



# **Lineamiento temporal para la realización de acciones de control y fiscalización selectiva Versión 1.0**

**Código:  
SNATI-LT-002**

**Intendencia Nacional Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados  
Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos**

**Marzo 2025**

## CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

<b>N.º Ítem</b>	<b>Breve descripción del cambio</b>	<b>Fecha del documento</b>	<b>Versión</b>	<b>Responsable del DONI</b>
1	Versión inicial del lineamiento temporal	04/03/2025	1.0	Víctor Esteban Pérez Paredes Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados

## ÍNDICE

<b>SIGLAS</b> .....	4
<b>I. OBJETIVO</b> .....	5
<b>II. ALCANCE</b> .....	5
<b>III. BASE NORMATIVA</b> .....	5
<b>IV. INSTRUCCIONES</b> .....	6
<b>V. ANEXOS</b> .....	13

## **SIGLAS**

- **DONI:** Documento Normativo Institucional.
- **GFBF:** Gerencia de Fiscalización de Bienes Fiscalizados.
- **GRE-BF:** Guía Remisión Electrónica de Bienes Fiscalizados.
- **GORBF:** Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados.
- **INIQBF:** Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados.
- **IQBF:** Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados.
- **MP:** Ministerio Público.
- **OF:** Orden de Fiscalización.
- **OSINERGMIN:** Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería.
- **PNP:** Policía Nacional del Perú.
- **RCBF:** Registro para el Control de los Bienes Fiscalizados.
- **SNATI:** Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.
- **SUNAT:** Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- **VP:** Visita Programada.
- **VNP:** Visita No Programada.

## **I. OBJETIVO**

Establecer instrucciones para la realización de las acciones de control y fiscalización selectiva con la finalidad de verificar el uso lícito de los insumos químicos y bienes fiscalizados por parte de los usuarios, dentro del territorio nacional, a través de las VP y VNP.

## **II. ALCANCE**

Las instrucciones contenidas en el presente lineamiento temporal abarcan desde el inicio de la VNP o VP hasta la emisión de los informes correspondientes a la visita realizada.

## **III. BASE NORMATIVA**

- 3.1.** Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11.04.2001 y normas modificatorias.
- 3.2.** Ley N.º 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT, publicada el 22.12.2011 y normas modificatorias.
- 3.3.** Decreto Legislativo N.º 1103, que establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de insumos químicos que puedan ser utilizados en la minería ilegal, publicado el 04.03.2012 y norma modificatoria.
- 3.4.** Decreto Legislativo N.º 1126, que establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas, publicado el 01.11.2012 y normas modificatorias.
- 3.5.** Decreto Supremo N.º 132-2012-EF, que aprueba el reglamento de bienes controlados y fiscalizados involucrados en la comisión de delitos de comercio clandestino, publicado el 27.07.2012 y norma modificatoria.
- 3.6.** Decreto Supremo N.º 044-2013-EF, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N.º 1126, publicado el 01.03.2013 y normas modificatorias.
- 3.7.** Decreto Supremo N.º 016-2014-EM, que establece mecanismos especiales de fiscalización y control de insumos químicos que pueden ser utilizados en la minería ilegal, publicado el 29.05.2014 y normas modificatorias.
- 3.8.** Decreto Supremo N.º 073-2014-EF, que dicta normas reglamentarias para la aplicación de lo dispuesto en la primera disposición complementaria final del Decreto Legislativo N.º 1103, que establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de insumos químicos que puedan ser utilizados en la minería ilegal, publicada el 28.03.2014 y normas modificatorias.
- 3.9.** Decreto Supremo N.º 268-2019-EF, que aprueba las listas de insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados que son objeto de control, y definen los bienes fiscalizados considerados de uso doméstico y artesanal, conforme lo establecido en los artículos 5 y 16 del Decreto Legislativo N.º 1126, publicado el 21.08.2019.
- 3.10.** Decreto Supremo N.º 077-2021-EF, que aprueba medidas especiales adicionales de fiscalización y control de insumos químicos que pueden ser utilizados en la minería ilegal y modifican decreto supremo vinculado al referido control, publicado el 23.04.2021.

- 3.11. Resolución de Superintendencia N.° 255-2013/SUNAT, que aprueba las normas que regulan las obligaciones de registro de operaciones y de informar pérdidas, robo, derrames, excedentes y desmedros a que se refieren los artículos 12 y 13 del Decreto Legislativo N.° 1126, publicada el 24.08.2013 y normas modificatorias.
- 3.12. Resolución de Superintendencia N.° 207-2014/SUNAT, que dicta normas complementarias para la aplicación de lo dispuesto en la primera disposición complementaria final del Decreto Legislativo N.° 1103, publicada el 02.07.2014 y normas modificatorias.
- 3.14. Resolución de Superintendencia N.° 000159-2024/SUNAT, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, publicada el 04.08.2024.

#### IV. INSTRUCCIONES

Para efecto del presente lineamiento se entiende por:

- a) **Acta de detección de infracciones:** Documento en el cual el trabajador de la SUNAT deja constancia de la presunta comisión de infracciones por el incumplimiento de las de las obligaciones contenidas en el Decreto Legislativo N.° 1126.
- b) **Acta de incautación:** Documento en el cual el trabajador de la SUNAT deja constancia de la incautación de los insumos químicos y/o medios de transporte, por la presunta comisión del delito de comercio clandestino relacionado a los insumos químicos, de acuerdo con las facultades establecidas en el Decreto Legislativo N.° 1103.
- c) **Acta de incidencia:** Documento en el cual el trabajador de la SUNAT detalla la acción de control que desarrolla con la participación de la PNP y/o del MP, y deja constancia que dicha(s) institución(es) ejercerá(n) sus competencias sobre los IQBF.
- d) **Acta de inspección:** Documento que se levanta al término de una VNP en la que no se detecta el incumplimiento a la normativa de control de los IQBF. Se detalla el resultado y es firmada por el trabajador de la SUNAT y el sujeto intervenido o de ser el caso se deja constancia de su negativa; también se levanta en caso no se realice la VP o VNP por encontrarse cerrado el establecimiento o impedimentos del usuario.
- e) **Acta de VP:** Documento en el cual el trabajador de la SUNAT detalla el resultado de la VP.
- f) **Bienes Fiscalizados:** Insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, maquinarias y equipos utilizados, directa o indirectamente, en la elaboración de drogas ilícitas, que están dentro de los alcances del Decreto Legislativo N.° 1126, y que se encuentran detallados en el Decreto Supremo N.° 268-2019-EF.
- g) **Carta:** Documento con el que se notifica al usuario y se le informa que se le realizará una VNP o VP, según corresponda. Asimismo, en este documento se indica el personal de la SUNAT a cargo de la visita y, de ser el caso, también se utiliza para responder a pedidos de prórroga para la atención de requerimientos. Para su emisión y notificación se tiene en cuenta lo siguiente:

- En la VP, el supervisor de programación emite y notifica la carta y el requerimiento con un plazo no menor a 3 días hábiles a la fecha en que se realizará la visita.
- En la VNP, la Supervisión de Programación emite la Carta y esta es notificada el día en que se realizará la visita por el trabajador de la SUNAT asignado.

Las Cartas de VP brindan al usuario la siguiente información:

- El periodo que comprende la fiscalización.
- El requerimiento.
- Los bienes fiscalizados y/o insumos químicos que serán objeto de verificación. La identificación de estos que se brinde en la Carta no limita que el personal a cargo de la visita consigne los hallazgos correspondientes a otros bienes fiscalizados y/o insumos químicos.
- La actividad fiscalizada.

Las Cartas de VNP brindan al usuario la siguiente información:

- Los bienes fiscalizados y/o insumos químicos que serán objeto de verificación. La identificación de estos que se brinde en la Carta no limita que el personal a cargo de la visita consigne los hallazgos correspondientes a otros bienes fiscalizados y/o insumos químicos.
- Otros aspectos que se consideren relevantes.

- h) Expediente:** Conjunto de documentos que contienen la información relacionada a la programación, ejecución, resultado y conclusión, tales como la carta(s) de presentación, requerimiento(s), resultado(s) de requerimiento, actas emitidas, las fotografías tomadas, grabaciones realizadas, el informe con que se concluye, escritos presentados por el usuario, entre otra documentación vinculada que corresponda a la visita.
- i) Ficha de Programación:** Documento en el cual se proporciona al trabajador de la SUNAT el objetivo de la fiscalización, el RUC del usuario, los antecedentes de fiscalización y el alcance de la fiscalización: i) el o los periodos, definidos en mes-año y ii) el o los insumos químicos y/o bienes fiscalizados.
- j) Fotocheck:** Documento de identificación institucional que se le otorga al trabajador de la SUNAT cuando ingresa a laborar, el cual se porta en un lugar visible desde el inicio hasta el término de la VNP o VP.
- k) Insumos Químicos:** Al mercurio, cianuro de potasio, cianuro de sodio y los hidrocarburos (comprende diésel, gasolinas y gasoholes), de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 del Decreto Legislativo N.º 1103.
- l) Registro Especial:** Registro en el que se deben inscribir los Establecimientos de Venta al Público de combustibles, Consumidores Directos, Consumidores Menores y Transportistas inscritos en el Registro de Hidrocarburos a cargo del OSINERGMIN, que realicen operaciones relacionadas con las actividades de distribución, transporte, uso, almacenamiento y comercialización de hidrocarburos en las zonas geográficas sujetas al Régimen Complementario de Control de Insumos Químicos. El Registro Especial está a cargo de la SUNAT.

- m) **Registro para el Control de los Bienes Fiscalizados:** Instrumento para el control y fiscalización de bienes fiscalizados desde su producción o ingreso al país hasta su destino final. En dicho instrumento se registran los usuarios que cumplan con los requisitos establecidos por el Decreto Legislativo N.º 1126, su reglamento, el Decreto Legislativo N.º 1103, su reglamento y la normatividad especial que corresponda.
- n) **Requerimiento:** Documento anexo a la carta con el que se solicita al usuario determinada información y/o documentación relacionada a las verificaciones que se realizan en una VP.
- o) **Resultado de Requerimiento:** Documento emitido con el cual se comunica al usuario el cumplimiento o incumplimiento de lo solicitado en el requerimiento. También puede utilizarse para notificarle los resultados de la evaluación efectuada a los descargos que hubiera presentado respecto de las observaciones formuladas.
- p) **Supervisor a cargo de la VNP o VP:** Supervisor designado por la GFBF y responsable del seguimiento y control respecto de la ejecución, resultado y conclusión de la VNP o VP.
- q) **Supervisor de programación:** Supervisor designado por la GFBF a cargo de la selección y programación de la VP o VNP. Asigna al colaborador que elabora la documentación en la que se detalla el sustento y alcance de la visita, y determina al Trabajador de la SUNAT que realizará la VNP o VP.
- r) **Trabajador de la SUNAT:** Profesional competente para ejercer las acciones de control y fiscalización sobre los IQBF.
- s) **Usuario:** Persona natural o jurídica, sucesiones indivisas u otros entes colectivos, que desarrollan actividades fiscalizadas con insumos químicos y/o bienes fiscalizados, que cuenten o no con inscripción en el RCBF. Entiéndase por entes colectivos a toda persona jurídica, empresa, sociedad de capitales, fundaciones y asociaciones debidamente inscritas ante la SUNARP como a los contratos de colaboración empresarial distintos a la asociación en participación y con contabilidad independiente.
- t) **VNP:** Acción inmediata que se realiza en el establecimiento del usuario y/o los locales que ocupe bajo cualquier título, sin previa comunicación, en la que se verifican los IQBF y las actividades fiscalizadas, de acuerdo con lo señalado en la ficha de programación.
- u) **VP:** Acción que se realiza en el establecimiento del usuario y/o locales que ocupe bajo cualquier título, con previa comunicación de la fecha en que se llevará a cabo, la cual no puede ser menor a 3 días hábiles<sup>1</sup> posteriores a su notificación. En la VP

---

<sup>1</sup> **Decreto Supremo N. 044-2013-EF**  
**Artículo 7.- Del control y fiscalización y visitas programadas y no programadas**

(...)

La SUNAT programará a los Usuarios visitas de inspección de control y fiscalización de Bienes Fiscalizados, estando estos obligados a atender dichas inspecciones en su horario laboral habitual y proporcionar la documentación a que se refiere el artículo 11 de la Ley; visitas que deberán ser comunicadas al usuario con un plazo no menor a tres (3) días hábiles a la fecha señalada para la inspección. (...)

**Decreto Supremo N.º 077-2021-EF**

**Artículo 4. Control y fiscalización y visitas programadas y no programadas**

(...)

4.5 Las visitas programadas deben ser comunicadas al usuario con un plazo no menor a tres días hábiles a la fecha señalada para la inspección.

se verifican los IQBF y las actividades fiscalizadas, de acuerdo con lo señalado en la ficha de programación.

### **Inicio de la VNP o VP**

Para el inicio de las acciones de fiscalización, el supervisor a cargo de la VNP o VP recibe del supervisor de programación:

- a) Informe de programación, que incluye las fichas de programación o documentos equivalentes.
- b) Carta.
- c) Primer requerimiento en caso de VP.
- d) Constancia de notificación de carta y primer requerimiento en caso de VP.

El supervisor a cargo de la VNP o VP remite la ficha de programación al trabajador de la SUNAT que realiza la visita.

### **Ejecución de la VNP**

Se inicia con la notificación de la carta que informa de la VNP en el domicilio legal del usuario a ser intervenido, y en caso se trate de una VNP en establecimiento distinto al domicilio legal, la notificación se realiza en forma simultánea en el domicilio legal y en la dirección de dicho establecimiento<sup>2</sup>.

Se procede a ejecutar la acción de fiscalización en base al alcance definido en la ficha de programación o documento equivalente.

El trabajador de la SUNAT en la visita:

- a) Con previo conocimiento y autorización de la persona que atiende la visita puede tomar fotografías y realizar grabaciones de audio o video de todo o parte de la intervención.
- b) Realiza la extracción de muestras a fin de corroborar la identidad y/o composición de los insumos químicos y/o bienes fiscalizados u otros productos encontrados.
- c) Inmoviliza los bienes fiscalizados, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Legislativo N.º 1126 y artículo 6-A de su Reglamento.

### **Conclusión de la VNP**

Producto de la ejecución de la VNP, y según los resultados, se pueden emitir las siguientes actas que concluyen la acción de fiscalización:

- a) Conforme: Acta de inspección.

---

<sup>2</sup> En caso no se pueda realizar la VNP por encontrarse cerrado el establecimiento o impedimentos del usuario, se detalla tal circunstancia en el Acta de Inspección y se realiza las coordinaciones para una nueva visita dentro de los siguientes 7 días hábiles. En el caso de impedimentos causados por los usuarios inscritos en el RCBF, se debe tener en cuenta si se presenta lo señalado en el numeral 2 del artículo 10 del Decreto Legislativo N.º 1126 a efecto de informar de los hechos detectados a la GORBF, para que se evalúe la suspensión del usuario en el RCBF.

- b) No Conforme: Acta de detección de infracciones, acta de incautación o acta de incidencia, según corresponda.

Para el llenado del acta correspondiente, se tiene en cuenta lo siguiente:

- a) Utilizar letra clara y legible (si se emite manualmente)
- b) No debe contener borrones ni enmendaduras.
- c) Debe emitirse en original y copia, esta última debe ser entregada al usuario y el original queda en poder del trabajador de la SUNAT.
- d) Se consigna la fecha, la hora de inicio y de su término.
- e) Se detallan las omisiones o incumplimientos detectados, de acuerdo con el alcance de la acción.
- f) El(los) trabajador(es) de la SUNAT, de considerar necesaria la consignación de hechos o manifestaciones, los detalla en orden cronológico.
- g) Debe estar suscrita por el(los) trabajador(es) de la SUNAT, el usuario y/o representante y/o persona autorizada y/o encargado del establecimiento y/o persona que atiende la visita, y el MP o PNP en caso corresponda.
- h) Si el usuario se niega a firmar el acta, se consigna tal circunstancia.

Con los actuados, actas y demás documentos de la VNP, el trabajador de la SUNAT elaborará un informe técnico que requerirá el visto de su supervisor, el cual forma parte del expediente de fiscalización y registra sus resultados en el módulo de control y fiscalización, entregando dicho expediente a la GFBF. Se debe tener en cuenta que el informe debe ser puesto en conocimiento del supervisor de programación.

Finalmente, de considerarse necesario la generación de una solicitud de programación que esté relacionada a la VNP, este documento debe ser presentado por el módulo correspondiente, considerándose que el supervisor de programación evalúa dicha solicitud en el plazo de 30 días calendario.

## **Ejecución de la VP**

Se inicia con la visita al establecimiento<sup>3</sup>, previa notificación de la carta y el primer requerimiento.

En la fecha y hora indicada en la carta, el trabajador de la SUNAT, de acuerdo con el alcance de la ficha de programación, tiene en cuenta lo siguiente:

---

<sup>3</sup> En caso no se pueda realizar la VP por encontrarse cerrado el establecimiento o impedimentos del usuario, se detalla tal circunstancia en el Acta de Inspección y se realiza las coordinaciones para una nueva visita dentro de los siguientes 7 días hábiles. En el caso de impedimentos causados por los usuarios inscritos en el RCBF, se debe tener en cuenta si se presenta lo señalado en el numeral 2 del artículo 10 del Decreto Legislativo N.º 1126 a efecto de informar de los hechos detectados a la GORBF, para que se evalúe la suspensión del usuario en el RCBF.

- a) En los casos de evaluación de información y/o documentación: Recibir del usuario intervenido la información y/o documentación solicitada a través de los requerimientos, en la forma y plazo señalado; asimismo, puede comunicar si luego de recibida la información realizará algún tipo de visita a los locales donde se encuentren los insumos químicos objeto de control.
- b) Con previo conocimiento y autorización de la persona que atiende la visita puede tomar fotografías y realizar grabaciones de audio o video de todo o parte de la intervención.
- c) Realiza la verificación del establecimiento y/o local, para lo cual el(los) trabajador(es) de la SUNAT recorre(n) todos los espacios correspondientes, a fin de corroborar las actividades fiscalizadas con los insumos químicos y/o bienes fiscalizados.
- d) Se puede realizar la extracción de muestras a fin de corroborar la identidad y/o composición de los insumos químicos y/o bienes fiscalizados.
- e) Se puede inmovilizar los bienes fiscalizados, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Legislativo N.º 1126 y artículo 6-A de su Reglamento.

### **Evaluación de la documentación requerida**

Producto de la ejecución de la VP, se debe emitir el Acta de VP y el resultado del primer requerimiento; con lo cual, posteriormente, producto de un análisis de la documentación presentada, puede motivar la formulación de un segundo o más requerimientos en el que se detallen las observaciones, inconsistencias y/o solicitudes de documentación e información, otorgándose el plazo correspondiente.

El segundo requerimiento o posteriores, son suscritos por el trabajador de la SUNAT, previo visto del supervisor, el cual puede indicar que la presentación de los descargos sea presencial en las instalaciones de SUNAT o el domicilio o establecimiento del usuario.

De corresponder, se evaluará la solicitud de prórroga al requerimiento, y se responderá dicha solicitud mediante una carta.

Posteriormente, vencido el plazo del último requerimiento, se elaborará el resultado de este, el mismo que se notificará al usuario. Cabe señalar que el referido documento es suscrito por el trabajador de la SUNAT, previo visto del supervisor.

De la evaluación de la información y/o documentación obtenida en la acción de fiscalización se elaborarán los informes que correspondan, dirigidos al supervisor de programación, GORBF, MP y/o PNP.

### **Conclusión de la VP**

Producto de la visita se suscribe el Acta de la VP, se emite y notifica el resultado del último requerimiento que contienen las inconsistencias detectadas, incluyendo la diferencia de inventarios e inclusive se indica si producto de la VP se ha suscrito un acta de detección de infracciones, acta de incautación o acta de incidencia, según corresponda. Para el llenado del acta de VP se tiene en consideración lo indicado para la VNP.

Con los actuados, actas y demás documentos de la VP, el trabajador de la SUNAT elaborará un informe técnico que requerirá el visto de su supervisor, el cual forma parte del expediente de fiscalización y registra sus resultados en el módulo de control y fiscalización, entregando dicho expediente a la GFBF. Se debe tener en cuenta que el informe debe ser puesto en conocimiento de la supervisión de programación.

Finalmente, de considerarse necesaria la generación de una solicitud de programación que esté relacionada a la VP, este documento debe ser presentado por el módulo correspondiente, considerándose que el supervisor de programación evalúa dicha solicitud en el plazo de 30 días calendario.

### **Plazos a tener en cuenta en la VNP y VP**

La OF que corresponde a una VNP se concluye en el módulo de control y fiscalización dentro los 15 días hábiles posteriores a su ejecución.

En caso se haya realizado una inmovilización de bienes fiscalizados, la OF se concluye dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha del levantamiento de la inmovilización.

La OF que corresponde a una VP se concluye en el módulo de control y fiscalización dentro de los 45 días hábiles posteriores a su ejecución.

Excepcionalmente, mediante memorándum<sup>4</sup>, el supervisor a cargo de la VP, previo al vencimiento del plazo establecido en el párrafo precedente, puede solicitar a la GFBF que considere a la VP como “caso especial” y que se otorgue un plazo de culminación de hasta 12 meses, para lo cual deberán presentarse cualquiera de las siguientes circunstancias, de acuerdo con el alcance de la acción de fiscalización:

- a) Alto grado de dificultad y/o complejidad en la verificación del stock y vinculaciones detectadas con otros usuarios.
- b) Cruces de información con clientes, transportistas, conductores, entre otros, que tengan vinculación con los bienes fiscalizados y bienes no fiscalizados a partir de bienes fiscalizados que serán objeto de verificación.
- c) Elaboración de solicitudes de programación y/o solicitudes de suspensión en el RCBF y/o elaboración de informes de detección, elaboración de informes al Ministerio Público.
- d) Análisis de información adicional: RUC, RCBF, Registro de Operaciones, GRE-BF, Libros Electrónicos, Comprobantes de Pago Electrónicos, Registros Públicos, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, etc.
- e) Cantidad de usuarios involucrados.
- f) Solicitud e intercambio de información con otras áreas de la SUNAT, u otras instituciones como Municipalidades, OSINERGMIN, PNP, Ministerio Público.
- g) En los casos cuya intervención sea conjunta con el MP y/o la PNP.

---

<sup>4</sup> El cual se envía a través del e-Chaski o el medio que corresponda.

La GFBF, con opinión del supervisor de programación y en caso corresponda, otorgará la ampliación excepcional mediante memorándum. La GFBF atiende la solicitud antes del vencimiento del plazo señalado.

**V. ANEXOS**

Anexo N.º 01: Acta de incidencia.

Anexo N.º 02: Acta de inspección.

Anexo N.º 03: Acta de VP.

Anexo N.º 04: Carta.

Anexo N.º 05: Requerimiento.

Anexo N.º 06: Resultado de Requerimiento.





**ANEXO N.º 03**

	<b>INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS</b> <b>GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS</b>
	<b>ACTA DE VISITA PROGRAMADA</b>

ACTA N° \_\_\_\_\_-202\_SUNAT7C3000\_\_\_\_\_ -E\_\_\_\_\_

CARTA N° \_\_\_\_\_-202\_-SUNAT/7C3000

RUC : .....

Nombre o Razón Social : .....

Dirección : .....

Fecha y Hora de Inicio : .....

**1. Durante la visita el usuario declara que la actividad económica que realiza en el presente establecimiento es:**

.....

**2. Durante la visita se encontraron los siguientes insumos químicos y/o bienes fiscalizados:**

ACETATO DE ETILO	( )	CARBONATO DE POTASIO	( )	METIL ETIL CETONA	( )
ACETATO DE N-PROPILO	( )	CARBONATO DE SODIO	( )	METIL ISOBUTIL CETONA	( )
ACETONA	( )	CLORURO DE AMONIO	( )	ÓXIDO DE CALCIO	( )
ÁCIDO ANTRANÍLICO	( )	CLORURO DE CALCIO	( )	PERMANGANATO DE POTASIO	( )
ÁCIDO CLORHÍDRICO Y/O MURIÁTICO	( )	ÉTER ETÍLICO	( )	PIPERONAL	( )
ÁCIDO FÓRMICO	( )	HEXANO	( )	SAFROL	( )
ÁCIDO NÍTRICO	( )	HIDRÓXIDO DE CALCIO	( )	SULFATO DE SODIO	( )
ÁCIDO SULFÁMICO	( )	HIDRÓXIDO DE SODIO	( )	TOLUENO	( )
ÁCIDO SULFÚRICO	( )	HIPOCLORITO DE SODIO	( )	XILENO	( )
AMONIACO	( )	ISOSAFROL	( )	CIANURO DE POTASIO	( )
ANHIDRIDO ACÉTICO	( )	KEROSENE	( )	CIANURO DE SODIO	( )
BENCENO	( )	METABISULFITO DE SODIO	( )	MERCURIO	( )

**Zonas de Régimen Especial**

DIESEL Y SUS MEZCLAS CON BIODIESEL*	( )	KEROSENE DE AVIACIÓN TURBO JET A1	( )
GASOLINA Y GASOHOLES**	( )	KEROSENE DE AVIACIÓN TURBO JP5	( )
HIDROCARBURO ALIFÁTICO LIVIANO - HAL	( )	SOLVENTE N° 1	( )
HIDROCARBURO ACÍCLICO SATURADO - HAS	( )	SOLVENTE N° 3	( )

**Zonas Complementarias**

DIESEL Y SUS MEZCLAS CON BIODIESEL*	( )	GASOLINA Y GASOHOLES**	( )
-------------------------------------	-----	------------------------	-----

\* Diesel y sus mezclas con Biodiesel: Diesel BX, Diesel BX S50.  
 \*\* Gasolina y Gasoholes: gasolina regular y gasolina premium..

**Y las siguientes mezclas y/o disolventes fiscalizados:**

.....

.....

.....

.....

**Durante la visita ¿Se encontraron insumos químicos y/o bienes fiscalizados o presuntos insumos químicos y/o bienes fiscalizados no inscritos en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados de la SUNAT? NO ( ) SI ( ) Especificar:**

.....

.....

.....

.....



INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS

ACTA DE VISITA PROGRAMADA

3. Durante la visita se verificaron las siguientes actividades con insumos químicos y/o bienes fiscalizados:

Actividades	Actividades Detalle	Resultado
Producción de Bien Fiscalizado a partir de Bien No Fiscalizado	Producción o Fabricación (reacción química y extracción natural)	
Producción de Bien Fiscalizado a partir de Bien Fiscalizado	Producción o Fabricación (insumos, disolventes y mezclas fiscalizadas)	
	Preparación (soluciones acuosas)	
	Reciclaje (tratamiento de desecho)	
Transformación a Bien No Fiscalizado	Transformación (obtención de productos no fiscalizados)	
Uso	Utilización (Mantenimiento, análisis y otros)	
Prestación de Servicios	Prestación de Servicios empleando el bien fiscalizado	
	Prestación de Servicios sobre el bien fiscalizado	
Envasado / Reenvasado	Envasado / Reenvasado	
Compra Local	Comercialización Adquisición	
Venta Local	Comercialización Transferencia	
Importación	Ingreso al territorio nacional	
Exportación	Salida del territorio nacional	
Transporte	Transporte	
Almacenamiento	Almacenamiento	
Servicio de Almacenamiento	Servicio de Almacenamiento	
Servicio de Transporte	Servicio de Transporte	

El Usuario realiza actividades con insumos químicos y/o bienes fiscalizados en presentaciones de uso doméstico:  
NO ( ) SI ( ) Especificar:

.....  
.....

¿El usuario realiza actividades fiscalizadas no inscritas en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados de la SUNAT? NO ( ) SI ( ) Especificar:

.....  
.....

4. Durante la visita se encontraron los siguientes insumos químicos y/o bienes fiscalizados; y/o productos no fiscalizados que derivan de insumos químicos y/o bienes fiscalizados:

Nombre del Insumo Químico y/o Bien Fiscalizado	Código de Presentación	Presentación	Cantidad de Presentación	Stock Físico (F)	Stock Teórico <sup>1</sup> (T)	Observaciones

<sup>1</sup> En la primera visita se considera stock teórico aquel calculado con el Registro de Operaciones. A partir de la segunda visita se considera stock teórico aquel determinado en base a la información de la visita anterior.





INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS

ACTA DE VISITA PROGRAMADA

8. Acciones dispuestas durante la visita:

Acciones	Si/ No	N.º de Acta
Toma de Muestra		
Inmovilización		
Levantamiento de Inmovilización		
Incautación		
Detección de Infracción		
Acta de Incidencia		

Siendo las.....horas, del día.....del mes de.....de 202..., en la dirección antes descrita; se da por finalizada la diligencia prevista, según Carta de la Referencia, en el marco del Decreto Legislativo N°..... Suscriben los abajo firmantes:

Firma y Registro del Personal de la SUNAT a Cargo de las Acciones de Control y Fiscalización	Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos	
	Vínculo con el Usuario		Vínculo con el Usuario	
	Firma y DNI		Firma y DNI	
Firma y Registro del Personal de la SUNAT a Cargo de las Acciones de Control y Fiscalización	Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos	
	Vínculo con el Usuario		Vínculo con el Usuario	
	Firma y DNI		Firma y DNI	



**ANEXO N.º 05**

**REQUERIMIENTO**

**REQUERIMIENTO N.º -202 -SUNAT/7C3000**

Lima,

**RUC** :  
**Razón Social** :  
**Domicilio Legal** :  
**Dpto. – Prov. – Dist.** :

Me dirijo a usted en ejercicio de las facultades de control y fiscalización de los insumos químicos y bienes fiscalizados otorgadas a la SUNAT por los Decretos Legislativos N.ºs 1103<sup>1</sup> y 1126<sup>2</sup>, que comprende la investigación, inspección y control del cumplimiento de obligaciones establecidas en las normas citadas, así como la verificación del uso de los mismos.

En ese sentido, con motivo de la VISITA PROGRAMADA a realizarse conforme a lo señalado en la Carta N.º ..... -202...-SUNAT/7C3000, se le requiere la presentación y/o exhibición de la información y/o documentación señalada en los ítems .....detallados en este documento, durante el periodo del ...../...../..... al ...../...../.....en relación a los insumos químicos y/o bienes fiscalizados .....  
.....

La documentación física requerida debe estar refrendada por el representante legal de la empresa.

La documentación solicitada debe ser presentada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores de notificado el presente documento, en cualquier mesa de partes de la SUNAT.

Para cualquier consulta relacionada con el presente, usted puede comunicarse con el (la) trabajador (a) de la SUNAT al teléfono ..... o con el (la) Supervisor (a) ..... al teléfono ....., de lunes a viernes de 8:30 de la mañana hasta las 5:00 de la tarde.

Atentamente,

<sup>1</sup> Que establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de insumos químicos que puedan ser utilizados en la minería ilegal, publicado el 04.03.2012.  
<sup>2</sup> Que establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas, publicada el 01.11.2012 y normas modificatorias.

ANEXO N.º 06

RESULTADO DE REQUERIMIENTO

**RESULTADO DE REQUERIMIENTO N.º**

**-202 -SUNAT/7C3000**

Lima,

**RUC** :  
**Razón Social** :  
**Domicilio Legal** :  
**Dpto. – Prov. – Dist.** :

Me dirijo a usted en ejercicio de las facultades de control y fiscalización de los insumos químicos y bienes fiscalizados otorgada a la SUNAT por los Decretos Legislativos N.ºs 1103<sup>1</sup> y 1126<sup>2</sup>, que comprende la investigación, inspección y control del cumplimiento de obligaciones establecidas en las normas citadas, así como la verificación del uso de los mismos.

En ese sentido, mediante la Carta N.º ...y Requerimiento N.º .... de fecha ... se le requirió presentar y/o exhibir diversa documentación y/o información; al respecto, presentó el(los) expediente(s) de fecha(s) ... y ...; habiendo vencido el plazo otorgado y luego de evaluar los expedientes presentados se emite su resultado en los siguientes términos:

.....  
.....  
.....  
.....

Para cualquier consulta relacionada con el presente, usted puede comunicarse con el (la) trabajador (a) de la SUNAT al teléfono ..... o con el (la) supervisor (a) ..... al teléfono ....., de lunes a viernes de 8:30 de la mañana hasta las 5:00 de la tarde.

Atentamente,

<sup>1</sup> Que establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de insumos químicos que puedan ser utilizados en la minería ilegal, publicado el 04.03.2012.  
<sup>2</sup> Que establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas, publicada el 01.11.2012 y normas modificatorias.