

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA

N.º 000033-2021/SUNAT

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA QUE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N.º 173-2013/SUNAT QUE APRUEBA NORMAS RELATIVAS AL REGISTRO PARA EL CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 6 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1126

Lima, 04 de marzo de 2021

CONSIDERANDO:

Que el numeral 2 del artículo 6 del Decreto Legislativo N.º 1126 y normas modificatorias, que establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas, señala que la SUNAT, mediante resolución de superintendencia, establece los procedimientos, plazos y demás condiciones, así como los requisitos que debe cumplir el usuario para la incorporación, renovación y permanencia en el Registro para el Control de los Bienes Fiscalizados (Registro);

Que, en virtud de la referida facultad, a través de la Resolución de Superintendencia N.º 173-2013/SUNAT y normas modificatorias se aprobaron las normas relativas al Registro a que se refiere el artículo 6 del Decreto Legislativo N.º 1126;

Que, en línea con las disposiciones normativas de simplificación emitidas por el Gobierno, corresponde simplificar algunos procedimientos relacionados con el Registro y además, adecuar otros, a los cambios informáticos que se implementarán al Sistema para el Control de Bienes Fiscalizados - SICOBF, a fin de mejorar el control de los bienes fiscalizados;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 2 del artículo 6 del Decreto Legislativo N.º 1126 y normas modificatorias; el artículo 5 de la Ley N.º 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT y normas modificatorias; y el inciso o) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por la Resolución de Superintendencia N.º 122-2014/SUNAT y normas modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo único. Modifican artículos de la Resolución de Superintendencia N.º 173-2013/SUNAT

Modifícase el encabezado y los incisos a), c), d) y e) del artículo 2, los artículos 4 al 11, el artículo 14, el inciso d) del artículo 16-A, el numeral 17.1 del artículo 17, el artículo 18, los numerales 19.2, 19.3, 19.4, 19.6 y 19.9 del artículo 19 y los artículos 20 y 23 de la Resolución de Superintendencia N.º 173-2013/SUNAT y normas modificatorias, en los términos siguientes:

“Artículo 2. Definiciones

A la presente resolución se le aplican las definiciones previstas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N.º 1126 y normas modificatorias y en el artículo 2 de su reglamento y normas modificatorias, así como las siguientes:

a) Reglamento: Al Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1126, aprobado por el Decreto Supremo N.º 044-2013-EF, y normas modificatorias.

(...)

c) Bienes Fiscalizados: A los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, que pueden ser utilizados, directa o indirectamente, en la elaboración de drogas ilícitas, que están dentro de los alcances de la ley.

d) Clave SOL: Al definido como tal por el inciso c) del artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.º 014-2008/SUNAT y normas modificatorias.

e) Código de usuario: Al definido como tal por el inciso b) del artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.º 014-2008/SUNAT y normas modificatorias.”

(...)

“Artículo 4. Requisitos y condiciones para la inscripción en el Registro

Para la inscripción en el Registro, el usuario debe tener en cuenta las siguientes condiciones y requisitos:

1. Condiciones

a) Cumplir con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 7 de la ley.

b) Contar con código de usuario y clave SOL.

c) Realizar previamente la actualización total de la información en el RUC.

La información brindada por el usuario al realizar la actualización total de la información en el RUC se toma en cuenta para efecto de su inscripción en el Registro.

2. Requisitos

- a) Presentar ante la SUNAT la solicitud de inscripción en el Registro.
- b) Incluir en la solicitud la información a que se refiere el artículo 6.
- c) Adjuntar a la solicitud la documentación detallada en el artículo 7.“

“Artículo 5. Presentación de la solicitud de inscripción en el Registro

5.1. Para solicitar la inscripción en el Registro, el usuario debe presentar, a través de SUNAT Virtual, la solicitud de inscripción en el Registro, en el formulario que se apruebe para tal fin, y adjuntar la documentación correspondiente.

Para tal efecto, el usuario debe:

- a) Ingresar a SUNAT Virtual y con su código de usuario y clave SOL acceder a SUNAT Operaciones en Línea.
- b) Ubicar y elegir en SUNAT Operaciones en Línea el formulario correspondiente.
- c) Incluir la información que el formulario señale y presentarlo adjuntando la documentación a través de SUNAT Operaciones en Línea, siguiendo las indicaciones que muestre el sistema de la SUNAT.

La referida documentación se presenta en archivos cuya extensión corresponda a la de un formato de documento portátil (PDF), que individualmente o en conjunto con otros tengan un tamaño no mayor al permitido por el sistema SUNAT Operaciones en Línea (2 MB).

5.2. Una vez concluida la presentación de la solicitud y de la documentación a través de SUNAT Virtual, de acuerdo con las indicaciones de SUNAT Operaciones en Línea, se genera automáticamente una constancia de presentación, la cual puede ser impresa. Dicha constancia contiene los datos de la solicitud y el número de orden asignado por la SUNAT.

5.3. De no adjuntarse la documentación, la SUNAT requiere la subsanación al usuario, otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles. De no subsanarse oportunamente lo requerido se tiene por no presentada la referida solicitud, quedando a salvo el derecho del usuario de presentar una nueva solicitud.”

“Artículo 6. Información a incluir en la solicitud de inscripción en el Registro

Los usuarios deben incluir en la solicitud para la inscripción en el Registro la siguiente información, según corresponda:

1. El número del documento de identidad del usuario o de los representantes legales y directores.
2. Información acerca del:
 - a) Usuario, sus directores, representantes legales y responsables del manejo de los bienes fiscalizados de no tener o no haber tenido sentencia condenatoria firme por tráfico ilícito de drogas o delitos conexos; y,

- b) Usuario, sus directores y representantes legales de no tener sentencia condenatoria firme vigente por haber presentado documentación y/o información falsa para obtener la incorporación, renovación, modificación o actualización de la información en el Registro.
3. Datos de los responsables del manejo de los bienes fiscalizados a que se refieren los incisos a) y b) del artículo 16 del reglamento:
- a) Nombres y apellidos.
 - b) Tipo y número de documento de identidad.
 - c) Profesión u oficio.
 - d) Cargo que ocupa en la empresa.
 - e) Tipo de relación con los usuarios.
4. Datos del establecimiento:
- a) Actividades que se realizará en el establecimiento.
 - b) Responsable del establecimiento.
 - c) Número de inscripción vigente en el Registro de Hidrocarburos o, de ser el caso, de la resolución vigente que lo exceptúa de la referida inscripción.
5. Datos de los conductores de los vehículos destinados al transporte de bienes fiscalizados o al servicio de transporte:
- a) Nombres y apellidos.
 - b) Tipo y número de documento de identidad.
 - c) Tipo y número de licencia de conducir.
6. Datos de los vehículos destinados al transporte de bienes fiscalizados o al servicio de transporte, según corresponda:
- a) Vía de transporte.
 - b) Categoría / clase.
 - c) Marca.
 - d) Nombre de la nave.
 - e) Modelo.
 - f) Placa / matrícula.
 - g) Año de fabricación.
 - h) Color(es).

- i) Número de serie.
 - j) Número de motor.
 - k) Peso neto (en kilogramos).
 - l) Carga útil (en kilogramos).
 - m) Peso Bruto (en kilogramos).
 - n) Número de documento vigente mediante el cual se habilita al vehículo para el transporte de mercancías del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
 - o) Número del permiso de operación especial para el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos vigente del MTC.
7. Datos del registro expedido por el MTC para los usuarios que realicen servicio de transporte.
 8. Actividades fiscalizadas a realizar con bienes fiscalizados.
 9. Detalle de los bienes fiscalizados con los que se realizará actividades fiscalizadas, así como de las presentaciones que tendrán estos, teniendo en cuenta los catálogos que la SUNAT ponga a disposición en SUNAT Virtual, y el código de manejo interno de la presentación de los referidos bienes.
 10. Medios de contacto con los usuarios (número de teléfono, dirección de correo electrónico y número de fax de contar con este).

En el caso del usuario que solo preste servicio de almacenamiento, servicio de transporte o prestación de servicios con bienes fiscalizados de terceros, no debe consignar lo señalado en el numeral 9.

Para incluir la información en la solicitud de inscripción en el Registro, el usuario debe seguir lo señalado en el "Manual de inscripción en el Registro" que está a disposición en SUNAT Virtual."

"Artículo 7. Documentación para la inscripción en el Registro

El usuario debe adjuntar a la solicitud de inscripción en el Registro la siguiente documentación, según corresponda:

1. Respecto del usuario, directores, representantes legales y responsables del manejo de los bienes fiscalizados:
 - a) El usuario, directores, representantes legales y responsables del manejo de los bienes fiscalizados extranjeros, que no residan en el país, el documento que en su país de residencia haga las veces del certificado de antecedentes penales, emitido con una antigüedad no mayor a los treinta (30) días calendario, debidamente apostillado según lo establecido por el Convenio de la Apostilla o Convenio de la Haya del 5 de octubre de 1961, cuando corresponda, o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú.

- b) El usuario, directores, representantes legales y responsables del manejo de los bienes fiscalizados extranjeros que residan en el país, el documento donde conste la visa o calidad migratoria que permita realizar actividad comercial en el Perú. En caso los extranjeros cuenten con carné de extranjería, no es necesario adjuntar el referido documento.

Los directores y representantes legales extranjeros, que no residan en el país, el documento de identidad debidamente apostillado según lo establecido por el Convenio de la Apostilla o Convenio de la Haya del 5 de octubre de 1961, cuando corresponda, o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú.

- c) Documento similar a la licencia de conducir vigente para el transporte distinto al terrestre y acuático, de los conductores de los vehículos inscritos en el Registro.
- d) El documento que acredite el registro expedido por el MTC, en transportes distintos al terrestre.

- 2. Por el domicilio legal o cada local anexo declarado en el RUC que se solicite registrar como establecimiento en el Registro, Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento.

De no estar obligado a contar con la referida licencia, documento que autorice su funcionamiento expedido por la autoridad correspondiente.

- 3. Con relación a los vehículos destinados al transporte de bienes fiscalizados, documento similar a la tarjeta de propiedad del vehículo para el transporte distintos al terrestre y acuático.

Si el vehículo, de cualquier medio de transporte, no fuera de propiedad del usuario, el documento que acredite la condición legal y la autorización del propietario del uso del vehículo para el transporte de bienes fiscalizados.

- 4. Respecto de las actividades fiscalizadas y los bienes fiscalizados:

- a) Un informe técnico en el cual el usuario sustenta y describe las actividades fiscalizadas a realizar.

En el caso del usuario que solo preste servicio de almacenamiento, servicio de transporte o prestación de servicios con bienes fiscalizados de terceros, no corresponde presentar el informe técnico.

En el informe técnico se consigna la siguiente información, según corresponda a la actividad o actividades que realice:

- a.1. Información general

- i. Nombre o razón social del usuario.
- ii. Domicilio legal.
- iii. Ubicación del establecimiento donde realiza actividades con bienes fiscalizados, el cual debe corresponder al establecimiento señalado en la solicitud de inscripción.

- iv. Actividad de la empresa y actividades fiscalizadas por cada bien fiscalizado.
- v. Requerimiento de bienes fiscalizados solicitados precisando, como mínimo:
 - a. El área de la empresa que lo requiere.
 - b. Nombre del bien fiscalizado.
 - c. Nombre comercial del bien fiscalizado.
 - d. Rango de concentración (mínima y máxima).
 - e. Cantidad solicitada.
 - f. Unidad de medida comercial y de control (galones para hidrocarburos y kilogramos para los demás bienes fiscalizados).
 - g. En caso de disolventes y mezclas, su composición y rango de concentración (mínima y máxima).

Asimismo, el usuario debe adjuntar la ficha técnica del bien fiscalizado que detalle la totalidad de su composición. Tratándose de la actividad de transformación de insumos químicos, productos y subproductos o derivados, también se debe adjuntar la ficha técnica del bien no fiscalizado.

La cantidad solicitada de cada bien fiscalizado se estima en función a lo que anualmente se necesita para la realización de las actividades fiscalizadas declaradas. Dicha estimación debe estar relacionada con:

- La información contenida en el informe técnico;
- La información que hubiere proporcionado desde su primera inscripción, en el caso del usuario que solicite una nueva inscripción en el Registro;
- La información contenida en el cuadro insumo producto; y,
- La capacidad de planta y/o producción, en el caso del usuario que realice la actividad de producción, en la que se produzca disolventes o mezclas fiscalizadas, o la actividad de transformación.

En caso de contar con stock inicial, éste debe ser tomado en cuenta para el cálculo de la cantidad solicitada.

En la actividad de comercialización, la cantidad solicitada debe estimarse en base a las compras y ventas, nacionales e internacionales, que se vayan a realizar en un año, la capacidad de su almacenamiento y las cuotas de hidrocarburos que se le hubieran establecido, de ser el caso.

- vi. Las medidas de seguridad sobre los bienes fiscalizados tendientes a evitar su desvío hacía actividades ilícitas.

Asimismo, el usuario debe adjuntar la hoja de datos de seguridad del bien fiscalizado.

a.2. Información adicional según la actividad fiscalizada

- a.2.1. Producción, fabricación, preparación, envasado, reenvasado, transformación y utilización
 - i. El uso detallado de cada bien fiscalizado en las actividades que desarrolla, hasta su disposición final, mencionando como mínimo y cuando corresponda, el control de ingreso y salida del proceso

productivo, el control de calidad utilizado, el acondicionamiento y el mantenimiento.

- ii. Un balance de materias que contiene como mínimo y cuando corresponda:
 - a. Capacidad de almacenamiento de cada bien fiscalizado.
 - b. Capacidad de planta y/o producción.
 - c. Duración o tiempo de las operaciones o procesos con bienes fiscalizados y su frecuencia.
 - d. Cantidad de personas encargadas de la operación o proceso.
 - e. Relaciones estequiométricas.
- iii. El proceso y proyección en porcentaje del bien fiscalizado reciclado, cuando corresponda.
- iv. El diagrama de flujo detallado del proceso por cada bien fiscalizado.
- v. La proyección mensual de ventas de los bienes resultantes, consumo, producción y mermas, cuando corresponda. Para tal efecto, se entiende por consumo al empleo de bienes fiscalizados en las actividades de transformación o de utilización.
- vi. Las especificaciones técnicas sobre la capacidad neta, peso o volumen de los tanques, cisternas o similares para el almacenamiento y transporte de los bienes fiscalizados a granel o en grandes volúmenes o pesos.
- vii. El detalle de las presentaciones. Para estos efectos, como mínimo se debe reportar la siguiente información:
 - a. Nombre del bien fiscalizado.
 - b. Nombre comercial del bien fiscalizado.
 - c. Tipo de unidad comercial.
 - d. Tipo y cantidad de unidad física en la presentación.
 - e. Peso bruto de la presentación, cuando corresponda.
 - f. Cantidad neta del bien fiscalizado en la presentación.
 - g. Subpartida nacional, cuando corresponda.
 - h. Si la presentación es considerada para uso doméstico o artesanal, acorde a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Supremo N.º 268-2019-EF.

a.2.2. Almacenamiento

Una descripción general de los procedimientos de almacenamiento, en caso se trate de bienes fiscalizados que por sus características físicoquímicas deban ser almacenados en ambientes, envases, recipientes o contenedores adecuados.

- b) Un cuadro insumo producto, en caso el usuario realice la actividad de producción en la que se produzca disolventes o mezclas fiscalizadas, o la actividad de transformación.

El referido cuadro como mínimo debe contener la información siguiente:

- i. Nombre del bien resultante.
- ii. Nombre comercial del bien resultante.

- iii. Unidad de medida del bien resultante.
- iv. Bien fiscalizado que conforma el bien resultante.
- v. Contenido neto del bien fiscalizado en el bien resultante.
- vi. Excedentes sin y con valor comercial considerados mermas, desperdicios, residuos y subproductos, cuando corresponda.
- vii. Contenido total del bien fiscalizado en el bien resultante.

El bien resultante puede ser fiscalizado o no fiscalizado.

Para elaborar el cuadro insumo producto, el usuario debe seguir lo señalado en el manual respectivo que la SUNAT ponga a su disposición en SUNAT Virtual.

El informe técnico y el cuadro insumo producto tienen carácter de declaración jurada y deben ser suscritos por el responsable técnico del manejo de los bienes fiscalizados y refrendados por el usuario o su representante legal.

Posteriormente a la inscripción, la SUNAT verifica el informe técnico y el cuadro insumo producto en el establecimiento del usuario.”

“Artículo 8. Inspección a cargo de la SUNAT

Para efecto de resolver la solicitud de inscripción en el Registro, la SUNAT, podrá realizar una inspección que le permita:

- a) Constatar la existencia de los usuarios, la ubicación y características de sus establecimientos, así como las actividades a desarrollar.
- b) Constatar la autenticidad de la documentación presentada por los usuarios y el cumplimiento de las condiciones previstas por el artículo 7 de la ley.
- c) Detectar situaciones críticas respecto a las condiciones, documentación e información presentada por los usuarios que no correspondan a los procedimientos o productos por los que el usuario solicita la inscripción.”

En los casos en los que se lleve a cabo la citada inspección, de no permitir el usuario la realización de la misma, se denegará la inscripción.

“Artículo 9. Procedimiento de calificación de la solicitud de inscripción en el Registro

9.1. Presentada la solicitud de inscripción se procede, cuando corresponda, a programar la inspección de los establecimientos, notificando al usuario para su participación en la referida inspección. La inspección debe realizarse en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, salvo que haya sido de aplicación lo previsto por el numeral 136.6 del artículo 136 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, en cuyo caso, el plazo antes mencionado se computará a partir del día hábil siguiente de efectuada la subsanación correspondiente.

9.2. Para efecto de llevar a cabo la inspección a que se refiere el presente artículo la SUNAT emite y notifica cartas y requerimientos al usuario.

9.3. A través de la carta, la SUNAT comunica al usuario que será objeto de la inspección correspondiente a su solicitud de inscripción en el Registro, presenta al personal autorizado para efectuarla e indica la fecha y hora en que esta se llevará a cabo. Dicha carta es notificada al usuario en un plazo no menor de tres (3) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la inspección.

En caso haya pluralidad de establecimientos a visitar, se precisa en dicha carta la programación del personal, fechas y horas respectivas.

9.4. Adjunto a la carta se notifica el o los requerimientos respectivos, documentos mediante los cuales se precisan las acciones a realizar en la visita de inspección, así como la documentación o información que se deba exhibir y/o presentar.

9.5. Para la realización de la inspección en el domicilio legal se requiere la presencia del usuario o de su representante legal. En caso la inspección se realice en el establecimiento, se requiere la presencia del responsable del establecimiento designado por el usuario. De ser requerido, se debe exhibir los documentos originales cuyos PDF se adjuntaron a la solicitud.

Al finalizar la inspección se levanta un acta, la que es suscrita por el personal autorizado de la SUNAT y el usuario o representante legal o el responsable del establecimiento.

Por cada establecimiento visitado se levanta el acta respectiva, la cual se considera en los resultados del requerimiento efectuado.

Si luego de realizada la inspección se formulan observaciones, las que son consignadas en el acta, se concede un plazo máximo de diez (10) días hábiles para subsanarlas y de ser necesario se programa una nueva visita.

9.6. El personal autorizado de la SUNAT debe analizar la información y documentación presentada, y emitir el informe correspondiente, con lo cual concluye la calificación.

9.7. Concluida la calificación y con el informe favorable, la SUNAT procede a emitir la resolución que autoriza la inscripción del usuario en el Registro. La notificación al usuario de la referida resolución se realiza dentro del plazo máximo a que se refiere el siguiente artículo.”

“Artículo 10. Plazo de tramitación de la solicitud de inscripción

La SUNAT resuelve la solicitud de inscripción presentada por el usuario dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación. Vencido el referido plazo sin que se haya emitido pronunciamiento expreso, el usuario puede considerar denegada su solicitud.”

“Artículo 11. Denegatoria de inscripción en el Registro

La SUNAT deniega la inscripción en el Registro cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

a) No se subsanen las observaciones a que se refiere el último párrafo del numeral 9.5 del artículo 9 dentro del plazo establecido en él.

- b) Se constate falsedad, en todo o en parte, de la documentación presentada, sin perjuicio de la acción penal correspondiente.
- c) Cuando se incumpla con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 7 del decreto.”

“Artículo 14. Modificación o actualización de la información del Registro a solicitud del usuario

14.1. El usuario debe solicitar a la SUNAT la modificación o actualización de la información del Registro, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de producido el hecho que motiva la modificación o actualización.

14.2. Para la modificación o actualización de la información del Registro, el usuario debe cumplir con las condiciones siguientes:

- a) Solicitar la modificación o actualización de la información del Registro dentro del plazo señalado en el numeral 14.1.
- b) La modificación o actualización de los representantes legales y directores en el Registro requiere la previa modificación o actualización en el RUC.
- c) Para solicitar la baja de establecimiento en el Registro no se debe contar con bienes fiscalizados en el referido establecimiento y tampoco haber solicitado su adquisición para dicho establecimiento.

Antes de iniciar el trámite de baja de un establecimiento en el RUC, primero debe darse la baja en el Registro.

- d) Para solicitar la baja de bienes fiscalizados o de la forma de presentación de los citados bienes, no se debe contar con los referidos bienes y tampoco haber solicitado su adquisición.

14.3. Para modificar o actualizar la información del Registro, el usuario debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Presentar ante la SUNAT, a través de SUNAT Virtual, la solicitud de modificación o actualización de la información del Registro, en el formulario que se apruebe para tal fin.
- b) Adjuntar a la solicitud la documentación detallada en el numeral 14.5.

14.4. Para solicitar la modificación o actualización de la información del Registro, el usuario debe:

- a) Ingresar a SUNAT Virtual y con su código de usuario y clave SOL acceder a SUNAT Operaciones en Línea.
- b) Ubicar y elegir en SUNAT Operaciones en Línea el formulario correspondiente.
- c) Incluir la información que el formulario señale y presentarla adjuntando la documentación a través de SUNAT Operaciones en Línea siguiendo las indicaciones que muestre el sistema de la SUNAT.

14.5. El usuario debe adjuntar a su solicitud de modificación o actualización de la información del Registro, la siguiente documentación, solo en caso tenga que registrar:

- a) Nuevo director, representante legal o responsable del manejo de los bienes fiscalizados, los documentos a que se refiere el numeral 1 del artículo 7.
- b) Nuevo establecimiento, el documento a que se refiere el numeral 2 del artículo 7.
- c) Nuevo vehículo, el documento a que se refiere el numeral 3 del artículo 7.
- d) Nueva actividad fiscalizada o nuevo bien fiscalizado, los documentos a que se refiere el numeral 4 del artículo 7.

La referida documentación se presenta en archivos cuya extensión corresponda a la de un formato de documento portátil (PDF), que individualmente o en conjunto con otros tengan un tamaño no mayor al permitido por el sistema SUNAT Operaciones en Línea (2 MB).

14.6. Una vez concluida la presentación de la solicitud y de la documentación a través de SUNAT Virtual, el sistema de la SUNAT genera automáticamente una constancia de presentación, la cual puede ser impresa. Dicha constancia contiene los datos de la solicitud y el número de orden asignado por la SUNAT.

14.7. En caso de que no se adjunte a la solicitud de modificación o actualización de la información del Registro la documentación señalada en el numeral 14.5, la SUNAT requiere la subsanación al usuario otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles. De no subsanarse oportunamente lo requerido se tiene por no presentada la referida solicitud, quedando a salvo el derecho del usuario de presentar una nueva solicitud.

14.8. En caso corresponda realizar una inspección para resolver la solicitud presentada, se aplican el procedimiento y los plazos previstos por el artículo 9.

14.9. La SUNAT resuelve la solicitud de modificación o actualización de la información del Registro, presentada por el usuario, dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación. Vencido el referido plazo sin que se haya emitido pronunciamiento expreso, el usuario puede considerar denegada su solicitud.”

“Artículo 16-A. Modificación o actualización de oficio de la información del Registro

(...)

d) Verifique, en base a la información proporcionada por el usuario que tenga registrada en sus sistemas informáticos y/o en sus archivos físicos vinculados a los bienes fiscalizados, y/o emitida por las entidades de la Administración Pública, cambios en los datos de la documentación o información presentada por el usuario para el Registro. No están comprendidos en este supuesto, los datos del Registro que, para ser modificados o actualizados, previamente deben ser modificados o actualizados en el RUC.”

(...)

“Artículo 17. Vigencia de inscripción en el Registro

17.1. La inscripción en el Registro tiene una vigencia de dos (2) años, computados a partir de la fecha que se señale en la resolución que resuelve la solicitud de inscripción.”

(...)

“Artículo 18. Renovación de la inscripción en el Registro

18.1. Para la renovación de la inscripción en el Registro, el usuario debe tener en cuenta las condiciones siguientes:

- a) Presentar la solicitud de renovación con una anticipación no mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles antes de la expiración de la vigencia de la inscripción.
- b) Cumplir con lo dispuesto en el primer y segundo párrafos del artículo 7 de la ley.
- c) Realizar previamente la actualización total de la información en el RUC.

Para renovar la inscripción en el Registro, el usuario debe cumplir con el requisito de presentar ante la SUNAT, a través de SUNAT Virtual, la solicitud de renovación de inscripción en el Registro, en el formulario que se apruebe para tal fin.

18.2. Para solicitar la renovación de la inscripción en el Registro, el usuario debe:

- a) Ingresar a SUNAT Virtual y con su código de usuario y clave SOL acceder a SUNAT Operaciones en Línea.
- b) Ubicar y elegir en SUNAT Operaciones en Línea el formulario correspondiente.

18.3. Elegida la solicitud de renovación de la inscripción, el sistema de la SUNAT valida si el usuario cumple con las condiciones señaladas en el numeral 18.1.

18.4. De validar las condiciones señaladas en el numeral 18.1, el sistema de la SUNAT da acceso a la solicitud y el usuario debe incluir la información que ésta señale y presentarla a través de SUNAT Operaciones en Línea siguiendo las indicaciones que muestra el sistema de la SUNAT.

Una vez concluida la presentación de la referida solicitud, el sistema de la SUNAT genera automáticamente una constancia de presentación, la cual puede ser impresa. Dicha constancia contiene los datos de la solicitud y el número de orden asignado por la SUNAT.

De no validar las condiciones señaladas en el numeral 18.1, el sistema de la SUNAT informa al usuario el motivo a efecto de que este proceda con la

subsanción correspondiente y, de considerarlo, iniciar un nuevo procedimiento de renovación.

- 18.5. La SUNAT resuelve la solicitud de renovación de la inscripción en el Registro presentada por el usuario dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación. Vencido el referido plazo sin que se haya emitido pronunciamiento expreso, el usuario puede considerar denegada su solicitud.”

“Artículo 19. Baja de inscripción en el Registro

(...)

- 19.2. Tratándose de la baja definitiva de la inscripción en el Registro por sentencia condenatoria firme vigente a que se refieren los numerales 1 y 2 del artículo 9 de la ley, la SUNAT emite y notifica la resolución de la baja definitiva al usuario en un plazo no mayor de seis (6) días hábiles posteriores a la recepción de la información.

En el caso de la baja definitiva de la inscripción en el Registro por suspensión a que se refiere el numeral 3 del artículo 9 de la ley, la SUNAT emite y notifica la resolución para dar la baja definitiva al usuario en un plazo no mayor de seis (6) días hábiles posteriores a que quede consentida o firme la resolución que dispone la suspensión del usuario por tercera vez.

Al día siguiente de notificada la mencionada resolución se da la baja definitiva de la inscripción. De no haberse realizado la notificación al vencimiento de dicho plazo por hecho imputable al usuario, la SUNAT dispone inmediatamente la baja definitiva, sin perjuicio de culminar con el acto de notificación.

- 19.3. Se debe solicitar la baja de inscripción en el Registro cuando se produzca cualquiera de los siguientes hechos:
- a) Cierre o cese definitivo.
 - b) Quiebra.
 - c) Extinción de las personas jurídicas.
 - d) Fallecimiento de la persona natural.
 - e) Cese de actividades fiscalizadas.
 - f) Culminación de los entes colectivos.

- 19.4. Para solicitar la baja de inscripción en el Registro, el usuario debe tener en cuenta lo siguiente:

19.4.1. Para la baja de inscripción en el Registro, el usuario debe cumplir con las condiciones siguientes:

- a) No contar con bienes fiscalizados.
- b) No haber solicitado su adquisición.

19.4.2. Para dar de baja de inscripción en el Registro, el usuario debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Presentar ante la SUNAT, a través de SUNAT Virtual, la solicitud de baja de inscripción del Registro, en el formulario que se apruebe para tal fin.
- b) Adjuntar a la solicitud la documentación señalada en el numeral 19.4.4.

19.4.3. Para solicitar la baja de inscripción en el Registro, el usuario debe:

- a) Ingresar a SUNAT Virtual y con su código de usuario y clave SOL acceder a SUNAT Operaciones en Línea.
- b) Ubicar y elegir en SUNAT Operaciones en Línea el formulario correspondiente.
- c) Incluir la información que el formulario señale y presentarlo adjuntando la documentación a través de SUNAT Operaciones en Línea, siguiendo las indicaciones que muestre el sistema de la SUNAT.

19.4.4. El usuario debe adjuntar a su solicitud de baja de inscripción en el Registro, la siguiente documentación, según corresponda:

- a) Por quiebra, resolución judicial que la declare.
- b) Por cese de actividades fiscalizadas:
 - i. Último comprobante de pago, guía de remisión, nota de crédito y/o de débito, vinculados a bienes fiscalizados emitidos por el usuario. En caso estos se hubieran emitido de forma electrónica, solo se indica sus números en la solicitud de baja de inscripción en el Registro.
 - ii. Último comprobante de pago, guía de remisión, nota de crédito y/o de débito, vinculados a sus adquisiciones de bienes fiscalizados recibidos por el usuario. En caso estos se hubieran emitido de forma electrónica, solo se indica sus números en la solicitud de baja de inscripción en el Registro.

Tratándose de la extinción de la persona jurídica, se debe indicar en la solicitud de baja de inscripción del Registro, el número de partida registral en la que conste la inscripción de la extinción.

La referida documentación se presenta en archivos cuya extensión corresponda a la de un formato de documento portátil (PDF), que individualmente o en conjunto con otros tengan un tamaño no mayor al permitido por el sistema SUNAT Operaciones en Línea (2 MB).

19.4.5. Una vez concluida la presentación de la solicitud y de la documentación a través de SUNAT Virtual, el sistema de la SUNAT genera automáticamente una constancia de presentación, la cual puede ser impresa. Dicha constancia contiene los datos de la solicitud y el número de orden asignado por la SUNAT.

19.4.6. En caso de que no se adjunte a la solicitud de baja de inscripción en el Registro la documentación correspondiente, la SUNAT requiere la

subsanción al usuario otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles. De no subsanarse oportunamente lo requerido, se tiene por no presentada la referida solicitud, quedando a salvo el derecho del usuario de presentar una nueva solicitud.

19.4.7. En caso corresponda realizar una inspección para resolver la solicitud presentada, se aplican el procedimiento y los plazos previstos en el artículo 9.

19.4.8. No se puede solicitar la baja de inscripción en el Registro si la inscripción en este se encuentra suspendida, salvo que la suspensión hubiera sido solicitada por el usuario.

19.4.9. La SUNAT resuelve la solicitud de baja presentada por el usuario dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su presentación. Vencido el referido plazo sin que se haya emitido pronunciamiento expreso, el usuario puede considerar denegada su solicitud.

(...)

19.6. Cuando se hubiere dado de baja la inscripción en el Registro a solicitud del usuario, de oficio o por culminación de vigencia, este puede presentar una nueva solicitud de inscripción de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 4 y 5.

(...)

19.9. La SUNAT, de oficio, da de baja la inscripción en el Registro al usuario que no hubiera culminado el proceso de formalización de la actividad minera informal de la pequeña minería y de la minería artesanal, de acuerdo con las normas legales sobre la materia.”

“Artículo 20. Suspensión de inscripción en el Registro

20.1. La suspensión de la inscripción en el Registro se realiza por los motivos señalados en el artículo 10 de la ley.

20.2. Verificados los motivos de suspensión previstos en el segundo párrafo del artículo 10 de la ley, la SUNAT emite la resolución respectiva.

Para efecto de detectar los motivos de suspensión del segundo párrafo del artículo 10 de la ley, la SUNAT realiza todos los procedimientos de verificación necesarios para su detección a través de la información que le brinda el Registro, así como de la información que pueda obtener a través de peticiones motivadas a otras entidades, debidamente corroborada.

20.3. Producida la suspensión por disposición judicial a que se refiere el segundo párrafo del artículo 21 del reglamento, la SUNAT emite y notifica la resolución de la suspensión al usuario en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles posteriores a la recepción de la información.

Al día siguiente de notificada la mencionada resolución, se produce la suspensión de la inscripción. De no haberse realizado la notificación al

vencimiento de dicho plazo por hecho imputable al usuario, la SUNAT dispone inmediatamente la suspensión, sin perjuicio de culminar con el acto de notificación.

- 20.4. Pueden coexistir varios motivos de suspensión de la inscripción del usuario. Para levantar la suspensión, deben haberse subsanado o extinguido todos los motivos de suspensión que la originaron.
- 20.5. Durante la suspensión de la inscripción, el usuario no puede realizar las actividades fiscalizadas con bienes fiscalizados.
- 20.6. El usuario puede solicitar la suspensión de su inscripción vigente en el Registro.
- 20.7. Para la suspensión de la inscripción en el Registro, el usuario debe cumplir con las condiciones siguientes:
 - a) No debe contar con bienes fiscalizados.
 - b) No debe haber solicitado su adquisición.
- 20.8. Para suspender la inscripción vigente en el Registro, el usuario debe cumplir con los requisitos siguientes:
 - a) Presentar ante la SUNAT, a través de SUNAT Virtual, la solicitud de suspensión de la inscripción del Registro, en el formulario que se apruebe para tal fin.
 - b) Adjuntar a la solicitud la documentación a que se refiere el numeral 20.10.
- 20.9. Para solicitar la suspensión de la inscripción en el Registro, el usuario debe:
 - a) Ingresar a SUNAT Virtual y con su código de usuario y clave SOL acceder a SUNAT Operaciones en Línea.
 - b) Ubicar y elegir en SUNAT Operaciones en Línea el formulario correspondiente.
 - c) Incluir la información que el formulario señale y presentarlo adjuntando la documentación a través de SUNAT Operaciones en Línea, siguiendo las indicaciones que muestre el sistema de la SUNAT.
- 20.10. El usuario debe adjuntar a su solicitud de suspensión de la inscripción en el Registro, la siguiente documentación, según corresponda:
 - a) El último comprobante de pago, guía de remisión, nota de crédito y/o débito vinculados a bienes fiscalizados emitidos por el usuario. En caso estos se hubieran emitido de forma electrónica, solo se indica sus números en la solicitud de suspensión de inscripción en el Registro.
 - b) El último comprobante de pago, guía de remisión, nota de crédito y/o de débito recibidos por el usuario por sus adquisiciones de bienes fiscalizados. En caso estos se hubieran emitido de forma electrónica, solo se indica sus números en la solicitud de suspensión de inscripción en el Registro.

La referida documentación se presenta en archivos cuya extensión corresponda a la de un formato de documento portátil (PDF), que individualmente o en conjunto con otros tengan un tamaño no mayor al permitido por el sistema SUNAT Operaciones en Línea (2 MB).

- 20.11. Una vez concluida la presentación de la solicitud y de la documentación a través de SUNAT Virtual, el sistema de la SUNAT genera automáticamente una constancia de presentación, la cual puede ser impresa. Dicha constancia contiene los datos de la solicitud y el número de orden asignado por la SUNAT.
- 20.12. En caso que no se adjunte a la solicitud de suspensión de inscripción en el Registro la documentación señalada en el numeral 20.10, la SUNAT requiere la subsanación al usuario otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles. De no subsanarse oportunamente lo requerido se tiene por no presentada la referida solicitud, quedando a salvo el derecho del usuario de presentar una nueva solicitud.
- 20.13. La SUNAT resuelve la solicitud de suspensión presentada por el usuario dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su presentación. Vencido el referido plazo sin que se haya emitido pronunciamiento expreso, el usuario puede considerar denegada su solicitud.
- 20.14. Para solicitar la suspensión temporal de actividades en el RUC, el usuario previamente debe solicitar la suspensión de su inscripción en el Registro.”

“Artículo 23. Levantamiento de la suspensión de inscripción en el Registro

- 23.1. En los casos de suspensión previstos en los artículos 21 y 22 del reglamento, para levantar el estado de suspensión se requiere el pronunciamiento expreso y escrito de un juez penal. Ingresado a la SUNAT el pronunciamiento antes mencionado, la SUNAT procede a levantar la suspensión conforme al procedimiento previsto por el numeral 20.3 del artículo 20, salvo que exista otro motivo de suspensión, en cuyo caso, la inscripción continúa en dicho estado, o exista un motivo para dar la baja, en ese supuesto se dará de baja la inscripción.
- 23.2. En los casos de suspensión previstos en el artículo 23 del reglamento, la SUNAT procede a levantar la suspensión cuando el usuario haya subsanado el motivo que le dio origen o este se hubiera extinguido; salvo que exista otro motivo para mantenerla, en cuyo caso la inscripción continúa en suspensión, o existe un motivo para dar la baja, se dará de baja la inscripción.
- 23.3. De levantarse la suspensión de la inscripción, se debe comunicar al OSINERGMIN, conforme al mecanismo señalado en el artículo precedente, para que proceda a levantar la suspensión de la inscripción de los usuarios en el Registro de Hidrocarburos.
- 23.4. El usuario puede solicitar el levantamiento de la suspensión de la inscripción que hubiera solicitado.
- 23.5. Para el levantamiento de la suspensión de la inscripción en el Registro, el usuario debe cumplir con el requisito de presentar ante la SUNAT, a través de SUNAT Virtual, la solicitud de levantamiento de la suspensión de la inscripción del Registro, en el formulario que se apruebe para tal fin.

- 23.6. Para solicitar el levantamiento de la suspensión de la inscripción en el Registro, el usuario debe:
- a) Ingresar a SUNAT Virtual y con su código de usuario y clave SOL acceder a SUNAT Operaciones en Línea.
 - b) Ubicar y elegir en SUNAT Operaciones en Línea el formulario correspondiente.
 - c) Incluir la información que el formulario señale y presentarlo a través de SUNAT Operaciones en Línea, siguiendo las indicaciones que muestre el sistema de la SUNAT.
- 23.7. Una vez concluida la presentación de la solicitud a través de SUNAT Virtual, el sistema de la SUNAT genera automáticamente una constancia de presentación, la cual puede ser impresa. Dicha constancia contiene los datos de la solicitud y el número de orden asignado por la SUNAT.
- 23.8. La SUNAT resuelve la solicitud de levantamiento presentada por el usuario dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su presentación. Vencido el referido plazo sin que se haya emitido pronunciamiento expreso, el usuario puede considerar denegada su solicitud.
- 23.9. Si la inscripción se encuentra en suspensión a solicitud del usuario y la solicitud de levantamiento de suspensión es considerada procedente, pero existen otros motivos adicionales para dicha suspensión, la inscripción se mantiene en suspensión por los otros motivos adicionales.”

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Aprueban formularios

Apruébase los formularios virtuales siguientes:

1. Formulario Virtual Q-101 versión 2 “Solicitud de inscripción en el Registro”.
2. Formulario Virtual Q-105 “Solicitud de modificación o actualización de la información del Registro”.
3. Formulario Virtual Q-106 “Solicitud de suspensión de la inscripción, levantamiento de suspensión de la inscripción o baja de inscripción del Registro”.
4. Formulario Virtual Q-108 versión 2 “Solicitud de renovación de inscripción en el Registro”.

Los referidos formularios están a disposición en SUNAT Virtual a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución.

SEGUNDA. Vigencia

La presente resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA. Procedimientos en trámite

Las solicitudes de inscripción y de renovación de inscripción en el Registro, de baja y suspensión de inscripción, así como de levantamiento de la referida suspensión y de modificación o actualización de la información del Registro, presentadas siguiendo los procedimientos establecidos en la Resolución de Superintendencia N.º 173-2013/SUNAT antes de la vigencia de la presente resolución, continúan con su trámite hasta su culminación bajo dicho marco normativo, sin perjuicio del derecho del solicitante a desistirse del procedimiento para adecuarse a lo previsto en la presente norma.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

ÚNICA. Modifican numerales del artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.º 109-2000/SUNAT

Modifícase los numerales 25 y 34 del artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.º 109-2000/SUNAT y normas modificatorias, que regula forma y condiciones en que deudores tributarios podrán realizar diversas operaciones a través de internet mediante el sistema SUNAT Operaciones en Línea, en los términos siguientes:

“Artículo 2. Alcance

(...)

25. Presentar la solicitud de inscripción en el Registro para el Control de los Bienes Fiscalizados a que se refiere el artículo 6 del Decreto Legislativo N.º 1126 y normas modificatorias, que establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas, la solicitud de modificación o actualización de la información del citado registro, la solicitud de suspensión y de baja de la inscripción en este, así como la solicitud de levantamiento de la referida suspensión.

(...)

34. Presentar la solicitud de renovación de la inscripción en el Registro para el Control de los Bienes Fiscalizados a que se refiere el artículo 8 del Decreto Legislativo N.º 1126 y normas modificatorias, que establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas.”

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. Derogan inciso, artículo y numeral de la Resolución de Superintendencia N.º 173-2013/SUNAT

Derógase el inciso h) del artículo 2, el artículo 12 y el numeral 19.8 del artículo 19 de la Resolución de Superintendencia N.º 173-2013/SUNAT y normas modificatorias.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ENRIQUE VERA CASTILLO
Superintendente Nacional
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS
Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA