



**Lineamiento temporal del
Procedimiento Administrativo
Sancionador (PAS) por
incumplimiento de las obligaciones
contenidas en el Decreto
Legislativo N.º 1126
Versión 1.0**

SNATI-LT-004

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

Junio 2026

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

N.º Ítem	Breve descripción del cambio	Fecha del documento	Versión	Responsable del DONI
1	Versión inicial del lineamiento temporal	15/06/2026	1.0	Margot Yohana Yapu Pampamallco - Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados

ÍNDICE

SIGLAS	4
I. OBJETIVO	5
II. ALCANCE	5
III. BASE NORMATIVA	5
IV. INSTRUCCIONES	5

SIGLAS

- **GFBF.-** Gerencia de Fiscalización de Bienes Fiscalizados.
- **GNBF.-** Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados.
- **INIQBF.-** Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados.
- **PAS.-** Procedimiento Administrativo Sancionador.
- **RCBF.-** Registro para el Control de los Bienes Fiscalizados.
- **SUNAT.-** Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- **RUC.-** Registro Único de Contribuyente.

I. OBJETIVO

El presente Lineamiento Temporal tiene como objetivo establecer instrucciones del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) dentro de los plazos establecidos, con la finalidad de determinar la comisión o no de infracciones administrativas por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto Legislativo N.° 1126.

II. ALCANCE

Las instrucciones contenidas en el presente lineamiento temporal van desde la elaboración del informe por incumplimiento hasta la emisión y notificación de la resolución de gerencia que resuelve el PAS.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 30.4.2026. En adelante, el TUO de la LPAG.
- 3.2. Decreto Legislativo N.° 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 1.11.2012; y normas modificatorias.
- 3.3. Decreto Supremo N.° 044-2013-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1126, publicado el 1.3.2013; y normas modificatorias.
- 3.4. Decreto Supremo N.° 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.° 1126, publicado el 21.8.2019.
- 3.5. 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 4.8.2024¹.

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 obligaciones contenidas en el Decreto Legislativo N.° 1126.

¹ En adelante, el ROF de la SUNAT.

- b) **Autoridad instructora:** La GFBF es la autoridad instructora, de conformidad a lo previsto en el numeral 43) del artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1126 concordante con el literal d) del artículo 380 del ROF de la SUNAT.
- c) **Autoridad sancionadora:** La GNBF es la autoridad sancionadora, de conformidad a lo previsto en el numeral 44) del artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1126, concordante con el literal g) del artículo 376 del ROF de la SUNAT.
- d) **Bienes fiscalizados:** Los comprendidos en el Decreto Supremo N.º 268-2019-EF, o el que haga sus veces.
- e) **Fase instructora:** Inicia con la imputación de cargos al presunto infractor a través de la comunicación del informe de evaluación y finaliza vencido el plazo otorgado a este para la presentación de descargos al informe final de instrucción. Finalizada la fase instructora, la GFBF remite los actuados a la autoridad sancionadora.
- f) **Fase sancionadora:** Inicia con la recepción de los actuados por la GNBF y finaliza con la emisión y notificación de la resolución de gerencia que determina o no responsabilidad del usuario y señala la sanción en caso corresponda.
- g) **Informe de evaluación:** Se elabora teniendo en cuenta el Informe por incumplimiento. Sustenta la comunicación de inicio o archivamiento del PAS en la fase instructora. Este informe contiene la identificación del presunto infractor, la exposición de los hechos que se le imputan, la determinación de las infracciones que tales hechos constituyen, la sanción a imponer, el plazo para formular descargos y la autoridad ante la que deben presentarse, la indicación de la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que le otorga dicha competencia. Es proyectado y firmado por el profesional encargado, visado por su supervisor y el gerente de la GFBF.
- h) **Informe final de instrucción:** Es elaborado por la autoridad instructora, en el cual se determina de manera motivada, la conducta o conductas constitutivas de infracción, que a juicio de la autoridad instructora, se consideren probadas, la norma que prevé la sanción para dichas conductas, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda. Es proyectado y firmado por el profesional encargado, visado por su supervisor y el gerente de la GFBF.
- i) **Informe por incumplimiento:** Es elaborado por la GFBF a través de sus profesionales, considerando el acta de detección de infracciones que hubieran emitido los interventores de dicha gerencia o las actas de intervención que les hubieran remitido las unidades orgánicas que detectaron las presuntas infracciones. En dicho informe se señalan los hechos que motivaron la intervención y debe estar firmado por el personal encargado de la GFBF y visado por su supervisor y su Gerente.
- j) **Informe de tasación:** Documento que contiene la tasación de los bienes fiscalizados incautados consignados en el acta de detección de infracciones, en el que se detalla su valor y los criterios utilizados para dicha valorización,

es suscrito por un perito tasador, y emitido en mérito al Reglamento Nacional de Tasaciones, aprobado por la Resolución Ministerial N.º 172-2016-VIVIENDA².

- k) **Infracción:** Acción u omisión de los usuarios inscritos o no en el RCBF que contravengan las obligaciones contempladas en el Decreto Legislativo N.º 1126, las cuales están detalladas en la tabla de infracciones, y sancionadas con la incautación de los bienes fiscalizados o el internamiento del medio de transporte, según corresponda.
- l) **Infraactor:** Usuario a quien se le imputa la comisión de una o más infracciones.
- m) **Interventor:** Trabajador de la SUNAT que levanta el acta de detección de infracciones.
- n) **Medio de transporte:** Unidades propias o cedidas por terceros a cualquier título, utilizadas para el traslado de bienes fiscalizados, que puede estar compuesto por vehículo motorizado y no motorizado.
- o) **PAS:** Conjunto de actos y diligencias destinados a determinar la existencia o no, de responsabilidad administrativa de los usuarios por la comisión de infracciones, así como la aplicación de la sanción, en caso corresponda.
- p) **Tabla de Infracciones:** Tabla de infracciones por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto Legislativo N.º 1126, desarrollada en el Anexo B del Decreto Supremo N.º 044-2013-EF.
- q) **Usuario:** Persona natural o jurídica, sucesiones indivisas u otros entes colectivos³, que desarrollan una o más actividades con bienes fiscalizados, con o sin inscripción en el RCBF, acorde a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N.º 1126.

4.1. Naturaleza de la incautación por infracción administrativa

- a) La incautación de los bienes fiscalizados o el internamiento de los medios de transporte utilizados para su traslado, por la comisión de infracciones administrativas, inicialmente tiene carácter preventivo; y se convertirá en definitiva luego de concluido el PAS.

² Publicada el 23.7.2016 y normas modificatorias. Cabe señalar que el artículo 2 de dicho Reglamento, señala que es de alcance nacional y su aplicación es obligatoria para la elaboración de tasaciones comerciales y reglamentarias que soliciten las Entidades y Empresas Estatales de derecho público o de derecho privado; asimismo, su artículo 3 define al perito tasador como el profesional colegiado hábil que cuenta con calificaciones, capacitaciones acreditadas y experiencia en tasaciones, compatibles con su formación profesional, que resultan necesarias para realizar de manera objetiva e imparcial, la tasación de un bien, y con inscripción vigente en el registro de peritos adscritos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otros registros de peritos; en ese sentido, el termino perito tasador se aplica a todo profesional que realice la tasación, sea trabajador de la SUNAT o sea externo, en la medida que cumpla lo señalado anteriormente. Además de ello, la citada resolución es de aplicación obligatoria para la elaboración de tasaciones que pueda efectuar tanto el trabajador de la SUNAT, como un externo.

³ De acuerdo con el segundo párrafo del numeral 34) del artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1126, aprobado por el Decreto Supremo N.º 044-2013-EF, se entiende por entes colectivos a toda persona jurídica, empresa, sociedad de capitales, fundaciones y asociaciones debidamente inscritas ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, como a los contratos de colaboración empresarial distintos a la asociación en participación y con contabilidad independiente.

- b) La adopción de la incautación o el internamiento de los medios de transporte utilizados para su traslado, no requieren comunicación previa al usuario; sin embargo, se debe tener en cuenta que dichas medidas inicialmente adoptadas están contenidas en el Acta de Detección de Infracciones cuya copia le es entregada al intervenido.
- c) La incautación se dispone y ejecuta independientemente de la identificación del responsable, poseedor o propietario de los bienes o actividades sobre los cuales recaerá la posible sanción.

4.2. Elaboración del informe por incumplimiento

Posterior al levantamiento del acta de detección de infracciones, en un plazo máximo de dos días hábiles, de recibida dicha acta y demás documentación por el trabajador asignado, se elabora el informe por incumplimiento tomándose en cuenta la información contenida en la citada acta y la documentación que resulte pertinente.

El informe por incumplimiento contiene:

- a) La identificación del usuario que comete la presunta infracción. Si es persona natural, se indica su nombre completo, RUC, DNI o carné de extranjería u otro documento que corresponda; y si es persona jurídica, sucesión indivisa u otro ente colectivo, se indica su razón social y su RUC.
- b) La narración sucinta y objetiva de los hechos que motivaron la incautación de los bienes fiscalizados y/o internamiento del medio de transporte. Se prescinde de hechos ajenos a la intervención.
- c) La base legal sobre la infracción cuya comisión se atribuye al usuario.
- d) La identificación y descripción de los bienes fiscalizados materia de incautación, su cantidad, características, unidad de medida, estado de conservación visual (bueno, regular o malo) y el lugar donde se encuentran almacenados⁴.
- e) La placa de rodaje, marca, modelo, color, estado de conservación visual (bueno, regular o malo) y lugar donde se encuentra internado el medio de transporte⁴.
- f) Se anexan los documentos vinculados a la detección de la infracción⁵.
- g) Los anexos que se adjunten deben estar vinculados a la incautación de los bienes fiscalizados y/o internamiento del medio de transporte.

⁴ En caso se hubiera nombrado depositario de los bienes fiscalizados incautados y/o medios de transporte internados, conforme a lo establecido en el artículo 51-B del Decreto Supremo N.° 044-2013-EF, se indicará en el informe por incumplimiento tal situación.

⁵ Se tiene en cuenta las normas de ecoeficiencia y adecuada administración de los recursos, adjuntándose los documentos físicos que sean imprescindibles y sustentatorios de la detección de la infracción. Entre otros documentos, se adjunta: El acta de detección de infracciones y sus anexos (únicamente originales), representación impresa de la guía de remisión electrónica para bienes fiscalizados (GRE-BF) o la representación impresa de la guía de remisión, de ser el caso; copia del DNI, copia de la licencia de conducir, copia de la tarjeta de identificación vehicular, copia de la tarjeta de mercancías del MTC, etc. Asimismo, se adjuntan las impresiones de las consultas al RUC o al RCBF, de corresponder.

En caso el acta de detección de infracciones se levante por un interventor de una unidad orgánica distinta a la GFBF, aquella debe enviar a la GFBF la mencionada acta más la documentación que corresponda en el plazo máximo de cinco días hábiles de la incautación de los bienes fiscalizados y/o internamiento del medio de transporte, con todas las diligencias que se hubieran realizado⁶.

Recibida el acta de detección de infracciones y demás documentación, el gerente de la GFBF la deriva al supervisor encargado de la formulación del informe por incumplimiento, quien a su vez la deriva al profesional encargado de su elaboración, para lo cual cuenta con un plazo máximo de dos días hábiles, debiendo seguir las pautas señaladas en los literales precedentes.

Es responsabilidad del mencionado supervisor garantizar el cumplimiento del referido plazo para la emisión del informe por incumplimiento, el cual es remitido al gerente de la GFBF, quien lo deriva al supervisor encargado del proceso de evaluación para el desarrollo de la fase instructora, quien a su vez lo deriva al profesional encargado de la elaboración del informe de evaluación.

4.3. Desarrollo de la fase instructora

a) La evaluación

Se desarrollan las actuaciones que sean necesarias para verificar el cumplimiento de las formalidades, la determinación del presunto infractor, su posible responsabilidad en la comisión de la infracción detectada para el inicio del PAS, o la no concurrencia de los elementos que justifiquen su inicio, según corresponda.

Para el análisis de los hechos o conductas, el profesional responsable debe considerar el contenido del informe por incumplimiento y sus anexos, así como la documentación e información con la que cuenta la SUNAT, la cual forma parte del expediente del PAS.

La evaluación y los fundamentos que determinan el inicio del PAS o la no concurrencia de las circunstancias que justifiquen su inicio, son desarrollados en el informe de evaluación; el cual se emite en un plazo máximo de diez días hábiles de recibido el informe por incumplimiento.

Para la formulación del citado informe se pueden realizar actuaciones previas de investigación, con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del PAS⁷.

Si se determina que no amerita iniciar el PAS y corresponde su archivamiento, en el informe de evaluación se describen los fundamentos que motivan esta decisión, recomendándose la devolución o restitución del valor de los bienes fiscalizados incautados, y/o la devolución del medio de transporte internado. Posterior a la emisión del citado informe se realizan las

⁶ Por ejemplo: almacenamiento de los bienes fiscalizados incautados o internamiento del medio de transporte, trasegados, resultados de análisis de muestras, etc.

⁷ Sobre el particular, el numeral 2) del artículo 235 del TUO de la LPAG, señala que con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación.

coordinaciones necesarias para comunicar al usuario las diligencias a desarrollarse con motivo del archivamiento.

Asimismo, la GFBF comunica el archivamiento del caso al área que efectuó la incautación de los bienes fiscalizados o el internamiento del medio de transporte, y al almacén de la SUNAT correspondiente.

Los informes de evaluación que determinan el archivamiento son remitidos trimestralmente a la INIQBF, para conocimiento.

b) Inicio del PAS

Si producto de la evaluación se determina la posible responsabilidad del usuario en la comisión de la infracción detectada, se da inicio al PAS con la notificación al presunto infractor del informe de evaluación, al que se adjunta el informe por incumplimiento.

El informe de evaluación es notificado en el plazo máximo de cinco días hábiles de emitido, adjunto a la carta que comunica el inicio del PAS y le otorga al presunto infractor ocho días hábiles para que brinde sus descargos.

El citado informe es proyectado y firmado por el profesional, visado por su supervisor y por el Gerente de la GFBF, asimismo, la carta es proyectada y visada por el profesional, visada por su supervisor y firmada por el gerente de la GFBF.

El informe de evaluación contiene como mínimo:

- La identificación del presunto infractor.
- Una sucinta exposición de los hechos que se imputan al presunto infractor.
- La determinación de las infracciones que tales hechos pueden constituir.
- La sanción que se le pudiera imponer.
- El plazo para formular el descargo por escrito y la indicación que estos deben presentarse ante la GFBF.
- La indicación de la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que le otorga dicha competencia.

Estos elementos son desarrollados de forma sencilla, evitándose ambigüedades en los hechos que se imputan y la calificación de la posible comisión de la(s) infracción(es), de tal forma que el presunto infractor comprenda los alcances de la comisión de las infracciones que se imputan.

Se debe prever y considerar todas las posibles conductas infractoras que habría cometido el usuario, debido a que, una vez iniciado el PAS, las conductas no pueden ser variadas en la fase sancionadora.

c) Descargo de los hechos imputados y examen de los hechos

Ante el descargo efectuado por el usuario o vencido el plazo de los ocho días hábiles⁸ otorgados para tal fin, se desarrollan las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando la información y datos que permitan determinar, de ser el caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

Los actos de instrucción están dirigidos a aportar información al expediente y a desarrollar actividad probatoria, para lo cual se pueden considerar, entre otros aspectos, lo siguiente:

- Informes legales.
- Documentos solicitados a otras entidades.
- Información solicitada al administrado.
- Testimoniales de terceros.
- Declaraciones del presunto infractor.
- Inspecciones.
- Peritajes.
- Valorizaciones.

La prueba de los hechos relevantes es esencial para resolver el PAS.

d) Tasación

El profesional encargado gestiona⁹ el informe de tasación, el cual debe contar con un margen de vigencia mínimo de tres meses contados desde la remisión del PAS a la GNBf.

e) Informe final de instrucción

Culminados los actos de instrucción, se elabora el informe final de instrucción, en el cual se determina, según corresponda, de manera motivada:

- Las conductas que se consideren constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta; o,
- La declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

El citado informe se emite en un plazo máximo de diez días hábiles de vencido el plazo para la presentación de descargos al informe de evaluación.

⁸ Este plazo se computa a partir del día siguiente de la notificación de la carta u oficio en la que se adjunta el informe de evaluación que determina el inicio del PAS.

⁹ Se solicita la tasación de los insumos químicos incautados a través de memorándum electrónico dirigido a la División de Disposición de Bienes y Mercancías, Oficina de Soporte Administrativo o Sección de Soporte Administrativo, según corresponda al ámbito de su jurisdicción; de acuerdo con el ROF de la SUNAT.

El informe final de instrucción es notificado en el plazo máximo de cinco días hábiles de emitido, adjunto a la carta correspondiente y le otorga al presunto infractor cinco días hábiles para que formule sus descargos.

El mencionado informe es proyectado y firmado por el profesional encargado, visado por su supervisor y por el gerente de la GFBF, asimismo, la carta es proyectada y visada por el profesional, visada por su supervisor y firmada por el gerente de la GFBF.

Con los descargos del usuario, o sin ellos, la GFBF remite el expediente del PAS a la GNBf, en el plazo máximo de cinco días hábiles de haberse cumplido el plazo para que el usuario formule sus descargos.

4.4. Desarrollo de la fase sancionadora

Recibido el expediente del PAS remitido por la GFBF, el gerente de la GNBf lo deriva al supervisor encargado de la evaluación y de la formulación del informe y resolución de gerencia que lo resuelven, quien a su vez lo deriva al profesional encargado para su elaboración.

La GNBf cuenta con un plazo máximo de tres meses, computados desde que recibió el expediente que contiene el PAS, para emitir y notificar la resolución de gerencia que lo resuelve.

El inicio de la fase sancionadora comprende lo siguiente:

a) La evaluación

Previo a la emisión del informe y de la resolución de gerencia que resuelve el PAS, se verifica y/o evalúa, según corresponda, lo siguiente:

- La correcta emisión del acta de detección de infracciones, de acuerdo con el procedimiento y formatos establecidos.
- La correcta notificación del informe de evaluación, que comunica el inicio del PAS.
- El descargo efectuado por el presunto infractor, de corresponder.
- La vigencia del informe de tasación. En caso no se encuentre vigente, el profesional encargado de la GNBf solicita la actualización correspondiente a la GFBF.
- Las pruebas, datos e información relevante, actuados en la fase instructora, que permita determinar la existencia o no de responsabilidad por comisión de infracción.
- Notificación correcta y válida¹⁰ del informe final de instrucción.

¹⁰ Acorde a lo dispuesto en el artículo 6-A del Decreto Legislativo N.º 1126, en el que se dispone lo concerniente a la notificación de los actos administrativos relacionados a dicho decreto legislativo.

- El descargo efectuado por el presunto infractor al informe final de instrucción, de corresponder.

Asimismo, se verifica que el informe final de instrucción contenga:

- Motivación adecuada¹¹.
- Conductas constitutivas de infracción.
- Norma que regula la infracción y la imposición de sanción.
- Sanción propuesta o declaración de no existencia de infracción.
- Que el Informe de Tasación tenga una vigencia mínima de tres meses, contados desde que ingreso el expediente PAS a la GNBf.
- Las firmas y vistos que correspondan.

De verificarse la ausencia o deficiencia de alguno o algunos de los puntos precedentes, la GNBf evaluará devolver el expediente del PAS a la GFBF para que proceda a subsanar las omisiones advertidas, las cuales, deberá realizar en el menor tiempo posible. Debiendo tenerse en cuenta que el plazo de tres meses con los que cuenta la GNBf para la emisión de la resolución de gerencia que resuelva el PAS, quedará suspendido, reiniciándose su cómputo en la fecha en que la GFBf vuelva a remitir el expediente con las subsanaciones realizadas.

b) Actuaciones complementarias¹²

Revisado el expediente del PAS y antes de la emisión del informe y de la resolución de gerencia que lo resuelve, la GNBf mediante acto motivado, puede realizar actuaciones complementarias, consideradas indispensables para resolver el PAS, tales como: Requerimientos de informes legales, solicitud de documentos a las autoridades, solicitud de información a los administrados, declaraciones, peritajes, entre otras.

En caso la GFBf hubiera omitido actuaciones o datos relevantes que permitan resolver el PAS, la GNBf devuelve dichos actuados para que se concluyan las acciones que correspondan. En este caso se tendrá en cuenta la suspensión del plazo otorgado a la GNBf para la resolución del caso, de acuerdo con lo indicado en el último párrafo del literal a) del punto 4.4 del presente documento.

c) Resolución

Realizada la evaluación y el desarrollo de las actuaciones complementarias, en caso correspondan, se emite la resolución de gerencia que resuelve el PAS en el plazo máximo de tres meses de recibido el expediente del PAS,

¹¹ De conformidad con lo señalado en el numeral 6.1 del artículo 6 del TUO de la LPAG, que establece que la motivación debe ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado.

¹² Previstas en el numeral 79.1. del artículo 79 del Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1126 concordante con el segundo párrafo del numeral 5 del artículo 235 del TUO de la LPAG.

la cual es proyectada por el profesional encargado y firmada por el gerente de la GNBf.

La mencionada resolución se sustenta en los fundamentos y conclusiones del informe que proyecta y visa el profesional encargado, el cual es visado por su supervisor y firmado por el gerente de la GNBf.

Esta Resolución de Gerencia puede ser:

- **Resolución de Sanción:** Se emite cuando se determina la comisión de una infracción y la imposición de su respectiva sanción de incautación de los bienes fiscalizados y/o internamiento del medio de transporte. A la resolución se adjunta el informe que la sustenta, el cual debe contener:
 - Debida motivación.
 - Las conductas constitutivas de infracción que se consideren probadas.
 - La norma que prevé la sanción de dicha conducta.
 - La sanción que se propone.
 - El valor de los bienes fiscalizados incautados, incluyendo los criterios utilizados para su determinación, que se indican en el Informe de Tasación.
 - La fecha en que finaliza el internamiento del medio de transporte, de corresponder, la cual no debe exceder los nueve meses desde que fue internado en el almacén de la SUNAT.
- **Resolución de archivamiento:** Se emite cuando no se corrobora la comisión de infracción, disponiéndose el archivo de todo lo actuado y la devolución o, por excepción la restitución de valor de los bienes fiscalizados incautados, o la devolución del medio de transporte internado.

La GNBf remite a la GFBF copia de la resolución de sanción o archivamiento y del informe que forma parte de ella, para conocimiento y las gestiones que correspondan¹³.

La Resolución de Gerencia que resuelve el PAS es notificada al usuario dentro del plazo máximo de cinco días hábiles de expedida.

4.5. Plazo para Resolver el PAS

El plazo para resolver el PAS es de nueve meses contados desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres meses, debiendo el órgano competente emitir

¹³

En el supuesto de la emisión de una resolución de sanción, le corresponde a la GFBF realizar las gestiones correspondientes con el depositario nombrado, a efecto de proceder con la aplicación de la incautación definitiva de los bienes fiscalizados, y/o el internamiento del medio de transporte por el plazo que corresponda.

una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento¹⁴.

Cabe precisar, que el incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado¹⁵.

No obstante que el plazo para resolver el PAS es de nueve meses, a fin de diligenciar de manera óptima el PAS, se dispone que la GFBF desarrolla toda la fase instructora en los plazos previstos en el presente documento; en tanto que la GNBf desarrolla la fase sancionadora en el plazo máximo de tres meses de recibido el expediente administrativo sancionador.

¹⁴ Acorde a lo señalado en el artículo 237-A del TUO de la LPAG.

¹⁵ De conformidad a lo estipulado en el artículo 143 del TUO de la LPAG.