corporativa, la publicidad y de ejecutar acciones orientadas a la organización de eventos y protocolo, de carácter institucional.

### **Artículo 29°-D.- Funciones de la Gerencia de Imagen Institucional**

Son funciones de la Gerencia de Imagen Institucional:

- a) Formular y proponer el proyecto del Plan de Imagen Institucional, del Plan de Estrategia Publicitaria y del Plan de Identidad Corporativa, así como de otros planes, programas, proyectos, lineamientos, herramientas de comunicación alternativas y estrategias de su competencia, asimismo, aprobar los que le correspondan y realizar su seguimiento y evaluación.
- b) Emitir opinión técnica relacionada a los procesos de su competencia.
- c) Diseñar y desarrollar las acciones orientadas a fortalecer la imagen institucional e identidad corporativa. Asimismo, planificar y organizar las actividades protocolares y eventos institucionales, y encargarse que las mismas se realicen conforme a las normas de precedencia institucional y oficial en coordinación con las áreas usuarias y la Alta Dirección.
- d) Coordinar con entidades públicas, privadas y organismos internacionales los asuntos de su competencia, así como elevar propuestas de convenios y alianzas estratégicas.
- e) Elaborar y aprobar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- f) Desarrollar propuestas de campañas publicitarias relativas a los productos institucionales.
- g) Realizar estudios e investigaciones de mercado, orientados a evaluar las acciones de publicidad e imagen institucional, así como sus resultados.
- h) Emitir comunicados oficiales en el marco de su competencia y coordinar su difusión de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Secretaría Institucional.

### **Artículo 29°-E.- Gerencia de Administración Documentaria y Archivo**

La Gerencia de Administración Documentaria y Archivo es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional dependiente de la Secretaría Institucional, encargada de conducir las acciones de administración documentaria y archivo de la institución. Es la responsable de planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar y controlar las actividades archivísticas a nivel institucional.

### **Artículo 29-F°.- Funciones de la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo**

Son funciones de la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo:

- a) Conducir la elaboración y proponer estrategias, planes, programas, normas, procedimientos y lineamientos, inherentes a la administración documentaria y al archivo de documentos; salvo aquellas cuya aprobación le corresponda de conformidad con la normatividad que regula la materia; así como evaluar su cumplimiento. Asimismo, revisar y emitir opinión técnica sobre las materias de su competencia.

- b) Monitorear la recepción y distribución de la correspondencia presentada en las Unidades de Recepción Documental a su cargo, así como la recepción, clasificación, conservación y custodia de la documentación del archivo institucional según la normatividad sobre la materia.
- c) Monitorear el registro, numeración, publicación, distribución y archivo de las resoluciones y circulares emitidas por la Alta Dirección de la SUNAT, así como la elaboración, de ser el caso, y tramitación de los proyectos de resoluciones de autorización de viaje que no requieran de Resolución de Superintendencia.
- d) Formular el Cronograma Anual de Transferencias y el Cronograma Anual de Eliminación de Documentos y aprobarlos conforme a la normatividad sobre la materia. Asimismo, conducir la prestación de los servicios archivísticos y las coordinaciones realizadas por la División de Archivo Central sobre las propuestas de modificación del Programa de Control de Documentos y alcanzarlas al Comité de Evaluación de Documentos.
- e) Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones normativas sobre legislación archivística y supervisar la actualización del fondo documental, así como las acciones de prevención, conservación y seguridad de la documentación o información en custodia de los archivos de la institución.
- f) Conducir y gestionar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia, así como supervisar la administración de los medios ópticos generados en los procesos de digitalización de los documentos transferidos al archivo.
- g) Aprobar las disposiciones normativas necesarias para la gestión de autenticación de copias de documentos emitidos por los funcionarios, directivos o personal de la SUNAT, en ejercicio de sus funciones, para su uso fuera de la institución.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Secretaría Institucional.

#### **Artículo 30°.- División de Administración Documentaria**

La División de Administración Documentaria es una unidad orgánica de cuarto nivel organizacional dependiente de la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo, encargada de asegurar el oportuno enlace de la Alta Dirección con los órganos internos de la institución y con organismos nacionales e internacionales, a través de la adecuada recepción y distribución de la correspondencia que se le remite y que genera.

#### **Artículo 31°.- Funciones de la División de Administración Documentaria**

Son funciones de la División de Administración Documentaria:

(...)

- e) Elaborar y proponer los proyectos de disposiciones normativas que sean necesarios para la gestión de autenticación de copias de documentos emitidos por los funcionarios, directivos o personal de la SUNAT, en ejercicio de sus funciones, para su uso fuera de la institución.
- f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.

(...)

- h) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.

### **Artículo 32°.- División de Archivo Central**

La División de Archivo Central es una unidad orgánica de cuarto nivel organizacional dependiente de la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo, encargada de asegurar la adecuada conservación y custodia del acervo documentario de la institución; así como de brindar los servicios archivísticos respecto del archivo central a su cargo.

### **Artículo 33°.- Funciones de la División de Archivo Central**

Son funciones de la División de Archivo Central:

(...)

- c) Elaborar y proponer estrategias, planes, programas, normas, lineamientos y procedimientos, inherentes al archivo de documentos. Asimismo, elaborar los proyectos de opinión técnica sobre las materias de su competencia.
- d) Elaborar y elevar la propuesta del Cronograma Anual de Transferencias y Cronograma Anual de Eliminación de Documentos conforme a la normatividad sobre la materia. Asimismo, coordinar las propuestas de modificación del Programa de Control de Documentos y remitirlas a la Gerencia para su trámite correspondiente.

(...)

- i) Realizar las acciones de prevención, conservación y seguridad de la documentación o información en custodia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.

### **Artículo 192°.- Oficina de Contabilidad de Ingresos**

La Oficina de Contabilidad de Ingresos es una unidad orgánica de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Intendencia de Gestión Operativa, encargada de la elaboración de la información contable y presupuestaria de tributos internos y de tributos aduaneros, para la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios de la institución como Ente Captador; y la presentación de tales Estados para la elaboración de la Cuenta General de la República, de conformidad con la normatividad aplicable.

### **Artículo 193°.- Funciones de la Oficina de Contabilidad de Ingresos**

Son funciones de la Oficina de Contabilidad de Ingresos:

(...)

- c) Elaborar, registrar, analizar y consolidar la información contable de la institución – Ente Captador en el ámbito de su competencia, así como efectuar el registro de la aplicación y cobro de los documentos valorados tratándose de tributos internos.
- d) Efectuar la conciliación de la recaudación tributaria y su abono a la cuenta corriente del Tesoro Público; así como conciliar con la Dirección General del Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, las cuentas de enlace, depósitos contables, resoluciones emitidas y remitidas por devoluciones y pagados, según corresponda, por las cobranzas por encargo, Restitución Simplificada de Derechos Arancelarios, Notas de Crédito Negociable, cheques devueltos regularizados y otros, a nivel nacional, suscribiendo el acta correspondiente.

(...)

### **Artículo 232°.- División de Reclamaciones I**

La División de Reclamaciones I es una unidad orgánica de cuarto nivel organizacional dependiente de la Gerencia de Reclamaciones, encargada de



resolver en primera instancia administrativa los recursos impugnatorios presentados por los contribuyentes, que integran el Directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales que correspondan de acuerdo a lo establecido por Resolución de Superintendencia, respecto de valores y otros actos proyectados o emitidos por las unidades orgánicas de fiscalización.

#### **Artículo 234°.- División de Reclamaciones II**

La División de Reclamaciones II es una unidad orgánica de cuarto nivel organizacional dependiente de la Gerencia de Reclamaciones, encargada de resolver en primera instancia administrativa los recursos impugnatorios presentados por los contribuyentes que integran el Directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales que correspondan de acuerdo a lo establecido por Resolución de Superintendencia, respecto de valores y otros actos proyectados o emitidos por las unidades orgánicas de fiscalización.

Asimismo, se encarga de proyectar y visar la respuesta a las consultas de competencia de la Gerencia de Reclamaciones, así como de proyectar consultas a la Intendencia Nacional Jurídica y demás órganos normativos de la SUNAT.

#### **Artículo 408°.- División de Admisibilidad, Programación, Apelaciones y Transparencia**

La División de Admisibilidad, Programación, Apelaciones y Transparencia es una unidad orgánica, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Gerencia de Reclamaciones, encargada de evaluar la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación así como de programar la resolución de los recursos de reclamación, de competencia de la Intendencia Lima; así como de realizar las acciones relativas a los recursos de queja al Tribunal Fiscal que correspondan a la Intendencia Lima, con excepción de aquéllas concernientes a la Gerencia de Cobranza.

Igualmente, se encarga de ejecutar las acciones relacionadas a la evaluación de las solicitudes de información vinculadas al procedimiento de Transparencia y Acceso a la Información Pública referida a los deudores de la Intendencia Lima.

#### **Artículo 409°.- Funciones de la División de Admisibilidad, Programación, Apelaciones y Transparencia.**

Son funciones de la División de Admisibilidad, Programación, Apelaciones y Transparencia:

- a) Evaluar la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación y proyectar las resoluciones que declaran su inadmisibilidad, así como programar la atención de los recursos de reclamación, en el ámbito de su competencia.
- c) Proyectar las resoluciones de revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos en los casos que corresponda.  
(...)
- f) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.  
(...)
- i) Emitir los requerimientos, comunicaciones y documentos relacionados con la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación.
- j) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación y apelación, que correspondan a deudores de competencia de la Intendencia Lima.

- k) Centralizar y remitir a los Archivos la documentación de las unidades orgánicas de la Gerencia de Reclamaciones.
- l) Remitir a la Oficina de Notificaciones los documentos emitidos por las unidades orgánicas de la Gerencia de Reclamaciones.
- m) Proyectar y visar los documentos de remisión de las quejas al Tribunal Fiscal, y aquéllos que brindan respuesta a los requerimientos de información y proveídos formulados por el Tribunal Fiscal, excepto los que correspondan a la Gerencia de Cobranza; así como, los que brindan respuesta a los requerimientos de información y proveídos de otras entidades referidos a asuntos relacionados con el procedimiento contencioso tributario a cargo de la Gerencia de Reclamaciones.
- n) Proyectar y visar los documentos de remisión al Tribunal Fiscal para la alzada de los recursos de apelación.

**Artículo 414°.- División de Reclamaciones I**

La División de Reclamaciones I, es una unidad orgánica, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Gerencia de Reclamaciones, encargada de la evaluación en primera instancia de los recursos de reclamación de los deudores calificados como Principales y Medianos Contribuyentes de la Intendencia Lima, así como de las acciones relativas al cumplimiento de lo ordenado por el Tribunal Fiscal y otras entidades de competencia de la Gerencia de Reclamaciones.

En relación con los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta División se extiende a los deudores a nivel nacional, cuando el contribuyente con el que es responsable solidario sea Principal o Mediano Contribuyente de la Intendencia Lima.

Asimismo, se encarga de las acciones de asistencia legal a la Intendencia Lima y sus unidades orgánicas, de acuerdo a la normatividad interna, así como, evalúa los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 o norma que la sustituya, de competencia de la Intendencia Lima.

**Artículo 415°.- Funciones de la División de Reclamaciones I**

Son funciones de la División de Reclamaciones I:

(...)

- b) Proyectar y visar las resoluciones que den cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, en el ámbito de la competencia de la Gerencia de Reclamaciones.

(...)

- j) Proyectar y visar la solicitud de aplicación de medidas cautelares previas relacionadas con las reclamaciones de su competencia, y de las apelaciones ante el Tribunal Fiscal; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.

(...)

**Artículo 416°.- División de Reclamaciones II**

La División de Reclamaciones II es una unidad orgánica, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Gerencia de Reclamaciones, encargada de ejecutar las acciones de evaluación en primera instancia de los recursos de reclamación de los deudores calificados como Pequeños Contribuyentes de la

Intendencia Lima y de otros deudores respecto de los cuales se extiende la competencia de dicha Intendencia.

En relación con los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta División se extiende a los deudores a nivel nacional, cuando el contribuyente con el que es responsable solidario sea de su competencia.

#### **Artículo 417°.- Funciones de la División de Reclamaciones II**

Son funciones de la División de Reclamaciones II:

- a) Proyectar y visar las resoluciones que resuelven en primera instancia los recursos de reclamación, otros actos administrativos y documentos, de su competencia.  
(...)
- d) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.  
(...)
- f) Proyectar las resoluciones de revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos en los casos que corresponda.
- g) Proyectar y visar la solicitud de aplicación de medidas cautelares previas relacionadas con las reclamaciones de su competencia; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.

#### **Artículo 468°.- Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad**

La Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad es una unidad orgánica, de tercer nivel organizacional, dependiente de la Intendencia Lima, encargada de supervisar las acciones relativas a los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo, que competen a la Intendencia Lima.

Asimismo se encarga de supervisar las acciones relativas a las solicitudes de inscripción en el Registro de Imprentas, Registro de Proveedores de Servicios Electrónicos, a la autorización de incorporación al Sistema de Emisión Electrónica, incluyendo su actualización y retiro, que competen a la Intendencia Lima.

#### **Artículo 470°.- División de Selección y Programación de Operaciones**

La División de Selección y Programación de Operaciones es una unidad orgánica, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad, encargada de las acciones relativas a la selección y programación de los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo. Así como de proyectar las resoluciones como consecuencia de las acciones realizadas por la División de Control de Operaciones.

Asimismo, se encarga de evaluar las solicitudes para la autorización de incorporación en el Sistema de Emisión Electrónica, la inscripción en el Registro de Imprentas y Registro de Proveedores de Servicios Electrónicos, así como a su actualización, incluyendo su retiro.

#### **Artículo 471°.- Funciones de la División de Selección y Programación de Operaciones**

Son funciones de la División de Selección y Programación de Operaciones:

- a) Seleccionar y programar los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo, considerando entre otros las denuncias recibidas.
- b) Efectuar las acciones relacionadas a las actividades de relevamiento, investigaciones de campo y análisis de información, dentro del ámbito de su competencia.
- c) Realizar las acciones relativas a las solicitudes de inscripción, en el Registro de Imprentas y Registro de Proveedores de Servicios Electrónicos, así como a su actualización, incluyendo su retiro.
- d) Monitorear e informar sobre la ejecución de los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo, así como, efectuar el seguimiento de las resoluciones emitidas por la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad.
- e) Proyectar y visar las resoluciones como consecuencia de las acciones realizadas por la División de Control de Operaciones, incluyendo las que aplican sanciones, las resoluciones relativas a las solicitudes de inscripción en el Registro de Imprentas y en el Registro de Proveedores de Servicios Electrónicos, la actualización de dicho registro incluyendo su retiro, así como otras resoluciones que se requieran en el ámbito de su competencia.

(...)

- p) Proyectar y visar las resoluciones relativas a las solicitudes de autorización de incorporación al Sistema de Emisión Electrónica.

#### **Artículo 472°.- División de Control de Transporte**

La División de Control de Transporte es una unidad orgánica, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad, encargada de conducir la ejecución de los operativos masivos y acciones de control e inspección vinculados al traslado de pasajeros, transporte y posesión de bienes, en la jurisdicción de la Intendencia Lima, incluyendo la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones. Asimismo se encarga de coordinar el apoyo a las acciones de cobranza coactiva que se pudieran realizar en los Puestos de Control que tiene a su cargo.

#### **Artículo 473°.- Funciones de la División de Control de Transporte**

Son funciones de la División de Control de Transporte:

- a) Conducir la ejecución de los operativos masivos y acciones de control e inspección vinculados al traslado de pasajeros, transporte y posesión de bienes, incluyendo la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones.

(...)

- h) Coordinar el apoyo a las acciones de cobranza coactiva vinculadas a la realización de embargos de bienes en tránsito, en los Puestos de Control que tiene a su cargo.

#### **Artículo 474°.- Sección Puestos de Control**

La Sección Puestos de Control es una unidad orgánica, de quinto nivel organizacional, dependiente de la División de Control de Transporte, encargada de ejecutar los operativos masivos y acciones de control e inspección vinculados

al traslado de pasajeros, transporte y posesión de bienes, en los puestos de control de la Intendencia Lima, incluyendo la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones. Asimismo, se encarga de apoyar las acciones de cobranza coactivas que se pudieran realizar en los Puestos de Control a su cargo.

#### **Artículo 475°.- Funciones de la Sección Puestos de Control**

Son funciones de la Sección Puestos de Control:

- a) Ejecutar los operativos masivos y acciones de control e inspección vinculados al traslado de pasajeros, transporte y posesión de bienes, en los puestos de control de la Intendencia Lima, incluyendo la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones.  
(...)
- f) Comunicar a la División de Control de Transporte la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.  
(...)
- h) Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control de Transporte.
- i) Apoyar las acciones de cobranza coactiva vinculadas a la realización de embargos de bienes en tránsito, en los Puestos de Control que tiene a su cargo.

#### **Artículo 476°.- Sección Control Urbano y Acreditaciones**

La Sección Control Urbano y Acreditaciones es una unidad orgánica, de quinto nivel organizacional, dependiente de la División de Control de Transporte, encargada de ejecutar los operativos masivos y acciones de control e inspección vinculados al traslado de pasajeros, transporte y posesión de bienes, no efectuados en los puestos de control de la Intendencia Lima, incluyendo la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones.

Asimismo, se encarga de proyectar las resoluciones como consecuencia de las acciones realizadas por las unidades orgánicas de la División de Control de Transporte, incluyendo las que aplican sanciones.

#### **Artículo 477°.- Funciones de la Sección Control Urbano y Acreditaciones**

Son funciones de la Sección Control Urbano y Acreditaciones:

- a) Ejecutar los operativos masivos y acciones de control e inspección vinculados al traslado de pasajeros, transporte y posesión de bienes, no efectuados en los puestos de control de la Intendencia Lima, incluyendo la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones.  
(...)
- d) Proyectar y visar los órdenes de retiro y resoluciones como consecuencia de las acciones realizadas por las unidades orgánicas que integran la División de Control de Transporte, incluyendo las que aplican sanciones, así como otras resoluciones que se requieran en el ámbito de su competencia.  
(...)
- i) Comunicar a la División de Control de Transporte la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.  
(...)
- k) Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control de Transporte.

#### **Artículo 478°.- División de Control de Operaciones**

La División de Control de Operaciones es una unidad orgánica, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad, encargada de conducir la ejecución de los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo, tales como la inscripción y actualización de datos en el RUC, verificación de la emisión y/o entrega de comprobantes de pago, control de ingresos, inspecciones laborales, control de actividades económicas, así como la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones.

#### **Artículo 479°.- Funciones de la División de Control de Operaciones**

Son funciones de la División de Control de Operaciones:

- a) Conducir la ejecución de los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo y la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones, en el ámbito de su competencia, así como las demás funciones asignadas a las unidades orgánicas a su cargo.

(...)

#### **Artículo 480°.- Sección Control de Operaciones I**

La Sección Control de Operaciones I es una unidad orgánica, de quinto nivel organizacional, dependiente de la División de Control de Operaciones, encargada de la ejecución de los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo, vinculadas a la inscripción y actualización de datos en el RUC, emisión y/o entrega de comprobantes de pago y control de ingresos, así como la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones.

#### **Artículo 481°.- Funciones de la Sección Control de Operaciones I**

Son funciones de la Sección Control de Operaciones I:

- a) Ejecutar operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo y detectar infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones, en el ámbito de su competencia.

(...)

- d) Comunicar a la División de Control de Operaciones la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.

(...)

- f) Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control de Operaciones.
- g) Ejecutar la sanción de cierre temporal de establecimiento, así como, efectuar la colocación de carteles de incumplimiento tributario.

#### **Artículo 482°.- Sección Control de Operaciones II**

La Sección de Control de Operaciones II es una unidad orgánica, de quinto nivel organizacional, dependiente de la División de Control de Operaciones, encargada de la ejecución de los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras

obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo, con excepción de las competencias asignadas a la Sección de Control de Operaciones I. Asimismo, se encarga de la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones.

#### **Artículo 483°.- Funciones de la Sección Control de Operaciones II**

Son funciones de la Sección Control de Operaciones II:

a) Ejecutar operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo y detectar infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones, en el ámbito de su competencia.

(...)

e) Comunicar a la División de Control de Operaciones la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.

(...)

g) Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control de Operaciones.

#### **Artículo 518°.- Intendencias Regionales (Tipo 1)**

#### **Artículo 519°.- Funciones de las Intendencias Regionales (Tipo 1)**

#### **Artículo 528°.- División de Auditoría**

La División de Auditoría es una unidad orgánica, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Intendencia Regional encargada de la selección, programación y ejecución de las acciones de fiscalización y otras de oficio, las solicitudes de devolución y otras no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda, así como, las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda que tengan relación con los procesos de fiscalización, de los deudores de su jurisdicción.

En relación con los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta división se extiende a los deudores a nivel nacional, cuando el contribuyente con el que es responsable solidario pertenezca a la jurisdicción de la Intendencia Regional.

Asimismo se encarga de las acciones relativas a las solicitudes de inscripción en el Registro de Imprentas, Registro de Proveedores de Servicios Electrónicos, a la autorización de incorporación al Sistema de Emisión Electrónica, incluyendo su actualización y retiro, que competen a la Intendencia Regional.

#### **Artículo 529°.- Funciones de la División de Auditoría**

Son funciones de la División de Auditoría:

(...)

s) Proyectar y visar las resoluciones relativas a las solicitudes de inscripción en el Registro de Imprentas y en el Registro de Proveedores de Servicios Electrónicos, la actualización de dicho registro incluyendo su retiro.

t) Proyectar y visar las resoluciones relativas a las solicitudes de autorización de incorporación al Sistema de Emisión Electrónica.

#### **Artículo 531°.- Funciones de la División de Servicios al Contribuyente**

Son funciones de la División de Servicios al Contribuyente:

(...)

- o) Recibir documentos valorados presentados por los deudores para el pago de sus obligaciones tributarias y remitirlos a la Oficina de Contabilidad de Ingresos, así como, recibir las cartas fianzas, pólizas de caución y otras garantías vinculadas a procedimientos a cargo de las unidades orgánicas de la Intendencia Regional.

(...)

#### **Artículo 532°.- Oficinas Zonales**

Las Oficinas Zonales son unidades orgánicas de cuarto nivel organizacional, dependientes de la Intendencia Lima o las Intendencias Regionales (Tipo 1) y se encargan, dentro de su ámbito geográfico, de ejecutar las políticas y estrategias vinculadas a tributos internos, así como aplicar sanciones y resolver reclamaciones.

Tratándose de los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, así como del proceso contencioso derivado de éstos, la jurisdicción y competencia de estas Oficinas Zonales se extenderá a todos los deudores tributarios a nivel nacional.

#### **Artículo 533°.- Funciones de las Oficinas Zonales**

Son funciones de las Oficinas Zonales:

(...)

- p) Aprobar y elevar a la Intendencia de Gestión Operativa el informe sobre propuesta para el nombramiento del ejecutor coactivo y auxiliar coactivo.

(...)

#### **Artículo 533°-A.- Intendencias Regionales (Tipo 2)**

Las Intendencias Regionales son los órganos dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta Operativa, encargados de ejecutar las políticas y estrategias vinculadas a tributos internos y otros conceptos cuya administración, control y recaudación se le encargue, así como aplicar sanciones y resolver reclamaciones, dentro de su ámbito geográfico.

Tratándose de los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, así como, del proceso contencioso derivado de éstos, la competencia de esta Intendencia se extenderá a los deudores tributarios vinculados a los contribuyentes de su jurisdicción, a nivel nacional. Asimismo, tratándose de las acciones de comiso, cierre e internamiento temporal, su competencia se extiende a todos los deudores a nivel nacional respecto a las infracciones cometidas en su demarcación geográfica, a los procedimientos contenciosos y a los actos administrativos derivados de éstos.

#### **Artículo 533°-B.- Funciones de las Intendencias Regionales (Tipo 2)**

Son funciones de las Intendencias Regionales:

- a) Formular planes operativos para lograr eficientemente las metas señaladas.
- b) Supervisar el proceso de control y recuperación de la deuda tributaria de los contribuyentes de su jurisdicción.
- c) Supervisar las acciones de fiscalización, devoluciones y otros asuntos relacionados a fiscalización, respecto a los deudores de su jurisdicción.
- d) Emitir y firmar las órdenes de pago, resoluciones y otros actos administrativos de su competencia; así como las notificaciones y



comunicaciones correspondientes, salvo aquellas cuya emisión y firma corresponda a sus unidades orgánicas.

- e) Aplicar los criterios establecidos para la ejecución de las acciones coercitivas y la aplicación de medidas cautelares de acuerdo a los lineamientos aprobados.
- f) Elevar al área competente los informes en los casos que se presuma la existencia de indicios de comisión de delito tributario.
- g) Emitir y firmar las resoluciones que resuelvan los recursos de reclamación admitidos a trámite y las apelaciones de las resoluciones referidas a solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda, en materia de su competencia, así como, elevar al Superintendente Nacional Adjunto Operativo los recursos impugnatorios referidos a las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda tributaria, de competencia de la Intendencia Regional.
- h) Elevar al Tribunal Fiscal los recursos de apelación admitidos a trámite, los recursos de queja y otros referidos a la impugnación de tributos, así como los casos de cierre, comiso e internamiento temporal de vehículos, correspondientes a los deudores de su jurisdicción, asimismo, dar cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, del Poder Judicial o del Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, o supervisar dicho cumplimiento, según corresponda.
- i) Supervisar las acciones de atención y orientación que requieran los contribuyentes de su jurisdicción.
- j) Informar al órgano competente sobre el desempeño de los sistemas, procedimientos de control y recuperación de la deuda, fiscalización, devoluciones y servicios al contribuyente aplicados en la Intendencia Regional.
- k) Proponer al órgano competente las altas y bajas del directorio de principales contribuyentes de la Intendencia Regional.
- l) Informar a la Superintendencia Nacional Adjunta Operativa cuando exista deficiencia, vacío o falta de precisión en las disposiciones normativas.
- m) Aprobar y elevar a la Intendencia de Gestión Operativa el informe sobre la propuesta para el nombramiento de Ejecutores Coactivos y Auxiliares Coactivos.
- n) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
- o) Emitir los informes técnicos referidos a la cesión de Convenios de Estabilidad Jurídica que solicite el Ministerio de Economía y Finanzas respecto de contribuyentes de su jurisdicción, elevándolos al Superintendente Nacional Adjunto Operativo.
- p) Aprobar el informe técnico y comunicar la aprobación, modificación, desestimación e ineficacia de la propuesta de valoración para la celebración del Acuerdo Anticipado de Precios de los contribuyentes de su jurisdicción.
- q) Suscribir los Acuerdos Anticipados de Precios respecto de los contribuyentes de su jurisdicción.
- r) Supervisar a las unidades orgánicas a su cargo.
- s) Cumplir otras funciones que en el ámbito de su competencia le encomiende el Superintendente Nacional Adjunto Operativa.

#### **Artículo 533°-C.- División de Control de la Deuda y Cobranza**

La División de Control de la Deuda y Cobranza es una unidad orgánica, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Intendencia Regional, encargada

del proceso de gestión y recuperación de la deuda de los tributos internos y otros conceptos cuya administración, control y recaudación se encargue a la SUNAT. Asimismo, realiza las acciones vinculadas con la gestión del procedimiento de cobranza coactiva, la adopción de medidas cautelares previas, la ejecución de garantías, la intervención excluyente de propiedad y devolución de costas y gastos respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Regional. Adicionalmente, se encarga de resolver los asuntos no contenciosos, salvo aquéllos asignados a otras unidades orgánicas.

#### **Artículo 533°-D.- Funciones de la División de Control de la Deuda y Cobranza**

Son funciones de la División de Control de la Deuda y Cobranza:

- a) Planificar y ejecutar las acciones asociadas a los procesos de control y recuperación de la deuda tributaria y otros conceptos cuya administración, control y recaudación se encargue a la SUNAT respecto de los contribuyentes de su jurisdicción, incluyendo las acciones referidas a la verificación de infracciones y reliquidación de saldos deudores.
- b) Realizar el seguimiento y control de la deuda cualquiera sea la situación en la que se encuentre y realizar la transferencia de la deuda en situación de exigible al procedimiento de Cobranza Coactiva.
- c) Recopilar y determinar la deuda tributaria y gastos de contribuyentes acogidos a procesos concursales, así como suscribir y remitir las solicitudes de reconocimiento de créditos de acuerdo a la normatividad que regula los procesos concursales.
- d) Proyectar y visar los órdenes de pago y resoluciones de su competencia.
- e) Emitir y firmar las resoluciones que resuelven las solicitudes de libre disposición de los montos depositados en las cuentas de detracciones, así como las demás resoluciones no contenciosas no vinculadas con la determinación de la deuda.
- f) Emitir y firmar los documentos de su competencia.
- g) Proyectar y visar la propuesta de contratos de garantía y otros documentos relacionados con los Aplazamientos y/o Fraccionamientos; así como ejecutar el seguimiento y control de las garantías suscritas, incluyendo el levantamiento, cancelación, o modificación del monto de las mismas.
- h) Elaborar y visar la propuesta de las altas y bajas del directorio de principales y medianos contribuyentes pertenecientes a la Intendencia Regional.
- i) Realizar la inscripción, modificación y baja de oficio en el Registro Único de Contribuyentes dentro de los procesos de control de la deuda y cobranza.
- j) Elaborar y remitir a la Intendencia Regional el informe sobre la propuesta para el nombramiento de ejecutores y auxiliares coactivos en el ámbito de su jurisdicción.
- k) Ejecutar las acciones relacionadas con el procedimiento de cobranza coactiva vinculadas a la realización de embargos en todas sus formas, el levantamiento de embargos, conclusión del procedimiento de cobranza y otras acciones; así como la adopción de medidas cautelares previas y ejecución de las acciones relacionadas a la devolución de las costas y gastos, en el ámbito de su competencia.
- l) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos en el ámbito de su competencia.
- m) Ejecutar el cumplimiento de lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.

- n) Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Regional.

#### **Artículo 533°-E.- División de Auditoría**

La División de Auditoría es una unidad orgánica, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Intendencia Regional encargada de la selección, programación y ejecución de las acciones de fiscalización y otras de oficio, las solicitudes de devolución y otras no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda, así como, las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda que tengan relación con los procesos de fiscalización, de los deudores de su jurisdicción.

En relación con los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta división se extiende a los deudores a nivel nacional, cuando el contribuyente con el que es responsable solidario pertenezca a la jurisdicción de la Intendencia Regional.

Asimismo se encarga de las acciones relativas a las solicitudes de inscripción en el Registro de Imprentas, Registro de Proveedores de Servicios Electrónicos, a la autorización de incorporación al Sistema de Emisión Electrónica, incluyendo su actualización y retiro, que competen a la Intendencia Regional.

#### **Artículo 533°-F.- Funciones de la División de Auditoría**

Son funciones de la División de Auditoría:

- a) Programar, ejecutar y evaluar las acciones de fiscalización orientadas a los contribuyentes de su jurisdicción.
- b) Proyectar las resoluciones de determinación y las resoluciones de multa producto de las acciones de fiscalización.
- c) Proyectar y visar las resoluciones de revocación modificación, complementación o sustitución de actos administrativos emitidos.
- d) Elaborar la solicitud de adopción de medidas cautelares previas durante la ejecución de las acciones de fiscalización a su cargo, cuando corresponda.
- e) Proyectar, visar y remitir a la Intendencia Regional, los informes sobre la existencia de indicios de la comisión de delito tributario respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Regional.
- f) Elaborar y ejecutar los programas descentralizados de fiscalización, verificación, acciones inductivas, de atención de solicitudes no contenciosas y de otras acciones de oficio, de los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional.
- g) Organizar y ejecutar operativos masivos de verificación y control del cumplimiento tributario de los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional.
- h) Ejecutar y controlar el proceso de sanción de cierre de establecimientos, comiso de bienes e internamiento temporal, según corresponda, por incumplimiento de las obligaciones tributarias.
- i) Emitir y firmar las resoluciones y documentos de atención de las solicitudes de asuntos no contenciosos no vinculados con la determinación de la deuda, presentadas por los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional.
- j) Controlar la entrega de Notas de Crédito Negociables y/o cheques emitidos, así como custodiar las existencias de los formatos de Notas de Crédito Negociables y/o cheques correspondientes a las devoluciones autorizadas por la Intendencia Regional.

- k) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones, cuando las causales de dicho ingreso se verifiquen en el proceso de fiscalización.
- l) Ejecutar las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.
- m) Evaluar las denuncias relacionadas a las acciones de fiscalización, formuladas respecto de los deudores de su competencia.
- n) Comunicar a la División de Control de la Deuda y Cobranza las compensaciones realizadas respecto a los deudores de su competencia.
- o) Emitir y firmar los documentos de su competencia.
- p) Proyectar y visar las resoluciones que atienden solicitudes de asuntos no contenciosos vinculados con la determinación de la deuda, presentadas por los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional.
- q) Realizar la inscripción, modificación y baja de oficio del Registro Único de Contribuyentes dentro de los procesos de Auditoría.
- r) Proyectar y visar las resoluciones relativas a las solicitudes de inscripción en el Registro de Imprentas y en el Registro de Proveedores de Servicios Electrónicos, la actualización de dicho registro incluyendo su retiro.
- s) Proyectar y visar las resoluciones relativas a las solicitudes de autorización de incorporación al Sistema de Emisión Electrónica.
- t) Cumplir otras funciones que en el ámbito de su competencia le encomiende la Intendencia Regional.

#### **Artículo 533°-G.- División de Servicios al Contribuyente y Reclamaciones**

La División de Servicios al Contribuyente y Reclamaciones es una unidad orgánica, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Intendencia Regional, encargada de las acciones relativas a los procesos de asistencia y atención al contribuyente y ciudadano en la modalidad presencial, la gestión de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas y Puntos de Atención dentro de la jurisdicción de la Intendencia Regional.

Asimismo se encarga de las acciones vinculadas a los recursos de reclamación y apelación, incluyendo los regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 o norma que la sustituya, presentados por los deudores pertenecientes a la Intendencia Regional y aquellos otros deudores respecto de los cuales se extiende la competencia de la Intendencia Regional, igualmente se encarga de las acciones relativas a los recursos de queja al Tribunal Fiscal que correspondan a la Intendencia Regional.

Adicionalmente, absuelve las consultas formuladas por las unidades orgánicas de la Intendencia de acuerdo al procedimiento interno que se apruebe para tal efecto, así como eleva los proyectos de respuesta a las consultas sobre el sentido y alcance de las normas tributarias que presenten las entidades autorizadas a formularlas por escrito a la institución.

#### **Artículo 533°-H.- Funciones de la División de Servicios al Contribuyente y Reclamaciones**

Son funciones de la División de Servicios al Contribuyente y Reclamaciones:

- a) Absolver consultas sobre materia tributaria y otros conceptos cuya administración, control y recaudación se encargue a la SUNAT y brindar información respecto a procedimientos, trámites y otros relacionados al

cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes, en la modalidad presencial, considerando para ello las normas vigentes, y en su caso, los pronunciamientos emitidos por la Intendencia Nacional Jurídica.

- b) Absolver o en su caso visar y elevar los proyectos de respuesta a las consultas de su competencia conforme a los lineamientos y procedimientos aprobados por la institución, considerando los informes, circulares y demás pronunciamientos emitidos por los órganos de la SUNAT.
- c) Asistir a los contribuyentes respecto a la presentación de declaraciones telemáticas y el uso de otras herramientas informáticas que la SUNAT ponga a su disposición.
- d) Recibir las declaraciones determinativas de los principales contribuyentes de su jurisdicción, las declaraciones informativas, los formularios de trámites relacionados con el Registro Único de Contribuyentes, Comprobantes de Pago y otros regulados en normas específicas de los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional.
- e) Actualizar el Registro Único de Contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional.
- f) Recibir las comunicaciones o solicitudes establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la SUNAT o en normas específicas y otras que ingresen por las mesas de partes y remitirlas a la unidad organizacional competente.
- g) Proyectar las Resoluciones de Intendencia que resuelven las solicitudes de inscripción y actualización de inscripción en el Registro de Entidades Exoneradas e Inafectas del Impuesto a la Renta y en el Registro de Entidades Perceptoras de Donaciones.
- h) Generar el reporte de valores emitidos y el reporte de presentación de declaraciones y pagos de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Regional.
- i) Recibir y procesar la información relativa a convenios de estabilidad.
- j) Recibir quejas, denuncias y sugerencias que presenten los contribuyentes y ciudadanos.
- k) Poner a disposición de los contribuyentes y público en general los formularios impresos y materiales con información tributaria, asimismo entregar el Formulario N° 820: Comprobante por Operaciones no Habituales y registrarlos en el aplicativo correspondiente.
- l) Realizar charlas, seminarios o conferencias orientadas a facilitar el cumplimiento tributario de los contribuyentes y público en general.
- m) Atender las solicitudes de información de los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 85° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, realizando las coordinaciones del caso con las unidades orgánicas correspondientes.
- n) Recibir documentos valorados presentados por los deudores para el pago de sus obligaciones tributarias y remitirlos a la Oficina de Contabilidad de Ingresos, así como, recibir las cartas fianzas, pólizas de caución y otras garantías vinculadas a procedimientos a cargo de las unidades orgánicas de la Intendencia Regional.
- o) Proponer a los órganos correspondientes de la SUNAT la suscripción de convenios con los gremios, universidades y otras instituciones, para la difusión de normas tributarias así como de los productos y servicios que brinda la SUNAT para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

- p) Elaborar el requerimiento de regularización del pago efectuado con cheques no conformes y dar trámite a la solicitud de certificación de pagos, coordinando con el banco receptor, de ser el caso.
- q) Coordinar con el banco receptor el cuadro del monto total de la recaudación diaria respecto de las presentaciones de las declaraciones juradas y pagos efectuados por los Principales Contribuyentes de la Intendencia Regional.
- r) Emitir y firmar los requerimientos, comunicaciones y demás documentos relacionados con la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación y otros en el ámbito de su competencia.
- s) Planificar y controlar el desarrollo de las funciones que se le asignen; así como supervisar el funcionamiento de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas o Puntos de Atención que se implementen en el ámbito de su competencia.
- t) Evaluar la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación, incluyendo los regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 o norma que la sustituya, presentados por los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional.
- u) Proyectar y visar las resoluciones, actos administrativos y documentos relacionados con los recursos de reclamación y apelación, incluyendo los referidos a su admisibilidad y al cumplimiento de las resoluciones provenientes del Tribunal Fiscal y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, en el ámbito de su competencia.
- v) Proyectar y visar las resoluciones referidas a los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 o norma que la sustituya, así como otros actos administrativos y documentos, que corresponda ser firmados por el Intendente.
- w) Elaborar y remitir a la Procuraduría de la SUNAT para la evaluación y acciones legales correspondientes, los informes sobre los casos en los que se deba asumir la defensa de los intereses y derechos de la institución.
- x) Formular a la Intendencia Nacional Jurídica y demás órganos normativos de la SUNAT que correspondan las consultas realizadas por las unidades orgánicas de la Intendencia, en concordancia con los lineamientos y normatividad vigente.
- y) Preparar y elevar al área competente los expedientes de delito de libramiento indebido y otros delitos comunes en agravio de la SUNAT, para las acciones correspondientes.
- z) Proyectar y visar los documentos de remisión de las quejas, recursos de apelación, al Tribunal Fiscal, y aquellos que brindan respuesta a los requerimientos de información y proveídos formulados por el Tribunal Fiscal; así como, los que brindan respuesta a los requerimientos de información y proveídos de otras entidades referidos a asuntos relacionados con el procedimiento contencioso tributario a su cargo.
- aa) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación y apelación, que correspondan a deudores de competencia de la Intendencia Regional y sus unidades orgánicas.
- bb) Proyectar y visar las resoluciones de revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos emitidos.
- cc) Proyectar y visar la solicitud de aplicación de medidas cautelares previas relacionadas con las reclamaciones de su competencia.
- dd) Cumplir otras funciones que en el ámbito de su competencia le encomiende la Intendencia Regional.