# TEXTO INTEGRADO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SUNAT

2024

# TEXTO INTEGRADO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT

## ÍNDICE


**TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO II : ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES DE ORGANIZACIÓN**

- **CAPÍTULO I : ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN**
- **CAPÍTULO II : ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
- **CAPÍTULO III : ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA**
- **CAPÍTULO IV : ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
- **CAPÍTULO V : ÓRGANOS DE APOYO**
- **CAPÍTULO VI : ÓRGANOS DE LÍNEA**
- **CAPÍTULO VII : ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**ANEXO 1 : ORGANIGRAMA DE LA SUNAT**

**ANEXO 2 : CLASIFICACIÓN DE INTENDENCIAS DE TRIBUTOS INTERNOS Y UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DEPENDIENTES**

**ANEXO 3 : CLASIFICACIÓN DE INTENDENCIAS DE ADUANAS Y UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DEPENDIENTES**

**ANEXO 4 : UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO SEGÚN DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA A NIVEL NACIONAL**

# TÍTULO I

# DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.- Naturaleza jurídica**
La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT es un Organismo Técnico Especializado. Cuenta con personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio y goza de autonomía funcional, técnica, económica, financiera, presupuestal y administrativa.

La organización y funciones de sus unidades de organización se regulan en su Reglamento de Organización y Funciones.

(Texto según el artículo 1° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 2°.- Adscripción**
La SUNAT es un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas.

(Texto según el artículo 2° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 3°.- Jurisdicción**
La SUNAT ejerce sus funciones a nivel nacional en el marco de sus competencias. Tiene domicilio legal y sede principal en la ciudad de Lima, pudiendo establecer dependencias en cualquier lugar del territorio nacional.

(Texto según el artículo 3° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 4°.- Competencias y funciones generales**
La SUNAT ejerce sus competencias a nivel nacional en las siguientes materias:
Administración de los tributos del gobierno nacional y los conceptos tributarios y no tributarios que se le encarguen por Ley o de acuerdo a los convenios interinstitucionales que se celebren.

Implementación, inspección y control del cumplimiento de la política aduanera en el territorio nacional y el tráfico internacional de mercancías, personas y medios de transporte, facilitando las actividades aduaneras de comercio exterior.

Control y fiscalización del ingreso, permanencia, transporte o traslado y salida de los productos de la actividad minera, de insumos químicos y maquinarias que puedan ser utilizados en la minería ilegal, así como del control y fiscalización de los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, maquinarias y equipos que puedan ser utilizados directa o indirectamente en la elaboración de drogas ilícitas.

La SUNAT tiene las siguientes funciones generales:
a) Administrar los tributos internos del Gobierno Nacional, así como los conceptos tributarios y no tributarios cuya administración o recaudación se le encargue por Ley o Convenio Interinstitucional.
b) Proponer al Ministerio de Economía y Finanzas la reglamentación de las normas tributarias, aduaneras y otras de su competencia.

c) Expedir, dentro del ámbito de su competencia, disposiciones en materia tributaria y aduanera, estableciendo obligaciones de los contribuyentes, responsables y/o usuarios del servicio aduanero, disponer medidas que conduzcan a la simplificación de los trámites correspondientes a los regímenes aduaneros, así como normar los procedimientos que se deriven de éstos.
d) Dictar normas en materia de organización y gestión interna en el ámbito de su competencia.
e) Sistematizar y ordenar la legislación e información estadística de comercio exterior, a fin de brindar información general sobre la materia conforme a Ley, así como la vinculada con los tributos internos y aduaneros que administra.
f) Celebrar acuerdos y convenios de cooperación técnica y administrativa en materia de su competencia.
g) Promover, coordinar y ejecutar actividades de cooperación técnica, de investigación, de capacitación y perfeccionamiento en materia tributaria y aduanera, en el país o en el extranjero.
h) Otorgar el aplazamiento y/o fraccionamiento para el pago de la deuda tributaria o aduanera, de acuerdo con la Ley.
i) Solicitar, y de ser el caso ejecutar, medidas destinadas a cautelar la percepción de los tributos que administra y disponer la suspensión de las mismas cuando corresponda, de acuerdo a Ley.
j) Controlar y fiscalizar el tráfico de mercancías, cualquiera sea su origen y naturaleza a nivel nacional.
k) Inspeccionar, fiscalizar y controlar las agencias de aduanas, despachadores oficiales, depósitos autorizados, almacenes fiscales, terminales de almacenamiento, consignatarios y medios de transporte utilizados en el tráfico internacional de personas, mercancías u otros.
l) Prevenir, perseguir y denunciar al contrabando, la defraudación de rentas de aduanas, la defraudación tributaria y el tráfico ilícito de mercancías, así como aplicar medidas en resguardo del interés fiscal.
m) Desarrollar y aplicar sistemas de verificación y control de calidad, cantidad, especie, clase y valor de las mercancías, excepto las que estén en tránsito y transbordo, a efectos de determinar su clasificación en la nomenclatura arancelaria y los derechos que le son aplicables.
n) Desarrollar y administrar los sistemas de análisis y fiscalización de los valores declarados por los usuarios del servicio aduanero.
o) Resolver asuntos contenciosos y no contenciosos y, en este sentido, resolver en vía administrativa los recursos interpuestos por los contribuyentes o responsables; elevar los recursos de apelación y dar cumplimiento a las Resoluciones del Tribunal Fiscal, y en su caso a las del Poder Judicial.
p) Sancionar a quienes contravengan las disposiciones legales y administrativas de carácter tributario y aduanero, con arreglo a Ley.
q) Ejercer los actos y medidas de coerción necesarios para el cobro de deudas por los conceptos que administra.
r) Mantener en custodia las mercancías y bienes incautados, embargados o comisados, efectuando el remate de los mismos cuando ello proceda en el ejercicio de sus funciones.
s) Adjudicar mercancías de acuerdo a Ley.
t) Desarrollar programas de información, divulgación y capacitación en materia tributaria y aduanera.
u) Editar, reproducir y publicar oficialmente el Arancel Nacional de Aduanas actualizado, los tratados y convenios de carácter aduanero, así como las normas y procedimientos aduaneros para su utilización general.

v) Determinar la correcta aplicación y recaudación de los tributos que administra y de otros cuya recaudación se le encargue, así como de los derechos que cobren por los servicios que prestan, de acuerdo a Ley.
w) Liderar las iniciativas y proyectos relacionados con la cadena logística del comercio exterior cuando tengan uno o más componentes propios de las actividades aduaneras, coordinando con las entidades del sector público y privado que corresponda, las cuales deberán implementar los procesos armonizados que se establezcan.
x) Controlar y fiscalizar el ingreso, permanencia, transporte o traslado y salida de los bienes controlados que puedan ser utilizados en la minería ilegal, así como en la elaboración de drogas ilícitas.
y) Ejercer las demás funciones que le señale la Ley.

Sólo por Ley se pueden establecer funciones adicionales a la SUNAT.

(Texto según el artículo 4° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 5°.- Base Legal**

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales de la SUNAT son:

a) Ley N° 24829, Ley de creación de las Superintendencias Nacionales de Aduanas y de Administración Tributaria.
b) Decreto Legislativo N° 500, Ley General de la Superintendencia Nacional de Aduanas, y modificatorias.
c) Decreto Legislativo N° 501, Ley General de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, y modificatorias.
d) Ley N° 27334, Ley que amplía las funciones de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
e) Ley N° 28008, Ley de los Delitos Aduaneros, y modificatorias.
f) Decreto Legislativo N° 1053, Ley General de Aduanas, y modificatorias.
g) Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT, y modificatorias.
h) Decreto Legislativo N° 1103, Decreto Legislativo que establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de insumos químicos que puedan ser utilizados en la minería ilegal, y modificatorias.
i) Decreto Legislativo N° 1107, Decreto Legislativo que establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de maquinarias y equipos que puedan ser utilizados en la minería ilegal, así como del producto minero obtenido en dicha actividad.
j) Decreto Legislativo N° 1126, Decreto Legislativo que establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas, y modificatorias.
k) Decreto Supremo N° 061-2002-PCM, que dispone la fusión por absorción de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria con la Superintendencia Nacional de Aduanas, y modificatoria.
l) Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario, y modificatorias.
m) Resolución de Superintendencia N° 042-2022/SUNAT, que aprueba el Documento de Organización y Funciones Provisional – DOFP de la SUNAT.

(Texto según el artículo 5° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

## TÍTULO II

## ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES DE ORGANIZACIÓN

**Artículo 6°.- Estructura Orgánica de la SUNAT**
La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria cuenta con la siguiente estructura orgánica:

**01 ALTA DIRECCIÓN**
- **01.1 Consejo Directivo**
- **01.2 Superintendencia Nacional**
- **01.3 Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos**
- **01.4 Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas**
- **01.5 Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas**

**02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
- **02.1 Órgano de Control Institucional**
  - 02.1.0.1 División de Auditoría de Operaciones Tributarias
  - 02.1.0.2 División de Auditoría de Operaciones Aduaneras
  - 02.1.0.3 División de Auditoría de Sistemas Informáticos
  - 02.1.0.4 División de Auditoría de Sistemas Administrativos

**03 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA**
- **03.1 Procuraduría Pública**
  - 03.1.1 Oficina de Gestión y Soporte

**04 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL**
- **04.1 Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos**
  - 04.1.1 Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
    - 04.1.1.1 División de Planeamiento
    - 04.1.1.2 División de Evaluación y Seguimiento
  - 04.1.2 Gerencia de Estudios Económicos
    - 04.1.2.1 División de Estudios Económicos
    - 04.1.2.2 División de Estadística
  - 04.1.3 Gerencia de Organización y Procesos
- **04.2 Oficina de Integración de Programas y Proyectos Institucionales DEPENDIENTE DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
- **04.3 Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna**
  - 04.3.1 Gerencia Jurídico Administrativa
  - 04.3.2 Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores

**05 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL**
- **05.1 Secretaría Institucional**
  - 05.1.1 Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
    - 05.1.1.1 División de Comunicaciones
    - 05.1.1.2 División de Imagen Institucional
  - 05.1.2 Gerencia de Administración Documentaria y Archivo
    - 05.1.2.1 División de Administración Documentaria
    - 05.1.2.2 División de Archivo Central
  - 05.1.3 Gerencia de Cooperación Técnica y Convenios
  - 05.1.4 Gerencia de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero
- **05.2 Oficina de Integridad Institucional**
- **05.3 Instituto Aduanero y Tributario**
  - 05.3.0.1 Oficina de Registro Académico y Servicios Administrativos

05.3.1 Gerencia de Formación y Capacitación
05.3.1.1 División de Formación
05.3.1.2 División de Capacitación
05.3.2 Gerencia de Investigación Académica y Aplicada
05.3.3 Gerencia de Cultura Tributaria y Aduanera

**05.4 Intendencia Nacional de Sistemas de Información**

05.4.0.1 Oficina de Seguridad Informática
05.4.1 Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas
05.4.1.1 División de Gestión de Proyectos de Sistemas
05.4.1.2 División de Gestión de Procesos de Sistemas
05.4.2 Gerencia de Desarrollo de Sistemas
05.4.2.1 División de Desarrollo de Sistemas Tributarios
05.4.2.2 División de Desarrollo de Sistemas Aduaneros
05.4.2.3 División de Desarrollo de Sistemas Administrativos
05.4.2.4 División de Desarrollo de Sistemas Analíticos
05.4.3 Gerencia de Calidad de Sistemas
05.4.3.1 División de Control de Calidad
05.4.3.2 División de Aseguramiento de Calidad
05.4.4 Gerencia de Arquitectura
05.4.4.1 División de Arquitectura de Información y de Aplicaciones
05.4.4.2 División de Arquitectura Tecnológica
05.4.5 Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios
05.4.5.1 División de Soporte y Operación de la Infraestructura Tecnológica
05.4.5.2 División de Gestión de Infraestructura Tecnológica
05.4.5.3 División de Atención a Usuarios
05.4.6 Gerencia de Seguridad de la Información

**DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

05.0.1 Oficina de Gestión y Mejora
05.0.2 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

**05.5 Intendencia Nacional de Administración**

05.5.1 Gerencia de Gestión de Contrataciones
05.5.1.1 División de Programación y Gestión
05.5.1.2 División de Contrataciones
05.5.1.3 División de Ejecución Contractual
05.5.2 Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio
05.5.2.1 División de Mantenimiento
05.5.2.2 División de Gestión de Servicios
05.5.2.3 División de Gestión Patrimonial
05.5.3 Gerencia de Almacenes
05.5.3.1 División de Almacenes
05.5.3.2 División de Disposición de Bienes y Mercancías
05.5.3.3 División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario

**05.6 Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas**

05.6.1 Gerencia Financiera
05.6.1.1 División de Contabilidad de Ingresos
05.6.1.2 División de Contabilidad de Gastos
05.6.1.3 División de Tesorería
05.6.2 Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones
05.6.2.1 División de Presupuesto
05.6.2.2 División de Formulación y Evaluación de Inversiones

**05.7 Intendencia Nacional de Recursos Humanos**

05.7.0.1 Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos

05.7.1 Gerencia de Gestión del Empleo
05.7.1.1 División de Incorporación y Administración de Personal
05.7.1.2 División de Compensaciones
05.7.1.3 División de Gestión del Control Disciplinario
05.7.2 Gerencia de Desarrollo de Personas
05.7.2.1 División de Formación y Desarrollo
05.7.2.2 División de Gestión del Talento
05.7.3 Gerencia de Relaciones Humanas
05.7.3.1 División de Clima Laboral y Comunicación Interna
05.7.3.2 División de Bienestar Social
05.7.4 Gerencia de Asuntos Laborales
05.7.4.1 División de Seguridad y Salud en el Trabajo
05.7.4.2 División de Relaciones Laborales

**05.8 Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones**
05.8.1 Gerencia de Administración y Finanzas
05.8.2 Gerencia de Diseño de Inversiones
05.8.3 Gerencia de Ejecución de Inversiones

**06 ÓRGANOS DE LÍNEA**
**DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE TRIBUTOS INTERNOS**

**06.1 Intendencia Nacional de Gestión de Procesos**
06.1.0.1 Oficina de Control de Gestión e Información
06.1.0.2 Oficina Técnica de los Recursos de Seguridad Social
06.1.1 Gerencia Normativa de Procesos
06.1.1.1 División Normativa de Control y Recuperación de la Deuda
06.1.1.2 División Normativa de Fiscalización
06.1.1.3 División Normativa de Servicios
06.1.2 Gerencia de Orientación y Servicios
06.1.2.1 División de Canales Centralizados
06.1.2.2 División de Gestión de Orientación
06.1.2.3 División de Procesos de Servicios
06.1.3 Gerencia de Programación y Fiscalización
06.1.3.1 División de Selección y Programación
06.1.3.2 División de Procesos de Fiscalización
06.1.4 Gerencia de Control y Recuperación de la Deuda
06.1.4.1 División de Procesos de Recaudación y Control de la Deuda
06.1.4.2 División de Procesos de Recuperación de la Deuda

**06.2 Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos**
06.2.1 Gerencia de Análisis de Información y Riesgos
06.2.1.1 División de Información y Análisis
06.2.1.2 División de Riesgos
06.2.1.3 División de Análisis de Casos Especiales
06.2.2 Gerencia de Estrategias
06.2.3 Gerencia de Fiscalidad Internacional
06.2.3.1 División de Rentas Internacionales y Precios de Transferencia
06.2.3.2 División de Negociación y de Asistencia Administrativa Mutua en Materia Tributaria

**06.3 Intendencia Nacional de Impugnaciones**
06.3.1 Gerencia Estratégica, Normativa y de Gestión de Impugnaciones
06.3.2 Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento
06.3.2.1 División de Admisibilidad y Programación
06.3.2.2 División de Cumplimiento
06.3.3 Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I
06.3.3.1 División de Reclamaciones I

06.3.3.2 División de Reclamaciones II
06.3.3.3 División de Reclamaciones III
06.3.3.4 División de Reclamaciones IV
06.3.4 Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II
06.3.4.1 División de Reclamaciones I
06.3.4.2 División de Reclamaciones II
06.3.4.3 División de Reclamaciones III
06.3.5 Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas
06.3.5.1 División de Control Concurrente I
06.3.5.2 División de Control Concurrente II
06.3.5.3 División de Control Posterior

**06.4 Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales**

06.4.0.1 División de Programación Operativa
06.4.0.2 División de Servicios al Contribuyente
06.4.1 Gerencia de Fiscalización Internacional y Precios de Transferencia
06.4.2 Gerencia de Fiscalización I
06.4.2.1 División de Auditoría I
06.4.2.2 División de Auditoría II
06.4.3 Gerencia de Fiscalización II
06.4.3.1 División de Auditoría I
06.4.3.2 División de Auditoría II
06.4.3.3 División de Auditoría III
06.4.4 Gerencia de Control de Deuda y Cobranza
06.4.4.1 División de Control de Deuda
06.4.4.2 División de Cobranza

**06.5 Intendencia Nacional Jurídico Tributaria**

06.5.1 Gerencia de Normas Tributarias
06.5.2 Gerencia de Dictámenes Tributarios
06.5.2.1 División Procesal

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

06.6.1 Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados
06.6.2 Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados
06.6.3 Gerencia de Fiscalización de Bienes Fiscalizados

**DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS**

06.0.1 Oficina de Gestión y Coordinación Aduanera

**06.7 Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera**

06.7.0.1 Oficina Técnica de Calidad
06.7.0.2 Oficina de Laboratorio Central
06.7.1 Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros
06.7.1.1 División de Procesos de Ingreso
06.7.1.2 División de Procesos de Salida y Tránsito
06.7.1.3 División de Procesos de Regímenes Especiales
06.7.1.4 División de Regulación de Operadores y Otros Servicios Aduaneros
06.7.2 Gerencia de Técnica Aduanera
06.7.2.1 División de Tratados Aduaneros Internacionales
06.7.2.2 División de Clasificación Arancelaria
06.7.2.3 División de Valoración
06.7.3 Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control
06.7.3.1 División de Procesos de Control
06.7.3.2 División de Procesos de Fiscalización Aduanera y Atención Fronteriza

**06.8 Intendencia Nacional de Control Aduanero**
- 06.8.1 Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras
  - 06.8.1.1 División de Gestión de Riesgos Aduaneros
  - 06.8.1.2 División de Inteligencia Aduanera
- 06.8.2 Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales
  - 06.8.2.1 División de Coordinación de Control Aduanero
  - 06.8.2.2 División de Acciones Inmediatas y Masivas
    - 06.8.2.2.1 Sección de Acciones Inmediatas
    - 06.8.2.2.2 Sección de Acciones Masivas
  - 06.8.2.3 División de Control Especializado
- 06.8.3 Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera
  - 06.8.3.1 División de Fiscalización Posterior
  - 06.8.3.2 División de Recaudación Aduanera
- 06.8.4 Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios
  - 06.8.4.1 División de Operador Económico Autorizado
  - 06.8.4.2 División de Autorización de Operadores
  - 06.8.4.3 División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones

**06.9 Intendencia Nacional Jurídico Aduanera**
- 06.9.1 Gerencia de Normas Aduaneras
- 06.9.2 Gerencia de Dictámenes Aduaneros

**07 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE TRIBUTOS INTERNOS**

**07.1 Intendencia Lima**
- 07.1.0.1 Oficina de Control de Gestión
- 07.1.1 Gerencia de Control de la Deuda
  - 07.1.1.1 División de Control de la Deuda I
  - 07.1.1.2 División de Control de la Deuda II
  - 07.1.1.3 División de No Contenciosos I
  - 07.1.1.4 División de No Contenciosos II
- 07.1.2 Gerencia de Fiscalización I
  - 07.1.2.1 División de Programación de Fiscalización
  - 07.1.2.2 División de Auditoría I
  - 07.1.2.3 División de Auditoría II
  - 07.1.2.4 División de Auditoría III
  - 07.1.2.5 División de Auditoría IV
- 07.1.3 Gerencia de Fiscalización II
  - 07.1.3.1 División de Programación de Fiscalización
  - 07.1.3.2 División de Control Masivo I
  - 07.1.3.3 División de Control Masivo II
  - 07.1.3.4 División de Acciones Inductivas
  - 07.1.3.5 División de No Contenciosos
- 07.1.4 Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad
  - 07.1.4.1 División de Programación de Operaciones
  - 07.1.4.2 División de Control de Transporte
  - 07.1.4.3 División de Control de Operaciones
- 07.1.5 Gerencia de Cobranza
  - 07.1.5.1 División de Programación de Cobranza
  - 07.1.5.2 División de Cobranza I
  - 07.1.5.3 División de Cobranza II
  - 07.1.5.4 División de Cobranza III
  - 07.1.5.5 División de Cobranza IV
- 07.1.6 Gerencia de Servicios al Contribuyente
  - 07.1.6.1 División de Servicios al Contribuyente I

07.1.6.2 División de Servicios al Contribuyente II
07.1.6.3 División de Servicios al Contribuyente III
07.1.6.4 División de Servicios al Contribuyente IV
07.1.6.5 División de Servicios al Contribuyente V
07.1.6.6 División de Apelaciones Administrativas y Otros Procedimientos
07.1.7 Gerencia de Soporte Administrativo

**07.2 Intendencias de Tributos Internos**

07.2.0.1 División de Control de la Deuda y Cobranza
07.2.0.2 División de Auditoría
07.2.0.3 División de Servicios al Contribuyente

**DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS**

**07.3 Intendencia de Aduana Marítima del Callao**

07.3.0.1 Oficina de Atención a Usuarios y Calidad del Servicio
07.3.1 Gerencia de Regímenes Aduaneros
07.3.1.1 División de Importaciones
07.3.1.1.1 Sección de Despacho de Importaciones
07.3.1.1.2 Sección de Determinación de Valor
07.3.1.1.3 Sección de Procedimientos No Contenciosos
07.3.1.2 División de Regímenes de Perfeccionamiento y Otros
07.3.1.3 División de Regímenes de Depósito y Tránsito
07.3.1.4 División de Exportaciones
07.3.2 Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales
07.3.2.1 División de Manifiestos
07.3.2.2 División de Gestión de Riesgo Operativo
07.3.2.3 División de Control Operativo
07.3.2.3.1 Sección de Acciones Operativas
07.3.2.3.2 Sección de Monitoreo y Control Electrónico
07.3.2.4 División de Recaudación y Contabilidad
07.3.2.4.1 Sección de Recaudación
07.3.2.4.2 Sección de Contabilidad Aduanera

**07.4 Intendencia de Aduana Aérea y Postal**

07.4.0.1 Oficina de Atención a Usuarios y Calidad del Servicio
07.4.1 Gerencia de Regímenes Aduaneros
07.4.1.1 División de Importaciones
07.4.1.1.1 Sección de Despacho de Importaciones
07.4.1.1.2 Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos
07.4.1.2 División de Exportaciones
07.4.1.3 División de Regímenes de Depósito, Tránsito, Perfeccionamiento y Otros
07.4.1.4 División de Equipajes
07.4.1.5 División de Envíos de Entrega Rápida y Otros Regímenes Aduaneros Especiales
07.4.1.6 División de Envíos Postales
07.4.2 Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales
07.4.2.1 División de Manifiestos
07.4.2.2 División de Gestión de Riesgo Operativo
07.4.2.3 División de Control Operativo
07.4.2.3.1 Sección de Acciones Operativas
07.4.2.3.2 Sección de Monitoreo y Control Electrónico
07.4.2.4 División de Recaudación y Contabilidad
07.4.2.4.1 Sección de Recaudación
07.4.2.4.2 Sección de Contabilidad Aduanera

**07.5 Intendencia de Aduana de Chancay**
- 07.5.1 Gerencia de Regímenes Aduaneros
  - 07.5.1.1 División de Regímenes de Ingreso y Salida
  - 07.5.1.2 División de Otros Regímenes y Manifiestos de Carga
- 07.5.2 Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales
  - 07.5.2.1 División de Gestión de Riesgo Operativo
  - 07.5.2.2 División de Control Operativo
  - 07.5.2.3 División de Procesos Transversales

**07.6 Intendencia de Aduana de Tacna**
- 07.6.0.0.1 Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna
- 07.6.0.1 División de Técnica Aduanera
  - 07.6.0.1.1 Sección de Manifiestos
  - 07.6.0.1.2 Sección de Regímenes Definitivos
  - 07.6.0.1.3 Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales
- 07.6.0.2 División de Recaudación y Contabilidad
- 07.6.0.3 División de Control Operativo
  - 07.6.0.3.1 Sección Aduanera de Arica
  - 07.6.0.3.2 Sección de Acciones Operativas
- 07.6.0.4 División de Atención Fronteriza

**07.7 Intendencias de Aduanas (Tipo 1)**
- 07.7.0.1 División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 1)
- 07.7.0.2 División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 2)
  - 07.7.0.2.1 Sección de Técnica Aduanera
- 07.7.0.3 División de Control Operativo (Tipo 1)
- 07.7.0.4 División de Control Operativo (Tipo 2)
  - 07.7.0.4.1 Sección de Acciones Operativas
  - 07.7.0.4.2 Sección de Atención Fronteriza

**07.8 Intendencias de Aduanas (Tipo 2)**
- 07.8.0.1 División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
- 07.8.0.2 División de Control Operativo

**Unidades de Organización de Soporte Administrativo de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, de las Intendencias de Tributos Internos y de las Intendencias de Aduanas.**

- 07.n.0.n Oficinas de Soporte Administrativo[1]
  - 07.n.0.n.n Secciones de Soporte Administrativo[2]

(Texto según el Anexo 1 de la sección segunda del ROF de la SUNAT, modificado por el artículo 3 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

[1] Dependientes de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales y de las Intendencias de Tributos Internos: Arequipa, La Libertad, Cusco, Piura, Lambayeque, Ica y Junín.
Dependientes de las Intendencias de Aduanas: Marítima del Callao, Aérea y Postal, de Chancay, de Tumbes, de Iquitos, de Tacna y de Puno.

[2] Dependientes de las Intendencias de Tributos Internos: Ayacucho, Cajamarca, Madre de Dios, Huacho, Huánuco, Chimbote, Huaraz, Ucayali y San Martín.
Dependientes de las Intendencias de Aduanas: Mollendo, Paita e Ilo.

## CAPÍTULO I

## ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

**Artículo 7°.- Órganos de la Alta Dirección**
Constituyen órganos de la Alta Dirección de la SUNAT los siguientes:

01.1 Consejo Directivo
01.2 Superintendencia Nacional
01.3 Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos
01.4 Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas
01.5 Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas

(Texto según el artículo 6° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 8°.- Consejo Directivo**
El Consejo Directivo es el órgano de la Alta Dirección encargado de aprobar los informes de la gestión por resultados, los estados financieros, la memoria anual, su reglamento de funcionamiento y otros que por norma legal se le encomiende.
Está conformado por cuatro miembros, y se compone de la siguiente manera:

- El Superintendente Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, quien lo preside y tiene voto dirimente en caso de empate.
- Un funcionario del Ministerio de Economía y Finanzas designado por el Titular de la Entidad.
- Un funcionario del Banco Central de Reserva designado por el Titular de la Entidad.
- El Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 7° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 9°.- Funciones del Consejo Directivo**
El Consejo Directivo tiene las funciones siguientes:

a) Aprobar los informes de gestión por resultados de la SUNAT.
b) Aprobar los estados financieros trimestrales y anuales de la SUNAT, en su calidad de entidad gastadora.
c) Aprobar la memoria anual de la SUNAT.
d) Aprobar su reglamento de funcionamiento.
e) Ejercer las demás funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por Ley.

(Texto según el artículo 8° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 10°.- Superintendencia Nacional**
La Superintendencia Nacional está a cargo del Superintendente Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, quien es la máxima autoridad ejecutiva y titular del pliego presupuestario de la Institución, y ejerce la representación oficial de la SUNAT.

(Texto según el artículo 9° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 11°.- Funciones y atribuciones de la Superintendencia Nacional**
Son funciones y atribuciones de la Superintendencia Nacional las siguientes:

a) Dirigir, supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades de los órganos que conforman la SUNAT.
b) Ejercer la representación legal de la SUNAT en todos aquellos actos y contratos que ésta realice o celebre, sea en el país o en el extranjero, sin perjuicio de las funciones reconocidas a otros órganos o unidades orgánicas en el presente reglamento.
c) Designar mediante Resolución de Superintendencia, al Superintendente Nacional Adjunto que lo reemplazará en sus funciones en caso de ausencia o impedimento temporal. Cuando no pudiera designar a ninguno de los Superintendentes Nacionales Adjuntos, la designación podrá recaer en otro funcionario.
d) Aprobar o modificar, mediante Resolución de Superintendencia, el presupuesto de la SUNAT.
e) Proponer al Ministerio de Economía y Finanzas la reglamentación de las normas tributarias, aduaneras y otras de su competencia, así como emitir opinión sobre los proyectos de normas legales, vinculados a las materias de su competencia que se le solicite.
f) Aprobar las políticas, los planes, los programas, los proyectos, las medidas de carácter institucional y demás documentos de gestión que conforme a norma expresa correspondan ser aprobados por el titular de la entidad.
g) Designar, remover o despedir a las personas que ocupan los cargos de confianza, los cargos de libre designación o remoción en la institución, así como los cargos directivos bajo su dependencia.
h) Designar, mediante Resolución de Superintendencia, a las personas que, en nombre y representación de la SUNAT, podrán presentarse y/o ejercer la representación de la entidad, actuar ante cualquier autoridad para defender los intereses y derechos de la institución y de sus trabajadores emplazados por el ejercicio regular de sus funciones. La actuación de los representantes se ceñirá a lo dispuesto en la Resolución de Superintendencia que conceda la delegación y en otros instrumentos que apruebe la SUNAT en uso de sus atribuciones.
i) Suscribir acuerdos y convenios con entidades del sector público y privado a nivel nacional.
j) Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y administrativa en materia tributaria y aduanera y de otros conceptos cuya administración o recaudación esté a cargo de la SUNAT, y sobre otras funciones encargadas a la SUNAT de acuerdo a ley; con agencias y organismos internacionales, en representación de la SUNAT.
k) Expedir, dentro del ámbito de su competencia, disposiciones generales en materia tributaria, aduanera y de otros conceptos cuya administración o recaudación esté a cargo de la SUNAT, y sobre otras funciones encargadas a la SUNAT de acuerdo a Ley; así como emitir pronunciamientos respecto a la interpretación y alcance de las normas referidas a estas materias.
l) Dictar medidas de organización interna.
m) Expedir las Resoluciones de su competencia.
n) Proponer ante el Consejo Directivo el proyecto de la memoria anual de la SUNAT.
o) Las demás que le correspondan de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

(Texto según el artículo 10° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 12°.- Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos**
La Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos es el órgano de Alta Dirección que apoya a la Superintendencia Nacional en el logro de los objetivos institucionales vinculados al ámbito de los tributos internos, así como los relacionados a otros conceptos cuya administración, control y recaudación se le encargue a la SUNAT, conforme a Ley, en el marco de las políticas y estrategias aprobadas.

Asimismo, en el ámbito aduanero, se encarga de normar los procesos de recaudación, de control y recuperación de deuda, de recursos impugnatorios y de servicios al usuario de comercio exterior, gestionando el control y recuperación de deuda, los recursos impugnatorios y adicionalmente aquellos procesos que se encuentren centralizados.

(Texto según el artículo 11° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 13°.- Funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos**

Son funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos las siguientes:

a) Aprobar los planes, indicadores, programas, proyectos y documentos, en el ámbito de su competencia, así como supervisar su ejecución y cumplimiento.
b) Proponer los proyectos de disposiciones normativas en materia tributaria, así como expedir las disposiciones normativas internas de su competencia.
c) Expedir las resoluciones de su competencia, incluyendo aquellas mediante las cuales se definan los criterios respecto de la aplicación discrecional de sanciones en materia de infracciones tributarias.
d) Gestionar con los diferentes órganos de la entidad el apoyo que deben brindar a los órganos bajo su dependencia y supervisar las acciones para su implementación.
e) Reemplazar al Superintendente Nacional cuando éste lo hubiera designado para ello, o cuando dicho funcionario se encontrara ausente o impedido temporalmente de ejercer sus funciones y no hubiera designado a su reemplazante.
f) Designar o encargar los cargos directivos en los órganos bajo su dependencia, excepto aquellos que correspondan a la Superintendencia Nacional.
g) Remitir los documentos mediante los cuales los órganos bajo su dependencia absuelven las consultas sobre el sentido y alcance de las normas en materia tributaria, de otros conceptos cuya administración, control o recaudación estén a cargo de la SUNAT, en materia de insumos químicos y bienes fiscalizados, así como las referidas al artículo 95°-A del Código Tributario.
h) Definir los criterios para la designación o exclusión de Agentes de Retención y de Buenos Contribuyentes, entre otros, así como para la determinación de altas y bajas de los directorios de los órganos bajo su dependencia, y remitir a la Superintendencia Nacional los proyectos de resolución correspondientes.
i) Designar, en el ámbito de su competencia, a los Ejecutores y Auxiliares Coactivos, así como a los titulares y suplentes autorizados a firmar notas de créditos negociables y cheques por devoluciones autorizadas.
j) Proponer políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, indicadores y documentos que requieran autorización de la Superintendencia Nacional, a fin de incorporarse en los Planes Institucionales.
k) Supervisar el desarrollo e implementación de las estrategias, así como la definición y desarrollo de los productos para ampliar la base tributaria y combatir el incumplimiento tributario.
l) Supervisar la evaluación de las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales, en coordinación con las unidades de organización competentes, así como conducir el seguimiento de las obligaciones institucionales establecidas de acuerdo a los planes nacionales y sectoriales.
m) Dirigir y supervisar la gestión de los órganos bajo su dependencia.
n) Ejercer las funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

(Texto según el artículo 12° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 14°.- Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas**
La Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas es el órgano de Alta Dirección que apoya a la Superintendencia Nacional en el logro de los objetivos institucionales vinculados a la gestión de los procesos aduaneros, en el marco de las políticas y estrategias aprobadas.

(Texto según el artículo 13° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 15°.- Funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas**
Son funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas las siguientes:

a) Proponer políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, indicadores y documentos que requieran autorización de la Superintendencia Nacional, a fin de incorporarse en los Planes Institucionales.
b) Aprobar los planes, programas, proyectos, indicadores y documentos de su competencia, así como supervisar su ejecución y cumplimiento.
c) Emitir disposiciones normativas internas respecto de los procesos a su cargo, que no sean competencia de los órganos bajo su dependencia; así como expedir resoluciones de su competencia, incluyendo aquellas mediante las cuales se definan los criterios sobre la aplicación discrecional de sanciones en materia de infracciones aduaneras.
d) Promover iniciativas y proyectos relacionados con la cadena logística del comercio exterior con componente aduanero, que contribuyan con la facilitación del comercio exterior.
e) Proponer los proyectos de políticas, normas y resoluciones en materia aduanera, cuando así lo disponga la legislación vigente.
f) Designar o encargar a los cargos directivos en las unidades de organización bajo su dependencia, salvo las competencias asignadas a la Superintendencia Nacional.
g) Designar a los titulares y suplentes autorizados a firmar notas de créditos negociables y cheques, así como a los encargados titulares y suplentes de autorizar el abono en cuenta, dentro del ámbito de su competencia.
h) Supervisar el desarrollo de estrategias y productos para combatir el incumplimiento aduanero mediante la gestión de riesgos, para simplificar el servicio de despacho aduanero, agilizar la cadena logística y contribuir con el comercio exterior.
i) Elevar los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, los documentos donde consten las alianzas estratégicas y los convenios sobre el Operador Económico Autorizado.
j) Supervisar la evaluación y el seguimiento de las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales en materia aduanera, así como su implementación, en coordinación con las unidades de organización competentes.
k) Aprobar la creación, reubicación y desactivación de puestos de control aduanero y bases de operaciones, en el ámbito nacional.
l) Dirigir y supervisar la gestión de los órganos bajo su dependencia.
m) Reemplazar al Superintendente Nacional cuando éste lo hubiera designado para ello.
n) Gestionar con los diferentes órganos de la entidad el apoyo que deben brindar a los órganos bajo su dependencia, y supervisar las acciones para su implementación.
o) Ejercer las funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

(Texto según el artículo 14° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 16°.- Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas**
La Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas es el órgano de la Alta Dirección que apoya a la Superintendencia Nacional en el logro de los objetivos institucionales a través de la supervisión de las unidades de organización de asesoría y

apoyo bajo su dependencia, incluidas las que desarrollan y ejecutan los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de abastecimiento, de presupuesto, de contabilidad, de tesorería, de programación multianual y gestión de inversiones; así como de la supervisión de las acciones relativas a la gestión del riesgo de desastres, seguridad y defensa nacional, bienes estatales, servicios generales, gestión de infraestructura y almacenes de bienes embargados, incautados, comisados y en abandono de la SUNAT.

Es la máxima autoridad administrativa de la Entidad y como tal se encarga de la implementación del Sistema de Control Interno en la SUNAT.

(Texto según el artículo 15° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 17°.- Funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas**

Son funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las siguientes:

a) Aprobar, en su condición de máxima autoridad administrativa, los planes, programas, proyectos, documentos, disposiciones normativas y medidas institucionales vinculados a las materias de competencia de sus órganos dependientes y que, conforme a la normatividad de la materia, no correspondan ser aprobados por éstos o por la Superintendencia Nacional.
b) Asesorar y apoyar a la Alta Dirección en materias de su competencia.
c) Expedir las disposiciones normativas internas de su competencia.
d) Gestionar y supervisar, en el ámbito de su competencia, el apoyo y las acciones que brindan los órganos bajo su dependencia al cumplimiento de los objetivos institucionales y las funciones sustantivas de la SUNAT.
e) Disponer la contratación del personal de la SUNAT, salvo las competencias asignadas a la Superintendencia Nacional.
f) Aprobar las sanciones disciplinarias del personal de la SUNAT, conforme a la normatividad vigente, con excepción de aquellas que correspondan a otros órganos o instancias, según lo establecido en el presente reglamento y en la normatividad vigente.
g) Designar los cargos directivos en los órganos bajo su dependencia, excepto aquellos que correspondan a la Superintendencia Nacional.
h) Designar a los titulares y suplentes, autorizados para certificar firmas o autenticar documentos, para su uso interno y externo.
i) Reemplazar al Superintendente Nacional cuando éste lo hubiera designado para ello.
j) Elevar a la Superintendencia Nacional los Estados Financieros y Presupuestarios de periodos intermedios y anual, para la formulación de la Cuenta General de la República.
k) Dirigir y supervisar la implementación del Sistema de Control Interno en la SUNAT, así como coordinar su planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y capacitación. Asimismo, disponer la realización de las demás acciones que correspondan en el marco de la normatividad del Sistema de Control Interno.
l) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, de la actualización del portal institucional y del portal de transparencia de la SUNAT y emitir los informes correspondientes.
m) Ejercer las funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

(Texto según el artículo 16° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

## CAPÍTULO II

## ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**Artículo 18°.- Órgano de Control Institucional**
El Órgano de Control Institucional es el órgano conformante del Sistema, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría, como ente técnico rector del Sistema.

(Texto según el artículo 17° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 19°.- Funciones del Órgano de Control Institucional**
El Órgano de Control Institucional tiene las funciones siguientes:

a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable.
c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.
d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitidas por la Contraloría.
e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable.
f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y la normatividad aplicable.
l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en

la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.

m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
n) Coadyuvar con la ejecución de actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normatividad emitida por la Contraloría.
p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
t) Otras que establezca la Contraloría.

(Texto según el artículo 18° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 20°.- Subunidades Orgánicas del Órgano de Control Institucional**
Son subunidades orgánicas del Órgano de Control Institucional las siguientes:

02.1.0.1 División de Auditoría de Operaciones Tributarias
02.1.0.2 División de Auditoría de Operaciones Aduaneras
02.1.0.3 División de Auditoría de Sistemas Informáticos
02.1.0.4 División de Auditoría de Sistemas Administrativos

(Texto según el artículo 253° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 21°.- División de Auditoría de Operaciones Tributarias**
La División de Auditoría de Operaciones Tributarias es una subunidad orgánica dependiente del Órgano de Control Institucional, encargada de ejecutar los servicios de control simultáneo, posterior y servicios relacionados, en el ámbito de tributos internos, así como los relacionados a otros conceptos encargados por Ley a la SUNAT, a fin de cautelar la legalidad en la aplicación de la normativa tributaria y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de los resultados de su desempeño y fines institucionales.

(Texto según el artículo 254° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 22°.- Funciones de la División de Auditoría de Operaciones Tributarias**
Son funciones de la División de Auditoría de Operaciones Tributarias las siguientes:

a) Elaborar el proyecto del Plan Anual de Control correspondiente al ámbito de su competencia y proponer su aprobación de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Contraloría y por la jefatura sobre la materia; así como efectuar su evaluación respectiva.

b) Elaborar y proponer el proyecto de carpeta de servicio de control posterior a ser realizado en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
c) Elaborar y proponer el proyecto de comunicación al titular de la entidad del inicio de los servicios de control gubernamental.
d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados en el ámbito de su competencia, en el marco de las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
e) Elaborar y proponer los proyectos de informes resultantes de los servicios de control gubernamental en el ámbito de su competencia para su aprobación correspondiente y la notificación al titular de la entidad, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
f) Elaborar y proponer el proyecto de Carpeta de Control en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
g) Evaluar y verificar las denuncias que en el ámbito de su competencia presenten las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
h) Ejecutar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
i) Realizar las actividades de seguimiento para la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la SUNAT en el ámbito de su competencia, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, de conformidad con la normativa específica emitida por la Contraloría.
j) Registrar los avances de los servicios de control gubernamental y de los informes resultantes de dichos servicios, en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, relativos al ámbito de su competencia.
k) Efectuar el análisis de las solicitudes de servicios de control, que incluyen pedidos de información del Congreso de la República o la SUNAT, en el ámbito de su competencia, en concordancia con los lineamientos y normatividad aplicable.
l) Realizar las acciones de apoyo a las comisiones auditoras y de control, así como a los equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental, en el ámbito de su competencia.
m) Ejecutar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia, en concordancia con la normatividad aplicable.
n) Apoyar en las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana en el ámbito de su competencia.
o) Dar cumplimiento a los encargos relacionados con las disposiciones contenidas en la Ley o norma con rango de Ley, así como en las disposiciones emitidas por la Contraloría que correspondan.
p) Ejecutar los encargos y requerimientos formulados por la Contraloría General de la República, en forma diligente y oportuna en el ámbito de su competencia.
q) Ordenar, custodiar y mantener a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones de la División, luego de los cuales queda sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
r) Guardar la reserva y confidencialidad de la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
s) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Jefatura.

(Texto según el artículo 255° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 23°.- División de Auditoría de Operaciones Aduaneras**
La División de Auditoría de Operaciones Aduaneras es una subunidad orgánica dependiente del Órgano de Control Institucional, encargada de ejecutar los servicios de control simultáneo, posterior y servicios relacionados en el ámbito aduanero, a fin de cautelar la legalidad en la aplicación de la normativa aduanera y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de los resultados de su desempeño y fines institucionales.

(Texto según el artículo 256° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 24°.- Funciones de la División de Auditoría de Operaciones Aduaneras**
Son funciones de la División de Auditoría de Operaciones Aduaneras las siguientes:

a) Elaborar el proyecto del Plan Anual de Control correspondiente al ámbito de su competencia y proponer su aprobación de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Contraloría y por la jefatura sobre la materia; así como efectuar su evaluación respectiva.
b) Elaborar y proponer el proyecto de carpeta de servicio de control posterior a ser realizado en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
c) Elaborar y proponer el proyecto de comunicación al titular de la entidad del inicio de los servicios de control gubernamental.
d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados en el ámbito de su competencia, en el marco de las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
e) Elaborar y proponer los proyectos de informes resultantes de los servicios de control gubernamental en el ámbito de su competencia para su aprobación correspondiente y la notificación al titular de la entidad, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
f) Elaborar y proponer el proyecto de Carpeta de Control en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
g) Evaluar y verificar las denuncias que en el ámbito de su competencia presenten las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
h) Ejecutar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
i) Realizar las actividades de seguimiento para la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la SUNAT en el ámbito de su competencia, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, de conformidad con la normativa específica emitida por la Contraloría.
j) Registrar los avances de los servicios de control gubernamental y de los informes resultantes de dichos servicios, en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, relativos al ámbito de su competencia.
k) Efectuar el análisis de las solicitudes de servicios de control, que incluyen pedidos de información del Congreso de la República o la SUNAT, en el ámbito de su competencia, en concordancia con los lineamientos y normatividad aplicable.
l) Realizar las acciones de apoyo a las comisiones auditoras y de control, así como a los equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental, en el ámbito de su competencia.

m) Ejecutar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia, en concordancia con la normatividad aplicable.
n) Apoyar en las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana en el ámbito de su competencia.
o) Dar cumplimiento a los encargos relacionados con las disposiciones contenidas en la Ley o norma con rango de Ley, así como en las disposiciones emitidas por la Contraloría que correspondan.
p) Ejecutar los encargos y requerimientos formulados por la Contraloría General de la República, en forma diligente y oportuna en el ámbito de su competencia.
q) Ordenar, custodiar y mantener a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones de la División, luego de los cuales queda sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
r) Guardar la reserva y confidencialidad de la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
s) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Jefatura.

(Texto según el artículo 257° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 25°.- División de Auditoría de Sistemas Informáticos**
La División de Auditoría de Sistemas Informáticos es una subunidad orgánica dependiente del Órgano de Control Institucional, encargada de ejecutar los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados en el ámbito de las tecnologías de la información, gobierno digital y seguridad de la información, a fin de cautelar la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de los resultados y fines institucionales.

(Texto según el artículo 258° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 26°.- Funciones de la División de Auditoría de Sistemas Informáticos**
Son funciones de la División de Auditoría de Sistemas Informáticos las siguientes:
a) Elaborar el proyecto del Plan Anual de Control correspondiente al ámbito de su competencia y proponer su aprobación de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Contraloría y por la jefatura sobre la materia; así como efectuar su evaluación respectiva.
b) Elaborar y proponer el proyecto de carpeta de servicio de control posterior a ser realizado en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
c) Elaborar y proponer el proyecto de comunicación al titular de la entidad del inicio de los servicios de control gubernamental.
d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados en el ámbito de su competencia, en el marco de las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
e) Elaborar y proponer los proyectos de informes resultantes de los servicios de control gubernamental en el ámbito de su competencia para su aprobación correspondiente y la notificación al titular de la entidad, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.

f) Elaborar y proponer el proyecto de Carpeta de Control en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
g) Evaluar y verificar las denuncias que en el ámbito de su competencia presenten las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
h) Ejecutar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
i) Realizar las actividades de seguimiento para la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la SUNAT en el ámbito de su competencia, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, de conformidad con la normativa específica emitida por la Contraloría.
j) Registrar los avances de los servicios de control gubernamental y de los informes resultantes de dichos servicios, en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, relativos al ámbito de su competencia.
k) Efectuar el análisis de las solicitudes de servicios de control, que incluyen pedidos de información del Congreso de la República o la SUNAT, en el ámbito de su competencia, en concordancia con los lineamientos y normatividad aplicable.
l) Realizar las acciones de apoyo a las comisiones auditoras y de control, así como a los equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental, en el ámbito de su competencia.
m) Ejecutar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia, en concordancia con la normatividad aplicable.
n) Apoyar en las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana en el ámbito de su competencia.
o) Dar cumplimiento a los encargos relacionados con las disposiciones contenidas en la Ley o norma con rango de Ley, así como en las disposiciones emitidas por la Contraloría que correspondan.
p) Ejecutar los encargos y requerimientos formulados por la Contraloría General de la República, en forma diligente y oportuna en el ámbito de su competencia.
q) Ordenar, custodiar y mantener a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones de la División, luego de los cuales queda sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
r) Guardar la reserva y confidencialidad de la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
s) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Jefatura.

(Texto según el artículo 259° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 27°.- División de Auditoría de Sistemas Administrativos**

La División de Auditoría de Sistemas Administrativos es una subunidad orgánica dependiente del Órgano de Control Institucional, encargada de ejecutar los servicios de control simultáneo, posterior y servicios relacionados en el ámbito de los sistemas administrativos, con excepción de lo correspondiente al ámbito de la División de Auditoría de Sistemas Informáticos, a fin de cautelar la legalidad y la eficiencia de los actos y operaciones, así como, el logro de los resultados y fines institucionales.

(Texto según el artículo 260° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 28°.- Funciones de la División de Auditoría de Sistemas Administrativos**

Son funciones de la División de Auditoría de Sistemas Administrativos las siguientes:

a) Elaborar el proyecto del Plan Anual de Control correspondiente al ámbito de su competencia y proponer su aprobación de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Contraloría y por la jefatura sobre la materia; así como efectuar su evaluación respectiva; consolidar con las demás propuestas de las divisiones del OCI, y elevar al OCI para su conformidad, coordinando con las divisiones antes referidas su ingreso al aplicativo de la Contraloría.
b) Elaborar y proponer el proyecto de carpeta de servicio de control posterior a ser realizado en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
c) Elaborar y proponer el proyecto de comunicación al titular de la entidad del inicio de los servicios de control gubernamental.
d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados en el ámbito de su competencia, en el marco de las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
e) Elaborar y proponer los proyectos de informes resultantes de los servicios de control gubernamental en el ámbito de su competencia para su aprobación correspondiente y la notificación al titular de la entidad, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
f) Elaborar y proponer el proyecto de Carpeta de Control en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
g) Evaluar y verificar las denuncias que en el ámbito de su competencia presenten las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
h) Ejecutar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
i) Realizar las actividades de seguimiento para la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la SUNAT en el ámbito de su competencia, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, de conformidad con la normativa específica emitida por la Contraloría.
j) Registrar los avances de los servicios de control gubernamental y de los informes resultantes de dichos servicios, en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, relativos al ámbito de su competencia.
k) Efectuar el análisis de las solicitudes de servicios de control, que incluyen pedidos de información del Congreso de la República o la SUNAT, en el ámbito de su competencia, en concordancia con los lineamientos y normatividad aplicable.
l) Realizar las acciones de apoyo a las comisiones auditoras y de control, así como a los equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental, en el ámbito de su competencia.
m) Ejecutar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia, en concordancia con la normatividad aplicable y evaluar la implementación del sistema de control interno según corresponda.
n) Apoyar en las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana en el ámbito de su competencia.
o) Dar cumplimiento a los encargos relacionados con las disposiciones contenidas en la Ley o norma con rango de Ley, así como en las disposiciones emitidas por la Contraloría que correspondan.

p) Ejecutar los encargos y requerimientos formulados por la Contraloría General de la República, en forma diligente y oportuna en el ámbito de su competencia.
q) Ordenar, custodiar y mantener a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones de la División, luego de los cuales queda sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
r) Guardar la reserva y confidencialidad de la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
s) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Jefatura.

(Texto según el artículo 261° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

## CAPÍTULO III

## ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

**Artículo 29°.- Procuraduría Pública**
La Procuraduría Pública es el órgano responsable de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses de la SUNAT, conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias. Depende administrativamente de la Superintendencia Nacional y funcionalmente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

(Texto según el artículo 19° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 30°.- Funciones de la Procuraduría Pública**
Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:
a) Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Entidad, conforme a las disposiciones del ente rector.
b) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
c) Coordinar y solicitar, a toda entidad pública, información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
d) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
e) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
f) Intervenir y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde participan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
g) Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento al ente rector.
h) Delegar representación a favor de abogados de otras entidades públicas o a los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
i) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, a partir de la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público, y

conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

j) Coordinar con el ente rector sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
k) Las demás funciones que le corresponda en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Judicial.

(Texto según el artículo 20° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 31°.- Unidad Orgánica de la Procuraduría Pública**
Es unidad orgánica de la Procuraduría Pública:

03.1.1 Oficina de Gestión y Soporte

(Texto según el artículo 87° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 32°.- Oficina de Gestión y Soporte**
La Oficina de Gestión y Soporte es una unidad orgánica dependiente de la Procuraduría Pública, encargada del control documentario, apoyo logístico, y de la gestión administrativa del personal de la Procuraduría Pública. Asimismo, se encarga de apoyar en las labores de evaluación de la gestión de los procesos a cargo de dicho órgano.

(Texto según el artículo 88° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 33°.- Funciones de la Oficina de Gestión y Soporte**
Son funciones de la Oficina de Gestión y Soporte las siguientes:

a) Proponer las acciones relativas a las funciones a cargo de la Procuraduría Pública, a ser incorporadas en el plan anual de actividades a remitirse a la Procuraduría General del Estado.
b) Administrar el flujo documentario que ingrese o envíe la Procuraduría Pública, así como su archivo.
c) Gestionar y mantener actualizada la información a cargo de la Procuraduría Pública en los sistemas o cualquier medio de soporte que se habilite para ello.
d) Elaborar y elevar al Procurador Público o a los Procuradores Adjuntos los documentos de atención de los pedidos de información que reciba la Procuraduría Pública.
e) Realizar las acciones de soporte requeridas, así como apoyar en las labores de evaluación de la gestión de los procesos a cargo de la Procuraduría Pública.
f) Gestionar las acciones del personal de la Procuraduría Pública, relativas a los procesos de control de asistencia, así como los requerimientos de capacitación.
g) Elaborar y gestionar los requerimientos de necesidades logísticas de la Procuraduría Pública.
h) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Procuraduría Pública.

(Texto según el artículo 89° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

## CAPÍTULO IV

## ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

**Artículo 34°.- Órganos de Asesoramiento**
Constituyen órganos de asesoramiento de la SUNAT los siguientes:

Dependientes de la Superintendencia Nacional

04.1 Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos
04.2 Oficina de Integración de Programas y Proyectos Institucionales

Dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas

04.3 Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna

(Texto según el artículo 21° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

### DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL

**Artículo 35°.- Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos**
La Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional, encargado de supervisar las acciones de formulación, consolidación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico, del Plan Operativo Institucional y los documentos de gestión complementarios a estos, el diseño organizacional, la implementación de medidas en materia de modernización y la mejora de la gestión institucional, así como de la coherencia del accionar institucional con los objetivos trazados.

Se encarga de aprobar las metodologías, instructivos, procedimientos e instrumentos de gestión necesarios en los procesos de planeamiento y de control de gestión, gestión de proyectos institucionales, diseño organizacional, gestión por procesos y de aquellos orientados a la mejora del desempeño institucional.

Se encarga de supervisar la elaboración de los estudios e investigaciones de los aspectos económicos, tributarios, aduaneros y de comercio transfronterizo, relevantes para los fines de la institución. También, se encarga de supervisar la evaluación del impacto de las disposiciones en materia tributaria y aduanera vigentes o por emitirse, así como la recopilación, depuración y sistematización de la información estadística y la elaboración de la proyección y seguimiento de la recaudación.

Es responsable de asesorar a la Superintendencia Nacional en las materias de su competencia.

(Texto según el artículo 22° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 36°.- Funciones de la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos**
Son funciones de la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos las siguientes:
a) Asesorar a la Superintendencia Nacional, en la evaluación del alineamiento de las unidades de organización de la institución a los planes y proyectos institucionales, y

en las demás materias de su competencia, así como proponer las acciones correctivas que resulten necesarias.

b) Supervisar la planeación, organización, dirección, ejecución y control, en el ámbito institucional, de los procesos técnicos de formulación, actualización, seguimiento y evaluación de los planes institucionales del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico y de los documentos de gestión complementarios a estos.
c) Proponer a la Alta Dirección las medidas orientadas al logro de los objetivos estratégicos y acciones previstas en el Plan Estratégico, el Plan Operativo Institucional y los documentos de gestión complementarios a estos, como parte de los procesos de seguimiento y evaluación.
d) Supervisar la elaboración de estudios, investigaciones e informes especializados sobre los aspectos económicos tributarios, aduaneros, de comercio transfronterizo y demás materias y procesos dentro del ámbito de su competencia, relevantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
e) Supervisar el proceso de elaboración o modificación de las disposiciones normativas o documentos de gestión, entre ellos el Reglamento de Organización y Funciones y el Texto Único de Procedimientos Administrativos, que deban proponerse a la Superintendencia Nacional para su aprobación o para aprobación de instancia superior.
f) Supervisar la asistencia a las Superintendencias Nacionales Adjuntas, y órganos competentes, en la formulación, aprobación y registro de las modificaciones o actualización del Mapa de Macroprocesos.
g) Aprobar los instructivos, metodologías, procedimientos, y documentos o instrumentos de gestión institucional, que dentro del ámbito de su competencia le correspondan y los estudios e investigaciones sobre el proceso de planeamiento, modernización y mejora de la gestión institucional.
h) Supervisar la asesoría, asistencia técnica y orientación que brinden sus unidades de organización dependientes, así como, de ser el caso, emitir opinión técnica, dentro del ámbito de su competencia.
i) Supervisar el proceso de conducción de la formulación, actualización, consolidación de propuestas de programas, proyectos y estrategias de su competencia, así como de su seguimiento y evaluación de cumplimiento.
j) Supervisar el análisis de los factores que influyen en la evolución de la recaudación, la elaboración de sus proyecciones y su seguimiento.
k) Supervisar el proceso de formulación de requerimientos normativos que le sean solicitados, en el marco de sus competencias.
l) Supervisar la elaboración del proyecto de memoria anual de la SUNAT, así como el proyecto de informe de gestión por resultados, en coordinación con las Superintendencias Nacionales Adjuntas y demás órganos involucrados.
m) Supervisar la formulación y la publicación de la información estadística tributaria y aduanera de la institución, así como de la recopilación, depuración y sistematización de dicha información.
n) Supervisar la elaboración de estudios sobre la estimación y evaluación del impacto de las disposiciones en materia tributaria y aduanera, vigentes o por emitirse.
o) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, cuando corresponda.
p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

(Texto según el artículo 23° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 37°.- Unidades Orgánicas de la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos**
Son unidades orgánicas de la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos las siguientes:

04.1.1 Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
04.1.2 Gerencia de Estudios Económicos
04.1.3 Gerencia de Organización y Procesos

(Texto según el artículo 90° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 38°.- Subunidades Orgánicas de la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos**
Son subunidades orgánicas de la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
04.1.1.1 División de Planeamiento
04.1.1.2 División de Evaluación y Seguimiento
Gerencia de Estudios Económicos
04.1.2.1 División de Estudios Económicos
04.1.2.2 División de Estadística

(Texto según el artículo 262° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 39°.- Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión**
La Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión es una unidad orgánica dependiente de la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos, encargada de la conducción de la formulación, consolidación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico, del Plan Operativo Institucional y los documentos de gestión complementarios a estos, del control de gestión institucional de acuerdo a los planes nacionales y sectoriales, y de proponer los procedimientos, instructivos, metodologías e instrumentos necesarios que regulen dichos procesos; así como brindar asesoría y asistencia técnica en los temas de su competencia, incluyendo la conformación del portafolio de programas y proyectos institucionales, en su desarrollo y en la realización del seguimiento y evaluación correspondiente.

(Texto según el artículo 91° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 40°.- Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión**
Son funciones de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión las siguientes:
a) Conducir la planeación, organización, dirección, ejecución y control, en el ámbito institucional, de los procesos técnicos de formulación y actualización de los planes institucionales del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico y de los documentos de gestión complementarios a estos, así como del portafolio de los programas y proyectos institucionales que los conforman, en coordinación con los demás órganos de la SUNAT, en concordancia con los planes nacionales y sectoriales.
b) Conducir la planeación, organización, dirección, ejecución y control, en el ámbito institucional, de los procesos técnicos de seguimiento y evaluación de los planes institucionales del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico y de los documentos de gestión complementarios a estos; asimismo proponer las medidas que

resulten necesarias para asegurar su cumplimiento, así como de la emisión de los informes correspondientes.

c) Revisar y elevar las propuestas de procedimientos, instructivos, metodologías y demás instrumentos necesarios para el diseño de planes institucionales, la conformación del portafolio y ejecución de los programas y proyectos institucionales que lo componen, revisar y elevar las propuestas de opinión técnica, así como de los estudios e investigaciones relacionadas a los procesos de su competencia.
d) Conducir el asesoramiento y la asistencia técnica que se brinde a las unidades de organización en la materia de su competencia, incluido el desarrollo, seguimiento y evaluación de los proyectos institucionales.
e) Conducir el proceso de la elaboración del proyecto de memoria anual de la SUNAT, así como del proyecto de informe de gestión por resultados y elevarlos a la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos.
f) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos.

(Texto según el artículo 92° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 41°.- División de Planeamiento**

La División de Planeamiento es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión, encargada de los procesos de formulación y consolidación del planeamiento institucional. Asimismo, apoya a la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión, en la gestión de los programas y proyectos institucionales.

(Texto según el artículo 263° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 42°.- Funciones de la División de Planeamiento**

Son funciones de la División de Planeamiento las siguientes:

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de formulación y actualización de los planes institucionales del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico y de los documentos de gestión complementarios a estos, así como del portafolio de los programas y proyectos institucionales que los conforman, alineados con los objetivos institucionales, en coordinación con los demás órganos de la SUNAT, en concordancia con los planes nacionales y sectoriales.
b) Elaborar los procedimientos, instructivos, metodologías e instrumentos necesarios para el diseño de planes institucionales, así como apoyar a la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión en los procesos de conformación del portafolio y ejecución de los programas y proyectos institucionales que lo componen; además elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de normas relacionadas a las actividades a su cargo.
c) Elaborar estudios e investigaciones en las materias de su competencia.
d) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
e) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.

(Texto según el artículo 264° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 43°.- División de Evaluación y Seguimiento**
La División de Evaluación y Seguimiento es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión, encargada de las acciones de la evaluación y seguimiento de la gestión institucional, así como de evaluar la coherencia del accionar institucional con los objetivos trazados. Asimismo, apoya a la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión, en la evaluación y seguimiento de los programas y proyectos institucionales.

(Texto según el artículo 265° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 44°.- Funciones de la División de Evaluación y Seguimiento**
Son funciones de la División de Evaluación y Seguimiento las siguientes:
a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de seguimiento y evaluación de los planes institucionales del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico y los documentos de gestión complementarios a estos, así como del portafolio de programas y proyectos institucionales que los conforman, en coordinación con los demás órganos de la SUNAT.
b) Efectuar el seguimiento de las obligaciones institucionales establecidas de acuerdo a los planes nacionales y sectoriales.
c) Elaborar los procedimientos, instructivos, metodologías e instrumentos necesarios para el seguimiento de los planes estratégicos, planes operativos y los documentos de gestión complementarios a estos, así como apoyar a la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión en los procesos de ejecución, evaluación y seguimiento de los programas y proyectos institucionales que lo componen, además, de elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de normas relacionadas a las actividades a su cargo.
d) Elaborar estudios e investigaciones en las materias de su competencia.
e) Elaborar el proyecto de la memoria anual y el proyecto del informe de gestión por resultados de la SUNAT.
f) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.

(Texto según el artículo 266° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 45°.- Gerencia de Estudios Económicos**
La Gerencia de Estudios Económicos es una unidad orgánica dependiente de la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos, encargada de conducir los estudios e investigaciones de los aspectos económicos, tributarios, aduaneros y de comercio transfronterizo, relevantes para los fines de la institución; así como de conducir los procesos de análisis de impacto de las disposiciones en materia tributaria y aduanera vigentes o por emitirse, que le sean requeridos, así como del seguimiento y análisis de la recaudación, y de la recopilación, depuración y sistematización de la información estadística.

(Texto según el artículo 93° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 46°.- Funciones de la Gerencia de Estudios Económicos**
Son funciones de la Gerencia de Estudios Económicos las siguientes:
a) Conducir el proceso de elaboración de requerimientos normativos que le sean solicitados, en el marco de sus competencias.
b) Conducir el proceso de evaluación de los posibles efectos económicos-tributarios-aduaneros de los proyectos de normas que le sean requeridos o sometidos para su opinión.
c) Conducir el proceso de formulación, recopilación, depuración, sistematización y publicación de la información estadística tributaria y aduanera de la institución.
d) Conducir el proceso de desarrollo de proyecciones, estudios, investigaciones e informes especializados sobre los aspectos económicos tributarios, aduaneros y de comercio transfronterizo relevantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
e) Conducir el análisis de los factores que influyen en la evolución de la recaudación, la elaboración de sus proyecciones y su seguimiento.
f) Conducir la formulación y actualización de propuestas de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de su competencia.
g) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos.

(Texto según el artículo 94° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 47°.- División de Estudios Económicos**
La División de Estudios Económicos es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Estudios Económicos, encargada de realizar los estudios e investigaciones de los aspectos económicos, tributarios, aduaneros y de comercio transfronterizo, relevantes para los fines de la institución, así como de realizar los análisis de impacto de las disposiciones en materia tributaria y aduanera vigentes o por emitirse, así como elaborar los requerimientos normativos, que le sean solicitados.

(Texto según el artículo 267° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 48°.- Funciones de la División de Estudios Económicos**
Son funciones de la División de Estudios Económicos las siguientes:
a) Evaluar y formular propuestas de normas, en el ámbito de su competencia.
b) Analizar los posibles efectos económicos, tributarios y aduaneros que se le requiera respecto de los proyectos de normas.
c) Desarrollar proyecciones, estudios, investigaciones e informes especializados sobre los aspectos económicos tributarios, aduaneros y de comercio transfronterizo relevantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
d) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
e) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Estudios Económicos.

(Texto según el artículo 268° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 49°.- División de Estadística**
La División de Estadística es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Estudios Económicos, encargada de recopilar, depurar, sistematizar e interpretar la información estadística tributaria y aduanera, así como de elaborar, publicar y difundir las estadísticas de la institución, además de realizar la proyección de la recaudación y analizar los factores que influyen en la evolución de la recaudación.

(Texto según el artículo 269° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 50°.- Funciones de la División de Estadística**
Son funciones de la División de Estadística las siguientes:
a) Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Estadística Institucional, en concordancia con las normas emitidas sobre la materia.
b) Recopilar, depurar, sistematizar, interpretar y publicar la información estadística tributaria-aduanera de la institución.
c) Administrar y atender las obligaciones derivadas de los convenios de intercambio de información estadística, dentro del ámbito de su competencia.
d) Proporcionar información estadística a las unidades orgánicas que lo requieran, dentro del ámbito de su competencia.
e) Analizar los factores que influyen en la evolución de la recaudación, elaborar sus proyecciones y darles seguimiento permanente.
f) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Estudios Económicos.

(Texto según el artículo 270° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 51°.- Gerencia de Organización y Procesos**
La Gerencia de Organización y Procesos es una unidad orgánica dependiente de la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos, encargada de promover e implementar medidas en materia de modernización y mejora de la gestión institucional mediante, la instrumentalización de la gestión por procesos, el diseño organizacional, y la simplificación administrativa a través de la conducción del proceso de elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos.

(Texto según el artículo 95° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 52°.- Funciones de la Gerencia de Organización y Procesos**
Son funciones de la Gerencia de Organización y Procesos las siguientes:
a) Conducir la instrumentalización de la gestión por procesos, y coadyuvar en los procesos de mejora de estos cuando le sea requerido.
b) Evaluar y proponer la estructura orgánica, así como la estructura funcional cuando corresponda, y sus respectivas modificaciones.
c) Conducir los procesos de formulación, modificación, actualización y aprobación de los documentos de gestión institucional, que dentro del ámbito de su competencia le correspondan, tales como el Reglamento de Organización y Funciones y el Texto Único de Procedimientos Administrativos, en coordinación y con el apoyo de los órganos y/o unidades orgánicas que correspondan.

d) Proponer documentos normativos internos y otras medidas en el ámbito de su competencia, así como los proyectos de normas relacionadas a las actividades a su cargo.
e) Conducir el proceso de elaboración y actualización del Mapa de Macroprocesos Institucional, en coordinación con las unidades de organización involucradas, así como gestionar los registros de los componentes del Mapa que correspondan.
f) Brindar asesoramiento, orientación y asistencia técnica a las unidades de organización cuando le sea requerido, así como proponer o emitir opinión técnica; en el ámbito de su competencia.
g) Realizar estudios e investigaciones en el ámbito de su competencia.
h) Absolver las consultas formuladas por las unidades de organización relacionadas a la interpretación sobre el alcance de los contenidos de los documentos o instrumentos de gestión institucional bajo su competencia.
i) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos.

(Texto según el artículo 96° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 53°.- Oficina de Integración de Programas y Proyectos Institucionales**
La Oficina de Integración de Programas y Proyectos Institucionales es el órgano dependiente de la Superintendencia Nacional, encargado de promover que se tenga un enfoque holístico, sistemático y con sinergia en el desarrollo del caso de negocio de las iniciativas, de la conducción de los programas y proyectos institucionales, así como de gestionar la realización de beneficios y la rendición de cuentas de los resultados alcanzados por los mismos.

(Texto según el artículo 24° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 54°.- Funciones de la Oficina de Integración de Programas y Proyectos Institucionales**
Son funciones de la Oficina de Integración de Programas y Proyectos Institucionales las siguientes:
a) Asistir a la Superintendencia Nacional y a las Superintendencias Nacionales Adjuntas en el ámbito de su competencia.
b) Verificar que se asegure la dotación de los recursos humanos, bienes y servicios necesarios para la ejecución de los programas y proyectos.
c) Promover la reusabilidad de las soluciones tecnológicas en el desarrollo del caso de negocio.
d) Validar el plan de beneficios de los programas y proyectos institucionales.
e) Coordinar, monitorear y controlar el logro de los objetivos y beneficios de los programas y proyectos institucionales.
f) Rendir cuentas de los resultados y beneficios obtenidos por los programas y proyectos institucionales y reportar su realización ante las instancias pertinentes.
g) Opinar técnicamente sobre las propuestas de disposiciones normativas referidas a la gestión de programas y proyectos, así como las actualizaciones que se promuevan.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

(Texto según el artículo 25° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

## DEPENDIENTE DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Artículo 55°.- Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna**
La Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargado de asesorar, asistir y dar soporte en las materias legales referidas a los procesos de gestión de recursos humanos, de abastecimiento, de presupuesto, de contabilidad, de tesorería, de bienes estatales, de programación multianual y gestión de inversiones, de la gestión del riesgo de desastres, seguridad y defensa nacional, sistema nacional de control, servicios generales, gestión de infraestructura y almacenes y otras que no sean de competencia de las Intendencias Nacionales Jurídico Tributaria y Jurídico Aduanera, a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, incluyendo la absolución de consultas respecto de dichas materias. Asimismo, evalúa y propone a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas proyectos de disposiciones normativas internas referidos a los procesos materia de su competencia.

Adicionalmente, se encarga de supervisar las acciones relativas a la defensa legal de los funcionarios y servidores de la institución emplazados con ocasión del ejercicio regular de sus funciones.

(Texto según el artículo 26° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 56°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna**
Son funciones de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna las siguientes:

a) Asesorar y asistir jurídicamente a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas y a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT; así como realizar las coordinaciones de alcance interno como externo a la institución en el ámbito de su competencia.
b) Revisar los proyectos de disposiciones normativas y emitir los lineamientos en la materia de su competencia; así como evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos normativos sometidos a su consideración, en el ámbito de su competencia.
c) Supervisar la formulación de resoluciones en materia de su competencia, así como elevarlas para su aprobación.
d) Absolver las consultas formuladas por los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, en las materias de su competencia que por su complejidad se sometan a su consideración.
e) Supervisar y coordinar las acciones del personal a su cargo, relativas a la defensa legal de los funcionarios y servidores de la institución, emplazados con ocasión del ejercicio regular de sus funciones.
f) Proponer mejoras inherentes a sus funciones específicas, orientadas a mejorar su productividad y los objetivos estratégicos de la institución.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

(Texto según el artículo 27° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 57°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna**
Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna las siguientes:

04.3.1 Gerencia Jurídico Administrativa
04.3.2 Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores

(Texto según el artículo 97° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 58°.- Gerencia Jurídico Administrativa**
La Gerencia Jurídico Administrativa es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna, encargada de asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, en asuntos de carácter jurídico a cargo de dicha Intendencia, excepto aquellas materias que son competencia de la Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores.

Asimismo, se encarga de evaluar y proponer proyectos de disposiciones normativas referidos a las materias de su competencia.

(Texto según el artículo 98° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 59°.- Funciones de la Gerencia Jurídico Administrativa**
Son funciones de la Gerencia Jurídico Administrativa las siguientes:
a) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, así como realizar las coordinaciones de alcance interno como externo a la institución en el ámbito de su competencia.
b) Proponer los lineamientos de los procesos bajo su competencia, así como realizar el seguimiento de su implementación y cumplimiento.
c) Elaborar los proyectos de resolución en materias de su competencia.
d) Evaluar, proyectar o emitir opinión, según corresponda, en relación a las consultas legales, propuestas normativas y otros documentos formulados por las unidades de organización de la SUNAT, en las materias de su competencia.
e) Proponer mejoras inherentes a sus funciones específicas, orientadas a mejorar su productividad y los objetivos estratégicos de la institución.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna.

(Texto según el artículo 99° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 60°.- Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores**
La Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna, encargada de asesorar en asuntos jurídicos de naturaleza laboral y civil a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, incluyendo la absolución de consultas respecto de dichas materias.

Asimismo, se encarga de ejecutar las acciones relativas a la defensa y asistencia legal de los funcionarios, trabajadores y extrabajadores de la institución emplazados con ocasión del ejercicio regular de sus funciones.

Adicionalmente, evalúa y propone proyectos de disposiciones normativas referidos a las materias de su competencia.

(Texto según el artículo 100° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 61°.- Funciones de la Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores**

Son funciones de la Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores las siguientes:

a) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, así como realizar las coordinaciones de alcance interno como externo a la institución en el ámbito de su competencia.
b) Proponer los lineamientos de los procesos bajo su competencia, así como realizar el seguimiento de su implementación y cumplimiento.
c) Elaborar los proyectos de resolución en materias de su competencia.
d) Evaluar, proyectar o emitir opinión, según corresponda, en relación a las consultas legales, propuestas normativas y otros documentos formulados por las unidades de organización de la SUNAT, en las materias de su competencia.
e) Asumir las acciones relativas a la defensa legal de los funcionarios y servidores de la institución, emplazados con ocasión del ejercicio regular de sus funciones.
f) Evaluar y emitir opinión respecto de las solicitudes de acceso al beneficio de defensa, asistencia y asesoría legal, solicitada por los trabajadores y extrabajadores de la SUNAT.
g) Proponer mejoras inherentes a sus funciones específicas, orientadas a mejorar su productividad y los objetivos estratégicos de la institución.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna.

(Texto según el artículo 101° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

## CAPÍTULO V

## ÓRGANOS DE APOYO

**Artículo 62°.- Órganos de Apoyo**

Constituyen órganos de apoyo de la SUNAT los siguientes:

Dependientes de la Superintendencia Nacional

05.1 Secretaría Institucional
05.2 Oficina de Integridad Institucional
05.3 Instituto Aduanero y Tributario
05.4 Intendencia Nacional de Sistemas de Información

Dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas

05.5 Intendencia Nacional de Administración
05.6 Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas
05.7 Intendencia Nacional de Recursos Humanos
05.8 Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones

(Texto según el artículo 28° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

## DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL

### Artículo 63°.- Secretaría Institucional

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

Asimismo, se encarga de supervisar lo relativo a las acciones para la suscripción de convenios de cooperación técnica y de intercambio de información, así como otras acciones en materia de cooperación técnica internacional, que defina la Alta Dirección, con excepción de las que correspondan a la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

Adicionalmente, se encarga de supervisar el tratamiento de las quejas, reclamos y/o sugerencias de los contribuyentes, usuarios aduaneros y ciudadanos.

(Texto según el artículo 29° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

### Artículo 64°.- Funciones de la Secretaría Institucional

Son funciones de la Secretaría Institucional las siguientes:

a) Asistir a la Alta Dirección en aspectos relacionados con la gestión institucional y las materias que le sean requeridas, incluyendo lo relativo a la coordinación parlamentaria.
b) Supervisar la formulación de las estrategias, planes, programas, proyectos, normas, lineamientos y procedimientos en el ámbito de su competencia y proponerlos a la Superintendencia Nacional; así como aprobar los que le correspondan y supervisar su cumplimiento y evaluación.
c) Supervisar la gestión del Registro de las Resoluciones y Circulares de la Alta Dirección, así como gestionar la emisión de resoluciones para la autorización de viaje al exterior del Superintendente Nacional, y aquellas resoluciones necesarias para efectuar el pago de las cuotas de membresía en organismos internacionales.
d) Supervisar en el ámbito de su competencia, el desarrollo de las actividades de las unidades orgánicas bajo su dependencia.
e) Coordinar con los órganos correspondientes, la atención de los requerimientos de información que formulen el Congreso de la República, los organismos internacionales y las entidades públicas.
f) Coordinar con entidades públicas, privadas y organismos internacionales los asuntos de su competencia, así como las pasantías y visitas que realicen a nuestro país funcionarios del exterior.
g) Supervisar la coordinación y ejecución de las acciones necesarias para la suscripción de los convenios de cooperación técnica y de intercambio de información, así como otras acciones en materia de cooperación técnica internacional, de su competencia.
h) Aprobar o derivar al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir las demás funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

(Texto según el artículo 30° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 65°.- Unidades Orgánicas de la Secretaría Institucional**
Son unidades orgánicas de la Secretaría Institucional las siguientes:

05.1.1 Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
05.1.2 Gerencia de Administración Documentaria y Archivo
05.1.3 Gerencia de Cooperación Técnica y Convenios
05.1.4 Gerencia de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero

(Texto según el artículo 102° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 66°.- Subunidades Orgánicas de la Secretaría Institucional**
Son subunidades orgánicas de la Secretaría Institucional, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
05.1.1.1 División de Comunicaciones
05.1.1.2 División de Imagen Institucional
Gerencia de Administración Documentaria y Archivo
05.1.2.1 División de Administración Documentaria
05.1.2.2 División de Archivo Central

(Texto según el artículo 271° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 67°.- Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional**
La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional es una unidad orgánica dependiente de la Secretaría Institucional, encargada del diseño y desarrollo de las acciones de comunicación y difusión externa, la publicidad y de la organización de actividades y eventos de carácter institucional, así como de aquellas orientadas al fortalecimiento de la imagen institucional e identidad corporativa.

(Texto según el artículo 103° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 68°.- Funciones de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional**
Son funciones de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional las siguientes:

a) Conducir la elaboración y actualización de las propuestas de planes, programas, proyectos, lineamientos y estrategias de su competencia, aprobando los que le correspondan, asimismo dirigir su seguimiento y evaluación; así como emitir opinión técnica relacionada a los procesos de su competencia.
b) Conducir la realización de las acciones de comunicación externa y de coordinación, con los medios de prensa; la organización de actividades y eventos de carácter institucional; así como dirigir las acciones de fortalecimiento de la imagen institucional e identidad corporativa.
c) Conducir el desarrollo de propuestas de campañas publicitarias relativas a los productos institucionales, así como de los estudios e investigaciones de mercado.
d) Conducir la elaboración de propuestas de estrategias y acciones para la gestión de crisis o cambios súbitos que afecten la imagen de la institución.
e) Conducir la coordinación de la edición y distribución de la Memoria Anual y las publicaciones de la SUNAT.
f) Conducir los procesos y la gestión de las subunidades orgánicas a su cargo.
g) Aprobar propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.

h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Secretaría Institucional.

(Texto según el artículo 104° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 69°.- División de Comunicaciones**
La División de Comunicaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, encargada de diseñar, desarrollar y ejecutar acciones de comunicación y difusión externa.

(Texto según el artículo 272° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 70°.- Funciones de la División de Comunicaciones**
Son funciones de la División de Comunicaciones las siguientes:
a) Elaborar y actualizar las propuestas de planes, programas, proyectos, lineamientos y estrategias de su competencia, asimismo realizar su seguimiento y evaluación; así como elaborar las propuestas de opinión técnica relacionada a los procesos de su competencia.
b) Diseñar y ejecutar las acciones de comunicación externa, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
c) Elaborar y proponer las estrategias y acciones para la gestión de crisis o cambios súbitos que afecten la imagen de la institución, así como apoyar a las unidades de organización en la gestión de problemas, conflictos y/u otros vinculados con la gestión de crisis, ante medios de prensa.
d) Elaborar informes sobre publicaciones referidas a la institución, y proponer las acciones o estrategias que resulten necesarias; así como sistematizar los archivos que contengan información e imágenes de actividades desarrolladas o vinculadas con la SUNAT.
e) Coordinar la edición y distribución de la Memoria Anual y las publicaciones de la SUNAT.
f) Elaborar propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.

(Texto según el artículo 273° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 71°.- División de Imagen Institucional**
La División de Imagen Institucional es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, encargada de diseñar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de la imagen institucional e identidad corporativa. Asimismo, se encarga de ejecutar las acciones relativas a las estrategias publicitarias, organización de actividades y eventos de carácter institucional.

(Texto según el artículo 274° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 72°.- Funciones de la División de Imagen Institucional**
Son funciones de la División de Imagen Institucional las siguientes:
a) Elaborar y actualizar las propuestas de planes, programas, proyectos, lineamientos y estrategias de su competencia, asimismo realizar su seguimiento y evaluación; así

como elaborar las propuestas de opinión técnica relacionada a los procesos de su competencia.
b) Diseñar y desarrollar las acciones orientadas a fortalecer la imagen institucional e identidad corporativa, así como emitir comunicados oficiales en el marco de su competencia y coordinar su difusión.
c) Desarrollar propuestas de campañas publicitarias relativas a los productos institucionales; así como realizar estudios e investigaciones de mercado, orientados a evaluar las acciones de publicidad e imagen institucional, así como sus resultados.
d) Planificar y organizar las actividades y eventos institucionales en coordinación con las unidades de organización usuarias y la Alta Dirección.
e) Elaborar propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.

(Texto según el artículo 275° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 73°.- Gerencia de Administración Documentaria y Archivo**
La Gerencia de Administración Documentaria y Archivo es una unidad orgánica dependiente de la Secretaría Institucional, encargada de administrar y normar las actividades archivísticas y de administración documentaria a nivel institucional, salvo aquellas cuya aprobación, establecida por normatividad específica, les corresponda a otras instancias.

(Texto según el artículo 105° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 74°.- Funciones de la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo**
Son funciones de la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo las siguientes:
a) Conducir la elaboración y proponer estrategias, planes, programas y proyectos de su competencia, así como su seguimiento y evaluación.
b) Conducir la elaboración de propuestas de normas, procedimientos y lineamientos, inherentes a las actividades archivísticas y de administración documentaria, aprobando las que le correspondan; así como aprobar las normas sobre autenticación de copias de los documentos emitidos por la SUNAT y de aquellos transferidos desde otras instituciones por mandato de una norma, para su uso fuera de la institución y aquellas sobre autenticación de copias de documentos presentados ante la SUNAT y certificación de firmas, para su uso dentro de la institución. Asimismo, revisar y emitir opinión técnica sobre las materias de su competencia.
c) Monitorear las actividades de trámite documentario y del archivo de la institución, según la normatividad sobre la materia.
d) Monitorear las actividades para el registro, publicación y archivo de las resoluciones y circulares emitidas por la Alta Dirección de la SUNAT, así como la elaboración y tramitación de los proyectos de resoluciones de autorización de viaje al exterior del Superintendente Nacional.
e) Conducir la formulación del Cronograma Anual de Transferencias y del Cronograma Anual de Eliminación de Documentos, la prestación de los servicios archivísticos, así como gestionar con los entes rectores las acciones vinculadas a los temas de su competencia.
f) Conducir la actualización del fondo documental, la aplicación de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos, así como las acciones de prevención, conservación y seguridad de la documentación o información en custodia de los archivos de la institución.

g) Conducir los procesos y la gestión de las subunidades orgánicas a su cargo.
h) Conducir la elaboración de las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Secretaría Institucional.

(Texto según el artículo 106° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 75°.- División de Administración Documentaria**
La División de Administración Documentaria es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo, encargada de asegurar el oportuno enlace de la Alta Dirección con los órganos internos de la institución y con organismos nacionales e internacionales, a través de la adecuada distribución de la correspondencia que se le remite y que genera.

(Texto según el artículo 276° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 76°.- Funciones de la División de Administración Documentaria**
Son funciones de la División de Administración Documentaria las siguientes:
a) Elaborar propuestas de estrategias, planes, programas y proyectos de su competencia, así como evaluar su cumplimiento.
b) Elaborar propuestas de normas, procedimientos y lineamientos, inherentes a la administración documentaria, así como para la autenticación de copias de documentos emitidos por la SUNAT y de aquellos transferidos desde otras instituciones por mandato de una norma, para su uso fuera de la institución y aquéllas para la autenticación de copias de documentos presentados ante la SUNAT y certificación de firmas, para su uso dentro de la institución. Asimismo, elaborar los proyectos de opinión técnica sobre las materias de su competencia.
c) Distribuir la correspondencia presentada en las unidades de recepción documental a su cargo, que tenga como destinatarios a la Alta Dirección y demás trabajadores de la institución sobre asuntos relacionados al ejercicio de sus funciones.
d) Registrar, publicar y archivar las resoluciones y circulares emitidas por la Alta Dirección de la SUNAT, distribuyéndolas cuando corresponda.
e) Elaborar y tramitar los proyectos de las resoluciones de autorización de viaje al exterior del Superintendente Nacional.
f) Elaborar propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.

(Texto según el artículo 277° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 77°.- División de Archivo Central**
La División de Archivo Central es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo, encargada de asegurar la adecuada conservación y custodia del acervo documentario de la institución; así como de brindar los servicios archivísticos respecto del archivo central a su cargo.

(Texto según el artículo 278° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 78°.- Funciones de la División de Archivo Central**
Son funciones de la División de Archivo Central las siguientes:
a) Elaborar propuestas de estrategias, planes, programas y proyectos de su competencia, así como evaluar su cumplimiento.
b) Elaborar propuestas de normas, procedimientos y lineamientos, inherentes al archivo de documentos. Asimismo, elaborar los proyectos de opinión técnica sobre las materias de su competencia.
c) Recibir, clasificar, conservar y custodiar la documentación transferida al archivo a su cargo según la normatividad sobre la materia.
d) Elevar la propuesta del Cronograma Anual de Transferencias y Cronograma Anual de Eliminación de Documentos conforme a la normatividad sobre la materia. Asimismo, coordinar las propuestas de modificación del Programa de Control de Documentos y remitirlas a la gerencia.
e) Proporcionar los servicios archivísticos a los usuarios que soliciten documentos en custodia del archivo a su cargo.
f) Mantener actualizado el fondo documental que corresponde al archivo a su cargo.
g) Aplicar tecnologías avanzadas en materia de archivo de los documentos que se encuentran bajo su custodia, así como realizar las acciones de prevención, conservación y seguridad de la documentación o información en custodia.
h) Elaborar propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.

(Texto según el artículo 279° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 79°.- Gerencia de Cooperación Técnica y Convenios**
La Gerencia de Cooperación Técnica y Convenios es una unidad orgánica dependiente de la Secretaría Institucional, encargada de las acciones para la suscripción de los convenios de cooperación técnica y de intercambio de información, así como otras acciones en materia de cooperación técnica internacional, que defina la Alta Dirección, con excepción de las que correspondan a la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

(Texto según el artículo 107° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 80°.- Funciones de la Gerencia de Cooperación Técnica y Convenios**
Son funciones de la Gerencia de Cooperación Técnica y Convenios las siguientes:
a) Consolidar la identificación de las necesidades y oportunidades de la institución, para la suscripción de convenios de cooperación técnica y de colaboración interinstitucionales, así como elaborar la relación priorizada de iniciativas de convenios, de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de los lineamientos técnicos para la firma de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional, así como emitir opinión técnica, en el ámbito de su competencia.
c) Desarrollar las acciones necesarias para la formulación, evaluación, negociación y suscripción de los convenios de cooperación técnica e intercambio de información, que le correspondan.
d) Conducir el seguimiento del cumplimiento de los compromisos institucionales, derivados o asumidos en los convenios de su competencia.
e) Asesorar a los órganos de la institución en la formulación de proyectos de convenios, que le correspondan.

f) Realizar otras acciones en materia de cooperación técnica internacional, de su competencia.
g) Revisar y remitir a la Gerencia de Administración Documentaria y Archivo los originales de los convenios suscritos vigentes de su competencia, para su archivo y custodia.
h) Elaborar propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Secretaría Institucional.

(Texto según el artículo 108° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 81°.- Gerencia de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero**
La Gerencia de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero es una unidad orgánica dependiente de la Secretaría Institucional, encargada de procesar las quejas, reclamos y/o sugerencias de los contribuyentes, usuarios aduaneros y ciudadanos, con el fin de alertar a la Administración de los factores que determinan una insatisfacción o iniciativa, relacionados con el actuar de ésta, para garantizar el respeto de los derechos que les asisten. Asimismo, le compete contribuir en el proceso de mejora de la calidad de servicios a cargo de los distintos órganos de la Administración.

(Texto según el artículo 109° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 82°.- Funciones de la Gerencia de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero**
Son funciones de la Gerencia de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero las siguientes:
a) Gestionar las quejas, reclamos y/o sugerencias de los contribuyentes, usuarios aduaneros y ciudadanos, requiriendo información a los órganos involucrados y promoviendo las acciones que resulten necesarias para su atención, a fin de darles respuesta dentro de los plazos establecidos.
b) Comunicar a la Alta Dirección, y a los distintos órganos de la SUNAT, la problemática relevada y promover el desarrollo de alternativas de mejora en la calidad de los servicios.
c) Gestionar la implementación y seguimiento a las acciones relacionadas con el Libro de Reclamaciones en la SUNAT.
d) Elaborar propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
e) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Secretaría Institucional.

(Texto según el artículo 110° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 83°.- Oficina de Integridad Institucional**
La Oficina de Integridad Institucional es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional, encargado de promover y desarrollar acciones relativas al fortalecimiento de la integridad y el comportamiento ético del personal de la institución y a la detección de riesgos de corrupción a efectos de proponer mejoras o controles en los procesos institucionales; así como de monitorear la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

(Texto según el artículo 31° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 84°.- Funciones de la Oficina de Integridad Institucional**

Son funciones de la Oficina de Integridad Institucional las siguientes:

a) Proponer a la Superintendencia Nacional las políticas, planes, estrategias, normas, medidas, programas y proyectos en el ámbito de su competencia, así como aprobar los que le correspondan, y efectuar su seguimiento y evaluación.
b) Desarrollar acciones para promover la ética e integridad y la prevención de la corrupción en el ámbito de la institución, así como monitorear la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, e informar periódicamente a la Superintendencia Nacional sobre sus actividades.
c) Realizar visitas inopinadas en todas las dependencias o instalaciones de la SUNAT y proponer las recomendaciones que resulten pertinentes a las instancias correspondientes.
d) Realizar estudios o análisis de información, en el marco de su competencia, y recomendar mejoras en los procesos y acciones específicas para la prevención y detección de posibles incrementos injustificados de patrimonio del personal de la SUNAT.
e) Coordinar con las unidades de organización involucradas, sobre las acciones realizadas y/o resultados obtenidos en los procesos judiciales o administrativos seguidos contra trabajadores de la SUNAT, por actos de corrupción, denunciados por la SUNAT o por terceros.
f) Requerir la información y documentación necesaria a las unidades de organización, directivos y servidores de la SUNAT, así como solicitar o proyectar los requerimientos a otras entidades o terceros, en el marco de la legislación vigente.
g) Promover alianzas estratégicas, cooperación o colaboración, con entidades públicas y privadas nacionales y extranjeras, en los asuntos materia de su competencia.
h) Velar por la implementación, ejecución y el cumplimiento de la política referida a la Gestión de Intereses.
i) Recibir, evaluar y trasladar a las instancias competentes, las denuncias sobre actos de corrupción que contengan una solicitud de protección al denunciante, disponiendo la aplicación de las medidas de protección según corresponda.
j) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Brindar apoyo o asesoría a los directivos de la institución en el ejercicio del control que les corresponde, así como emitir opinión técnica en los temas materia de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

(Texto según el artículo 32° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 85°.- Instituto Aduanero y Tributario**

El Instituto Aduanero y Tributario es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional, encargado de realizar el curso aduanero y tributario, así como las acciones de capacitación en materia tributaria y aduanera, atender la capacitación solicitada por las entidades públicas y las generadas por convenios interinstitucionales, así como de acreditar la capacitación del representante aduanero y del auxiliar de despacho. También, se encarga de promover la cultura tributaria y aduanera y de efectuar la investigación académica y aplicada, en materia tributaria y aduanera.

(Texto según el artículo 33° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 86°.- Funciones del Instituto Aduanero y Tributario**
Son funciones del Instituto Aduanero y Tributario las siguientes:

a) Proponer a la Superintendencia Nacional los planes, programas y proyectos que requieran de su aprobación, así como aprobar los Planes Anuales de Cultura Tributaria y Aduanera y de Investigación Académica y Aplicada y su difusión, previa conformidad de las Superintendencias Nacionales Adjuntas. Asimismo, supervisar su seguimiento y evaluación.
b) Aprobar las disposiciones normativas internas de su competencia y proponer a la Superintendencia Nacional la aprobación de las disposiciones que le correspondan.
c) Supervisar el diseño, implementación y ejecución de la capacitación para el ingreso del personal profesional a la institución, las dirigidas a los trabajadores de la SUNAT, así como las requeridas por entidades públicas y las generadas por convenios interinstitucionales.
d) Supervisar las acciones relativas al programa de pasantía y los mecanismos técnicos y pedagógicos para la docencia e investigación académica aplicada, así como la determinación de los perfiles de profesionales internos y externos calificados para la labor docente que gestiona el Instituto.
e) Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de capacitación para el personal de la SUNAT, así como alcanzar a la Intendencia Nacional de Recursos Humanos la malla curricular correspondiente, de acuerdo al manual de perfil de puestos vigente, en las materias de su competencia.
f) Supervisar el proceso de acreditación de la capacitación del representante aduanero y del auxiliar de despacho, según la normatividad vigente.
g) Supervisar la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
h) Autorizar la difusión de los resultados de las investigaciones académicas y aplicadas que lo ameriten.
i) Autorizar las acciones de capacitación e investigación identificadas como necesidad institucional de cooperación y asistencia técnica nacional e internacional en materia tributaria y aduanera.
j) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, cuando corresponda.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

(Texto según el artículo 34° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 87°.- Unidades Orgánicas del Instituto Aduanero y Tributario**
Son unidades orgánicas del Instituto Aduanero y Tributario las siguientes:

05.3.1 Gerencia de Formación y Capacitación
05.3.2 Gerencia de Investigación Académica y Aplicada
05.3.3 Gerencia de Cultura Tributaria y Aduanera

(Texto según el artículo 111° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 88°.- Subunidades Orgánicas del Instituto Aduanero y Tributario**
Son subunidades orgánicas del Instituto Aduanero y Tributario, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Instituto Aduanero y Tributario
05.3.0.1 Oficina de Registro Académico y Servicios Administrativos
Gerencia de Formación y Capacitación
05.3.1.1 División de Formación
05.3.1.2 División de Capacitación

(Texto según el artículo 280° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 89°.- Oficina de Registro Académico y Servicios Administrativos**
La Oficina de Registro Académico y Servicios Administrativos es una subunidad orgánica dependiente del Instituto Aduanero y Tributario, encargada de administrar el sistema de gestión de información de capacitación a cargo del Instituto y de gestionar el suministro de bienes y servicios requeridos por las unidades de organización que lo integran, así como del mantenimiento de las instalaciones y equipos, en el marco de la normatividad interna vigente sobre la materia.

(Texto según el artículo 281° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 90°.- Funciones de la Oficina de Registro Académico y Servicios Administrativos**
Son funciones de la Oficina de Registro Académico y Servicios Administrativos las siguientes:
a) Gestionar la provisión de bienes y servicios requeridos por las unidades de organización que integran el Instituto para el cumplimiento de sus funciones.
b) Elaborar y elevar las propuestas de normas y procedimientos de su competencia.
c) Brindar información respecto de los procesos referidos a la capacitación, investigación y promoción de la cultura tributaria y aduanera, así como administrar el sistema de información de capacitación e investigación a cargo del Instituto.
d) Brindar información sobre las acciones de capacitación de competencia del Instituto y la acreditación de la capacitación del representante aduanero y del auxiliar de despacho, así como clasificar y custodiar los expedientes académicos y de investigación.
e) Realizar las acciones de administración de los bienes muebles e inmuebles y del archivo a su cargo, así como administrar el almacén de bienes de uso y consumo.
f) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende el Instituto Aduanero y Tributario.

(Texto según el artículo 282° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 91°.- Gerencia de Formación y Capacitación**
La Gerencia de Formación y Capacitación es una unidad orgánica dependiente del Instituto Aduanero y Tributario, encargada del diseño y ejecución de cursos para el ingreso de personal profesional a la institución, así como gestionar las acciones de capacitación en materia tributaria y aduanera para el personal de la SUNAT, las requeridas por instituciones públicas y las generadas por convenios interinstitucionales y para la acreditación de la capacitación del representante aduanero y del auxiliar de despacho.

(Texto según el artículo 112° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 92°.- Funciones de la Gerencia de Formación y Capacitación**
Son funciones de la Gerencia de Formación y Capacitación las siguientes:
a) Validar y remitir los instrumentos técnico-pedagógicos, las propuestas de normas y procedimientos, así como emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
b) Conducir el diseño y ejecución de las acciones de capacitación dirigida a los trabajadores de la institución, las requeridas por entidades públicas y las generadas por convenios interinstitucionales, así como el proceso de acreditación de la capacitación del representante aduanero y del auxiliar de despacho.
c) Identificar y proponer las necesidades institucionales de cooperación y asistencia técnica nacional e internacional en materia de capacitación aduanera y tributaria.
d) Dirigir la ejecución del Curso Aduanero y Tributario.
e) Conducir la supervisión de la labor del docente respecto de las acciones de capacitación de competencia del Instituto, así como determinar, en coordinación con la jefatura, el perfil de los profesionales calificados internos y externos, para realizar labor docente en el Instituto.
f) Proponer y dirigir el programa de pasantía en docencia.
g) Conducir la elaboración y remitir la propuesta de malla curricular por cada línea de servicio de acuerdo al manual de perfil de puestos vigente, en las materias de su competencia.
h) Conducir las actividades de las unidades de organización a su cargo.
i) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende el Instituto Aduanero y Tributario.

(Texto según el artículo 113° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 93°.- División de Formación**
La División de Formación es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Formación y Capacitación, encargada de ejecutar el curso aduanero y tributario, del proceso para acreditar la participación del personal en acciones de capacitación de entidades externas nacionales e internacionales, de acreditar la capacitación del representante aduanero y del auxiliar de despacho, así como realizar la capacitación en materia tributaria y aduanera requeridas por instituciones públicas y las generadas por convenios interinstitucionales.

(Texto según el artículo 283° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 94°.- Funciones de la División de Formación**
Son funciones de la División de Formación las siguientes:
a) Elaborar y proponer proyectos de instrumentos técnico-pedagógicos, de normas y de procedimientos vinculados al ámbito de su competencia, en coordinación con la División de Capacitación, cuando corresponda.
b) Identificar y proponer a la Gerencia de Formación y Capacitación opciones de formación y capacitación en materia tributaria y aduanera, así como proponer el proceso de gestión de la docencia que incluye el perfil del docente interno y externo; asimismo implementar el programa de pasantía en docencia.

c) Diseñar y ejecutar los programas de formación del representante aduanero y del auxiliar de despacho, así como realizar las acciones del proceso de exámenes de suficiencia.
d) Diseñar y ejecutar el curso aduanero y tributario, así como las acciones de capacitación en materia tributaria y aduanera que son requeridas por entidades públicas y las generadas por convenios interinstitucionales.
e) Elaborar la propuesta de malla curricular por cada línea de servicio de acuerdo al manual de perfil de puestos vigente, en las materias de su competencia.
f) Elaborar los expedientes académicos y reportes de las actividades a su cargo.
g) Elaborar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Formación y Capacitación.

(Texto según el artículo 284° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 95°.- División de Capacitación**
La División de Capacitación es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Formación y Capacitación, encargada de ejecutar las acciones de capacitación en materia tributaria y aduanera para el personal de la SUNAT.

(Texto según el artículo 285° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 96°.- Funciones de la División de Capacitación**
Son funciones de la División de Capacitación las siguientes:
a) Elaborar y proponer proyectos de instrumentos técnico-pedagógicos, de normas y de procedimientos vinculados al ámbito de su competencia, en coordinación con la División de Formación, cuando corresponda.
b) Diseñar y ejecutar las acciones de capacitación dirigida a los trabajadores de la institución.
c) Elaborar los expedientes académicos y reportes de las actividades a su cargo.
d) Elaborar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos en el ámbito de su competencia.
e) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Formación y Capacitación.

(Texto según el artículo 286° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 97°.- Gerencia de Investigación Académica y Aplicada**
La Gerencia de Investigación Académica y Aplicada es una unidad orgánica dependiente del Instituto Aduanero y Tributario, encargada del proceso de generación y transferencia de conocimiento y las actividades de investigación académica y aplicada en materia tributaria y aduanera. Asimismo, se encarga de administrar el centro de recursos para el aprendizaje y la investigación.

(Texto según el artículo 114° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 98°.- Funciones de la Gerencia de Investigación Académica y Aplicada**
Son funciones de la Gerencia de Investigación Académica y Aplicada las siguientes:

a) Diseñar, elaborar, y proponer el Plan Anual de Investigación Académica y Aplicada en materia tributaria y aduanera, así como encargarse de su ejecución y evaluación.
b) Elaborar y remitir propuestas de normas y procedimientos, así como emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
c) Identificar y proponer las necesidades institucionales de cooperación y asistencia técnica nacional e internacional de investigación académica y aplicada en materia aduanera y tributaria.
d) Coordinar y efectuar el seguimiento al desarrollo de las investigaciones académicas, así como revisar el resultado de las mismas.
e) Administrar el centro de recursos para el aprendizaje y la investigación, el cual comprende el centro de documentación virtual y la biblioteca institucional.
f) Revisar y elevar a la jefatura del Instituto Aduanero y Tributario el resultado de las investigaciones académicas y aplicadas realizadas para la autorización de su difusión.
g) Elaborar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende el Instituto Aduanero y Tributario.

(Texto según el artículo 115° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 99°.- Gerencia de Cultura Tributaria y Aduanera**
La Gerencia de Cultura Tributaria y Aduanera es una unidad orgánica dependiente del Instituto Aduanero y Tributario, encargada de las acciones destinadas al desarrollo y fortalecimiento de la cultura tributaria y aduanera.

(Texto según el artículo 116° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 100°.- Funciones de la Gerencia de Cultura Tributaria y Aduanera**
Son funciones de la Gerencia de Cultura Tributaria y Aduanera las siguientes:
a) Diseñar, elaborar y proponer el Plan Anual de Cultura Tributaria y Aduanera, así como encargarse de su ejecución y evaluación.
b) Proponer y ejecutar las estrategias, planes y programas institucionales vinculados con la promoción y formación de instructores, facilitadores y difusores internos y externos, así como elaborar los materiales, contenidos y otros productos relacionados con la formación y fortalecimiento de la cultura tributaria y aduanera.
c) Elaborar propuestas de disposiciones normativas relacionadas, así como emitir opinión técnica sobre las materias de su competencia.
d) Coordinar con entidades públicas, privadas y organismos internacionales los asuntos de su competencia, así como elevar propuestas de convenios y alianzas estratégicas.
e) Elaborar y elevar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende el Instituto Aduanero y Tributario.

(Texto según el artículo 117° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 101°.- Intendencia Nacional de Sistemas de Información**
La Intendencia Nacional de Sistemas de Información es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional, encargado de la provisión de los procedimientos, servicios, sistemas de información e infraestructura tecnológica requeridos para la implementación

de las estrategias de cambio y soportar a los procesos de la SUNAT, así como de la gestión de la seguridad de la información.

Adicionalmente, se encarga de controlar las acciones a cargo de las unidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.

(Texto según el artículo 35° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 102°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información**
Son funciones de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información las siguientes:

a) Supervisar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información que dan soporte a los procesos de la SUNAT.
b) Supervisar el diseño y la administración de la arquitectura de información, de aplicaciones y de infraestructura tecnológica de la SUNAT.
c) Supervisar la administración de las bases de datos de la institución.
d) Supervisar el proceso del soporte informático brindado a los usuarios de los servicios implementados por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
e) Supervisar las actividades de investigación tecnológica.
f) Dar conformidad y derivar a la Gerencia de Cooperación Técnica y Convenios, a través de la Secretaría Institucional, las propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
g) Controlar la formulación y actualización de planes, programas, proyectos y estrategias y proponerlos a la Superintendencia Nacional para su aprobación; así como aprobar las que le correspondan.
h) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, cuando corresponda.
i) Supervisar la gestión de la seguridad de la información de la SUNAT.
j) Emitir opinión técnica y proponer a la Superintendencia Nacional las disposiciones normativas relacionadas a su competencia; así como aprobar las que le correspondan.
k) Controlar las acciones a cargo de las unidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

(Texto según el artículo 36° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 103°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información**
Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información las siguientes:

05.4.1 Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas
05.4.2 Gerencia de Desarrollo de Sistemas
05.4.3 Gerencia de Calidad de Sistemas
05.4.4 Gerencia de Arquitectura
05.4.5 Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios
05.4.6 Gerencia de Seguridad de la Información

(Texto según el artículo 118° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 104°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información**

Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia Nacional de Sistemas de Información
- 05.4.0.1 Oficina de Seguridad Informática

Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas
- 05.4.1.1 División de Gestión de Proyectos de Sistemas
- 05.4.1.2 División de Gestión de Procesos de Sistemas

Gerencia de Desarrollo de Sistemas
- 05.4.2.1 División de Desarrollo de Sistemas Tributarios
- 05.4.2.2 División de Desarrollo de Sistemas Aduaneros
- 05.4.2.3 División de Desarrollo de Sistemas Administrativos
- 05.4.2.4 División de Desarrollo de Sistemas Analíticos

Gerencia de Calidad de Sistemas
- 05.4.3.1 División de Control de Calidad
- 05.4.3.2 División de Aseguramiento de Calidad

Gerencia de Arquitectura
- 05.4.4.1 División de Arquitectura de Información y de Aplicaciones
- 05.4.4.2 División de Arquitectura Tecnológica

Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios
- 05.4.5.1 División de Soporte y Operación de la Infraestructura Tecnológica
- 05.4.5.2 División de Gestión de Infraestructura Tecnológica
- 05.4.5.3 División de Atención a Usuarios

(Texto según el artículo 287° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 105°.- Oficina de Seguridad Informática**

La Oficina de Seguridad Informática es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, encargada de gestionar la seguridad informática de la SUNAT.

(Texto según el artículo 288° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 106°.- Funciones de la Oficina de Seguridad Informática**

Son funciones de la Oficina de Seguridad Informática las siguientes:

a) Elaborar y proponer documentos normativos de seguridad informática referidos a la arquitectura de aplicaciones, información y de infraestructura tecnológica; así como emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
b) Efectuar análisis de riesgo y pruebas de vulnerabilidad sobre la arquitectura de aplicaciones, de información y de infraestructura tecnológica.
c) Efectuar la supervisión, control y monitoreo del cumplimiento de las disposiciones normativas de seguridad informática.
d) Identificar, prevenir y/o mitigar ataques a la arquitectura de aplicaciones, información y de infraestructura tecnológica.
e) Evaluar y proponer los requisitos de seguridad en los procesos, aplicaciones e infraestructura informática, de telecomunicaciones y equipos especializados, en coordinación con las unidades de organización correspondientes.

f) Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios de su competencia, así como realizar la gestión técnica de los contratos adjudicados.
g) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
h) Realizar las actividades de investigación, análisis de las tecnologías de seguridad informática existentes y emergentes.
i) Elaborar y elevar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
j) Elaborar propuestas de planes de continuidad informática, programas, proyectos y estrategias de su competencia.
k) Elaborar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
l) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades a su cargo.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.

(Texto según el artículo 289° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 107°.- Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas**
La Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, encargada de la gestión de los proyectos y/o requerimientos informáticos que atiendan las necesidades informáticas de la SUNAT, así como supervisar las acciones para centralizar y gestionar los requerimientos de adquisiciones tecnológicas e implementar estándares y metodologías relacionados a procesos de software y sistemas.

(Texto según el artículo 119° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 108°.- Funciones de la Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas**
Son funciones de la Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas las siguientes:
a) Conducir la asistencia técnica a las unidades de organización de la SUNAT en la mejora de sus procesos mediante el uso de tecnologías de información, en el ámbito de su competencia.
b) Conducir la identificación y comprensión de las necesidades de las unidades de organización, relacionadas a los servicios de tecnologías de información, así como la elaboración del modelo de la solución informática o su participación en la misma, que atienda las necesidades de la SUNAT y la clasificación y la derivación de los requerimientos informáticos a la unidad de organización de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información que sea responsable de su atención.
c) Conducir la formulación y gestión de los proyectos informáticos y los requerimientos informáticos según su competencia, que permitan implementar los modelos de solución informática definidos, en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información según corresponda.
d) Conducir el análisis y la evaluación de la información de la gestión de los proyectos y requerimientos informáticos, así como la supervisión de los servicios de tecnologías de la información implementados.

e) Conducir la gestión centralizada de los requerimientos de adquisición elaborados por las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
f) Conducir la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios, así como la gestión técnica de los contratos adjudicados, en el ámbito de su competencia.
g) Revisar y elevar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
h) Conducir la formulación y actualización de propuestas de planes, programas, proyectos y estrategias de su competencia.
i) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
j) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a los procesos de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.

(Texto según el artículo 120° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 109°.- División de Gestión de Proyectos de Sistemas**
La División de Gestión de Proyectos de Sistemas es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas, encargada de atender las necesidades y/o requerimientos informáticos de la SUNAT a través de la formulación, ejecución y control de actividades que implementen los modelos de solución informática definidos y cuya gestión corresponda a proyectos informáticos.

(Texto según el artículo 290° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 110°.- Funciones de la División de Gestión de Proyectos de Sistemas**
Son funciones de la División de Gestión de Proyectos de Sistemas las siguientes:
a) Brindar asistencia técnica a las unidades de organización de la SUNAT para la mejora de sus procesos o implementación de cambios, mediante el uso de tecnologías de información, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática, en coordinación con las unidades de organización competentes de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, que atienda los requerimientos informáticos de las unidades de organización de la SUNAT, en el ámbito de su competencia.
c) Formular y gestionar la ejecución de las actividades de los proyectos informáticos que permitan implementar los modelos de solución informática definidos en coordinación con las unidades de organización según corresponda, que atiendan las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT.
d) Identificar y comprender las necesidades de las unidades de organización relacionadas a los servicios de tecnologías de información; además clasificar y de corresponder derivar el requerimiento informático a la unidad de organización de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información responsable de su atención.
e) Administrar la información de la gestión de los requerimientos y proyectos informáticos.
f) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios, así como realizar la gestión técnica de los contratos adjudicados, en el ámbito de su competencia.
g) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
h) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.

i) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
j) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a los procesos de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas.

(Texto según el artículo 291° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 111°.- División de Gestión de Procesos de Sistemas**
La División de Gestión de Procesos de Sistemas es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas, encargada de gestionar el Plan de Sistemas, centralizar y gestionar los requerimientos de adquisiciones tecnológicas, implementar estándares y metodologías, así como realizar la gestión de indicadores de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.

(Texto según el artículo 292° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 112°.- Funciones de la División de Gestión de Procesos de Sistemas**
Son funciones de la División de Gestión de Procesos de Sistemas las siguientes:
a) Elaborar, actualizar y difundir el Plan de Sistemas de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
b) Coordinar y proponer la estandarización, mejora de los procesos, metodologías y gestión del conocimiento de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
c) Formular en coordinación con las unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, los indicadores de desempeño, operativos y estratégicos, así como monitorear y reportar el estado de dichos indicadores.
d) Centralizar la gestión de los requerimientos de adquisición, así como gestionar ante las instancias pertinentes, los aspectos administrativos de los contratos adjudicados de las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
e) Centralizar la gestión de los requerimientos de personal y capacitación de las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información y canalizar a las instancias pertinentes para su atención.
f) Gestionar la operatividad de las actividades bajo responsabilidad de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información en el marco de los convenios suscritos por SUNAT.
g) Evaluar los servicios implementados por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, así como la satisfacción de los usuarios.
h) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar los requerimientos informáticos, cuando corresponda.
i) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios, así como realizar la gestión técnica de los contratos adjudicados en el ámbito de su competencia.
j) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
k) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
l) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.

m) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas.

(Texto según el artículo 293° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 113°.- Gerencia de Desarrollo de Sistemas**
La Gerencia de Desarrollo de Sistemas es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, encargada del desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información requeridos por la SUNAT.

(Texto según el artículo 121° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 114°.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas**
Son funciones de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas las siguientes:
a) Conducir el análisis, diseño y construcción de los sistemas de información relacionados a los modelos de solución informática que satisfacen las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT.
b) Conducir el mantenimiento de los sistemas de información que soportan los procesos de la SUNAT.
c) Conducir las pruebas unitarias y de integración de los sistemas de información de la SUNAT.
d) Conducir el control de versiones de los entregables elaborados en el ámbito de su competencia.
e) Conducir la atención de problemas e incidentes en los sistemas de información que soportan los procesos de la SUNAT, en el ámbito de su competencia.
f) Conducir la elaboración del modelo de la solución informática o la participación en la misma, que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT, así como la gestión y/o ejecución de las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
g) Conducir la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios, así como la gestión técnica de los contratos adjudicados en el ámbito de su competencia.
h) Revisar y elevar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
i) Conducir la formulación y actualización de propuestas de planes, programas, proyectos y estrategias de su competencia.
j) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a los procesos de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.

(Texto según el artículo 122° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 115°.- División de Desarrollo de Sistemas Tributarios**
La División de Desarrollo de Sistemas Tributarios es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas, encargada del desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información que soportan a los procesos tributarios y aduaneros a cargo

de las unidades de organización dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 294° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 116°.- Funciones de la División de Desarrollo de Sistemas Tributarios**
Son funciones de la División de Desarrollo de Sistemas Tributarios las siguientes:

a) Realizar el análisis, diseño y construcción de los sistemas de información relacionados a los modelos de solución informática que dan soporte a las necesidades de los procesos relativos al ámbito de su competencia.
b) Realizar el mantenimiento de los sistemas de información que soportan los procesos relativos al ámbito de su competencia.
c) Realizar las pruebas unitarias y de integración de los sistemas a su cargo, así como las coordinaciones para los ajustes indicados por otras unidades de organización de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, según su competencia.
d) Elaborar y actualizar los manuales de usuarios de los sistemas de información en el ámbito de su competencia.
e) Realizar el control de versiones de los entregables elaborados en el ámbito de su competencia.
f) Resolver los problemas e incidentes asociados a los sistemas de información, en coordinación con la División de Atención a Usuarios y en el ámbito de su competencia.
g) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios, así como realizar la gestión técnica de los contratos adjudicados en el ámbito de su competencia.
h) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
i) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
j) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
k) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
l) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Desarrollo de Sistemas.

(Texto según el artículo 295° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 117°.- División de Desarrollo de Sistemas Aduaneros**
La División de Desarrollo de Sistemas Aduaneros es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas, encargada del desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información que soportan a los procesos aduaneros a cargo de las unidades de organización dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

(Texto según el artículo 296° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 118°.- Funciones de la División de Desarrollo de Sistemas Aduaneros**
Son funciones de la División de Desarrollo de Sistemas Aduaneros las siguientes:

a) Realizar el análisis, diseño y construcción de los sistemas de información relacionados a los modelos de solución informática que dan soporte a las necesidades de los procesos relativos al ámbito de su competencia.
b) Realizar el mantenimiento de los sistemas de información que soportan los procesos relativos al ámbito de su competencia.
c) Realizar las pruebas unitarias y de integración de los sistemas a su cargo, así como las coordinaciones para los ajustes indicados por otras unidades de organización de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, según su competencia.
d) Elaborar y actualizar los manuales de usuarios de los sistemas de información en el ámbito de su competencia.
e) Realizar el control de versiones de los entregables elaborados en el ámbito de su competencia.
f) Resolver los problemas e incidentes asociados a los sistemas de información, en coordinación con la División de Atención a Usuarios y en el ámbito de su competencia.
g) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios, así como realizar la gestión técnica de los contratos adjudicados en el ámbito de su competencia.
h) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
i) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
j) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
k) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
l) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Desarrollo de Sistemas.

(Texto según el artículo 297° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 119°.- División de Desarrollo de Sistemas Administrativos**
La División de Desarrollo de Sistemas Administrativos es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas, encargada del desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información que soportan los procesos de administración interna, así como de otros sistemas para atender encargos asignados por Ley a la SUNAT, en coordinación con las otras divisiones de desarrollo de sistemas, según corresponda.

(Texto según el artículo 298° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 120°.- Funciones de la División de Desarrollo de Sistemas Administrativos**
Son funciones de la División de Desarrollo de Sistemas Administrativos las siguientes:
a) Realizar el análisis, diseño y construcción de los sistemas de información relacionados a los modelos de solución informática que dan soporte a las necesidades de los procesos relativos al ámbito de su competencia**.**
b) Realizar el mantenimiento de los sistemas de información que soportan los procesos relativos al ámbito de su competencia.
c) Realizar las pruebas unitarias y de integración de los sistemas a su cargo, así como las coordinaciones para los ajustes indicados por otras unidades de organización de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, según su competencia.

d) Elaborar y actualizar los manuales de usuarios de los sistemas de información en el ámbito de su competencia.
e) Realizar el control de versiones de los entregables elaborados en el ámbito de su competencia.
f) Resolver los problemas e incidentes asociados a los sistemas de información, en coordinación con la División de Atención a Usuarios y en el ámbito de su competencia.
g) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios, así como realizar la gestión técnica de los contratos adjudicados en el ámbito de su competencia.
h) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
i) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
j) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
k) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
l) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Desarrollo de Sistemas.

(Texto según el artículo 299° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 121°.- División de Desarrollo de Sistemas Analíticos**
La División de Desarrollo de Sistemas Analíticos es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas, encargada del desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información que soportan los procesos analíticos de la SUNAT.

(Texto según el artículo 300° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 122°.- Funciones de la División de Desarrollo de Sistemas Analíticos**
Son funciones de la División de Desarrollo de Sistemas Analíticos las siguientes:
a) Realizar el análisis, diseño y construcción de los sistemas de información relacionados a los modelos de solución informática que dan soporte a las necesidades de los procesos relativos al ámbito de su competencia.
b) Realizar el mantenimiento de los sistemas de información que soportan los procesos relativos al ámbito de su competencia.
c) Realizar las pruebas unitarias y de integración de los sistemas a su cargo, así como las coordinaciones para los ajustes indicados por otras unidades de organización de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, según su competencia.
d) Elaborar y actualizar los manuales de usuarios de los sistemas de información en el ámbito de su competencia.
e) Realizar el control de versiones de los entregables elaborados en el ámbito de su competencia.
f) Resolver los problemas e incidentes asociados a los sistemas de información, en coordinación con la División de Atención a Usuarios y en el ámbito de su competencia.
g) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios, así como realizar la gestión técnica de los contratos adjudicados en el ámbito de su competencia.

h) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
i) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
j) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
k) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
l) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Desarrollo de Sistemas.

(Texto según el artículo 301° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 123°.- Gerencia de Calidad de Sistemas**
La Gerencia de Calidad de Sistemas es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, encargada del control y aseguramiento de la calidad de los sistemas de información que soportan los procesos de la SUNAT.

(Texto según el artículo 123° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 124°.- Funciones de la Gerencia de Calidad de Sistemas**
Son funciones de la Gerencia de Calidad de Sistemas las siguientes:
a) Conducir el control y aseguramiento de la calidad de los sistemas de información relacionados a los procesos de la SUNAT.
b) Conducir la capacitación que se brinda a las unidades de organización de la SUNAT, en el uso de los sistemas de información.
c) Conducir la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios, así como la gestión técnica de los contratos adjudicados en el ámbito de su competencia.
d) Conducir la elaboración del modelo de la solución informática o la participación en la misma, que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT, así como la gestión y/o ejecución de las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
e) Revisar y elevar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
f) Conducir la formulación y actualización de propuestas de planes, programas, proyectos y estrategias de su competencia.
g) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a los procesos de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.

(Texto según el artículo 124° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 125°.- División de Control de Calidad**
La División de Control de Calidad es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Calidad de Sistemas, encargada de la verificación y validación de la calidad de los sistemas de información que soportan los procesos de la SUNAT.

(Texto según el artículo 302° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 126°.- Funciones de la División de Control de Calidad**
Son funciones de la División de Control de Calidad las siguientes:
a) Verificar y validar la calidad de los entregables de la solución informática en el proceso de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, incluyendo la ejecución de las pruebas funcionales y no funcionales.
b) Coordinar con las unidades de organización correspondientes, la conformidad final de los sistemas de información previa a su puesta en producción.
c) Aprobar la puesta en producción de los entregables asociados tanto a soluciones informáticas como a correcciones referidas a problemas en los sistemas de información implementados.
d) Ejecutar las pruebas que aseguren el correcto funcionamiento de los sistemas de información implementados, ante cambios en la configuración de la infraestructura tecnológica.
e) Coordinar y brindar la capacitación, a las unidades de organización de la SUNAT, en el uso de los sistemas de Información.
f) Coordinar con la unidad de organización competente, la actualización de la infraestructura tecnológica requerida para la realización de las pruebas y capacitación a usuarios.
g) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios, así como realizar la gestión técnica de los contratos adjudicados en el ámbito de su competencia.
h) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
i) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
j) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
k) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos en uso, en el ámbito de su competencia.
l) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Calidad de Sistemas.

(Texto según el artículo 303° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 127°.- División de Aseguramiento de Calidad**
La División de Aseguramiento de Calidad es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Calidad de Sistemas, encargada de verificar el cumplimiento de los estándares y procedimientos establecidos para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

(Texto según el artículo 304° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 128°.- Funciones de la División de Aseguramiento de Calidad**

Son funciones de la División de Aseguramiento de Calidad las siguientes:

a) Verificar que los procesos de desarrollo, mantenimiento y operación de los sistemas de información, sean realizados conforme a los estándares y procedimientos establecidos.
b) Verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.
c) Elaborar, actualizar y ejecutar los procedimientos de Aseguramiento de Calidad.
d) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios, así como realizar la gestión técnica de los contratos adjudicados en el ámbito de su competencia.
e) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
f) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
g) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
h) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades a su cargo.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Calidad de Sistemas.

(Texto según el artículo 305° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 129°.- Gerencia de Arquitectura**

La Gerencia de Arquitectura es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, encargada de la conducción de la investigación tecnológica y del diseño de la arquitectura de información, de aplicaciones y de infraestructura tecnológica de la SUNAT.

(Texto según el artículo 125° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 130°.- Funciones de la Gerencia de Arquitectura**

Son funciones de la Gerencia de Arquitectura las siguientes:

a) Conducir el diseño de la arquitectura de información, de aplicaciones y de infraestructura tecnológica de la SUNAT.
b) Conducir la gestión de la capacidad y la demanda de la arquitectura de información, de aplicaciones y de infraestructura tecnológica, así como aprobar las propuestas de mejoras y renovación que correspondan.
c) Revisar y aprobar los estándares y el uso de nuevas tecnologías, en el ámbito de su competencia.
d) Conducir la atención de problemas relacionados con el diseño de la arquitectura de información, de aplicaciones y de infraestructura tecnológica de la SUNAT.
e) Conducir la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios en el ámbito de su competencia.
f) Conducir las actividades de investigación tecnológica.
g) Conducir la elaboración del modelo de la solución informática o la participación en la misma, que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT,

así como la gestión y/o ejecución de las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
h) Revisar y elevar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
i) Conducir la formulación y actualización de propuestas de planes, programas, proyectos y estrategias de su competencia.
j) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a los procesos de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.

(Texto según el artículo 126° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 131°.- División de Arquitectura de Información y de Aplicaciones**
La División de Arquitectura de Información y de Aplicaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Arquitectura, encargada de diseñar la arquitectura de información y de aplicaciones de la SUNAT.

(Texto según el artículo 306° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 132°.- Funciones de la División de Arquitectura de Información y de Aplicaciones**
Son funciones de la División de Arquitectura de Información y de Aplicaciones las siguientes:
a) Aprobar el diseño de la arquitectura de información y de aplicaciones de las soluciones informáticas, asimismo mantenerlas actualizadas.
b) Elaborar y proponer los estándares y procedimientos referidos a la arquitectura de información y de aplicaciones.
c) Diseñar y mantener actualizada la arquitectura de información y de aplicaciones de la SUNAT y proponer mejoras a implementar.
d) Resolver los problemas asociados al diseño de la arquitectura de información y la de aplicaciones, en coordinación con la unidad de organización competente.
e) Realizar las actividades de investigación, análisis y difusión de las tecnologías de información, en el ámbito de su competencia.
f) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
g) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de bienes o servicios referidos a herramientas de productividad en el ámbito de su competencia, así como gestionar los aspectos técnicos de los contratos adjudicados.
h) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
i) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
j) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Arquitectura.

(Texto según el artículo 307° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 133°.- División de Arquitectura Tecnológica**
La División de Arquitectura Tecnológica es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Arquitectura, encargada de diseñar la arquitectura de infraestructura tecnológica de la SUNAT.

(Texto según el artículo 308° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 134°.- Funciones de la División de Arquitectura Tecnológica**
Son funciones de la División de Arquitectura Tecnológica las siguientes:
a) Diseñar y aprobar la arquitectura de la infraestructura tecnológica de las soluciones informáticas, así como mantenerlas actualizadas.
b) Evaluar la capacidad y la demanda de la arquitectura tecnológica, así como proponer las mejoras y renovaciones que correspondan.
c) Diseñar y mantener actualizada la arquitectura de infraestructura tecnológica de la SUNAT, así como evaluar, proponer mejoras y validar su implementación.
d) Evaluar y proponer la incorporación de nuevas tecnologías, así como su estrategia de implementación en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
e) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
f) Atender los problemas asociados al diseño de la infraestructura tecnológica, en coordinación con las unidades de organización competentes.
g) Realizar las actividades de investigación, análisis y difusión de las tecnologías de información, en el ámbito de su competencia.
h) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de bienes o servicios referidos a la infraestructura tecnológica en el ámbito de su competencia, así como gestionar los aspectos técnicos de los contratos adjudicados.
i) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
j) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
k) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
l) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Arquitectura.

(Texto según el artículo 309° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 135°.- Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios**
La Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, encargada de la administración de la infraestructura tecnológica de la SUNAT, incluyendo telefonía móvil, así como del soporte informático requerido por sus usuarios internos y externos.

Asimismo, se encarga de conducir las acciones a cargo de las unidades de organización bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.

(Texto según el artículo 127° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 136°.- Funciones de la Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios**

Son funciones de la Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios las siguientes:

a) Conducir la administración de la infraestructura tecnológica de la SUNAT.
b) Conducir el proceso del soporte informático brindado a los usuarios de los servicios implementados por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
c) Conducir la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los componentes, accesorios relacionados a la infraestructura tecnológica y servicios en el ámbito de su competencia.
d) Conducir la gestión técnica de los contratos referidos a la infraestructura tecnológica bajo su administración.
e) Conducir la elaboración del modelo de la solución informática o la participación en la misma, que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT, así como la gestión y/o ejecución de las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
f) Revisar y elevar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
g) Conducir la formulación y actualización de propuestas de planes, programas, proyectos y estrategias de su competencia.
h) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a los procesos de su competencia.
j) Conducir las acciones a cargo de las unidades de organización bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.

(Texto según el artículo 128° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 137°.- División de Soporte y Operación de la Infraestructura Tecnológica**

La División de Soporte y Operación de la Infraestructura Tecnológica es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios, encargada de la operación, monitoreo y soporte de primer nivel de la infraestructura tecnológica.

(Texto según el artículo 310° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 138°.- Funciones de la División de Soporte y Operación de la Infraestructura Tecnológica**

Son funciones de la División de Soporte y Operación de la Infraestructura Tecnológica las siguientes:

a) Gestionar los centros de cómputo de la SUNAT, así como administrar, operar y dar soporte a la infraestructura tecnológica de los centros de cómputo de la SUNAT.

b) Administrar el proceso de respaldo de la infraestructura tecnológica, bajo su administración, así como la custodia y disponibilidad de los medios magnéticos correspondientes.
c) Monitorear permanentemente la operatividad y la disponibilidad de los servicios informáticos puestos en producción.
d) Ejecutar los procesos informáticos puestos en producción o solicitados formalmente por las unidades de organización de la institución.
e) Realizar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
f) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de accesorios y/o servicios que permitan asegurar la operatividad de la infraestructura tecnológica.
g) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
h) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
i) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
j) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades a su cargo.
l) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios.

(Texto según el artículo 311° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 139°.- División de Gestión de Infraestructura Tecnológica**
La División de Gestión de Infraestructura Tecnológica es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios, encargada de la administración y soporte de la infraestructura tecnológica.

(Texto según el artículo 312° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 140°.- Funciones de la División de Gestión de Infraestructura Tecnológica**
Son funciones de la División de Gestión de Infraestructura Tecnológica las siguientes:
a) Administrar la infraestructura tecnológica y de la seguridad informática, de la SUNAT.
b) Administrar el inventario de software de propiedad de la SUNAT y sus respectivas licencias, a excepción de las estaciones de trabajo y de la telefonía móvil.
c) Implementar la infraestructura tecnológica, a excepción de las estaciones de trabajo, en coordinación con las unidades de organización responsables de su definición.
d) Brindar el soporte para el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica implementada por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
e) Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica bajo administración de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.

f) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los componentes y accesorios relacionados a la infraestructura tecnológica y servicios en el ámbito de su competencia, así como realizar la gestión técnica de los contratos adjudicados en el ámbito de su competencia.
g) Realizar centralizadamente la gestión técnica de los contratos adjudicados relacionados a la infraestructura tecnológica de la SUNAT.
h) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
i) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
j) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
k) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
l) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades a su cargo.
m) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios.

(Texto según el artículo 313° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 141°.- División de Atención a Usuarios**
La División de Atención a Usuarios es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios, encargada de brindar el soporte informático requerido por los usuarios de la SUNAT.

Asimismo, se encarga de realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.

(Texto según el artículo 314° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 142°.- Funciones de la División de Atención a Usuarios**
Son funciones de la División de Atención a Usuarios las siguientes:
a) Atender y gestionar los reportes de incidentes en los servicios informáticos, dando solución en el ámbito de su competencia, incluyendo la atención de incidentes relacionados a telefonía móvil.
b) Atender y canalizar las solicitudes de información y los requerimientos de publicaciones para el portal institucional e intranet de los usuarios de la SUNAT.
c) Brindar soporte informático a los usuarios de los servicios implementados por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
d) Atender requerimientos de accesos a recursos informáticos de la SUNAT.
e) Implementar la infraestructura tecnológica de las estaciones de trabajo, así como administrar el inventario de hardware y software correspondiente, incluida la telefonía móvil.
f) Atender los requerimientos de equipamiento informático de los usuarios de la SUNAT.

g) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de los bienes o servicios, así como realizar la gestión técnica de los contratos adjudicados, en el ámbito de su competencia.
h) Realizar o participar en la elaboración del modelo de la solución informática que atienda las necesidades de las unidades de organización de la SUNAT; así como, gestionar y/o ejecutar las actividades que lo implementan, cuando corresponda.
i) Elaborar propuestas de alianzas estratégicas y/o convenios en materias de su competencia.
j) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
k) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
l) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades a su cargo.
m) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios.

(Texto según el artículo 315° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 143°.- Gerencia de Seguridad de la Información**
La Gerencia de Seguridad de la Información es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, encargada de conducir las actividades para la implementación y gestión del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la SUNAT, de conformidad con la normatividad aplicable.

(Texto según el artículo 129° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 144°.- Funciones de la Gerencia de Seguridad de la Información**
Son funciones de la Gerencia de Seguridad de la Información las siguientes:
a) Elaborar propuestas de estrategias, planes, iniciativas y documentos de los procesos relacionados al ámbito de su competencia en coordinación con las unidades de organización involucradas, así como el seguimiento y la evaluación de los mismos.
b) Elaborar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas, así como revisar las que se sometan a su consideración, en el ámbito de su competencia.
c) Brindar asistencia técnica en materia de seguridad de la información.
d) Proponer el programa anual de auditorías, así como gestionar las actividades para su ejecución.
e) Gestionar el programa de concientización y sensibilización en seguridad de la Información.
f) Elaborar los controles, indicadores y métricas de desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para su aprobación por la instancia pertinente y gestionar los mismos.
g) Gestionar el tratamiento de los incidentes de Seguridad de la Información.
h) Promover y coordinar la ejecución de las actividades relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
i) Elaborar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.

(Texto según el artículo 130° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Artículo 145°.- Unidades Orgánicas de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas**
Son unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las siguientes:

05.0.1 Oficina de Gestión y Mejora
05.0.2 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

(Texto según el artículo 82° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 146°.- Oficina de Gestión y Mejora**
La Oficina de Gestión y Mejora es una unidad orgánica dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargada del seguimiento del Plan de Acción, del cumplimiento de los objetivos y de la implementación de iniciativas de mejora de los órganos y unidades orgánicas dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta, así como del monitoreo y evaluación de las acciones de supervisión que estas realizan a las unidades de organización de soporte administrativo. Asimismo, apoya en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y en la actualización del portal institucional y de transparencia de la SUNAT.

(Texto según el artículo 83° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 147°.- Funciones de la Oficina de Gestión y Mejora**
Son funciones de la Oficina de Gestión y Mejora las siguientes:

a) Elaborar el Plan de Acción de la Oficina de Gestión y Mejora, así como realizar el seguimiento a la formulación y ejecución del Plan de Acción y al cumplimiento de los objetivos de los órganos y unidades orgánicas dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.
b) Proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las disposiciones normativas, lineamientos, procedimientos internos y otros instrumentos relacionados al ámbito de su competencia.
c) Realizar el seguimiento a los órganos y unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, en la implementación de iniciativas de mejora de procesos.
d) Realizar el monitoreo y evaluación de las acciones que realizan los órganos y unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, respecto de la supervisión a las Unidades de Soporte Administrativo.
e) Elaborar y elevar propuestas de mejora en el ámbito de su competencia.
f) Apoyar a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, y en la actualización del portal institucional y de transparencia de la SUNAT; así como en la elaboración de los informes periódicos a ser remitidos a la autoridad competente.

g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

(Texto según el artículo 84° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 148°.- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional**
La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional es una unidad orgánica dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargada de las acciones de gestión del riesgo de desastres, seguridad y defensa nacional en la SUNAT, en concordancia con las disposiciones normativas correspondientes.

(Texto según el artículo 85° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 149°.- Funciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional**
Son funciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional las siguientes:
a) Formular y proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las estrategias, planes y programas de gestión del riesgo de desastres y de seguridad y defensa nacional, así como impulsar su ejecución y evaluación con las demás unidades de organización.
b) Proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las disposiciones normativas internas en materias de gestión del riesgo de desastres y de seguridad y defensa nacional, así como supervisar su implementación, difusión y cumplimiento.
c) Coordinar y supervisar las acciones de gestión del riesgo de desastres y de seguridad y defensa nacional a nivel nacional, así como promover las acciones de capacitación que correspondan.
d) Asesorar y asistir a la Alta Dirección y demás unidades de organización de la institución, así como coordinar con entidades públicas y privadas en las materias de su competencia.
e) Efectuar las acciones preventivas e investigaciones de base sobre actos que atenten contra la seguridad del personal, instalaciones y patrimonio de la SUNAT, coordinando las acciones de ley.
f) Formular propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

(Texto según el artículo 86° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 150°.- Intendencia Nacional de Administración**
La Intendencia Nacional de Administración es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargado de gestionar, normar y supervisar en la SUNAT, los Sistemas de Abastecimiento y de Bienes Nacionales, así como de normar y controlar internamente los almacenes, el mantenimiento y acondicionamiento de la infraestructura, de conformidad con la normatividad aplicable, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.

(Texto según el artículo 37° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 151°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Administración**
Son funciones de la Intendencia Nacional de Administración las siguientes:

a) Supervisar la formulación, actualización de estrategias, planes, programas y políticas institucionales, y proponerlos a la Alta Dirección para su aprobación, así como aprobar las que le correspondan.
b) Proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las disposiciones normativas internas relacionadas a su competencia, así como aprobar las que le correspondan y emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
c) Supervisar la administración de la cadena de abastecimiento de bienes, servicios y obras, en concordancia con el Plan Anual de Contrataciones y con la disponibilidad presupuestal, así como suscribir los contratos y adendas de bienes, servicios y obras, con excepción de las competencias asignadas a otros órganos; asimismo emitir los informes técnicos derivados de la Ley de Contrataciones del Estado.
d) Supervisar las acciones relativas a los servicios generales, mantenimiento de bienes, conservación y gestión de la infraestructura de la SUNAT en el ámbito de su competencia.
e) Supervisar la gestión de los almacenes a su cargo, así como aprobar la baja y disposición de los bienes de uso y consumo de la institución en concordancia con la normatividad aplicable.
f) Supervisar la gestión de la administración de bienes patrimoniales, en el marco de los sistemas nacionales correspondientes, aprobar la baja y su donación; así como aceptar, mediante Resolución de Intendencia, legados, donaciones y otras liberalidades que se hagan a favor de la SUNAT.
g) Supervisar el registro de signos distintivos de marcas y patentes solicitado por los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT.
h) Controlar las acciones a cargo de las unidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
i) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, cuando corresponda.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

(Texto según el artículo 38° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 152°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Administración**
Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Administración las siguientes:

05.5.1 Gerencia de Gestión de Contrataciones
05.5.2 Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio
05.5.3 Gerencia de Almacenes

(Texto según el artículo 131° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 153°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Administración**
Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Administración, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Gerencia de Gestión de Contrataciones
05.5.1.1 División de Programación y Gestión

05.5.1.2 División de Contrataciones
05.5.1.3 División de Ejecución Contractual
Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio
05.5.2.1 División de Mantenimiento
05.5.2.2 División de Gestión de Servicios
05.5.2.3 División de Gestión Patrimonial
Gerencia de Almacenes
05.5.3.1 División de Almacenes
05.5.3.2 División de Disposición de Bienes y Mercancías
05.5.3.3 División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario

(Texto según el artículo 316° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 154°.- Gerencia de Gestión de Contrataciones**
La Gerencia de Gestión de Contrataciones es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Administración, encargada de conducir el proceso de contratación de bienes, servicios y obras hasta su culminación, asimismo controla la ejecución de los contratos suscritos con los proveedores, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.

(Texto según el artículo 132° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 155°.- Funciones de la Gerencia de Gestión de Contrataciones**
Son funciones de la Gerencia de Gestión de Contrataciones las siguientes:
a) Conducir la formulación y actualización de propuestas de estrategias, planes, programas y políticas institucionales, de su competencia.
b) Emitir propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a los procesos de su competencia.
c) Conducir la administración del abastecimiento de bienes, servicios y obras, en concordancia con el Plan Anual de Contrataciones y con la disponibilidad presupuestal, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.
d) Proponer los contratos de bienes, servicios y obras, actas de resolución de contrato y adendas derivadas de los procedimientos de selección adjudicados, así como conducir su ejecución con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.
e) Aprobar los informes técnicos requeridos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
f) Supervisar a las unidades de organización bajo su dependencia, así como conducir las acciones de éstas vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
g) Aprobar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Administración.

(Texto según el artículo 133° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 156°.- División de Programación y Gestión**
La División de Programación y Gestión es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión de Contrataciones, encargada de la programación y evaluación de los

requerimientos de bienes, servicios y obras, así como de las actuaciones preparatorias de los procesos de contratación en concordancia con la normatividad aplicable.

(Texto según el artículo 317° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 157°.- Funciones de la División de Programación y Gestión**

Son funciones de la División de Programación y Gestión las siguientes:

a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción, las estrategias y políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
c) Efectuar la evaluación y programación de requerimientos de bienes, servicios y obras para su atención, así como formular y proponer el proyecto del Plan Anual de Contrataciones de la SUNAT, su modificación, seguimiento y evaluación.
d) Autorizar a las unidades de organización de soporte administrativo la realización de los procedimientos que no sea obligatoria su inclusión en el PAC y aquellas contrataciones que por su cuantía se encuentren excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado.
e) Administrar la base de datos de potenciales proveedores, precios de referencia y otros, así como realizar indagaciones de mercado para establecer el valor estimado y el valor referencial, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.
f) Elaborar el expediente de contratación de los procedimientos de selección a cargo de las subunidades orgánicas de la Gerencia de Gestión de Contrataciones, para su aprobación.
g) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
h) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión de Contrataciones.

(Texto según el artículo 318° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 158°.- División de Contrataciones**

La División de Contrataciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión de Contrataciones, encargada de la etapa de selección de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras en concordancia con la normatividad de contrataciones, así como de la administración de los contratos derivados de las contrataciones que por su cuantía se encuentren excluidas de la normatividad antes referida, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.

(Texto según el artículo 319° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 159°.- Funciones de la División de Contrataciones**

Son funciones de la División de Contrataciones las siguientes:

a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción, las estrategias y políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.

b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
c) Efectuar las contrataciones de bienes, servicios y obras de acuerdo con el Plan Anual de Contrataciones, realizar las acciones administrativas relativas a las observaciones y recursos impugnatorios que se formulen en los procedimientos de selección, así como asistir a los Comités de Selección o unidades de organización que se encuentren a cargo de la conducción de los procedimientos de selección.
d) Efectuar los procesos de selección que de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado no sea obligatoria su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones o se encuentren excluidas de la misma, así como efectuar el control de su ejecución, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.
e) Formular los informes técnicos requeridos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
f) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión de Contrataciones.

(Texto según el artículo 320° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 160°.- División de Ejecución Contractual**
La División de Ejecución Contractual es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión de Contrataciones, encargada de la formulación y administración de los contratos de bienes, servicios y obras, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.

(Texto según el artículo 321° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 161°.- Funciones de la División de Ejecución Contractual**
Son funciones de la División de Ejecución Contractual las siguientes:
a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción y las estrategias en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
c) Elaborar y gestionar la suscripción de los contratos de bienes, servicios y obras, actas de resolución y adendas derivados de los procedimientos de selección adjudicados, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.
d) Administrar la ejecución, la emisión de conformidades y liquidación de los contratos suscritos, órdenes de compra y/o servicios, en coordinación con las unidades de organización usuarias y/o técnicas, así como la administración de las garantías correspondientes, en el ámbito de su competencia.
e) Mantener actualizado el Registro de Contratos de los procedimientos de selección de la institución y proyectar las constancias de prestaciones a los contratistas.
f) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como de supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.

h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión de Contrataciones.

(Texto según el artículo 322° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 162°.- Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio**
La Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Administración, encargada de conducir en la SUNAT el Sistema Nacional de Bienes Estatales, la identificación de necesidades de intervenciones en infraestructura y su equipamiento, la gestión de los servicios de transporte y servicios generales, así como la administración de bienes muebles, seguros patrimoniales, y los servicios de mantenimiento de la infraestructura, vehículos, equipos y mobiliarios, con excepción de los equipos electromecánicos que soportan los centros de cómputo de la SUNAT, los equipos informáticos y aquellas competencias asignadas a otras unidades de organización.

(Texto según el artículo 134° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 163°.- Funciones de la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio**
Son funciones de la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio las siguientes:
a) Conducir la formulación y actualización de propuestas de estrategias, planes, programas y políticas institucionales, de su competencia.
b) Emitir opinión técnica, elaborar y proponer disposiciones normativas internas relacionadas a su competencia.
c) Conducir la identificación de necesidades de acondicionamiento e intervenciones en la infraestructura de la SUNAT y de su respectivo equipamiento y mobiliario, que no constituyan proyectos de inversión.
d) Conducir la elaboración de los estudios, especificaciones técnicas, términos de referencia y otros documentos técnicos, dentro del ámbito de su competencia.
e) Conducir las acciones vinculadas a la ejecución del acondicionamiento y mantenimiento de la infraestructura, ambientes físicos, instalaciones, vehículos, maquinarias, mobiliarios y equipos, así como la administración de la planoteca y la gestión de los servicios de transporte y servicios generales.
f) Conducir las acciones de administración de los bienes muebles e inmuebles, así como suscribir y gestionar el registro de signos distintivos de marcas y patentes ante las entidades competentes. Asimismo, aprobar los Informes relacionados a la baja y disposición de bienes muebles e inmuebles, propuesta de legados, donaciones y otras liberalidades ofrecidas a favor de la institución.
g) Conducir la administración, registro y seguimiento de los seguros patrimoniales de la SUNAT en concordancia con la normatividad vigente.
h) Conducir el proceso de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales en el marco de la normatividad vigente, así como realizar el seguimiento a las acciones relacionadas con la determinación de las diferencias del inventario.
i) Supervisar a las unidades de organización bajo su dependencia, así como conducir las acciones de éstas vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
j) Aprobar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Administración.

(Texto según el artículo 135° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 164°.- División de Mantenimiento**
La División de Mantenimiento es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio, encargada del acondicionamiento y mantenimiento de la infraestructura, vehículos, mobiliarios y equipos, de la identificación de las necesidades de intervenciones en infraestructura y su equipamiento, así como de elaborar los requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia que correspondan; con excepción de los equipos electromecánicos de los centros de cómputo, equipos informáticos de la SUNAT, así como aquellas competencias asignadas a otras unidades de organización.

(Texto según el artículo 323° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 165°.- Funciones de la División de Mantenimiento**
Son funciones de la División de Mantenimiento las siguientes:
a) Elaborar y proponer, las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes de acción y en las estrategias y políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
c) Elaborar los informes de identificación de necesidades de acondicionamiento e intervenciones en la infraestructura de la SUNAT y de su respectivo equipamiento y mobiliario, que no constituyan proyectos de inversión.
d) Elaborar las propuestas de requerimiento, términos de referencia, especificaciones técnicas y otros documentos relacionados al mantenimiento de la infraestructura, equipamiento, mobiliario y vehículos en el ámbito de su competencia.
e) Realizar las acciones vinculadas al acondicionamiento y mantenimiento de la infraestructura y de las maquinarias, mobiliarios, vehículos, y equipos, así como controlar los servicios prestados por terceros, en coordinación con las unidades usuarias a nivel nacional.
f) Elaborar el informe que propone la baja de maquinaria, vehículos, mobiliario y equipos para su aprobación.
g) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
h) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio.

(Texto según el artículo 324° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 166°.- División de Gestión de Servicios**
La División de Gestión de Servicios es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio, encargada de la gestión de los servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía fija, mensajería, jardinería, limpieza, impresión, pasajes aéreos, así como de la administración de los servicios de transporte de Lima y Callao, y otros servicios cuya gestión por necesidad institucional requiera ser centralizada, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.

(Texto según el artículo 325° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 167°.- Funciones de la División de Gestión de Servicios**

Son funciones de la División de Gestión de Servicios las siguientes:

a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción y las estrategias en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
c) Gestionar los servicios de energía eléctrica, telefonía fija y agua potable, así como de mensajería, jardinería, limpieza, impresión, pasajes aéreos y demás servicios de su competencia.
d) Administrar los servicios de transporte y de la flota vehicular de Lima y Callao.
e) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
f) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio.

(Texto según el artículo 326° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 168°.- División de Gestión Patrimonial**

La División de Gestión Patrimonial es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio, encargada de la gestión de los bienes patrimoniales de la institución, así como de los seguros, en concordancia con las normas sobre la materia.

(Texto según el artículo 327° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 169°.- Funciones de la División de Gestión Patrimonial**

Son funciones de la División de Gestión Patrimonial las siguientes:

a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción anual, las estrategias y políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a su competencia.
c) Registrar los bienes y emitir los reportes de control en el marco de los Sistemas Nacionales de Bienes Estatales y de Abastecimiento, así como de los elementos de propiedades, planta y equipo de acuerdo con la normativa de la materia. Asimismo, gestionar el registro de signos distintivos de marcas y patentes requeridos por las unidades de organización.
d) Realizar las acciones administrativas para la gestión de inmuebles a nivel nacional, representar a la institución ante las Juntas de Propietarios de los inmuebles bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, y designar a su representante en los órganos desconcentrados.
e) Elaborar los informes técnicos relacionados a la baja y disposición de bienes, propuesta de legados, donaciones y otras liberalidades ofrecidas a favor de la institución, así como efectuar las acciones por pérdida, robo, deterioro parcial y/o total de bienes bajo su custodia y aquellas inherentes al ámbito de su competencia.

f) Administrar los seguros patrimoniales de la institución, así como aprobar la valuación de los bienes muebles e inmuebles de la institución.
g) Gestionar el Inventario Anual, emitir el resultado de la conciliación de saldos y efectuar el seguimiento de las acciones de esclarecimiento de diferencias identificadas.
h) Administrar la documentación técnico legal de los bienes de la institución y la planoteca institucional.
i) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
j) Elaborar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio.

(Texto según el artículo 328° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 170°.- Gerencia de Almacenes**
La Gerencia de Almacenes es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Administración, encargada de conducir la administración de los almacenes de la institución, excepto los que corresponda a otras unidades de organización.

(Texto según el artículo 136° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 171°.- Funciones de la Gerencia de Almacenes**
Son funciones de la Gerencia de Almacenes las siguientes:
a) Conducir la formulación y actualización del plan de acción, las estrategias y políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.
b) Emitir propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionados con la gestión de almacenes a nivel nacional.
c) Conducir la administración de los almacenes a cargo de la custodia de bienes embargados, incautados, comisados y en abandono u otro; así como del almacén de bienes de uso, consumo y otros bienes muebles.
d) Conducir las acciones que correspondan en casos de pérdida, sustracción, deterioro parcial y/o total de bienes e informar a las instancias competentes.
e) Aprobar la disposición de mercancías y bienes bajo custodia de la División de Almacenes de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
f) Supervisar a las unidades de organización bajo su dependencia, así como conducir las acciones de éstas vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
g) Aprobar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Administración.

(Texto según el artículo 137° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 172°.- División de Almacenes**
La División de Almacenes es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Almacenes, encargada de la custodia de los bienes y mercancías embargados, incautados,

comisados, en abandono u otro, que devienen de la aplicación de las normas legales por parte de la SUNAT.

(Texto según el artículo 329° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 173°.- Funciones de la División de Almacenes**

Son funciones de la División de Almacenes las siguientes:

a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción, las estrategias y políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
c) Realizar las acciones vinculadas a la custodia de los bienes y mercancías en situación de abandono, incautación, comiso, embargo u otro, ingresados a sus almacenes, hasta su entrega, por disposición o devolución, de acuerdo a la normatividad vigente.
d) Ejecutar los actos de disposición de entrega y de devolución de bienes y mercancías que se encuentran en los almacenes a su cargo, por orden de la autoridad competente.
e) Administrar el sistema para el registro de bienes y mercancías y actualizar la información de los bienes bajo su custodia, así como proporcionar los reportes a las instancias que correspondan.
f) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
g) Elaborar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Almacenes.

(Texto según el artículo 330° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 174°.- División de Disposición de Bienes y Mercancías**

La División de Disposición de Bienes y Mercancías es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Almacenes, encargada de proponer la disposición de bienes y mercancías en custodia de la División de Almacenes, que devienen de la aplicación de las normas aduaneras, tributarias, control de insumos químicos y bienes fiscalizados y de minería ilegal, conforme a la normatividad aplicable; y realizar las acciones para su ejecución.

Asimismo, se encarga de efectuar las liquidaciones por concepto de gastos de almacenaje de las subunidades orgánicas dependientes de la Gerencia de Almacenes y las propuestas de tasación de bienes en custodia que se le requieran.

(Texto según el artículo 331° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 175°.- Funciones de la División de Disposición de Bienes y Mercancías**

Son funciones de la División de Disposición de Bienes y Mercancías las siguientes:

a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción, las políticas y estrategias institucionales, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.

c) Elaborar los informes técnicos sobre propuestas de disposición de bienes y mercancías que se encuentren en custodia de la División de Almacenes, así como los proyectos de resolución para su aprobación por la Gerencia de Almacenes.
d) Ejecutar las acciones para la disposición de los bienes y mercancías que se encuentran en custodia de la División de Almacenes, de acuerdo a la normatividad aplicable.
e) Aprobar las liquidaciones por concepto de gastos de almacenaje de las unidades de organización dependientes de la Gerencia de Almacenes y los informes de tasación de bienes en custodia que se le requieran, de acuerdo a la normatividad vigente.
f) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y los procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Almacenes.

(Texto según el artículo 332° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 176°.- División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario**
La División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Almacenes, encargada del ingreso, custodia y la distribución de los bienes de uso y consumo y bienes patrimoniales que se encuentren en el almacén a su cargo.

(Texto según el artículo 333° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 177°.- Funciones de la División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario**
Son funciones de la División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario las siguientes:
a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción y las estrategias en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionados con la gestión de los almacenes de bienes de uso y consumo.
c) Realizar las acciones vinculadas al ingreso, custodia y la distribución de los bienes de uso y consumo y bienes patrimoniales que se encuentren en el almacén a su cargo.
d) Administrar el sistema de la información de los bienes de uso y consumo, y realizar el registro de bienes bajo su custodia y proporcionar los reportes correspondientes.
e) Realizar los trámites de baja y de disposición de los bienes de uso y consumo bajo su administración.
f) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Almacenes.

(Texto según el artículo 334° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 178°.- Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas**
La Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargado de la gestión y supervisión de los sistemas administrativos de presupuesto, contabilidad, tesorería, y de supervisar las acciones vinculadas a la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión, así como los convenios de recaudación con las instituciones que conforman el Sistema Financiero Nacional, de acuerdo a la normatividad aplicable.

(Texto según el artículo 39° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 179°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas**
Son funciones de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas las siguientes:

a) Supervisar la formulación y actualización de estrategias, planes, programas, políticas institucionales y sus modificatorias, en el ámbito de su competencia, y proponerlos a la Alta Dirección para su aprobación, así como aprobar los que le corresponden.
b) Proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las disposiciones normativas internas y los Informes de gestión relacionadas a su competencia, así como aprobar las que le correspondan y emitir opinión técnica en materias de su competencia.
c) Controlar las acciones a cargo de las unidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
d) Supervisar la formulación del proyecto de presupuesto de la SUNAT, así como los procesos de gestión presupuestal, financiera, activos y pasivos financieros y registro contable, aprobar la información presupuestal y financiera en el ámbito de su competencia, suscribir los Estados Financieros y Presupuestarios de la SUNAT y remitir información a las instancias y entidades que establece la normativa de la materia.
e) Suscribir y supervisar los convenios de recaudación con las instituciones que conforman el Sistema Bancario y Financiero, así como de otras entidades para recibir el pago de deudas tributarias y las adendas correspondientes, además de solicitar la renovación de cartas fianza y endosar los certificados de depósito y otros de su competencia.
f) Supervisar la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión en el marco de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
g) Supervisar a las unidades orgánicas bajo su dependencia.
h) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y de corresponder derivar a las instancias pertinentes para su atención.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

(Texto según el artículo 40° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 180°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas**
Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas las siguientes:

05.6.1 Gerencia Financiera
05.6.2 Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones

(Texto según el artículo 138° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 181°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas**
Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Gerencia Financiera
05.6.1.1 División de Contabilidad de Ingresos
05.6.1.2 División de Contabilidad de Gastos
05.6.1.3 División de Tesorería
Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones
05.6.2.1 División de Presupuesto
05.6.2.2 División de Formulación y Evaluación de Inversiones

(Texto según el artículo 335° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 182°.- Gerencia Financiera**
La Gerencia Financiera es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas, encargada de conducir la formulación de los Estados Presupuestarios y Financieros y la gestión financiera de la SUNAT.

(Texto según el artículo 139° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 183°.- Funciones de la Gerencia Financiera**
Son funciones de la Gerencia Financiera las siguientes:
a) Formular y actualizar el plan de acción y estrategias en el ámbito de su competencia.
b) Emitir propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a los procesos de su competencia.
c) Supervisar a las unidades de organización bajo su dependencia, así como conducir las acciones de éstas vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
d) Conducir el proceso de formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios, la gestión financiera y la gestión de los activos y pasivos financieros; así como disponer las acciones de control de los fondos fijos de la institución.
e) Conducir el proceso de ejecución presupuestal en las etapas de compromiso y devengado.
f) Conducir las acciones de la ejecución de los convenios de recaudación con las instituciones que conforman el Sistema Financiero Nacional, así como evaluar y elevar las propuestas de cambios a dichos convenios.
g) Emitir las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas.

(Texto según el artículo 140° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 184°.- División de Contabilidad de Ingresos**
La División de Contabilidad de Ingresos es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia Financiera, encargada de la elaboración de la información contable y presupuestaria de tributos internos y de tributos aduaneros, para la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios de la institución como Ente Captador; y la presentación de tales Estados para la elaboración de la Cuenta General de la República, de conformidad con la normatividad aplicable.

(Texto según el artículo 336° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 185°.- Funciones de la División de Contabilidad de Ingresos**
Son funciones de la División de Contabilidad de Ingresos las siguientes:
a) Elaborar y proponer las acciones a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
b) Elaborar proyectos de opinión técnica, así como de disposiciones normativas internas en materia presupuestal y contable, así como los lineamientos para la ejecución de la conciliación documentaria, en el ámbito de su competencia.
c) Elaborar y presentar los Estados Financieros y Presupuestarios como Ente Captador, en el ámbito de los tributos internos y aduaneros, así como preparar la información complementaria requerida por la Alta Dirección y elevarlos a la Gerencia Financiera para su conformidad.
d) Actualizar el Plan Contable Gubernamental de los tributos que administra la institución de acuerdo a la normatividad que indique el Sistema Nacional de Contabilidad.
e) Efectuar las conciliaciones de la recaudación tributaria por los ingresos del Tesoro Público, conforme a lo establecido en las normas contables emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, para la presentación de los Estados Financieros y presupuestarios de SUNAT - Ente Captador.
f) Remitir información de la recaudación mensual y sobre la ejecución presupuestaria, a los órganos que indiquen las normas vigentes.
g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia Financiera.

(Texto según el artículo 337° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 186°.- División de Contabilidad de Gastos**
La División de Contabilidad de Gastos es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia Financiera, encargada de formular y presentar los Estados Financieros y Presupuestarios de la institución como Ente Gastador; así como elaborar la información contable requerida de acuerdo con la normatividad vigente.

(Texto según el artículo 338° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 187°.- Funciones de la División de Contabilidad de Gastos**
Son funciones de la División de Contabilidad de Gastos las siguientes:
a) Elaborar y proponer las acciones a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.

b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo, en los aspectos de su competencia.
d) Elaborar y presentar los Estados Financieros y Presupuestarios e información complementaria de la SUNAT como Ente Gastador y elevarlos a la Gerencia Financiera para su conformidad.
e) Realizar el registro y el análisis contable de las operaciones registradas y las conciliaciones bancarias de la institución como Ente Gastador. Asimismo, emitir certificados de rentas y retenciones en los casos que corresponda y efectuar las acciones de control y revisión de los fondos fijos.
f) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia Financiera.

(Texto según el artículo 339° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 188°.- División de Tesorería**
La División de Tesorería es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia Financiera, encargada de realizar el proceso de gestión de tesorería de la SUNAT.

(Texto según el artículo 340° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 189°.- Funciones de la División de Tesorería**
Son funciones de la División de Tesorería las siguientes:
a) Elaborar y proponer las acciones a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo, en los aspectos de su competencia.
d) Administrar el movimiento de fondos de la entidad, efectuar el pago de las obligaciones contraídas y custodiar los documentos valorados correspondientes.
e) Administrar las cuentas bancarias de la institución, así como efectuar la conciliación de las mismas con el abono de la recaudación de los entes beneficiarios, tramitando la información necesaria.
f) Administrar la gestión de los activos y pasivos financieros de la SUNAT, así como elaborar los informes que correspondan.
g) Administrar la ejecución de los convenios de recaudación con las instituciones que conforman el Sistema Financiero Nacional, así como efectuar el seguimiento y control y elaborar las propuestas de cambios a dichos convenios.
h) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia Financiera.

(Texto según el artículo 341° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 190°.- Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones**
La Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas, encargada de conducir el proceso presupuestario y la fase de formulación y evaluación de las inversiones.

(Texto según el artículo 141° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 191°.- Funciones de la Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones**
Son funciones de la Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones las siguientes:
a) Conducir la formulación y actualización de los planes y estrategias en el ámbito de su competencia.
b) Remitir propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a los procesos de su competencia.
c) Supervisar a las unidades de organización bajo su dependencia, así como conducir las acciones de éstas vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
d) Conducir las fases de programación, formulación y aprobación presupuestal, así como la evaluación de la ejecución del presupuesto. Asimismo, remitir los informes sobre sostenibilidad de los proyectos que le sean requeridos.
e) Conducir el proceso de programación multianual de las inversiones, la formulación, evaluación y declaración de la viabilidad de los proyectos de inversión y la conceptualización técnica y aprobación de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación.
f) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas.

(Texto según el artículo 142° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 192°.- División de Presupuesto**
La División de Presupuesto es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones, encargada del proceso presupuestario de la institución en sus fases de programación, formulación, aprobación y evaluación.

(Texto según el artículo 342° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 193°.- Funciones de la División de Presupuesto**
Son funciones de la División de Presupuesto las siguientes:
a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica, de consultas y de disposiciones normativas internas relacionadas al ámbito de su competencia.
c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo, en los aspectos de su competencia.
d) Programar, formular y proponer el Presupuesto de la SUNAT, en concordancia con los planes institucionales, así como realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución.

e) Emitir las certificaciones de crédito presupuestario solicitadas por las unidades de organización de la institución, así como elaborar la información presupuestal para las entidades que establezca la normatividad vigente.
f) Elaborar los informes sobre sostenibilidad de las inversiones que le sean requeridos.
g) Evaluar y proponer modificaciones al presupuesto de la SUNAT.
h) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones.

(Texto según el artículo 343° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 194°.- División de Formulación y Evaluación de Inversiones**
La División de Formulación y Evaluación de Inversiones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones, encargada de la fase de formulación y evaluación de las inversiones de la SUNAT, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.

(Texto según el artículo 344° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 195°.- Funciones de la División de Formulación y Evaluación de Inversiones**
Son funciones de la División de Formulación y Evaluación de Inversiones las siguientes:
a) Elaborar y proponer las acciones a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas, así como brindar asistencia técnica en el ámbito de su competencia.
c) Elaborar en coordinación con las unidades de organización de la institución y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Sector, la cartera de inversiones de la SUNAT, previa identificación de brechas, para su incorporación en la Programación Multianual de Inversiones del Sector.
d) Formular, evaluar y declarar la viabilidad de los proyectos de inversión; así como efectuar su registro en el Banco de Inversiones.
e) Conceptualizar técnicamente, aprobar y registrar en el Banco de Inversiones las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación, cautelando que se encuentre en la Programación Multianual de Inversiones.
f) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones.

(Texto según el artículo 345° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 196°.- Intendencia Nacional de Recursos Humanos**
La Intendencia Nacional de Recursos Humanos es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargado de la gestión y supervisión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, incluyendo la capacitación interna y externa para el personal de la institución que no sea de competencia

del Instituto Aduanero y Tributario, así como del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad aplicable.

(Texto según el artículo 41° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 197°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos**

Son funciones de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos las siguientes:

a) Supervisar la formulación y actualización de las estrategias, planes, programas, proyectos y políticas institucionales en las materias de su competencia; asimismo, supervisar la formulación del presupuesto de la Intendencia para la elaboración del presupuesto institucional, en concordancia con los planes institucionales y proponerlos a las instancias correspondientes.
b) Proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las disposiciones normativas internas relacionadas a su competencia, aprobar las que le correspondan y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
c) Controlar las acciones a cargo de las unidades de organización bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
d) Supervisar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Así como supervisar el diseño y desarrollo de acciones de comunicación interna institucional y el proceso de atención de quejas y sugerencias que formulen los trabajadores en su condición de tales.
e) Aprobar las planillas de remuneraciones, pensiones, subvenciones y otras, y emitir las resoluciones de los trabajadores y pensionistas, en los casos que corresponda.
f) Supervisar la realización de planes y acciones de capacitación interna y externa para el personal de la institución en el ámbito de su competencia, así como conducir el proceso de su elaboración y elevar la propuesta para su aprobación.
g) Suscribir los contratos de trabajo, aprobar el Programa de Modalidades Formativas de Servicios y suscribir los convenios correspondientes a dicho programa.
h) Elevar o remitir a las instancias correspondientes, según corresponda, las propuestas de sanciones, así como atender las que sean de su competencia.
i) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, cuando corresponda.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

(Texto según el artículo 42° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 198°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos**

Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos las siguientes:

05.7.1 Gerencia de Gestión del Empleo
05.7.2 Gerencia de Desarrollo de Personas
05.7.3 Gerencia de Relaciones Humanas
05.7.4 Gerencia de Asuntos Laborales

(Texto según el artículo 143° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 199°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos**
Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia Nacional de Recursos Humanos
- 05.7.0.1 Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos

Gerencia de Gestión del Empleo
- 05.7.1.1 División de Incorporación y Administración de Personal
- 05.7.1.2 División de Compensaciones
- 05.7.1.3 División de Gestión del Control Disciplinario

Gerencia de Desarrollo de Personas
- 05.7.2.1 División de Formación y Desarrollo
- 05.7.2.2 División de Gestión del Talento

Gerencia de Relaciones Humanas
- 05.7.3.1 División de Clima Laboral y Comunicación Interna
- 05.7.3.2 División de Bienestar Social

Gerencia de Asuntos Laborales
- 05.7.4.1 División de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 05.7.4.2 División de Relaciones Laborales

(Texto según el artículo 346° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 200°.- Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos**
La Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, encargada de los procesos de formulación de las políticas institucionales de recursos humanos, de la planificación de recursos y de la formulación de instrumentos de gestión de recursos humanos, que no sean de competencia de otras unidades orgánicas, así como apoyar en las labores de control de gestión de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

(Texto según el artículo 347° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 201°.- Funciones de la Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos**
Son funciones de la Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos las siguientes:

a) Administrar el proceso de planeamiento de recursos humanos y formular las políticas institucionales de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que no sean de competencia de otras unidades de organización de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.
b) Apoyar a la Intendencia Nacional de Recursos Humanos en el proceso de control de gestión de recursos humanos, en coordinación con las demás unidades de organización de la Intendencia.
c) Formular y actualizar los instrumentos normativos y de gestión de recursos humanos que no sean de competencia de otras unidades de organización de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos. Asimismo, emitir opinión técnica en este y otros temas relacionados a su competencia.
d) Realizar los diagnósticos de dimensionamiento de personal y proponer la asignación correspondiente para cada unidad de organización, en coordinación con las mismas.

e) Elaborar el proyecto consolidado del presupuesto de recursos humanos a partir de las propuestas de las unidades de organización, así como realizar el seguimiento y evaluación del avance de su ejecución.
f) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los procesos, sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, así como efectuar el seguimiento de su implementación, cuando corresponda.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

(Texto según el artículo 348° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 202°.- Gerencia de Gestión del Empleo**
La Gerencia de Gestión del Empleo es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, encargada de conducir los procesos de incorporación, de gestión de contratos, de desplazamiento, de administración de la información de personal, pensionistas e integrantes de modalidades formativas de servicios y de desvinculación, así como de la gestión de beneficios, compensaciones y pensiones, que no sean competencia de otras unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos y del procedimiento disciplinario.

(Texto según el artículo 144° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 203°.- Funciones de la Gerencia de Gestión del Empleo**
Son funciones de la Gerencia de Gestión del Empleo las siguientes:
a) Conducir los procesos de formulación y actualización de las propuestas de planes, programas, proyectos, estrategias y políticas institucionales de su competencia.
b) Remitir las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo, así como emitir opinión técnica cuando corresponda.
c) Conducir las acciones a cargo de las subunidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
d) Conducir los procesos de incorporación, de desplazamiento y desvinculación del personal, de administración de contratos de trabajo y convenios de modalidades formativas de servicios, así como de administración de la información de los trabajadores, pensionistas y de los integrantes de las modalidades formativas de servicios.
e) Conducir los procesos de administración de compensaciones, pensiones y de otras planillas; así como del control de asistencia y vacaciones de los trabajadores y de las modalidades formativas de servicios, y de gestión disciplinaria.
f) Conducir el proceso de atención de solicitudes de su competencia y atender los recursos impugnatorios; así como validar las propuestas de resolución que correspondan.
g) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

(Texto según el artículo 145° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 204°.- División de Incorporación y Administración de Personal**
La División de Incorporación y Administración de Personal es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión del Empleo, encargada de diseñar y administrar los procesos de planificación de políticas de recursos humanos, selección, vinculación, inducción y periodo de prueba, desplazamiento y desvinculación del personal, gestionar los convenios de los integrantes de las modalidades formativas de servicios, también administrar la información del personal, de los integrantes de las modalidades formativas de servicios y de los pensionistas.

(Texto según el artículo 349° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 205°.- Funciones de la División de Incorporación y Administración de Personal**
Son funciones de la División de Incorporación y Administración de Personal las siguientes:
a) Formular y proponer los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica, emitir los que correspondan, y proyectar las disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
d) Establecer los mecanismos de información relacionada con los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, así como administrar el sistema de identificación, y de los legajos del personal activo, pasivo, pensionistas y de los integrantes de las modalidades formativas de servicios; asimismo, emitir las constancias y certificados dentro del ámbito de su competencia.
e) Diseñar y ejecutar los procesos de selección, reclutamiento, contratación, inducción, periodo de prueba, desplazamientos y desvinculación, con excepción del despido, del personal, así como gestionar los convenios de las modalidades formativas de servicios y sus procesos de inducción.
f) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión del Empleo.

(Texto según el artículo 350° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 206°.- División de Compensaciones**
La División de Compensaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión del Empleo, encargada de administrar las compensaciones del personal, las pensiones y subvenciones de las modalidades formativas de servicios, así como del proceso de control de asistencia.

(Texto según el artículo 351° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 207°.- Funciones de la División de Compensaciones**
Son funciones de la División de Compensaciones las siguientes:
a) Formular y proponer los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.

b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
d) Administrar el proceso de control de asistencia de los trabajadores y de las modalidades formativas de servicios, gestionar la programación anual de vacaciones y descansos remunerados, así como emitir las constancias y certificados que correspondan.
e) Elaborar la propuesta de la planilla de remuneraciones, pensiones, subvenciones y otras planillas, así como atender los procesos vinculados a las pensiones y beneficios de los trabajadores del régimen laboral público y pensionistas del Decreto Ley N° 20530.
f) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión del Empleo.

(Texto según el artículo 352° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 208°.- División de Gestión del Control Disciplinario**
La División de Gestión del Control Disciplinario es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión del Empleo, encargada de gestionar el control disciplinario de acuerdo con la normatividad vigente.

(Texto según el artículo 353° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 209°.- Funciones de la División de Gestión del Control Disciplinario**
Son funciones de la División de Gestión del Control Disciplinario las siguientes:
a) Formular y proponer los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
d) Evaluar los casos de carácter disciplinario, proponer las sanciones y realizar las acciones para la aplicación de las sanciones aprobadas, así como administrar el registro de sanciones.
e) Brindar asistencia técnica a las unidades de organización de la institución que lo requieran, en los temas de su competencia.
f) Tramitar los recursos impugnatorios relacionados a los procesos administrativos disciplinarios, incluyendo los que deban ser derivados a otras entidades y brindar atención a las solicitudes en los temas de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión del Empleo.

(Texto según el artículo 354° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 210°.- Gerencia de Desarrollo de Personas**
La Gerencia de Desarrollo de Personas es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, encargada de conducir los procesos de desarrollo y gestión del desempeño laboral del personal, de la gestión del talento, de planificación de su capacitación y formación, así como de conducir la capacitación interna y externa para el personal de la institución que no sea de competencia del Instituto Aduanero y Tributario.

(Texto según el artículo 146° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 211°.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo de Personas**
Son funciones de la Gerencia de Desarrollo de Personas las siguientes:
a) Conducir los procesos de formulación y actualización de las propuestas de estrategias, planes, programas, proyectos y políticas institucionales, de su competencia.
b) Remitir las propuestas de opinión técnica y disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo, así como emitir opinión técnica cuando corresponda.
c) Conducir las acciones a cargo de las subunidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
d) Dirigir los procesos de gestión del desempeño laboral del sistema de carrera laboral y de la gestión del talento humano, así como la medición del impacto de la capacitación y formación.
e) Conducir el proceso de atención de solicitudes de su competencia y atender los recursos impugnatorios; así como validar las propuestas de resolución que correspondan.
f) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

(Texto según el artículo 147° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 212°.- División de Formación y Desarrollo**
La División de Formación y Desarrollo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Desarrollo de Personas, encargada de planificar y medir el impacto de los procesos de capacitación y formación institucional. Además, se encarga de administrar la capacitación interna y externa para el personal de la institución que no sea de competencia del Instituto Aduanero y Tributario.

(Texto según el artículo 355° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 213°.- Funciones de la División de Formación y Desarrollo**
Son funciones de la División de Formación y Desarrollo las siguientes:
a) Formular y proponer los proyectos de política y planes de capacitación, los Programas de Becas y de Modalidades Formativas de Servicios y las acciones a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias de su competencia, así como realizar las acciones de capacitación para el personal de la institución.
b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.

c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
d) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
e) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Desarrollo de Personas.

(Texto según el artículo 356° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 214°.- División de Gestión del Talento**
La División de Gestión del Talento es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Desarrollo de Personas, encargada de administrar el sistema de carrera y del potencial del desarrollo y gestión del talento.

(Texto según el artículo 357° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 215°.- Funciones de la División de Gestión del Talento**
Son funciones de la División de Gestión del Talento las siguientes:
a) Formular y proponer los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo, en los aspectos de su competencia.
d) Proponer y administrar la gestión de la progresión laboral, del talento humano y del rendimiento laboral, en coordinación con las demás unidades de organización competentes.
e) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
f) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Desarrollo de Personas.

(Texto según el artículo 358° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 216°.- Gerencia de Relaciones Humanas**
La Gerencia de Relaciones Humanas es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, encargada de conducir las acciones de bienestar laboral y social de los trabajadores, así como las de comunicación interna con los trabajadores.

Asimismo, conduce el proceso de atención de quejas y sugerencias que formulen los trabajadores en su condición de tales.

(Texto según el artículo 148° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 217°.- Funciones de la Gerencia de Relaciones Humanas**
Son funciones de la Gerencia de Relaciones Humanas las siguientes:

a) Conducir la formulación y actualización de propuestas de estrategias, planes, programas, proyectos y políticas institucionales, de su competencia.
b) Remitir las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo, así como emitir opinión técnica cuando corresponda.
c) Conducir las acciones a cargo de las subunidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
d) Dirigir la gestión de mejora del clima laboral, los programas de integración y motivación para el personal, así como la elaboración de la propuesta y ejecución de la estrategia de comunicación interna.
e) Dirigir la evaluación y atención del servicio social, así como supervisar el Programa Médico Familiar y demás seguros de protección a los trabajadores e integrantes de las modalidades formativas de servicios.
f) Conducir el proceso de atención de quejas y sugerencias que formulen los trabajadores en su condición de tales.
g) Conducir el proceso de atención de solicitudes de su competencia y atender los recursos impugnatorios; así como validar las propuestas de resolución que correspondan.
h) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

(Texto según el artículo 149° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 218°.- División de Clima Laboral y Comunicación Interna**
La División de Clima Laboral y Comunicación Interna es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Relaciones Humanas, encargada de gestionar el bienestar laboral, así como diseñar y desarrollar las acciones de comunicación interna.

Asimismo, se encarga de atender las quejas y/o sugerencias que formulen los trabajadores en su calidad de tales.

(Texto según el artículo 359° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 219°.- Funciones de la División de Clima Laboral y Comunicación Interna**
Son funciones de la División de Clima Laboral y Comunicación Interna las siguientes:

a) Formular y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
d) Realizar estudios y mediciones del estado del clima laboral de la institución y gestionar la elaboración de los planes y programas que correspondan.

e) Proponer y ejecutar la estrategia de comunicación interna, así como brindar asistencia técnica a las unidades de organización en la elaboración y difusión de comunicaciones dirigidas a los trabajadores.
f) Recibir y tramitar las quejas y/o sugerencias que formulen los trabajadores de la SUNAT, en su calidad de tales, así como sugerir la adopción de acciones que correspondan.
g) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
h) Elaborar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Relaciones Humanas.

(Texto según el artículo 360° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 220°.- División de Bienestar Social**
La División de Bienestar Social es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Relaciones Humanas, encargada de brindar servicios sociales, diseñar y ejecutar acciones de bienestar social, así como administrar el Programa Médico Familiar y los diversos seguros que la SUNAT brinda a los trabajadores e integrantes de las modalidades formativas de servicios.

(Texto según el artículo 361° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 221°.- Funciones de la División de Bienestar Social**
Son funciones de la División de Bienestar Social las siguientes:
a) Formular y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
d) Proponer y ejecutar las acciones de bienestar y servicio social, así como garantizar la prestación de los servicios en los tópicos de enfermería y lactarios.
e) Gestionar los servicios que brindan los concesionarios de los comedores de la SUNAT.
f) Administrar y proporcionar asistencia técnica en los servicios del Programa Médico Familiar y seguros de los trabajadores e integrantes de las modalidades formativas de servicios, que la institución brinda.
g) Asistir a los trabajadores de la institución en los servicios y prestaciones del Seguro Social de Salud (ESSALUD).
h) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
i) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Relaciones Humanas.

(Texto según el artículo 362° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 222°.- Gerencia de Asuntos Laborales**
La Gerencia de Asuntos Laborales es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, encargada de conducir las acciones sobre relaciones laborales con los trabajadores, así como de la administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, se encarga de absolver las consultas técnicas vinculadas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, formuladas por la Intendencia Nacional de Recursos Humanos o sus unidades orgánicas.

(Texto según el artículo 150° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 223°.- Funciones de la Gerencia de Asuntos Laborales**
Son funciones de la Gerencia de Asuntos Laborales las siguientes:
a) Conducir la formulación y actualización de propuestas de estrategias, planes, programas, proyectos y políticas institucionales, de su competencia.
b) Remitir las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas de su competencia; así como absolver cuando corresponda las consultas técnicas vinculadas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que le formule las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.
c) Conducir las acciones a cargo de las subunidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
d) Conducir la gestión de las relaciones laborales y la administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
e) Conducir el proceso de atención de solicitudes de su competencia y atender los recursos impugnatorios; así como validar las propuestas de resolución que correspondan.
f) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

(Texto según el artículo 151° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 224°.- División de Seguridad y Salud en el Trabajo**
La División de Seguridad y Salud en el Trabajo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Asuntos Laborales, encargada de administrar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

(Texto según el artículo 363° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 225°.- Funciones de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo**
Son funciones de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:
a) Formular y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.

d) Administrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como formular y proponer las políticas institucionales que correspondan y promover la cultura de prevención en riesgos laborales.
e) Gestionar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en el ámbito de su competencia.
f) Gestionar la dotación del vestuario para los trabajadores.
g) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
h) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Asuntos Laborales.

(Texto según el artículo 364° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 226°.- División de Relaciones Laborales**
La División de Relaciones Laborales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Asuntos Laborales, encargada de gestionar las relaciones laborales con los trabajadores de manera individual y/o colectiva.

(Texto según el artículo 365° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 227°.- Funciones de la División de Relaciones Laborales**
Son funciones de la División de Relaciones Laborales las siguientes:
a) Formular y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y proponer el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones normativas internas de su competencia.
c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
d) Evaluar y elevar los proyectos de opinión técnica y de respuesta a las consultas técnicas vinculadas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.
e) Evaluar, coordinar y canalizar las propuestas colectivas, así como alcanzar alternativas de solución a los planteamientos formulados dentro de las normas vigentes y las restricciones presupuestales.
f) Elaborar los informes que requiera la Procuraduría Pública relacionados al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, así como coordinar la ejecución de los mandatos judiciales en materia laboral.
g) Tramitar los recursos impugnatorios vinculados a los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que deben ser derivados a otras entidades, con excepción de los relacionados a procesos administrativos disciplinarios.
h) Brindar asistencia técnica a las unidades de organización en la atención de inspecciones, peritajes, reclamos y controversias, así como atender las solicitudes y comunicaciones de entidades públicas o privadas sobre reclamos o controversias en temas laborales.
i) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
j) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Asuntos Laborales.

(Texto según el artículo 366° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 228°.- Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones**
La Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargado de supervisar y gestionar la ejecución de las inversiones, relacionadas a infraestructura de la SUNAT, con excepción de las competencias asignadas a otros órganos.

(Texto según el artículo 43° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 229°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones**
Son funciones de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones las siguientes:

a) Supervisar la formulación y actualización de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos institucionales de su competencia y proponerlos para su aprobación por la Alta Dirección, así como aprobar las que le correspondan.
b) Emitir opinión técnica y proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las disposiciones normativas internas relacionadas a su competencia y aprobar las que le correspondan; así como, supervisar su seguimiento y evaluación.
c) Supervisar y gestionar la ejecución de las inversiones relacionadas a infraestructura de la SUNAT, comprendidas en el Programa Multianual de Inversiones (PMI), excepto las asignadas a otros órganos.
d) Supervisar el proceso de gestión administrativa y financiera de los fondos destinados a las inversiones, que se encuentren comprendidas en el Programa Multianual de Inversiones (PMI).
e) Autorizar las modificaciones, culminación física y cierre de las inversiones en infraestructura, para su registro en el Banco de Inversiones, en el marco de lo establecido en las normas vigentes.
f) Supervisar a las unidades de organización bajo su dependencia.
g) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, cuando corresponda.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

(Texto según el artículo 44° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 230°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones**
Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones las siguientes:

05.8.1 Gerencia de Administración y Finanzas
05.8.2 Gerencia de Diseño de Inversiones
05.8.3 Gerencia de Ejecución de Inversiones

(Texto según el artículo 152° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 231°.- Gerencia de Administración y Finanzas**
La Gerencia de Administración y Finanzas es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones, encargada de la planificación, el presupuesto, la contabilidad, la tesorería, las contrataciones y el control de gestión de las inversiones en fase de ejecución, en el ámbito de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones.

(Texto según el artículo 153° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 232°.- Funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas**
Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas las siguientes:
a) Formular y actualizar las propuestas de estrategias, planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Emitir opinión técnica y elaborar proyectos de disposiciones normativas en las materias de su competencia.
c) Planificar y realizar el control de gestión de las inversiones relacionadas a infraestructura, en el marco de la normatividad vigente.
d) Conducir los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería, así como, la formulación de los estados financieros y presupuestarios de acuerdo con la normatividad vigente.
e) Elaborar la información a remitir para la formulación y modificación del Programa Multianual de Inversiones, relacionada a las inversiones asignadas a la Intendencia.
f) Formular y aprobar la liquidación financiera de las inversiones.
g) Ejecutar el proceso de contratación de bienes, servicios y obras; así como la suscripción y administración de los contratos y adendas derivados de los procedimientos de selección en el ámbito de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones.
h) Formular el Plan Anual de Contrataciones; asimismo brindar los servicios generales requeridos por la Intendencia y sus unidades de organización.
i) Realizar las modificaciones en fase de ejecución, culminación física y el cierre de las inversiones asignadas a la Intendencia, dando conformidad a los Informes y formatos correspondientes para su registro en el Banco de Inversiones, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
j) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones.

(Texto según el artículo 154° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 233°.- Gerencia de Diseño de Inversiones**
La Gerencia de Diseño de Inversiones es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones, encargada de la elaboración de los expedientes técnicos o estudios definitivos de las inversiones relacionadas a infraestructura. Así como, gestionar la elaboración de las normas técnicas y la planificación de inversiones en infraestructura.

(Texto según el artículo 155° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 234°.- Funciones de la Gerencia de Diseño de Inversiones**
Son funciones de la Gerencia de Diseño de Inversiones las siguientes:

a) Formular y actualizar las propuestas de estrategias, planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Emitir opinión técnica y elaborar proyectos de disposiciones normativas en las materias de su competencia.
c) Revisar y evaluar los estudios de preinversión de los proyectos de inversión relacionados a infraestructura de la SUNAT, verificando los aspectos necesarios para el desarrollo del expediente técnico o documento equivalente, formulando las observaciones y/o recomendaciones que fueran necesarias, en el ámbito de su competencia.
d) Formular las fichas técnicas de las inversiones que no constituyen proyectos de inversión relacionados a infraestructura, para la evaluación y aprobación de la Unidad Formuladora de la SUNAT.
e) Formular las especificaciones técnicas y los términos de referencia necesarios para el desarrollo de los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de las inversiones relacionadas a infraestructura de la SUNAT, en el ámbito de su competencia.
f) Elaborar y aprobar los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes que correspondan, para la ejecución de las inversiones, así como los adicionales de obra, cuando corresponda.
g) Elaborar y aprobar el informe de sustento de la consistencia como resultado del expediente técnico y/o documentos equivalentes, así como, los informes técnicos que sustentan las modificaciones de las inversiones, de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia.
h) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones.

(Texto según el artículo 156° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 235°.- Gerencia de Ejecución de Inversiones**
La Gerencia de Ejecución de Inversiones es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones, encargada de la ejecución física de las inversiones relacionadas a infraestructura de la SUNAT, asimismo conduce el proceso de liquidación de obra y supervisión, liquidación física de la inversión, así como la entrega en uso y atención de vicios ocultos.

(Texto según el artículo 157° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 236°.- Funciones de la Gerencia de Ejecución de Inversiones**
Son funciones de la Gerencia de Ejecución de Inversiones las siguientes:
a) Formular y actualizar las propuestas de estrategias, planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Emitir opinión técnica y elaborar proyectos de disposiciones normativas en las materias de su competencia.
c) Monitorear y controlar la ejecución física de las inversiones, de acuerdo con los expedientes técnicos, estudios definitivos o documentos equivalentes aprobados. Así como evaluar y dar conformidad a las valorizaciones que correspondan.
d) Proponer a los inspectores y miembros del comité de recepción de obra, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Aprobar las liquidaciones de los contratos de ejecución y supervisión de obra, en el marco de la normatividad vigente.

f) Realizar la entrega de las inversiones, a la unidad de organización beneficiaria, de acuerdo con el procedimiento vigente.
g) Ejecutar el proceso de atención de ocurrencias que se presentan en la fase de funcionamiento de las inversiones, de acuerdo a la normatividad vigente.
h) Elaborar y aprobar la liquidación física de las inversiones, de acuerdo a la normatividad vigente.
i) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones.

(Texto según el artículo 158° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

## CAPÍTULO VI

## ÓRGANOS DE LÍNEA

**Artículo 237°.- Órganos de Línea**
Constituyen órganos de línea de la SUNAT los siguientes:

Dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos

06.1 Intendencia Nacional de Gestión de Procesos
06.2 Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos
06.3 Intendencia Nacional de Impugnaciones
06.4 Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales
06.5 Intendencia Nacional Jurídico Tributaria
06.6 Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados

Dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

06.7 Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera
06.8 Intendencia Nacional de Control Aduanero
06.9 Intendencia Nacional Jurídico Aduanera

(Texto según el artículo 45° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

### DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE TRIBUTOS INTERNOS

**Artículo 238°.- Intendencia Nacional de Gestión de Procesos**
La Intendencia Nacional de Gestión de Procesos es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, encargado de supervisar el diseño, la mejora continua y de normar internamente los procesos de recaudación, control y recuperación de deuda y servicios al contribuyente, usuario de comercio exterior y ciudadano en materia tributaria-aduanera y los procesos de registro, fiscalización y devoluciones en materia tributaria; así como supervisar las actividades centralizadas asociadas a dichos procesos.

Asimismo, se encarga de la planificación, control y seguimiento de la gestión de los procesos antes referidos, que llevan a cabo los órganos de la Superintendencia Nacional

Adjunta de Tributos Internos, con excepción de los relacionados a la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados e Intendencia Nacional de Impugnaciones.

Adicionalmente, se encarga de supervisar las actividades relativas a los representantes de créditos tributarios del Estado y las relacionadas con otros conceptos cuya administración, control y recaudación se hubiere encargado conforme a Ley.

(Texto según el artículo 46° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 239°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos**

Son funciones de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos las siguientes:

a) Supervisar la formulación de las propuestas de planes y programas de su competencia y proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos para su respectivo trámite, así como supervisar su implementación y seguimiento.
b) Supervisar la evaluación de la gestión de los procesos bajo su competencia, así como del desarrollo de las acciones centralizadas relacionadas con tales procesos y otros que se le encarguen.
c) Supervisar la gestión de la información y los accesos a las fuentes de información bajo su administración, así como el seguimiento a los programas de mantenimiento preventivo de la infraestructura informática, así como las ocurrencias que afecten la operatividad de los servicios.
d) Aprobar las propuestas para la medición de la calidad de los procesos que involucran la interacción de la SUNAT con los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y ciudadanos, así como las propuestas de modificación de los sistemas de soporte como resultado de la mejora continua de los procesos y del tratamiento de los riesgos asociados, en el ámbito de su competencia, incluyendo las referidas a la ampliación y optimización de cobertura de los servicios prestados a través de los diferentes canales de atención.
e) Proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos los proyectos de resolución que contengan la determinación de los criterios de aplicación discrecional de sanciones, así como los proyectos de resolución para el nombramiento de Ejecutores Coactivos y Auxiliares Coactivos, y de los titulares y suplentes autorizados a firmar notas de crédito negociables y cheques por devoluciones autorizadas, a nivel nacional.
f) Proponer a la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos la mejora de los criterios de selección, así como supervisar la aplicación de los criterios de selección, la generación y transferencia de los casos seleccionados y la autorización de la selección descentralizada de contribuyentes.
g) Proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos los criterios para la designación o exclusión de Agentes de Retención y de Buenos Contribuyentes, así como para la determinación de altas y bajas de los directorios de los órganos bajo su dependencia, entre otros; y su actualización o modificación.
h) Supervisar los procesos de su competencia y la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
i) Emitir en el ámbito de su competencia opinión técnica respecto de las propuestas normativas remitidas por entidades del sector público, las representativas del sector privado u otros órganos o unidades de organización de la institución; así como absolver consultas internas de carácter vinculante para los órganos de la institución.
j) Aprobar las disposiciones normativas internas que determinen los criterios, parámetros, procedimientos, así como instrucciones y medidas de carácter operativo, que establezcan manuales, lineamientos e instrucciones, relacionados a los procesos de su competencia; así como requerir a la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria la

elaboración o modificación de disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia.

k) Revisar y remitir a la unidad de organización competente las propuestas de convenios, así como los lineamientos técnicos vinculados al intercambio de información y de cooperación internacional, en el ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 47° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 240°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos**
Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos las siguientes:

06.1.1 Gerencia Normativa de Procesos
06.1.2 Gerencia de Orientación y Servicios
06.1.3 Gerencia de Programación y Fiscalización
06.1.4 Gerencia de Control y Recuperación de la Deuda

(Texto según el artículo 159° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 241°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos**
Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia Nacional de Gestión de Procesos
06.1.0.1 Oficina de Control de Gestión e Información
06.1.0.2 Oficina Técnica de los Recursos de Seguridad Social
Gerencia Normativa de Procesos
06.1.1.1 División Normativa de Control y Recuperación de la Deuda
06.1.1.2 División Normativa de Fiscalización
06.1.1.3 División Normativa de Servicios
Gerencia de Orientación y Servicios
06.1.2.1 División de Canales Centralizados
06.1.2.2 División de Gestión de Orientación
06.1.2.3 División de Procesos de Servicios
Gerencia de Programación y Fiscalización
06.1.3.1 División de Selección y Programación
06.1.3.2 División de Procesos de Fiscalización
Gerencia de Control y Recuperación de la Deuda
06.1.4.1 División de Procesos de Recaudación y Control de la Deuda
06.1.4.2 División de Procesos de Recuperación de la Deuda

(Texto según el artículo 367° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 242°.- Oficina de Control de Gestión e Información**
La Oficina de Control de Gestión e Información es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, encargada de la formulación de la propuesta, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, del Plan Nacional de Control y del Plan de Información.

Asimismo, se encarga de gestionar la información de soporte de los procesos y los accesos a la información bajo su administración, así como de gestionar las fuentes de información.

Además, se encarga de conducir el seguimiento de las obligaciones institucionales de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos, la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria y la Intendencia Nacional de Impugnaciones, establecidas de acuerdo a los planes nacionales y sectoriales.

(Texto según el artículo 368° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 243°.- Funciones de la Oficina de Control de Gestión e Información**

Son funciones de la Oficina de Control de Gestión e Información las siguientes:

a) Formular las propuestas de los planes de su competencia, en coordinación con las unidades de organización a cargo de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos y la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
b) Realizar el seguimiento y evaluación de los planes de su competencia, en los procesos a cargo de los órganos dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos; así como programar las visitas de gestión operativa, con excepción de aquellas relacionadas al proceso de recursos impugnatorios.
c) Proponer las disposiciones normativas internas relacionadas a la gestión de la información y a las fuentes de información vinculadas a tributos internos, en coordinación con las demás unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos y de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
d) Gestionar la información de soporte de los procesos operativos y los accesos a la información bajo su administración, en el ámbito de su competencia.
e) Evaluar, identificar y gestionar las fuentes de información, así como procesar la información para la atención de las solicitudes formuladas por las unidades de organización dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.
f) Realizar el seguimiento de las obligaciones institucionales que le corresponden a la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos, la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria y la Intendencia Nacional de Impugnaciones, establecidas de acuerdo a los planes nacionales y sectoriales.
g) Programar y canalizar los requerimientos de personal de las unidades de organización de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos y realizar las acciones que correspondan para gestionar su atención ante las instancias pertinentes.
h) Formular las propuestas de capacitación para el personal de las unidades de organización dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.
i) Programar y canalizar los requerimientos de bienes y servicios de las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos y apoyar en la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia para gestionar su atención ante las instancias pertinentes, así como conducir las acciones relativas al seguimiento de los contratos adjudicados.
j) Atender las consultas internas, referidas al ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos.

(Texto según el artículo 369° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 244°.- Oficina Técnica de los Recursos de Seguridad Social**
La Oficina Técnica de los Recursos de Seguridad Social es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, encargada de coadyuvar a la correcta administración de las aportaciones de la seguridad social y de la Planilla Electrónica.

(Texto según el artículo 370° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 245°.- Funciones de la Oficina Técnica de los Recursos de Seguridad Social**
Son funciones de la Oficina Técnica de los Recursos de Seguridad Social las siguientes:
a) Formular y proponer a la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos los planes, programas y proyectos de los procesos en el ámbito de su competencia.
b) Liderar y participar en los equipos de trabajo que se conformen para el desarrollo de las funciones relacionadas con las aportaciones a la Seguridad Social y a la Planilla Electrónica.
c) Participar en la formulación de los objetivos, indicadores y metas de su competencia.
d) Coadyuvar al control de la gestión de las aportaciones a la Seguridad Social y de la Planilla Electrónica que se encuentran a cargo de las distintas unidades de organización de la SUNAT.
e) Coordinar con las unidades de organización de la SUNAT competentes para la elaboración, suscripción y ejecución de los convenios con el Seguro Social de Salud (ESSALUD), Oficina de Normalización Previsional (ONP), Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y otras instituciones vinculadas con la seguridad social; así como brindar respuesta a las comunicaciones formuladas por estas entidades, previa coordinación con las unidades de organización de la SUNAT que correspondan.
f) Coordinar con las unidades de organización competentes, la elaboración de los informes de gestión que se establezcan sobre sus objetivos, indicadores y metas de su competencia.
g) Coadyuvar al control de la atención de las solicitudes de información y otros requerimientos de las unidades de organización hacia las entidades externas y los requerimientos y consultas de éstas.
h) Coordinar con las unidades de organización competentes para impulsar los programas con proyección a la comunidad sobre la conciencia tributaria relacionada con las aportaciones a la Seguridad Social y a la Planilla Electrónica.
i) Elaborar propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos.

(Texto según el artículo 371° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 246°.- Gerencia Normativa de Procesos**
La Gerencia Normativa de Procesos es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, encargada de conducir el diseño, la mejora continua y normativa, correspondientes a los procesos de registro, recaudación, control y recuperación de deuda y de servicios al contribuyente y usuarios de comercio exterior y ciudadano, en materia tributario-aduanero, así como a los procesos de fiscalización y devoluciones en materia tributaria.

(Texto según el artículo 160° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 247°.- Funciones de la Gerencia Normativa de Procesos**

Son funciones de la Gerencia Normativa de Procesos las siguientes:

a) Evaluar y elevar las propuestas de planes, programas y documentos, en el ámbito de su competencia.
b) Evaluar y elevar las propuestas de modificación y mejora de los sistemas de soporte, y conducir la participación en su definición, pruebas e implantación, así como en la definición de disposiciones normativas, correspondientes a los procesos de su competencia.
c) Revisar y elevar las propuestas de disposiciones normativas internas que establecen los criterios, parámetros, procedimientos relacionados a los procesos de su competencia; así como conducir la atención de los requerimientos normativos formulados por las demás unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, la Intendencia Nacional de Impugnaciones y la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos.
d) Revisar y elevar la opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativo del sector privado; en el ámbito de su competencia, cuando corresponda.
e) Revisar y elevar los proyectos de respuesta a las consultas respecto de los procesos de su competencia, en coordinación con las otras unidades de organización de la Intendencia, cuando corresponda.
f) Dirigir propuestas para la ampliación y optimización de cobertura de los servicios prestados a través de los diferentes canales de atención, en el ámbito de su competencia.
g) Conducir la elaboración de los proyectos de convenio de recaudación con las instituciones que conforman el Sistema Bancario y Financiero, así como con otras entidades, para recibir el pago de deudas correspondientes al ámbito de tributos internos y aduanero.
h) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
i) Evaluar y elevar, los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional, en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos.

(Texto según el artículo 161° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 248°.- División Normativa de Control y Recuperación de la Deuda**

La División Normativa de Control y Recuperación de la Deuda es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia Normativa de Procesos, encargada de proponer el diseño, la mejora continua y normativa de los procesos de recaudación y control y recuperación de la deuda en el ámbito tributario y aduanero.

(Texto según el artículo 372° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 249°.- Funciones de la División Normativa de Control y Recuperación de la Deuda**

Son funciones de la División Normativa de Control y Recuperación de la Deuda las siguientes:

a) Formular propuestas de planes, programas y documentos de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.

b) Elaborar las propuestas de modificación y mejora de los sistemas de soporte correspondientes a los procesos de su competencia.
c) Participar en la definición, pruebas e implantación de los sistemas de soporte, así como en la definición de disposiciones normativas, relacionados al ámbito de su competencia.
d) Elaborar los casos de negocio que sustentan las propuestas de mejora relacionadas con los procesos de su competencia.
e) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas internas que establecen los criterios, parámetros y procedimientos relacionados a los procesos de su competencia; así como los requerimientos normativos referidos a disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia.
f) Proyectar la opinión técnica respecto de las propuestas de disposiciones normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado; en el ámbito de su competencia.
g) Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas en los temas de su competencia.
h) Elaborar los proyectos de convenios de recaudación con las instituciones que conforman el Sistema Bancario y Financiero, así como con otras entidades, para recibir el pago de deudas correspondientes al ámbito de tributos internos y aduanero.
i) Elaborar los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional, en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia Normativa de Procesos.

(Texto según el artículo 373° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 250°.- División Normativa de Fiscalización**
La División Normativa de Fiscalización es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia Normativa de Procesos, encargada de proponer el diseño, la mejora continua y normativa de los procesos de fiscalización y devoluciones en materia tributaria.

(Texto según el artículo 374° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 251°.- Funciones de la División Normativa de Fiscalización**
Son funciones de la División Normativa de Fiscalización las siguientes:
a) Formular propuestas de planes, programas y documentos de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de modificación y mejora de los sistemas de soporte correspondientes a los procesos de su competencia.
c) Participar en la definición, pruebas e implantación de los sistemas de soporte, así como en la definición de disposiciones normativas, relacionados al ámbito de su competencia.
d) Elaborar los casos de negocio que sustentan las propuestas de mejora relacionadas con los procesos de su competencia.
e) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas internas que establecen los criterios, parámetros y procedimientos relacionados a los procesos de su competencia; así como los requerimientos normativos referidos a disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia.
f) Proyectar la opinión técnica respecto de las propuestas de disposiciones normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado; en el ámbito de su competencia.

g) Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas en los temas de su competencia.
h) Elaborar los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional, en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia Normativa de Procesos.

(Texto según el artículo 375° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 252°.- División Normativa de Servicios**
La División Normativa de Servicios es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia Normativa de Procesos, encargada de proponer el diseño, la mejora continua y normativa de los procesos de registro, notificaciones, asistencia al contribuyente, ciudadano y usuario de comercio exterior.

Asimismo, se encarga de asegurar la calidad y el mejoramiento de la atención y servicios al contribuyente y usuarios de comercio exterior, así como identificar el grado de satisfacción del contribuyente y usuario de comercio exterior respecto de los servicios prestados por la institución.

(Texto según el artículo 376° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 253°.- Funciones de la División Normativa de Servicios**
Son funciones de la División Normativa de Servicios las siguientes:
a) Formular propuestas de planes, programas y documentos de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de modificación y mejora de los sistemas de soporte correspondientes a los procesos de su competencia.
c) Elaborar propuestas de planes para la ampliación y optimización de cobertura de los servicios prestados a través de los diferentes canales de atención, en el ámbito de su competencia.
d) Participar en la definición, pruebas e implantación de los sistemas de soporte, así como en la definición de disposiciones normativas, relacionados al ámbito de su competencia.
e) Elaborar los casos de negocio que sustentan las propuestas de mejora relacionadas con los procesos de su competencia.
f) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas internas que establecen los criterios, parámetros y procedimientos relacionados a los procesos de su competencia; así como los requerimientos normativos referidos a disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia.
g) Proyectar la opinión técnica respecto de las propuestas de disposiciones normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado; en el ámbito de su competencia.
h) Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas en los temas de su competencia.
i) Elaborar los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional, en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia Normativa de Procesos.

(Texto según el artículo 377° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 254°.- Gerencia de Orientación y Servicios**
La Gerencia de Orientación y Servicios es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, encargada del control de la gestión a nivel nacional de los procesos de registro y asistencia al contribuyente y al ciudadano.

También, se encarga de conducir las acciones para asegurar la operatividad de los servicios presenciales y la atención al contribuyente, usuario de comercio exterior y ciudadano, a través de los canales centralizados.

Asimismo, se encarga de conducir el monitoreo de la gestión de la red bancaria que asegure la operatividad y calidad de los servicios brindados a través de ésta.

(Texto según el artículo 162° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 255°.- Funciones de la Gerencia de Orientación y Servicios**
Son funciones de la Gerencia de Orientación y Servicios las siguientes:
a) Conducir la formulación, el seguimiento y la evaluación de los planes y programas en el ámbito de su competencia.
b) Proponer las instrucciones y medidas de carácter operativo, en el ámbito de su competencia.
c) Requerir a la Gerencia Normativa de Procesos las mejoras referidas al desempeño de los sistemas y programas aplicados a los procesos operativos y las disposiciones normativas, relacionados a los procesos de su competencia.
d) Proponer las acciones para la medición de la calidad de los procesos que involucran la interacción de la SUNAT con los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y ciudadanos.
e) Conducir el seguimiento a los programas de mantenimiento preventivo de la infraestructura informática, así como las ocurrencias que pudieran afectar la operatividad de los servicios que se presten a través de los distintos canales de atención.
f) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
g) Conducir la evaluación y el control de la gestión de los procesos de su competencia.
h) Atender las consultas internas referidas al ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos.

(Texto según el artículo 163° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 256°.- División de Canales Centralizados**
La División de Canales Centralizados es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Orientación y Servicios, encargada de los procesos de asistencia y atención al contribuyente, usuario de comercio exterior y ciudadano que se prestan a través de todos los canales de atención centralizados a nivel nacional.

(Texto según el artículo 378° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 257°.- Funciones de la División de Canales Centralizados**
Son funciones de la División de Canales Centralizados las siguientes:
a) Absolver consultas de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y ciudadanos en materia tributaria y aduanera, así como brindar asistencia y orientación respecto del uso de los aplicativos informáticos, productos y servicios virtuales que la SUNAT ponga

a disposición para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o aduaneras, a través de los diferentes canales centralizados.
b) Atender trámites referidos al Registro Único de Contribuyentes a nivel nacional.
c) Recibir, registrar y canalizar las quejas y sugerencias que comuniquen los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y ciudadanos a nivel nacional.
d) Elaborar y elevar las propuestas de atención a las consultas internas dentro del ámbito de su competencia.
e) Proponer a la División de Procesos de Servicios las mejoras referidas al desempeño de los sistemas y programas aplicados a los procesos de su competencia.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Orientación y Servicios.

(Texto según el artículo 379° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 258°.- División de Gestión de Orientación**
La División de Gestión de Orientación es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Orientación y Servicios, encargada de elaborar las propuestas para uniformizar la atención al contribuyente en los diferentes canales de atención a nivel nacional, y la que se brinda al usuario del comercio exterior y ciudadano a través de los canales centralizados.

(Texto según el artículo 380° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 259°.- Funciones de la División de Gestión de Orientación**
Son funciones de la División de Gestión de Orientación las siguientes:
a) Elaborar la propuesta del Plan de Difusión.
b) Elaborar las propuestas de instrucciones y medidas de carácter operativo, relacionadas con los procesos de registro y de servicios al contribuyente, usuario de comercio exterior y ciudadano, y las relativas a los servicios presenciales y centralizados.
c) Elaborar los requerimientos de disposiciones normativas relacionados a los procesos de su competencia.
d) Actualizar los contenidos del Portal Internet de la SUNAT en los aspectos vinculados a la asistencia y atención al contribuyente y ciudadano, así como administrar las cuentas oficiales de la SUNAT en las redes sociales.
e) Elaborar las propuestas para uniformizar los criterios dentro del ámbito de competencia de la Gerencia de Orientación y Servicios.
f) Elaborar las propuestas de atención a las consultas internas, referidas al ámbito de su competencia.
g) Coordinar con las unidades de organización correspondientes, el desarrollo y ejecución de las diferentes campañas de difusión y atención al contribuyente, así como la distribución del material para el desarrollo de las mismas.
h) Elaborar el material informativo dirigido a los contribuyentes y ciudadanos.
i) Proponer a la División de Procesos de Servicios las mejoras referidas al desempeño de los sistemas y programas aplicados a los procesos de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Orientación y Servicios.

(Texto según el artículo 381° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 260°.- División de Procesos de Servicios**
La División de Procesos de Servicios es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Orientación y Servicios, encargada de monitorear el cumplimiento de las estrategias, planes y programas elaborados por el órgano estratégico vinculados a los procesos de registro y asistencia al contribuyente y ciudadano, así como la gestión de la red bancaria.

Asimismo, se encarga de elaborar propuestas de mejora operativa relacionados con los diversos canales de atención dirigidos a los contribuyentes y ciudadanos.

También, se encarga del control de la gestión a nivel nacional de los procesos de registro y asistencia al contribuyente y al ciudadano.

(Texto según el artículo 382° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 261°.- Funciones de la División de Procesos de Servicios**
Son funciones de la División de Procesos de Servicios las siguientes:
a) Proponer a la Gerencia de Orientación y Servicios los planes y programas de mejora operativa sobre los canales de atención presencial y centralizados en coordinación con las unidades de organización involucradas.
b) Monitorear el cumplimiento de las estrategias, planes y programas en los diferentes canales de atención a nivel nacional.
c) Monitorear la gestión de la red bancaria.
d) Coordinar con las unidades de organización competentes las actividades de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura informática y la ejecución de los procedimientos de contingencia que aseguren la operatividad y calidad de los servicios brindados a través de los distintos canales de atención, así como canalizar los reportes de fallas en los equipos y sistemas informáticos.
e) Participar en la revisión y validación previa de los nuevos productos a ser implementados en los procesos de su competencia.
f) Evaluar y controlar la gestión de los procesos de competencia de la Gerencia de Orientación y Servicios.
g) Ejecutar las visitas de gestión operativa de los procesos de su competencia a nivel nacional.
h) Elaborar y ejecutar las propuestas para la medición de la calidad de los procesos que involucran la interacción de la SUNAT con los contribuyentes, usuarios del comercio exterior y ciudadanos.
i) Elaborar las propuestas de atención a las consultas internas, referidas al ámbito de su competencia.
j) Elaborar los requerimientos de mejoras referidas al desempeño de los sistemas y programas aplicados a los procesos de su competencia, incluida la evaluación y priorización de las propuestas remitidas por los órganos a cargo de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Orientación y Servicios.

(Texto según el artículo 383° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 262°.- Gerencia de Programación y Fiscalización**
La Gerencia de Programación y Fiscalización es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, encargada del control de la gestión a nivel nacional de los procesos operativos de fiscalización y devoluciones.

Asimismo, se encarga de conducir la selección centralizada de las acciones relacionadas a los procesos de fiscalización y devolución a nivel nacional, así como de conducir la ejecución y control de otras acciones centralizadas vinculadas a los referidos procesos.

(Texto según el artículo 164° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 263°.- Funciones de la Gerencia de Programación y Fiscalización**

Son funciones de la Gerencia de Programación y Fiscalización las siguientes:

a) Conducir la formulación y seguimiento de los planes y programas en el ámbito de su competencia.
b) Conducir la evaluación y el control de la gestión de los procesos de su competencia.
c) Proponer a la Gerencia de Análisis de Información y Riesgos las modificaciones a los criterios de selección que utilicen.
d) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
e) Requerir a la Gerencia Normativa de Procesos las mejoras referidas al desempeño de los sistemas y programas aplicados a los procesos operativos, así como las disposiciones normativas, incluyendo las resoluciones que contengan la determinación de los criterios de aplicación discrecional de sanciones, vinculadas a los procesos de su competencia.
f) Revisar y remitir al órgano competente la propuesta de designación, exclusión o determinación, según corresponda, de Agentes de Retención, Agentes de Percepción, Buenos Contribuyentes, altas y bajas de los directorios de las Intendencias de Principales Contribuyentes Nacionales, Lima y de Tributos Internos, y otras de índole similar.
g) Atender las consultas internas, referidas al ámbito de su competencia.
h) Proponer las instrucciones y medidas de carácter operativo, en el ámbito de su competencia.
i) Autorizar la selección y programación descentralizada de contribuyentes, formulada por las unidades de organización dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, a fin de verificar su alineamiento con el Plan Nacional de Control.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos.

(Texto según el artículo 165° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 264°.- División de Selección y Programación**

La División de Selección y Programación es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Programación y Fiscalización, encargada de ejecutar los criterios de selección de los procesos de fiscalización y devoluciones a nivel nacional y de la generación y transferencia de los casos seleccionados que deberán ser programados por las unidades de organización dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 384° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 265°.- Funciones de la División de Selección y Programación**

Son funciones de la División de Selección y Programación las siguientes:

a) Ejecutar los criterios de selección para los procesos a cargo de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, así como proponer la actualización de los mismos.

b) Generar y transferir los casos seleccionados en los procesos de competencia de la Gerencia de Programación y Fiscalización.
c) Evaluar la gestión de la ejecución de la programación centralizada.
d) Evaluar y elevar la selección y programación descentralizada de contribuyentes, formulada por las unidades de organización dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, a fin de verificar su alineamiento con el Plan Nacional de Control.
e) Elaborar la propuesta de designación, exclusión o determinación, según corresponda, de Agentes de Retención, de Agentes de Percepción, de Buenos Contribuyentes, así como las altas y bajas de los directorios, y otras de índole similar, de las Intendencias de Principales Contribuyentes Nacionales, de la Intendencia Lima y de las demás Intendencias de Tributos Internos.
f) Elaborar y mantener actualizado el Registro de Entidades Exoneradas del Impuesto a la Renta, Registro de Entidades Perceptoras de Donaciones, Registro de Entidades Inafectas y otros registros asociados a los procesos de su competencia en coordinación con la Gerencia de Orientación y Servicios.
g) Elaborar las propuestas de atención a las consultas internas, referidas al ámbito de su competencia.
h) Elaborar los requerimientos de mejoras referidas al desempeño de los sistemas y programas aplicados a los procesos de su competencia, incluida la evaluación y priorización de las propuestas remitidas por los órganos a cargo de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Programación y Fiscalización.

(Texto según el artículo 385° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 266°.- División de Procesos de Fiscalización**
La División de Procesos de Fiscalización es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Programación y Fiscalización, encargada del control de la gestión de los procesos de fiscalización y devoluciones a nivel nacional.

(Texto según el artículo 386° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 267°.- Funciones de la División de Procesos de Fiscalización**
Son funciones de la División de Procesos de Fiscalización las siguientes:
a) Formular los planes y programas de los procesos en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de instrucciones y medidas de carácter operativo, en el ámbito de su competencia.
c) Evaluar y controlar la gestión de los procesos de su competencia.
d) Ejecutar las visitas de gestión operativa de los procesos de su competencia a nivel nacional.
e) Participar en la revisión y validación previa de los nuevos productos a ser implementados en los procesos de su competencia.
f) Proponer la designación de los titulares y suplentes autorizados a firmar notas de crédito negociables y cheques por devoluciones autorizadas, a nivel nacional, y remitirla a la Gerencia de Programación y Fiscalización para su evaluación.
g) Autorizar las órdenes de pago financieras y otros medios que se aprueben, correspondientes a las devoluciones aprobadas por los órganos operativos.
h) Generar las notas de crédito negociables y los cheques correspondientes a las devoluciones autorizadas por los órganos operativos y distribuirlos para la firma de los funcionarios autorizados que correspondan.

i) Elaborar las propuestas de atención a las consultas internas, referidas al ámbito de su competencia.
j) Elaborar los requerimientos de mejoras referidas al desempeño de los sistemas y programas aplicados a los procesos de su competencia, así como de disposiciones normativas, incluyendo las resoluciones que contengan la determinación de los criterios de aplicación discrecional de sanciones.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Programación y Fiscalización.

(Texto según el artículo 387° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 268°.- Gerencia de Control y Recuperación de la Deuda**
La Gerencia de Control y Recuperación de la Deuda es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, encargada del control de la gestión a nivel nacional de los procesos operativos de recaudación en el ámbito de tributos internos, y del control y recuperación de la deuda en el ámbito de tributos internos y aduanero.

Asimismo, se encarga de conducir la selección centralizada de las acciones de control y recuperación de deuda, las acciones vinculadas con la gestión de la recaudación, la inducción al cumplimiento de obligaciones, la cobranza centralizada y la ejecución de otras actividades centralizadas vinculadas con los procesos operativos de su competencia.

Finalmente, se encarga de conducir los procesos de registro de los valores y resoluciones emitidos para el acogimiento del régimen sustitutorio del impuesto a la renta, y de recuperación de deuda que correspondan a los contribuyentes que se acojan.

(Texto según el artículo 166° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 269°.- Funciones de la Gerencia de Control y Recuperación de la Deuda**
Son funciones de la Gerencia de Control y Recuperación de la Deuda las siguientes:
a) Conducir la formulación y seguimiento de los planes y programas en el ámbito de su competencia.
b) Proponer las instrucciones y medidas de carácter operativo, en el ámbito de su competencia.
c) Conducir la evaluación y el control de la gestión de los procesos de su competencia.
d) Requerir a la Gerencia Normativa de Procesos las mejoras referidas al desempeño de los sistemas y programas aplicados a los procesos operativos, así como las disposiciones normativas, incluyendo las resoluciones que contengan la determinación de los criterios de aplicación discrecional de sanciones, vinculadas con los procesos de su competencia.
e) Revisar y elevar las propuestas de modificaciones de los criterios de selección de los contribuyentes para los procesos de su competencia, que resulten necesarias.
f) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
g) Atender las consultas internas, referidas al ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos.

(Texto según el artículo 167° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 270°.- División de Procesos de Recaudación y Control de la Deuda**
La División de Procesos de Recaudación y Control de la Deuda es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Control y Recuperación de la Deuda, encargada de supervisar la gestión de los procesos de recaudación y control de la deuda a nivel nacional en el ámbito de tributos internos.

Adicionalmente, se encarga de la gestión del control de la deuda aduanera contenida en valores y del aplazamiento y/o fraccionamiento en el ámbito de tributos internos y aduanero a nivel nacional.

Asimismo, se encarga de la selección centralizada de las acciones de control; así como de la ejecución y control de otras acciones centralizadas vinculadas con los procesos de recaudación y control de la deuda.

(Texto según el artículo 388° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 271°.- Funciones de la División de Procesos de Recaudación y Control de la Deuda**
Son funciones de la División de Procesos de Recaudación y Control de la Deuda las siguientes:
a) Formular los planes y programas de los procesos en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de instrucciones y medidas de carácter operativo, en el ámbito de su competencia.
c) Evaluar y controlar la gestión de los procesos de su competencia.
d) Elaborar los requerimientos de mejoras referidas al desempeño de los sistemas y programas aplicados a los procesos de su competencia, así como evaluar y priorizar las propuestas remitidas por los órganos a cargo de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.
e) Elaborar los requerimientos de disposiciones normativas, relacionados a los procesos de su competencia, incluyendo las resoluciones que contengan la determinación de los criterios de aplicación discrecional de sanciones.
f) Participar en la revisión y validación previa de los nuevos productos a ser implementados en los procesos de su competencia.
g) Monitorear el abono de la recaudación de los entes beneficiarios en materia de tributos internos, el cual incluye el cuadre y generación de notas de abono y notas de ajuste.
h) Ejecutar los procesos relacionados con detracciones y efectuar las coordinaciones necesarias con las entidades correspondientes para el envío de las modificaciones de datos, transferencias y distribución de fondos de las cuentas de detracciones y extornos de ingresos como recaudación.
i) Ejecutar los criterios de selección de los contribuyentes para los procesos operativos de su competencia, y elaborar las propuestas de modificación que resulten necesarias.
j) Ejecutar las visitas de gestión operativa de los procesos de su competencia a nivel nacional.
k) Elaborar las propuestas de atención a las consultas internas, referidas al ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Control y Recuperación de la Deuda.

(Texto según el artículo 389° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 272°.- División de Procesos de Recuperación de la Deuda**
La División de Procesos de Recuperación de la Deuda es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Control y Recuperación de la Deuda, encargada de supervisar la gestión del proceso de recuperación de la deuda en el ámbito de tributos internos y aduanero a nivel nacional, con excepción del proceso de aplazamiento y fraccionamiento.

Asimismo, se encarga de la selección centralizada de las acciones de recuperación de la deuda, la inducción al cumplimiento de obligaciones, la cobranza centralizada y la ejecución de otras acciones centralizadas vinculadas con los procesos operativos de su competencia, y del registro de los valores y resoluciones emitidos para el acogimiento del régimen sustitutorio del impuesto a la renta, así como de las acciones para la recuperación de deuda que correspondan.

Además, se encarga de coordinar la ejecución de las labores de los representantes de créditos tributarios del Estado.

(Texto según el artículo 390° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 273°.- Funciones de la División de Procesos de Recuperación de la Deuda**
Son funciones de la División de Procesos de Recuperación de la Deuda las siguientes:
a) Formular los planes y programas de los procesos en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de instrucciones y medidas de carácter operativo, en el ámbito de su competencia.
c) Evaluar y controlar la gestión de los procesos de su competencia.
d) Elaborar los requerimientos de mejoras referidas al desempeño de los sistemas y programas aplicados a los procesos de su competencia, así como evaluar y priorizar las propuestas remitidas por los órganos a cargo de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.
e) Elaborar los requerimientos de disposiciones normativas relacionados a los procesos de su competencia, incluyendo las resoluciones que contengan la determinación de los criterios de aplicación discrecional de sanciones.
f) Participar en la revisión y validación previa de nuevos productos a ser implementados en los procesos de su competencia.
g) Gestionar los casos de los procedimientos concursales de los créditos tributarios del Estado.
h) Ejecutar los criterios de selección, así como las acciones de inducción vinculadas con el cumplimiento de obligaciones y a los procedimientos de cobranza, dentro del ámbito de su competencia; y elaborar las propuestas de modificación que resulten necesarias.
i) Evaluar las propuestas de nombramiento de Ejecutores Coactivos y de Auxiliares Coactivos de las dependencias a nivel nacional, así como proponer el nombramiento del Ejecutor Coactivo para más de una dependencia.
j) Ejecutar las visitas de gestión operativa de los procesos de su competencia a nivel nacional.
k) Elaborar las propuestas de atención a las consultas internas, referidas al ámbito de su competencia.
l) Registrar los valores y resoluciones emitidos para el acogimiento del régimen sustitutorio del impuesto a la renta, así como realizar las acciones respectivas para la recuperación de la deuda.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Control y Recuperación de la Deuda.

(Texto según el artículo 391° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 274°.- Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos**
La Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, encargado del diseño y desarrollo de estrategias, orientadas a la mejora del cumplimiento tributario y al combate de la evasión y la elusión, a través de la gestión de riesgos, incluidas las operaciones internacionales y las transacciones sujetas a precios de transferencia, en el ámbito de competencia de dicha Superintendencia Nacional Adjunta, con excepción de lo concerniente a la materia de insumos químicos y bienes fiscalizados; así como de la supervisión de la gestión del régimen sustitutorio del impuesto a la renta, y de la asistencia administrativa mutua en materia tributaria, y de la aprobación de la normativa interna correspondiente; con excepción de lo vinculado a los procesos de competencia de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos e Intendencia Nacional de Impugnaciones.

Finalmente, es competente a nivel nacional, para absolver las consultas particulares a que se refiere el artículo 95°-A del Código Tributario, sobre el régimen jurídico tributario aplicable a hechos o situaciones concretas, referidas al mismo deudor tributario vinculadas con tributos a cargo de la SUNAT cuya obligación tributaria no hubiera nacido al momento de la presentación de la consulta.

(Texto según el artículo 48° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 275°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos**
Son funciones de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos las siguientes:

a) Dirigir la formulación de propuestas de políticas, estrategias, planes, programas, iniciativas, proyectos, indicadores y documentos, en el ámbito de su competencia y remitir a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos para su aprobación.
b) Dirigir la prestación de la asistencia administrativa mutua en materia tributaria y requerir la participación de los órganos y unidades orgánicas vinculadas.
c) Requerir a la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria la elaboración o modificación de disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia; incluyendo aquellas provenientes de los tratamientos de los riesgos, con excepción de aquellas vinculadas a los procesos de competencia de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos e Intendencia Nacional de Impugnaciones, para cuyo efecto las remite para su validación y posterior envío a la unidad de organización competente.
d) Aprobar las disposiciones normativas internas que determinen los criterios, parámetros, procedimientos, así como las medidas de carácter operativo, que establezcan manuales, lineamientos e instrucciones, en el ámbito de su competencia; con excepción de aquellas vinculadas a los procesos de competencia de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos e Intendencia Nacional de Impugnaciones, para cuyo efecto las remite a dichas intendencias.
e) Emitir en el ámbito de su competencia opinión técnica respecto de las propuestas normativas remitidas por entidades del sector público, las representativas del sector privado u otras unidades de organización de la institución; así como absolver consultas de carácter vinculante para los órganos de la institución.
f) Dirigir la evaluación de las recomendaciones en materia tributaria efectuadas por los organismos internacionales y supervisar su implementación en coordinación con las unidades de organización que correspondan.

g) Requerir a la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos la programación de los casos de riesgo analizados, así como coordinar para el seguimiento y la retroalimentación de los mismos.
h) Requerir a la Gerencia de Estudios Económicos la elaboración de estudios relacionados a los incumplimientos, estrategias y/o tratamientos, en función de los riesgos priorizados.
i) Aprobar la creación, modificación y definición de las variables, criterios y reglas de selección que provengan del resultado del análisis de modalidades de evasión y elusión.
j) Revisar y remitir las propuestas de convenios, así como los lineamientos técnicos vinculados al intercambio de información y de cooperación internacional en el ámbito de su competencia; incluyendo aquellas relacionadas a la asistencia administrativa mutua en materia tributaria.
k) Supervisar los procesos de su competencia y la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
l) Aprobar y remitir al órgano competente las propuestas de creación o modificación de los sistemas de soporte y dar la conformidad en la definición, pruebas e implantación de los mismos, en el ámbito de su competencia.
m) Aprobar la propuesta de los tratamientos de los riesgos.
n) Aprobar las resoluciones que resuelven los recursos impugnativos interpuestos contra los actos emitidos relacionados con el régimen sustitutorio del Impuesto a la Renta.
o) Aprobar el informe técnico y comunicar la aprobación, modificación, desestimación e ineficacia de la propuesta de valoración para la celebración del Acuerdo Anticipado de Precios de los contribuyentes a nivel nacional; así como suscribir los referidos acuerdos.
p) Resolver las solicitudes de Procedimiento de Acuerdo Mutuo cuando corresponda.
q) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 49° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 276°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos**
Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos las siguientes:

06.2.1 Gerencia de Análisis de Información y Riesgos
06.2.2 Gerencia de Estrategias
06.2.3 Gerencia de Fiscalidad Internacional

(Texto según el artículo 168° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 277°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos**
Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Gerencia de Análisis de Información y Riesgos
06.2.1.1 División de Información y Análisis
06.2.1.2 División de Riesgos
06.2.1.3 División de Análisis de Casos Especiales
Gerencia de Fiscalidad Internacional
06.2.3.1 División de Rentas Internacionales y Precios de Transferencia

06.2.3.2 División de Negociación y de Asistencia Administrativa Mutua en Materia Tributaria

(Texto según el artículo 392° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 278°.- Gerencia de Análisis de Información y Riesgos**
La Gerencia de Análisis de Información y Riesgos es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos, encargada de conducir las acciones que permitan identificar nuevas fuentes de información no estructurada y analizar la información obtenida a fin de detectar modalidades de evasión y elusión, así como conducir la formulación del tratamiento de los riesgos asociados.

(Texto según el artículo 169° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 279°.- Funciones de la Gerencia de Análisis de Información y Riesgos**
Son funciones de la Gerencia de Análisis de Información y Riesgos las siguientes:
a) Revisar y elevar las propuestas de planes, programas y documentos, en el ámbito de su competencia.
b) Conducir la identificación y análisis de nuevas fuentes de información no estructurada.
c) Conducir la creación, modificación y definición de variables, criterios y reglas de selección. Asimismo, se encarga de conducir el control de la documentación asociada.
d) Elevar el requerimiento de programación de acciones de fiscalización de los casos propuestos, y la coordinación con las unidades de organización respectivas.
e) Conducir la identificación de nuevos esquemas de planificación fiscal relacionados con el incumplimiento tributario, así como revisar y elevar la propuesta de tratamientos de riesgos.
f) Revisar y elevar las propuestas de disposiciones normativas internas que determinen los criterios, parámetros y procedimientos, así como las propuestas de medidas de carácter operativo, que establezcan manuales, lineamientos e instrucciones, en el ámbito de su competencia.
g) Elevar la propuesta de disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia.
h) Revisar y elevar la opinión técnica relacionada a propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, en el ámbito de su competencia, cuando corresponda.
i) Revisar y elevar los proyectos de respuesta a las consultas referidas al ámbito de su competencia.
j) Evaluar y elevar los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional que no sean de competencia de la Gerencia de Fiscalidad Internacional; así como conducir la administración de la información tributaria proveniente de dichos convenios.
k) Evaluar y elevar las propuestas de creación o modificación de los sistemas de soporte, en el ámbito de su competencia y conducir la participación en la definición, pruebas e implantación de los mismos; así como evaluar y remitir a la Gerencia Normativa de Procesos de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos la solicitud de modificación de los sistemas de soporte asociados a los procesos de competencia de dicha intendencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos.

(Texto según el artículo 170° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 280°.- División de Información y Análisis**
La División de Información y Análisis es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Información y Riesgos, encargada de identificar nuevas fuentes de información para su sistematización y análisis que posibiliten la detección de modalidades de evasión y elusión en los procesos a cargo de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos.

(Texto según el artículo 393° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 281°.- Funciones de la División de Información y Análisis**
Son funciones de la División de Información y Análisis las siguientes:
a) Identificar, obtener y sistematizar nuevas fuentes de información no estructurada que permitan detectar nuevas modalidades de evasión y elusión, asimismo, analizar la información e identificar patrones de comportamientos riesgosos a partir de la información estructurada y no estructurada.
b) Elaborar las propuestas de disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, cuando incida en los procesos de competencia de esta última.
c) Elaborar la opinión técnica relacionada a propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, en el ámbito de su competencia, cuando corresponda.
d) Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas referidas al ámbito de su competencia.
e) Elaborar los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional que no sean de competencia de la Gerencia de Fiscalidad Internacional, en el ámbito de su competencia; así como administrar la información tributaria proveniente de dichos convenios.
f) Elaborar las propuestas de creación o modificación de los sistemas de soporte, en el ámbito de su competencia; así como participar en la definición, pruebas e implantación de los mismos.
g) Elaborar las propuestas de disposiciones normativas internas que determinen los criterios, parámetros y procedimientos, así como propuestas de medidas de carácter operativo, que establezcan manuales, lineamientos e instrucciones, en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Información y Riesgos.

(Texto según el artículo 394° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 282°.- División de Riesgos**
La División de Riesgos es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Información y Riesgos, encargada de la construcción de nuevas variables, criterios y reglas de selección, así como de la definición del tratamiento de los riesgos para combatir la evasión tributaria y elusión, que incluye los riesgos referidos a la fiscalidad internacional.

(Texto según el artículo 395° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 283°.- Funciones de la División de Riesgos**

Son funciones de la División de Riesgos las siguientes:

a) Elaborar propuestas de planes, programas y documentos, en el ámbito de su competencia.
b) Proponer la creación, modificación y definición de variables, criterios y reglas de selección destinados a reducir el incumplimiento tributario.
c) Evaluar los resultados de las acciones de fiscalización programadas a fin de asegurar la comprobación de las hipótesis de evasión formuladas.
d) Elaborar la propuesta de los tratamientos de los riesgos, en el marco de su competencia.
e) Elaborar las propuestas de disposiciones normativas internas que determinen los criterios, parámetros y procedimientos, así como las propuestas de medidas de carácter operativo, que establezcan manuales, lineamientos e instrucciones, en el ámbito de su competencia, y en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, cuando incidan en los procesos de competencia de esta última y podrán incluir aquellas provenientes del tratamiento de los riesgos.
f) Elaborar las propuestas de disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, cuando incidan en los procesos de competencia de esta última. Dichas propuestas pueden incluir aquellas provenientes del tratamiento de los riesgos.
g) Elaborar la opinión técnica relacionada a propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, en el ámbito de su competencia, cuando corresponda.
h) Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas referidas al ámbito de su competencia.
i) Elaborar las propuestas de creación o modificación de los sistemas de soporte, en el ámbito de su competencia, y participar en la definición, pruebas e implantación de los mismos; así como proponer la solicitud de modificación de los sistemas de soporte asociados a los procesos de competencia de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, como resultado del tratamiento de los riesgos.
j) Analizar, evaluar y proponer los modelos de datos en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, así como de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos que correspondan, que permitan el uso eficiente de la información para la mejora del cumplimiento a fin de prevenir y detectar modalidades de evasión y elusión.
k) Inventariar, documentar, actualizar e implantar las variables, criterios, modelos y reglas de selección en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, así como de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos que correspondan, para la detección, cuantificación y tratamiento de los riesgos, así como monitorear y evaluar los resultados.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Información y Riesgos.

(Texto según el artículo 396° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 284°.- División de Análisis de Casos Especiales**

La División de Análisis de Casos Especiales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Información y Riesgos, encargada de identificar y analizar esquemas de evasión y elusión a partir del análisis de casos especiales con el fin de reducir el incumplimiento tributario.

(Texto según el artículo 397° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 285°.- Funciones de la División de Análisis de Casos Especiales**

Son funciones de la División de Análisis de Casos Especiales las siguientes:

a) Elaborar propuestas de planes, programas y documentos, en el ámbito de su competencia.
b) Proponer los criterios y reglas de selección de casos especiales que serán materia de análisis.
c) Elaborar el requerimiento de programación de las acciones de fiscalización de los casos especiales a fin de corroborar las hipótesis de evasión, así como evaluar los resultados de las acciones de fiscalización programadas a fin de asegurar la comprobación de las hipótesis de evasión formuladas.
d) Coordinar las actividades vinculadas a la comprobación de las modalidades de evasión de los casos especiales con el fin de asegurar la coherencia y el alineamiento de las mismas con las hipótesis de evasión formuladas.
e) Identificar nuevos esquemas de planificación fiscal relacionados con el incumplimiento tributario.
f) Formular la propuesta de los tratamientos de los riesgos, en el marco de su competencia.
g) Elaborar las propuestas de disposiciones normativas internas que determinen los criterios, parámetros y procedimientos, así como las propuestas de medidas de carácter operativo, que establezcan manuales, lineamientos e instrucciones, en el ámbito de su competencia, y en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, cuando incidan en los procesos de competencia de esta última y podrán incluir aquellas provenientes del tratamiento de los riesgos.
h) Elaborar las propuestas de disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, cuando incida en los procesos de competencia de esta última. Dichas propuestas pueden incluir aquellas provenientes del tratamiento de los riesgos.
i) Elaborar la opinión técnica relacionada a propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, en el ámbito de su competencia, cuando corresponda.
j) Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas referidas al ámbito de su competencia.
k) Elaborar las propuestas de creación o modificación de los sistemas de soporte, en el ámbito de su competencia; así como participar en la definición, pruebas e implantación de los mismos.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Información y Riesgos.

(Texto según el artículo 398° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 286°.- Gerencia de Estrategias**

La Gerencia de Estrategias es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos, encargada de diseñar estrategias, iniciativas y soluciones de innovación radical, orientadas a la mejora del cumplimiento tributario.

Adicionalmente, se encarga de elaborar las respuestas a las consultas particulares, a las que se refiere el artículo 95°-A del Código Tributario, sobre el régimen jurídico tributario aplicable a hechos o situaciones concretas, referidas al mismo deudor tributario vinculadas con tributos cuya obligación tributaria no hubiera nacido al momento de la presentación de la consulta. En este último caso, su competencia abarca a los contribuyentes a nivel nacional.

(Texto según el artículo 171° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 287°.- Funciones de la Gerencia de Estrategias**

Son funciones de la Gerencia de Estrategias las siguientes:

a) Elaborar y elevar las propuestas de políticas, estrategias, planes, proyectos programas, iniciativas, indicadores y documentos, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos e Intendencia Nacional de Impugnaciones, cuando incida en los procesos de su competencia.
c) Elaborar y elevar las propuestas de disposiciones normativas internas que determinen los criterios, parámetros y procedimientos, en el ámbito de su competencia. Dichas propuestas serán elaboradas en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos e Intendencia Nacional de Impugnaciones, cuando incidan en los procesos de su competencia.
d) Elaborar y elevar la opinión técnica relacionada a propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, en el ámbito de su competencia, cuando corresponda.
e) Elaborar y elevar los proyectos de respuesta a las consultas referidas al ámbito de su competencia.
f) Proponer los requerimientos de elaboración de estudios a la Gerencia de Estudios Económicos relacionados a las estrategias, iniciativas y soluciones de innovación radical, en función de los riesgos priorizados.
g) Desarrollar el análisis de efectividad de las estrategias, iniciativas y soluciones de innovación radical, generadas en el ámbito de su competencia.
h) Evaluar las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales, en coordinación con las unidades de organización competentes.
i) Elaborar y elevar las propuestas de creación o modificación de los sistemas de soporte, en el ámbito de su competencia; en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos e Intendencia Nacional de Impugnaciones, cuando incidan en los procesos de competencia de éstas últimas; así como participar en la definición, pruebas e implantación de los mismos.
j) Elaborar y elevar las propuestas de suscripción o modificación de convenios que no sean competencia de la Gerencia de Fiscalidad Internacional.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos.

(Texto según el artículo 172° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 288°.- Gerencia de Fiscalidad Internacional**

La Gerencia de Fiscalidad Internacional es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos, encargada de proponer e implementar iniciativas y soluciones de innovación radical, orientadas a la mejora del cumplimiento

tributario respecto de las operaciones internacionales y transacciones sujetas a las normas de precios de transferencia.

Asimismo, se encarga de conducir la evaluación de las propuestas y solicitudes de Acuerdos Anticipados de Precios, de Procedimiento de Acuerdo Mutuo cuando corresponda, así como la evaluación de los Convenios para Evitar la Doble Imposición y los Convenios de Asistencia Administrativa Mutua.

Además, se encarga de dirigir la gestión de la asistencia administrativa mutua en materia tributaria, así como gestionar lo relacionado al régimen sustitutorio del impuesto a la renta y repatriación de capitales.

(Texto según el artículo 173° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 289°.- Funciones de la Gerencia de Fiscalidad Internacional**

Son funciones de la Gerencia de Fiscalidad Internacional las siguientes:

a) Revisar y elevar, a través de la Gerencia de Estrategias, las propuestas de políticas, planes, proyectos, programas, iniciativas, indicadores y documentos, en el ámbito de su competencia.
b) Revisar y elevar las propuestas de disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos e Intendencia Nacional de Impugnaciones, cuando incida en los procesos de su competencia.
c) Revisar y elevar las propuestas de disposiciones normativas internas que determinen los criterios, parámetros y procedimientos, en el ámbito de su competencia. Dichas propuestas serán elaboradas en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos e Intendencia Nacional de Impugnaciones, cuando incidan en los procesos de su competencia.
d) Revisar y elevar la opinión técnica relacionada a propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, en el ámbito de su competencia, cuando corresponda.
e) Revisar y elevar los proyectos de respuesta a las consultas referidas al ámbito de su competencia.
f) Revisar y elevar los requerimientos de elaboración de estudios en fiscalidad internacional o precios de transferencia a la Gerencia de Estudios Económicos relacionados a las iniciativas y soluciones de innovación radical, en función de los riesgos priorizados.
g) Revisar y elevar la evaluación de las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales, en coordinación con las unidades de organización competentes, en el marco de su competencia.
h) Revisar y elevar las propuestas de creación o modificación de los sistemas de soporte, en el ámbito de su competencia; en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos e Intendencia Nacional de Impugnaciones, cuando incidan en los procesos de competencia de éstas últimas; así como participar en la definición, pruebas e implantación de los mismos.
i) Conducir la gestión de las unidades de organización a su cargo.
j) Emitir resoluciones de determinación y de multa, otros actos administrativos, requerimientos y demás documentos, vinculados a los procesos de su competencia relacionados al régimen sustitutorio del impuesto a la renta.
k) Transferir a la Gerencia de Control y Recuperación de Deuda la información de los valores emitidos y resoluciones, para su registro en el sistema y la recuperación de deuda respectiva; así como también recibir y derivar a la Gerencia de Dictámenes

Tributarios los recursos impugnatorios presentados dentro del régimen a su cargo contra los actos administrativos emitidos en el ámbito de su competencia.

l) Custodiar, definir y controlar el acceso a los sistemas y a la información vinculada al régimen a su cargo, con el fin de preservar la reserva de la información.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos.

(Texto según el artículo 174° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 290°.- División de Rentas Internacionales y Precios de Transferencia**

La División de Rentas Internacionales y Precios de Transferencia es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalidad Internacional, encargada de elaborar las iniciativas y soluciones de innovación radical, orientadas a la mejora del cumplimiento tributario respecto de operaciones internacionales y transacciones sujetas a las normas de precios de transferencia.

(Texto según el artículo 399° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 291°.- Funciones de la División de Rentas Internacionales y Precios de Transferencia**

Son funciones de la División de Rentas Internacionales y Precios de Transferencia las siguientes:

a) Elaborar las propuestas de políticas, planes, proyectos, programas, iniciativas, indicadores y documentos, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos e Intendencia Nacional de Impugnaciones, cuando incida en los procesos de su competencia.
c) Elaborar las propuestas de disposiciones normativas internas que determinen los criterios, parámetros y procedimientos, en el ámbito de su competencia, y en coordinación con las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos e Intendencia Nacional de Impugnaciones cuando incidan en los procesos de competencia de esta última.
d) Elaborar la opinión técnica relacionada a propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, en el ámbito de su competencia, cuando corresponda.
e) Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas referidas al ámbito de su competencia.
f) Proponer los requerimientos de elaboración de estudios en fiscalidad internacional o precios de transferencia a la Gerencia de Estudios Económicos relacionados a las iniciativas y soluciones de innovación radical, en función de los riesgos priorizados.
g) Evaluar las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales, en coordinación con las unidades de organización competentes, en el ámbito de su competencia.
h) Elaborar las propuestas de creación o modificación de los sistemas de soporte, en el ámbito de su competencia; así como participar en la definición, pruebas e implantación de los mismos.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalidad Internacional.

(Texto según el artículo 400° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 292°.- División de Negociación y de Asistencia Administrativa Mutua en Materia Tributaria**

La División de Negociación y de Asistencia Administrativa Mutua en Materia Tributaria es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalidad Internacional, encargada de la gestión de los Acuerdos Anticipados de Precios, Procedimientos de Acuerdos Mutuos y Convenios para Evitar la Doble Imposición. También se encarga de la gestión del proceso de asistencia administrativa mutua en materia tributaria, según lo señalado en los Convenios Internacionales, Código Tributario y otras normas de la materia.

(Texto según el artículo 401° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 293°.- Funciones de la División de Negociación y de Asistencia Administrativa Mutua en Materia Tributaria**

Son funciones de la División de Negociación y de Asistencia Administrativa Mutua en Materia Tributaria las siguientes:

a) Coordinar con las unidades de organización correspondientes a fin de que se realicen las diligencias necesarias para cumplir con lo solicitado en el proceso de asistencia administrativa mutua en materia tributaria.
b) Evaluar, procesar y canalizar las solicitudes de asistencia administrativa mutua en materia tributaria formuladas por las unidades de organización correspondientes.
c) Efectuar las coordinaciones con el personal designado por otras Administraciones Tributarias y otros organismos, a fin de realizar las actuaciones y procedimientos necesarios en el proceso para prestar y solicitar la asistencia administrativa mutua en materia tributaria.
d) Elaborar propuestas de políticas, indicadores y documentos, en el ámbito de su competencia, así como establecer los mecanismos que permitan mantener la reserva de la información que esté bajo su competencia.
e) Elaborar y elevar las propuestas de disposiciones normativas internas que determinen los criterios, parámetros y procedimientos, así como las propuestas de medidas de carácter operativo que establezcan manuales, lineamientos e instrucciones en el ámbito de su competencia.
f) Elaborar y elevar las propuestas de disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia.
g) Elaborar y elevar propuestas de suscripción o modificación de Convenios Internacionales, así como de los lineamientos técnicos vinculados al intercambio de información y de cooperación internacional en materia de su competencia, incluyendo aquellas relacionadas a la asistencia administrativa mutua en materia tributaria.
h) Elaborar y elevar las propuestas de creación o modificación de los sistemas de soporte, en el ámbito de su competencia y participar en la definición, pruebas e implantación de los mismos.
i) Elaborar la opinión técnica relacionada a propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, en el ámbito de su competencia, cuando corresponda.
j) Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas referidas al ámbito de su competencia.
k) Evaluar las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales, en coordinación con las unidades de organización competentes, en el ámbito de su competencia.

l) Elaborar el informe técnico relacionado a la propuesta de valoración, modificación, desestimación e ineficacia de los Acuerdos Anticipados de Precios y elevar el proyecto de acuerdo a suscribir; así como efectuar las acciones correspondientes dentro su marco normativo, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización correspondientes.
m) Evaluar y proponer la resolución de los casos de Procedimiento de Acuerdo Mutuo.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalidad Internacional.

(Texto según el artículo 402° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 294°.- Intendencia Nacional de Impugnaciones**
La Intendencia Nacional de Impugnaciones es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, encargado de las estrategias y mejoras orientadas al logro de los objetivos del proceso de recursos impugnatorios en materia tributaria y aduanera, así como de la aprobación de la normatividad interna vinculada a dicho proceso.

Asimismo, se encarga de la planificación, control, seguimiento y retroalimentación de la gestión de los recursos impugnatorios en materia tributaria y aduanera, a nivel nacional, excepto de aquellos recursos que estén a cargo de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos y de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

Además, se encarga de supervisar las acciones vinculadas a los recursos de reclamación y apelación en materia tributaria y aduanera presentados por los contribuyentes o usuarios del comercio exterior, a nivel nacional, con excepción de aquellos recursos asignados de manera expresa a la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos y a la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

Adicionalmente, se encarga de supervisar las acciones relativas a las quejas presentadas ante el Tribunal Fiscal vinculadas a los recursos de su competencia, y las referidas a la atención de los requerimientos de información o proveídos formulados por dicho colegiado.

(Texto según el artículo 50° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 295°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Impugnaciones**
Son funciones de la Intendencia Nacional de Impugnaciones las siguientes:
a) Dirigir la formulación de las propuestas de estrategias, planes, programas, iniciativas, proyectos, indicadores y documentos, en el ámbito de su competencia en coordinación con las unidades de organización que correspondan y remitirlas a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos para su aprobación; así como supervisar su implementación y seguimiento.
b) Aprobar las disposiciones normativas internas que determinen los criterios, parámetros, procedimientos, así como instrucciones y medidas de carácter operativo, que establezcan manuales, lineamientos e instrucciones, relacionados al proceso de su competencia; así como requerir a la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos, Intendencia Nacional de Gestión de Procesos e Intendencia Nacional Jurídico Tributaria la elaboración o modificación de disposiciones normativas externas dentro del ámbito de su competencia, según corresponda.
c) Aprobar y remitir al órgano competente las propuestas de creación o modificación de los sistemas de soporte del proceso a su cargo, así como dar conformidad en la definición, pruebas e implantación de los mismos, en el ámbito de su competencia.

d) Emitir en el ámbito de su competencia opinión técnica respecto de las propuestas normativas remitidas por entidades del sector público, las representativas del sector privado u otros órganos o unidades de organización de la institución; así como absolver las consultas referidas a las disposiciones normativas internas a su cargo, de carácter vinculante para los órganos de la institución.
e) Solicitar a la Procuraduría Pública la atención de los requerimientos de información, así como de la documentación necesaria para el cumplimiento de las acciones de su competencia.
f) Conducir la planificación, control, seguimiento y retroalimentación de la gestión de los recursos impugnatorios de su competencia.
g) Supervisar las acciones de gestión del conocimiento, en coordinación con los órganos de la SUNAT a cargo de los demás procesos que interactúan con el proceso de su competencia.
h) Supervisar la gestión de la información y la administración de sus accesos.
i) Proponer a la unidad de organización competente los proyectos de convenios, en el ámbito de su competencia.
j) Emitir las resoluciones, otros actos administrativos y comunicaciones, con excepción de aquellas que correspondan a las unidades de organización a su cargo.
k) Validar y remitir a la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria, a la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera y a los demás órganos normativos de la SUNAT que correspondan las consultas realizadas por las unidades de organización a su cargo, en concordancia con la normatividad vigente.
l) Comunicar a las unidades de organización de fiscalización competentes o de control aduanero, según corresponda, la existencia de indicios de comisión de delito tributario o aduanero.
m) Informar a la Procuraduría Pública de la SUNAT para la evaluación y acciones legales correspondientes sobre los casos en los que deba asumir la defensa de los intereses y derechos de la institución, detectados en el ámbito de su competencia.
n) Solicitar la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
o) Supervisar el proceso de su competencia y la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
p) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
q) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 51° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 296°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Impugnaciones**
Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Impugnaciones las siguientes:

06.3.1 Gerencia Estratégica, Normativa y de Gestión de Impugnaciones
06.3.2 Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento
06.3.3 Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I
06.3.4 Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II
06.3.5 Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas

(Texto según el artículo 175° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 297°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Impugnaciones**
Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento
06.3.2.1 División de Admisibilidad y Programación
06.3.2.2 División de Cumplimiento
Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I
06.3.3.1 División de Reclamaciones I
06.3.3.2 División de Reclamaciones II
06.3.3.3 División de Reclamaciones III
06.3.3.4 División de Reclamaciones IV
Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II
06.3.4.1 División de Reclamaciones I
06.3.4.2 División de Reclamaciones II
06.3.4.3 División de Reclamaciones III
Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas
06.3.5.1 División de Control Concurrente I
06.3.5.2 División de Control Concurrente II
06.3.5.3 División de Control Posterior

(Texto según el artículo 403° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 298°.- Gerencia Estratégica, Normativa y de Gestión de Impugnaciones**
La Gerencia Estratégica, Normativa y de Gestión de Impugnaciones es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, encargada de proponer las estrategias y mejoras orientadas al logro de los objetivos del proceso de recursos impugnatorios en materia tributaria y aduanera.

Asimismo, se encarga a nivel nacional de la planificación, control, seguimiento y la retroalimentación de la gestión de los recursos impugnatorios en materia tributaria y aduanera, excepto de aquellos recursos que estén a cargo de la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos y de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

(Texto según el artículo 176° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 299°.- Funciones de la Gerencia Estratégica, Normativa y de Gestión de Impugnaciones**
Son funciones de la Gerencia Estratégica, Normativa y de Gestión de Impugnaciones las siguientes:
a) Formular las propuestas de estrategias, planes, proyectos, programas, iniciativas, indicadores y documentos, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización que corresponda.
b) Elaborar las propuestas de disposiciones normativas internas que determinen los criterios, parámetros, procedimientos, así como instrucciones y medidas de carácter operativo que establezcan manuales, lineamientos e instrucciones, relacionados al proceso de su competencia, en coordinación con las unidades de organización involucradas, cuando incidan en los procesos de competencia de éstas.
c) Proyectar el requerimiento de elaboración o modificación de disposiciones normativas externas dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización involucradas.

d) Proponer la creación o modificación de los sistemas de soporte, en coordinación con las unidades de organización involucradas, cuando incidan en los procesos de competencia de éstas; así como participar en la definición, pruebas e implantación de los mismos, en el ámbito de su competencia.
e) Proyectar la opinión técnica relacionada a propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización de la SUNAT, así como de las remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización involucradas.
f) Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas referidas a las disposiciones normativas internas aprobadas por la Intendencia Nacional de Impugnaciones, así como elaborar las respuestas a las consultas referidas a la gestión de los recursos impugnatorios.
g) Elaborar las propuestas de suscripción de convenios, en el ámbito de su competencia.
h) Realizar la evaluación, control y seguimiento a la gestión de los recursos impugnatorios.
i) Evaluar, controlar, efectuar el seguimiento y la retroalimentación de la gestión de los recursos impugnatorios de su competencia.
j) Evaluar mecanismos de retroalimentación y de gestión del conocimiento para las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, así como difundir la jurisprudencia administrativa y jurisdiccional vinculada a los recursos impugnatorios.
k) Coordinar con la unidad de organización competente de la Procuraduría Pública la atención de los requerimientos de información, así como de la documentación necesaria para el cumplimiento de las acciones de competencia de la Intendencia.
l) Conducir la programación, ejecución y seguimiento de otras acciones y actividades centralizadas vinculadas al proceso de recursos impugnatorios.
m) Ejecutar las acciones de gestión del conocimiento en el ámbito de su competencia.
n) Gestionar la información de soporte de los recursos impugnatorios a nivel nacional, así como los accesos a la información bajo su administración.
o) Evaluar, identificar y gestionar las fuentes de información vinculadas a la gestión de recursos impugnatorios, así como procesar la información para la atención de las solicitudes formuladas por las unidades de organización dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos y la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas relacionadas a la gestión del proceso de recursos impugnatorios.
p) Elaborar las propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
q) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 177° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 300°.- Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento**

La Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, encargada a nivel nacional de conducir las acciones vinculadas con la evaluación de la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación en materia tributaria y aduanera y de la programación de la asignación de los recursos de reclamación y otras acciones vinculadas, de competencia de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, así como de las acciones relativas a las quejas al Tribunal Fiscal que correspondan a la Intendencia, con excepción de aquéllas concernientes a otras unidades de organización de la SUNAT.

Asimismo, se encarga de conducir las acciones vinculadas a la atención de las resoluciones del Tribunal Fiscal, del Poder Judicial o del Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT provenientes de un procedimiento contencioso en materia tributaria y aduanera, de competencia de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 178° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 301°.- Funciones de la Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento**

Son funciones de la Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento las siguientes:

a) Conducir las acciones vinculadas a la evaluación de la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación, así como de la asignación de los recursos de reclamación para su resolución y otras acciones, en el ámbito de su competencia.
b) Declarar la inadmisibilidad de los recursos de reclamación y apelación, en el ámbito de su competencia, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
c) Emitir las resoluciones que den cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, en el ámbito de su competencia, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia, así como solicitar la corrección, aclaración o ampliación de las Resoluciones del Tribunal Fiscal a la Procuraduría Pública, cuando corresponda.
d) Conducir el seguimiento y control de aquellas resoluciones que den cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT que correspondan ser emitidas por otras unidades de organización, en materia tributaria y aduanera con excepción de las que correspondan a la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos e Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.
e) Elevar al Tribunal Fiscal los recursos de apelación admitidos a trámite, así como los documentos que atienden los requerimientos de información de dicho órgano, con excepción de aquellas apelaciones asignadas expresamente a otras unidades de organización de la SUNAT.
f) Remitir al Tribunal Fiscal las quejas interpuestas, así como atender los requerimientos de información de dicho órgano relacionados con las quejas exclusivamente vinculadas a las reclamaciones y apelaciones en el ámbito de su competencia.
g) Emitir respuesta a los requerimientos de información y proveídos de otras entidades referidos a asuntos relacionados con el procedimiento contencioso tributario a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones y, de ser el caso, remitir a la Procuraduría para su atención.
h) Conducir el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación y apelación que correspondan, en el ámbito de su competencia.
i) Comunicar a la Intendencia Nacional de Impugnaciones la existencia de indicios de comisión de delito tributario o aduanero, detectados en el ámbito de su competencia.
j) Revisar los informes a remitirse a la Procuraduría Pública de la SUNAT para la evaluación y acciones legales que correspondan sobre los casos en los que se deba asumir la defensa de los intereses y derechos de la institución, detectados en el ámbito de competencia de la Intendencia.
k) Revisar la propuesta de solicitud e informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como conducir el seguimiento de las medidas cautelares adoptadas.
l) Emitir las resoluciones, otros actos administrativos y comunicaciones en el ámbito de su competencia.
m) Conducir la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.

n) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
o) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 179° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 302°.- División de Admisibilidad y Programación**
La División de Admisibilidad y Programación es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento, encargada de realizar las acciones vinculadas con la evaluación de la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación en materia tributaria y aduanera, y de la asignación de los recursos de reclamación para su resolución y otras acciones, de competencia de la Intendencia Nacional de Impugnaciones a nivel nacional, así como de las acciones relativas a la elevación de los expedientes de apelación al Tribunal Fiscal que correspondan a la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 404° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 303°.- Funciones de la División de Admisibilidad y Programación**
Son funciones de la División de Admisibilidad y Programación las siguientes:
a) Evaluar la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación en el ámbito de su competencia.
b) Programar la asignación de los recursos de reclamación y apelación en el ámbito de su competencia para su resolución y otras acciones pertinentes.
c) Emitir los requerimientos, comunicaciones y documentos que correspondan a la evaluación de la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación presentados.
d) Declarar la inadmisibilidad de los recursos de reclamación y apelación, en el ámbito de su competencia por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia, así como elaborar las resoluciones que corresponda emitir a la gerencia.
e) Elaborar los documentos de elevación al Tribunal Fiscal de los recursos de apelación, con excepción de la apelación de la intervención excluyente de propiedad, y aquellos que brindan respuesta a los requerimientos de información y proveídos formulados por dicho órgano; en el ámbito de su competencia.
f) Elaborar los documentos de remisión al Tribunal Fiscal de las quejas interpuestas, así como atender los requerimientos de información de dicho órgano relacionados con las quejas; exclusivamente vinculadas a las reclamaciones y apelaciones en el ámbito de su competencia.
g) Elaborar los documentos de respuesta a los requerimientos de información y proveídos de otras entidades referidos a asuntos relacionados con el procedimiento contencioso tributario a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
h) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación y apelación, en el ámbito de su competencia.
i) Comunicar a la Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento la existencia de indicios de comisión de delito tributario o aduanero, detectados en el ámbito de su competencia.
j) Elaborar la solicitud y el informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con las reclamaciones en trámite de su competencia, y de las apelaciones en trámite ante el Tribunal Fiscal; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.
k) Emitir o elaborar las resoluciones y otros actos administrativos de su competencia.
l) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.

m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento.

(Texto según el artículo 405° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 304°.- División de Cumplimiento**
La División de Cumplimiento es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento, encargada de realizar las acciones vinculadas a la atención de las resoluciones del Tribunal Fiscal, del Poder Judicial o del Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT en materia tributaria y aduanera, vinculados a un procedimiento contencioso tributario de competencia de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 406° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 305°.- Funciones de la División de Cumplimiento**
Son funciones de la División de Cumplimiento las siguientes:
a) Emitir las resoluciones que den cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, el Poder Judicial o el Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT en materia tributaria y aduanera, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia, así como elaborar las resoluciones que corresponda emitir a la gerencia.
b) Realizar las acciones necesarias para el seguimiento y control de las resoluciones que emitan otras unidades de organización en cumplimiento de lo dispuesto por las Resoluciones del Tribunal Fiscal, del Poder Judicial o del Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, vinculadas a un procedimiento contencioso tributario de competencia de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
c) Elaborar, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de corrección, aclaración o ampliación de las Resoluciones del Tribunal Fiscal a remitirse a la Procuraduría Pública, cuando corresponda.
d) Realizar el seguimiento y control de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de apelación cuyo cumplimiento se encuentre pendiente de atención que correspondan, en el ámbito de su competencia.
e) Comunicar a la Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento la existencia de indicios de comisión de delito tributario o aduanero, detectados en el ámbito de su competencia.
f) Elaborar los informes a remitirse a la Procuraduría Pública para la evaluación y acciones legales que correspondan sobre los casos en los que se deba asumir la defensa de los intereses y derechos de la institución, detectados en el ámbito de su competencia.
g) Elaborar la solicitud y el informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con las apelaciones de su competencia que se encuentren en trámite; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.
h) Emitir o elaborar las resoluciones y otros actos administrativos de su competencia.
i) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Admisibilidad y Cumplimiento.

(Texto según el artículo 407° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 306°.- Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I**
La Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, encargada a nivel nacional de conducir las acciones vinculadas a la atención de los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes respecto de resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.

Asimismo, se encarga de revisar la formulación de las consultas a la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria y a los órganos normativos de la SUNAT.

(Texto según el artículo 180° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 307°.- Funciones de la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I**
Son funciones de la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I las siguientes:
a) Resolver los recursos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
b) Conducir el seguimiento de las garantías otorgadas dentro del procedimiento de reclamación que corresponda al ámbito de su competencia.
c) Revisar las consultas en materia tributaria de carácter legal o técnico que se remitirán a las unidades de organización competentes para resolverlas.
d) Comunicar a la Intendencia Nacional de Impugnaciones la existencia de indicios de comisión de delito tributario, detectados en el ámbito de su competencia.
e) Revisar la propuesta de solicitud e informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como conducir el seguimiento de las medidas cautelares adoptadas.
f) Emitir las resoluciones, otros actos administrativos y comunicaciones en el ámbito de su competencia.
g) Conducir la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
h) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 181° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 308°.- División de Reclamaciones I**
La División de Reclamaciones I es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I, encargada de las acciones vinculadas a la atención de los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes que integran el directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, que le correspondan de acuerdo a lo establecido por Resolución de Superintendencia, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.

En relación con los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta división se extiende al responsable solidario.

Asimismo, se encarga de elaborar las consultas a la Intendencia Nacional Jurídico Tributario y a los órganos normativos de la SUNAT.

(Texto según el artículo 408° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 309°.- Funciones de la División de Reclamaciones I**

Son funciones de la División de Reclamaciones I las siguientes:

a) Resolver los recursos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
b) Emitir los requerimientos, comunicaciones y documentos que correspondan a la evaluación del análisis de fondo de los recursos de reclamación de su competencia.
c) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación, que correspondan al ámbito de su competencia.
d) Elaborar las consultas en materia tributaria de carácter legal o técnico que se remitirán a las unidades de organización competentes para resolverlas.
e) Comunicar a la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I la existencia de indicios de comisión de delito tributario, detectados en el ámbito de su competencia.
f) Elaborar la solicitud y el informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.
g) Emitir o elaborar las resoluciones y otros actos administrativos de su competencia.
h) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I.

(Texto según el artículo 409° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 310°.- División de Reclamaciones II**

La División de Reclamaciones II es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I, encargada de las acciones vinculadas a la atención de los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes que integran el directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales y los Principales Contribuyentes de la Intendencia Lima, que le correspondan de acuerdo a lo establecido por Resolución de Superintendencia, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.

En relación con los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta división se extiende al responsable solidario.

(Texto según el artículo 410° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 311°.- Funciones de la División de Reclamaciones II**

Son funciones de la División de Reclamaciones II las siguientes:

a) Resolver los recursos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
b) Emitir los requerimientos, comunicaciones y documentos que correspondan a la evaluación del análisis de fondo de los recursos de reclamación de su competencia.
c) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación, que correspondan al ámbito de su competencia.
d) Comunicar a la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I la existencia de indicios de comisión de delito tributario, detectados en el ámbito de su competencia.
e) Elaborar la solicitud y el informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.

f) Emitir o elaborar las resoluciones y otros actos administrativos de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I.

(Texto según el artículo 411° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 312°.- División de Reclamaciones III**
La División de Reclamaciones III es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I, encargada de las acciones vinculadas a la atención de los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes que integran el directorio de la Intendencia Lima, que le correspondan de acuerdo a lo establecido por Resolución de Superintendencia, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.

En relación con los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta división se extiende al responsable solidario.

(Texto según el artículo 412° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 313°.- Funciones de la División de Reclamaciones III**
Son funciones de la División de Reclamaciones III las siguientes:
a) Resolver los recursos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
b) Emitir los requerimientos, comunicaciones y documentos que correspondan a la evaluación del análisis de fondo de los recursos de reclamación de su competencia.
c) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación, que correspondan al ámbito de su competencia.
d) Comunicar a la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I la existencia de indicios de comisión de delito tributario, detectados en el ámbito de su competencia.
e) Elaborar la solicitud y el informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.
f) Emitir o elaborar las resoluciones y otros actos administrativos de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I.

(Texto según el artículo 413° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 314°.- División de Reclamaciones IV**
La División de Reclamaciones IV es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I, encargada de las acciones vinculadas a la atención de los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes que integran el directorio de las Intendencias de Tributos Internos, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.

En relación con los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta división se extiende al responsable solidario.

(Texto según el artículo 414° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 315°.- Funciones de la División de Reclamaciones IV**

Son funciones de la División de Reclamaciones IV las siguientes:

a) Resolver los recursos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
b) Emitir los requerimientos, comunicaciones y documentos que correspondan a la evaluación del análisis de fondo de los recursos de reclamación de su competencia.
c) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación, que correspondan al ámbito de su competencia.
d) Comunicar a la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I la existencia de indicios de comisión de delito tributario, detectados en el ámbito de su competencia.
e) Elaborar la solicitud y el informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.
f) Emitir o elaborar las resoluciones y otros actos administrativos de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos I.

(Texto según el artículo 415° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 316°.- Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II**

La Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, encargada de conducir las acciones vinculadas a los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes respecto de valores y otros actos emitidos por las unidades de organización de control de deuda, y otros actos emitidos por las unidades de organización de fiscalización distintos de aquellos emitidos como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, a nivel nacional, en el ámbito de tributos internos.

(Texto según el artículo 182° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 317°.- Funciones de la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II**

Son funciones de la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II las siguientes:

a) Resolver los recursos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
b) Conducir el seguimiento de las garantías otorgadas dentro del procedimiento de reclamación que corresponda al ámbito de su competencia.
c) Comunicar a la Intendencia Nacional de Impugnaciones la existencia de indicios de comisión de delito tributario, detectados en el ámbito de su competencia.
d) Revisar la propuesta de solicitud e informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como conducir el seguimiento de las medidas cautelares adoptadas.
e) Emitir las resoluciones, otros actos administrativos y comunicaciones en el ámbito de su competencia.
f) Conducir la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.

g) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 183° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 318°.- División de Reclamaciones I**
La División de Reclamaciones I es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II, encargada de las acciones vinculadas a la atención de los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes que integran el directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales y de las Intendencias de Tributos Internos, respecto de valores y otros actos emitidos por las unidades de organización de control de deuda, y otros actos emitidos por las unidades de organización de fiscalización distintos de aquellos emitidos como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.

Asimismo, tratándose de reclamaciones vinculadas a las acciones de comiso, cierre e internamiento temporal, la competencia de esta división se extiende a todos los deudores a nivel nacional respecto de las infracciones cometidas en la demarcación geográfica de las Intendencias de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 416° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 319°.- Funciones de la División de Reclamaciones I**
Son funciones de la División de Reclamaciones I las siguientes:
a) Resolver los recursos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
b) Emitir los requerimientos, comunicaciones y documentos que correspondan a la evaluación del análisis de fondo de los recursos de reclamación de su competencia.
c) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación, que correspondan al ámbito de su competencia.
d) Comunicar a la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II la existencia de indicios de comisión de delito tributario, detectados en el ámbito de su competencia.
e) Elaborar la solicitud y el informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.
f) Emitir o elaborar las resoluciones y otros actos administrativos de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II.

(Texto según el artículo 417° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 320°.- División de Reclamaciones II**
La División de Reclamaciones II es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II, encargada de las acciones vinculadas a la atención de los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes que integran el directorio de la Intendencia Lima, respecto de valores y otros actos emitidos por las unidades de organización de control de deuda, y otros actos emitidos por las unidades de organización

de fiscalización distintos de aquellos emitidos como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.

Asimismo, tratándose de reclamaciones vinculadas a las acciones de comiso, cierre e internamiento temporal, la competencia de esta división se extiende a todos los deudores a nivel nacional respecto de las infracciones cometidas en la demarcación geográfica de la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 418° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 321°.- Funciones de la División de Reclamaciones II**

Son funciones de la División de Reclamaciones II las siguientes:

a) Resolver los recursos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
b) Emitir los requerimientos, comunicaciones y documentos que correspondan a la evaluación del análisis de fondo de los recursos de reclamación de su competencia.
c) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación, que correspondan al ámbito de su competencia.
d) Comunicar a la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II la existencia de indicios de comisión de delito tributario, detectados en el ámbito de su competencia.
e) Elaborar la solicitud y el informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.
f) Emitir o elaborar las resoluciones y otros actos administrativos de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II.

(Texto según el artículo 419° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 322°.- División de Reclamaciones III**

La División de Reclamaciones III es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II, encargada de las acciones vinculadas a la atención de los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes a nivel nacional, respecto de las resoluciones vinculadas a solicitudes de devolución emitidas por las unidades de organización de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.

(Texto según el artículo 420° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 323°.- Funciones de la División de Reclamaciones III**

Son funciones de la División de Reclamaciones III las siguientes:

a) Resolver los recursos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
b) Emitir los requerimientos, comunicaciones y documentos que correspondan a la evaluación del análisis de fondo de los recursos de reclamación de su competencia.
c) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación, que correspondan al ámbito de su competencia.
d) Comunicar a la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II la existencia de indicios de comisión de delito tributario, detectados en el ámbito de su competencia.

e) Elaborar la solicitud y el informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.
f) Emitir o elaborar las resoluciones y otros actos administrativos de su competencia.
g) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Fondo de Tributos II.

(Texto según el artículo 421° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 324°.- Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas**
La Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, encargada a nivel nacional de conducir las acciones relativas a la atención de los recursos de reclamación interpuestos contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, incluidos los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, emitidos en la Intendencia Nacional de Control Aduanero, la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, la Intendencia de Aduana de Chancay, la Intendencia de Aduana de Tacna, las Intendencias de Aduanas (Tipo 1) y las Intendencias de Aduanas (Tipo 2), con excepción de aquellos recursos asignados de manera expresa a otras unidades de organización de la SUNAT.

Asimismo, se encarga de revisar la formulación de las consultas a la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera y a los órganos normativos de la SUNAT.

(Texto según el artículo 184° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, modificado por el artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 325°.- Funciones de la Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas**
Son funciones de la Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas las siguientes:
a) Conducir la atención de los recursos de reclamación interpuestos contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones en el ámbito de su competencia.
b) Revisar las consultas en materia aduanera de carácter legal o técnico que se remitirán a las unidades de organización competentes para resolverlas.
c) Comunicar a la Intendencia Nacional de Impugnaciones la existencia de indicios de comisión de delitos aduaneros, detectados en el ámbito de su competencia.
d) Revisar la solicitud e informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como conducir el seguimiento de las medidas cautelares adoptadas.
e) Emitir las resoluciones, otros actos administrativos y comunicaciones en el ámbito de su competencia.
f) Conducir la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
g) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 185° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 326°.- División de Control Concurrente I**
La División de Control Concurrente I es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas, encargada de resolver en primera instancia administrativa los recursos de reclamación presentados contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, incluidos los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, emitidos en la Intendencia de Aduana Marítima del Callao.

Asimismo, se encarga de elaborar las consultas a la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera y a los órganos normativos de la SUNAT.

(Texto según el artículo 422° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 327°.- Funciones de la División de Control Concurrente I**
Son funciones de la División de Control Concurrente I las siguientes:
a) Resolver los recursos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia.
b) Emitir los requerimientos, comunicaciones y documentos que correspondan a la evaluación del análisis de fondo de los recursos de reclamación de su competencia.
c) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia.
d) Elaborar las consultas en materia aduanera de carácter legal o técnico que se remitirán a las unidades de organización competentes para resolverlas.
e) Elaborar el informe mediante el cual se comunica a la Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas la existencia de indicios de comisión de delitos aduaneros, detectados en el ámbito de su competencia.
f) Elaborar la solicitud y el informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.
g) Emitir o elaborar las resoluciones y otros actos administrativos de su competencia.
h) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas.

(Texto según el artículo 423° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 328°.- División de Control Concurrente II**
La División de Control Concurrente II es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas, encargada de resolver en primera instancia administrativa los recursos de reclamación presentados contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, incluidos los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, emitidos en la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, la Intendencia de Aduana de Chancay, la Intendencia de Aduana de Tacna, las Intendencias de Aduanas (Tipo 1) y las Intendencias de Aduanas (Tipo 2).

Asimismo, se encarga de elaborar las consultas a la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera y a los órganos normativos de la SUNAT.

(Texto según el artículo 424° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, modificado por el artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 329°.- Funciones de la División de Control Concurrente II**

Son funciones de la División de Control Concurrente II las siguientes:

a) Resolver los recursos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia.
b) Emitir los requerimientos, comunicaciones y documentos que correspondan a la evaluación del análisis de fondo de los recursos de reclamación de su competencia.
c) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia.
d) Elaborar las consultas en materia aduanera de carácter legal o técnico que se remitirán a las unidades de organización competentes para resolverlas.
e) Elaborar el informe mediante el cual se comunica a la Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas la existencia de indicios de comisión de delitos aduaneros, detectados en el ámbito de su competencia.
f) Elaborar la solicitud y el informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.
g) Emitir o elaborar las resoluciones y otros actos administrativos de su competencia.
h) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas.

(Texto según el artículo 425° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 330°.- División de Control Posterior**

La División de Control Posterior es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas, encargada de resolver en primera instancia administrativa los recursos de reclamación presentados contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, incluidos los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, emitidos en la Intendencia Nacional de Control Aduanero.

Asimismo, se encarga de elaborar las consultas a la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera y a los órganos normativos de la SUNAT.

(Texto según el artículo 426° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 331°.- Funciones de la División de Control Posterior**

Son funciones de la División de Control Posterior las siguientes:

a) Resolver los recursos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia.
b) Emitir los requerimientos, comunicaciones y documentos que correspondan a la evaluación del análisis de fondo de los recursos de reclamación de su competencia.
c) Realizar el seguimiento de las garantías otorgadas dentro de los procedimientos de reclamación que correspondan al ámbito de su competencia.
d) Elaborar las consultas en materia aduanera de carácter legal o técnico que se remitirán a las unidades de organización competentes para resolverlas.
e) Elaborar el informe mediante el cual se comunica a la Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas la existencia de indicios de comisión de delitos aduaneros, detectados en el ámbito de su competencia.
f) Elaborar la solicitud y el informe sustentatorio para la adopción de medidas cautelares previas relacionadas con los recursos de su competencia; así como, realizar el seguimiento de las medidas trabadas.
g) Emitir o elaborar las resoluciones y otros actos administrativos de su competencia.

h) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Análisis de Fondo de Aduanas.

(Texto según el artículo 427° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 332°.- Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales**
La Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, encargado de ejecutar los lineamientos y estrategias de la SUNAT, vinculadas con tributos internos, aplicar sanciones, así como gestionar el control y la recuperación de la deuda aduanera, en relación con los contribuyentes que componen su directorio.

Tratándose de los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria de tributos internos, así como del proceso contencioso derivado de éstos, la competencia de esta Intendencia se extenderá a los deudores tributarios vinculados con los contribuyentes de su directorio, a nivel nacional.

Además, se encarga de resolver los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, en materia de su competencia en relación a los contribuyentes que componen su directorio y de conducir las acciones necesarias para atender los requerimientos de información y proveídos del Tribunal Fiscal, así como la remisión al órgano colegiado de las quejas presentadas por los contribuyentes de su jurisdicción, dentro del ámbito de su competencia.

(Texto según el artículo 52° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 333°.- Funciones de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales**
Son funciones de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales las siguientes:
a) Dirigir la formulación de planes, programas y propuestas en el ámbito de su competencia.
b) Supervisar el proceso de control y recuperación de la deuda, las acciones coercitivas y la aplicación de medidas cautelares, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero, así como las acciones de fiscalización, devoluciones, otros asuntos relacionados a fiscalización, y las acciones de atención y orientación, respecto de los contribuyentes de su directorio.
c) Validar y remitir a la unidad de organización competente los informes en los casos que se presuma la existencia de indicios de comisión de delito tributario.
d) Emitir las Órdenes de Pago, excepto las que provengan de la verificación de libros y registros contables.
e) Emitir las resoluciones y órdenes de pago que provengan de la verificación de los libros y registros contables por los montos y materias autorizadas en Resolución de Superintendencia.
f) Dar cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, del Poder Judicial o del Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
g) Emitir las resoluciones, otros actos administrativos y comunicaciones, que en el ámbito de su competencia le correspondan.
h) Supervisar la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.

i) Proponer a la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos sobre las altas y bajas de su Directorio, así como la designación de Ejecutores y Auxiliares Coactivos.
j) Informar a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos cuando exista deficiencia, vacío o falta de precisión en las disposiciones normativas.
k) Emitir los informes técnicos referidos a la cesión de Convenios de Estabilidad Jurídica que solicite el Ministerio de Economía y Finanzas, respecto de los contribuyentes de su directorio y remitirlos a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.
l) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
m) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 53° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 334°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales**

Son unidades orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales las siguientes:

06.4.1 Gerencia de Fiscalización Internacional y Precios de Transferencia
06.4.2 Gerencia de Fiscalización I
06.4.3 Gerencia de Fiscalización II
06.4.4 Gerencia de Control de Deuda y Cobranza

(Texto según el artículo 186° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 335°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales**

Son subunidades orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales
06.4.0.1 División de Programación Operativa
06.4.0.2 División de Servicios al Contribuyente
Gerencia de Fiscalización I
06.4.2.1 División de Auditoría I
06.4.2.2 División de Auditoría II
Gerencia de Fiscalización II
06.4.3.1 División de Auditoría I
06.4.3.2 División de Auditoría II
06.4.3.3 División de Auditoría III
Gerencia de Control de Deuda y Cobranza
06.4.4.1 División de Control de Deuda
06.4.4.2 División de Cobranza

(Texto según el artículo 428° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 336°.- División de Programación Operativa**
La División de Programación Operativa es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, encargada de planificar, seleccionar, programar y evaluar las acciones de fiscalización orientadas a los contribuyentes que conforman el directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

(Texto según el artículo 429° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 337°.- Funciones de la División de Programación Operativa**
Son funciones de la División de Programación Operativa las siguientes:
a) Proponer la relación de contribuyentes a ser asignados a las Gerencias de Fiscalización I y II, y a las Divisiones de Auditoría I y II, mediante Resolución de Superintendencia, considerando, entre otros, los sectores económicos y su complejidad.
b) Definir y aprobar el Plan de Fiscalización de acciones descentralizadas a realizar, en el marco del Plan Operativo de la Intendencia.
c) Elaborar los programas de fiscalización a los contribuyentes que conforman el directorio de la Intendencia, según fuentes de programación descentralizada.
d) Seleccionar a los contribuyentes de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales a ser fiscalizados, así como informar de ello a la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos.
e) Realizar la programación de los contribuyentes a ser fiscalizados, así como de las acciones de fiscalización de aquellos contribuyentes seleccionados por la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, informando a este último según corresponda.
f) Realizar el control y seguimiento de la ejecución de los programas aprobados, brindando asistencia técnica a las unidades de organización operativas a nivel nacional tratándose de Precios de Transferencia respecto de los aspectos de su competencia.
g) Realizar la programación, control y seguimiento de las solicitudes de devolución de saldo a favor del exportador, pagos indebidos o en exceso, devolución anticipada y otros beneficios establecidos por ley presentadas por los contribuyentes del directorio de la Intendencia; así como efectuar el control y seguimiento de las garantías presentadas con dichas solicitudes de devolución, y custodiar las cartas fianzas presentadas por los deudores tributarios.
h) Emitir comunicaciones y demás documentos para la ejecución de las acciones a su cargo.
i) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

(Texto según el artículo 430° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 338°.- División de Servicios al Contribuyente**
La División de Servicios al Contribuyente es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, encargada de los procesos de orientación y atención para los contribuyentes que conforman su directorio.

Asimismo, se encarga de las acciones vinculadas a los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, correspondiente a los contribuyentes del directorio de la Intendencia.

También, se encarga de las acciones relativas a las quejas al Tribunal Fiscal que correspondan a la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, y de absolver las consultas formuladas por las unidades de organización de la Intendencia de acuerdo al procedimiento interno que se apruebe para tal efecto, así como elevar los proyectos de respuesta a las consultas sobre el sentido y alcance de las normas tributarias que presenten las entidades autorizadas a formularlas por escrito a la institución.

(Texto según el artículo 431° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 339°.- Funciones de la División de Servicios al Contribuyente**

Son funciones de la División de Servicios al Contribuyente las siguientes:

a) Absolver las consultas presenciales formuladas por los contribuyentes de su directorio, sobre la materia tributaria y otros conceptos cuya administración se encargue a la SUNAT, así como brindar asistencia e información respecto a procedimientos, trámites y otros relacionados al cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes, en el ámbito de su competencia.
b) Actualizar el Registro Único de Contribuyentes de su directorio mediante la información obtenida del contribuyente y/o de terceros, así como efectuar el mantenimiento de oficio del vector fiscal de los referidos contribuyentes, cuando corresponda.
c) Recibir y procesar las declaraciones informativas, los formularios de trámites relacionados con el Registro Único de Contribuyentes, Comprobantes de Pago y otros regulados en normas específicas de los contribuyentes del directorio de la Intendencia.
d) Resolver los trámites relacionados con el Registro Único de Contribuyentes, así como los relacionados con Comprobantes de Pago.
e) Emitir el informe y elaborar las resoluciones que atienden las solicitudes de inscripción, actualización, calificación o renovación, según corresponda, en los Registros de Entidades Exoneradas e Inafectas del Impuesto a la Renta e Imprentas y del Registro de Entidades Perceptoras de Donaciones y de donantes.
f) Recibir las comunicaciones referidas a modificaciones de datos de Declaraciones-Pago y/o boletas y, comunicaciones de boletas con error; así como determinar su procedencia e improcedencia.
g) Recibir y procesar la información relativa a convenios de estabilidad.
h) Recibir y tramitar las quejas, denuncias, sugerencias, solicitudes, comunicaciones y otros documentos, que presentan los deudores y ciudadanos, y remitirlas a la unidad de organización competente, de corresponder.
i) Elaborar el requerimiento de regularización del pago efectuado con cheques no conformes y dar trámite a la solicitud de certificación de pagos.
j) Atender las solicitudes de copias del contenido de las Declaraciones Juradas-Pago, de información de presentaciones y pagos realizados, y el reporte de valores emitidos (Extracto Tributario y Estado de Adeudos), que presenten los contribuyentes del directorio de la Intendencia.
k) Atender las solicitudes de información de los contribuyentes del directorio de la Intendencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 85° del Texto Único Ordenado del Código Tributario.
l) Funcionar como unidad receptora de la Gerencia de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero, respecto de las quejas-reclamos y/o sugerencias que presenten los contribuyentes, ciudadanos y usuario aduanero.
m) Coordinar con las empresas de mensajería la ejecución de notificaciones de valores, controlando el universo de contribuyentes no habidos, realizando los controles correspondientes y actualizando la situación de las notificaciones en el sistema.
n) Custodiar, mantener y proporcionar la documentación de carácter tributario que corresponda al archivo periférico de la Intendencia de Principales Contribuyentes

Nacionales, y por los plazos determinados en las disposiciones normativas correspondientes.

o) Elaborar y remitir a la Intendencia las resoluciones que resuelven los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, que sean de su competencia.
p) Revisar y remitir al Tribunal Fiscal los informes solicitados referidos a las quejas presentadas, en materia de los procedimientos de la Intendencia.
q) Elaborar y remitir a la Intendencia los informes técnicos referidos a la cesión de Convenios de Estabilidad Jurídica que solicite el Ministerio de Economía y Finanzas de contribuyentes del directorio de la Intendencia.
r) Elaborar las consultas a la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria y a los demás órganos normativos de la SUNAT.
s) Elaborar y remitir a la Intendencia las consultas realizadas por sus unidades orgánicas, así como los proyectos de respuesta en concordancia con los lineamientos y la normatividad vigente.
t) Elaborar y remitir a la Procuraduría los informes por delito de libramiento indebido para el trámite correspondiente.
u) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
v) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

(Texto según el artículo 432° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 340°.- Gerencia de Fiscalización Internacional y Precios de Transferencia**

La Gerencia de Fiscalización Internacional y Precios de Transferencia es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, encargada de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de operaciones internacionales y transacciones sujetas a las normas de precios de transferencia de los contribuyentes que conforman el directorio de la Intendencia.

Adicionalmente, tratándose de la enajenación directa e indirecta de acciones, participaciones o de cualquier otro valor o derecho representativo del patrimonio de una empresa perteneciente al directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales a un contribuyente no domiciliado, se encarga de la emisión de la certificación para efectos de la recuperación del capital invertido, así como de la fiscalización de dichas enajenaciones, conforme a lo previsto en las normas que regulan el Impuesto a la Renta.

(Texto según el artículo 187° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 341°.- Funciones de la Gerencia de Fiscalización Internacional y Precios de Transferencia**

Son funciones de la Gerencia de Fiscalización Internacional y Precios de Transferencia las siguientes:

a) Proponer el Plan de Fiscalización de Precios de Transferencia y Operaciones Internacionales a realizar, en el marco del Plan Operativo de la Intendencia y remitirlo a la División de Programación Operativa para su incorporación en el Plan de Fiscalización.
b) Ejecutar las acciones de fiscalización de su competencia programadas, así como realizar su seguimiento y control.
c) Solicitar y ejecutar la programación de cruces y solicitudes de información y de atribución de responsabilidad solidaria, en el ámbito de su competencia.

d) Solicitar la aplicación de medidas cautelares previas a contribuyentes fiscalizados y/o responsables solidarios, cuando corresponda.
e) Prestar apoyo técnico y brindar asistencia a las unidades de organización operativas, en los temas de su competencia.
f) Emitir las resoluciones de determinación y de multa producto de las acciones de fiscalización, así como las resoluciones que dan cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, el Poder Judicial o el Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT respecto a los asuntos de su competencia, por los montos autorizados por Resolución de Superintendencia.
g) Emitir otros actos administrativos, resoluciones, cartas de presentación, requerimientos, comunicaciones y demás documentos, referidos a los procesos de su competencia.
h) Revisar los informes sobre casos en los que se presuma la comisión del delito tributario.
i) Elaborar los informes solicitados por el Tribunal Fiscal sobre los recursos de queja presentados por los contribuyentes.
j) Elaborar y elevar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

(Texto según el artículo 188° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 342°.- Gerencia de Fiscalización I**

La Gerencia de Fiscalización I es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, encargada de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes que integran el directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales que le corresponda de acuerdo a lo establecido por Resolución de Superintendencia, así como de generar riesgo ante el incumplimiento tributario, con la finalidad de reducir la brecha de evasión, con excepción del proceso relacionado con los Acuerdos Anticipados de Precios y las obligaciones tributarias vinculadas a precios de transferencia y operaciones internacionales.

Asimismo, se encarga de las acciones relacionadas a las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda y de otros actos administrativos que tengan relación con los procesos de fiscalización de los contribuyentes de su competencia, con excepción de las que correspondan a las divisiones a su cargo y de las devoluciones.

Adicionalmente, se encarga de ejecutar las acciones para el ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones de los contribuyentes de su competencia, excepto lo que corresponda a la Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza y sus subunidades orgánicas.

(Texto según el artículo 189° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 343°.- Funciones de la Gerencia de Fiscalización I**

Son funciones de la Gerencia de Fiscalización I las siguientes:
a) Emitir las resoluciones de determinación y de multa producto de las acciones de fiscalización, así como las resoluciones que dan cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, el Poder Judicial o el Tribunal Constitucional y cualquier

otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, por los montos autorizados por Resolución de Superintendencia.
b) Emitir las resoluciones de atención de las solicitudes de asuntos no contenciosos no vinculados con la determinación de la deuda y otros actos administrativos que se emitan por medios electrónicos, así como otras resoluciones, de su competencia.
c) Solicitar la aplicación de medidas cautelares previas a contribuyentes fiscalizados y/o responsables solidarios, cuando corresponda.
d) Revisar los informes sobre casos en los que se presuma la comisión de delito tributario.
e) Ejecutar las acciones para el ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones, en el ámbito de su competencia.
f) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
g) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

(Texto según el artículo 190° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 344°.- División de Auditoría I**
La División de Auditoría I es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización I, encargada de fiscalizar la determinación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes que correspondan a la mencionada gerencia, que se le asigne por Resolución de Superintendencia.

Asimismo, se encarga de las acciones relacionadas a las solicitudes no contenciosas y de otros actos administrativos, que tengan relación con los procesos de fiscalización de los contribuyentes que le correspondan, de acuerdo con lo establecido por la resolución que se menciona en el párrafo precedente, excepto devoluciones.

(Texto según el artículo 433° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 345°.- Funciones de la División de Auditoría I**
Son funciones de la División de Auditoría I las siguientes:
a) Ejecutar las acciones de fiscalización programadas.
b) Emitir las Órdenes de Pago, las Resoluciones de Determinación y de Multa producto de la verificación de libros y registros contables y de las acciones de fiscalización, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
c) Emitir otros actos administrativos, resoluciones sobre asuntos no contenciosos, cartas de presentación, requerimientos, comunicaciones y demás documentos, en el ámbito de su competencia.
d) Elaborar los informes solicitados por el Tribunal Fiscal sobre los recursos de queja presentados por los contribuyentes, así como los informes con los que se solicita la aplicación de medidas cautelares previas a los contribuyentes fiscalizados y/o responsables solidarios.
e) Realizar la investigación y elaborar los informes sobre casos en los que se presuma la comisión de delito tributario.
f) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización I.

(Texto según el artículo 434° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 346°.- División de Auditoría II**
La División de Auditoría II es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización I, encargada de fiscalizar la determinación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes que correspondan a la mencionada gerencia, que se le asigne por Resolución de Superintendencia.

Asimismo, se encarga de las acciones relacionadas a las solicitudes no contenciosas y de otros actos administrativos, que tengan relación con los procesos de fiscalización de los contribuyentes que le correspondan, de acuerdo a lo establecido por la resolución que se menciona en el párrafo precedente, excepto devoluciones.

(Texto según el artículo 435° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 347°.- Funciones de la División de Auditoría II**
Son funciones de la División de Auditoría II las siguientes:
a) Ejecutar las acciones de fiscalización programadas.
b) Emitir las Órdenes de Pago, las Resoluciones de Determinación y de Multa producto de la verificación de libros y registros contables y de las acciones de fiscalización, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
c) Emitir otros actos administrativos, resoluciones sobre asuntos no contenciosos, cartas de presentación, requerimientos, comunicaciones y demás documentos, en el ámbito de su competencia.
d) Elaborar los informes solicitados por el Tribunal Fiscal sobre los recursos de queja presentados por los contribuyentes, así como los informes con los que se solicita la aplicación de medidas cautelares previas a los contribuyentes fiscalizados y/o responsables solidarios.
e) Realizar la investigación y elaborar los informes sobre casos en los que se presuma la comisión de delito tributario.
f) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización I.

(Texto según el artículo 436° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 348°.- Gerencia de Fiscalización II**
La Gerencia de Fiscalización II es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, encargada de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes que integran el directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales que le corresponda de acuerdo a lo establecido por Resolución de Superintendencia y que no pertenezcan a la Gerencia de Fiscalización I, así como de generar riesgo ante el incumplimiento tributario, con la finalidad de reducir la brecha de evasión, con excepción del proceso relacionado con los Acuerdos Anticipados de Precios y las obligaciones tributarias vinculadas a precios de transferencia y operaciones internacionales.

Asimismo, se encarga de las acciones relacionadas a las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda y de otros actos administrativos, que tengan

relación con los procesos de fiscalización de los contribuyentes de su competencia, con excepción de las que correspondan a las divisiones a su cargo.

Además, se encarga de las acciones relativas a las solicitudes de devolución que presenten los contribuyentes que integran el directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, salvo las que correspondan a la División de Auditoría III.

Adicionalmente se encarga de ejecutar las acciones para el ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones de los contribuyentes de su competencia, excepto lo que corresponda a la Gerencia de Control de la Deuda y Cobranza y sus subunidades orgánicas.

(Texto según el artículo 191° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 349°.- Funciones de la Gerencia de Fiscalización II**

Son funciones de la Gerencia de Fiscalización II las siguientes:

a) Emitir las Resoluciones de Determinación y de Multa producto de las acciones de fiscalización, así como las resoluciones que dan cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, el Poder Judicial o el Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, por los montos autorizados por Resolución de Superintendencia.
b) Emitir las resoluciones que atienden las solicitudes de devolución presentadas por los contribuyentes de la Intendencia por saldos a favor del exportador, pagos indebidos, pagos en exceso y otros establecidos por ley, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia, así como realizar el control y seguimiento del proceso de devoluciones.
c) Emitir las resoluciones de atención de las solicitudes de asuntos no contenciosos no vinculados con la determinación de la deuda y otros actos administrativos que se emitan por medios electrónicos, así como otras resoluciones, de su competencia.
d) Solicitar la aplicación de medidas cautelares previas a contribuyentes fiscalizados y/o responsables solidarios, cuando corresponda.
e) Revisar los informes sobre casos en los que se presuma la comisión de delito tributario.
f) Ejecutar las acciones para el ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones, en el ámbito de su competencia.
g) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
h) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

(Texto según el artículo 192° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 350°.- División de Auditoría I**

La División de Auditoría I es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización II, encargada de fiscalizar la determinación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes que correspondan a la mencionada gerencia, que se le asigne por Resolución de Superintendencia.

Asimismo, se encarga de las acciones relacionadas a las solicitudes no contenciosas y de otros actos administrativos que tengan relación con los procesos de fiscalización de los contribuyentes que le correspondan, de acuerdo a lo establecido por la resolución que se menciona en el párrafo precedente, excepto devoluciones.

(Texto según el artículo 437° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 351°.- Funciones de la División de Auditoría I**

Son funciones de la División de Auditoría I las siguientes:

a) Ejecutar las acciones de fiscalización programadas.
b) Emitir las Órdenes de Pago, las Resoluciones de Determinación y de Multa producto de la verificación de libros y registros contables y de las acciones de fiscalización, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
c) Emitir otros actos administrativos, resoluciones sobre asuntos no contenciosos, cartas de presentación, requerimientos, comunicaciones y demás documentos, en el ámbito de su competencia.
d) Elaborar los informes solicitados por el Tribunal Fiscal sobre los recursos de queja presentados por los contribuyentes, así como los informes con los que se solicita la aplicación de medidas cautelares previas a los contribuyentes fiscalizados y/o responsables solidarios.
e) Realizar la investigación y elaborar los informes sobre casos en los que se presuma la comisión de delito tributario.
f) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización II.

(Texto según el artículo 438° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 352°.- División de Auditoría II**

La División de Auditoría II es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización II, encargada de fiscalizar la determinación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes que correspondan a la mencionada gerencia, que se le asigne por Resolución de Superintendencia.

Asimismo, se encarga de las acciones relacionadas a las solicitudes no contenciosas y de otros actos administrativos, que tengan relación con los procesos de fiscalización de los contribuyentes que le correspondan, de acuerdo a lo establecido por la resolución que se menciona en el párrafo precedente, excepto devoluciones.

(Texto según el artículo 439° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 353°.- Funciones de la División de Auditoría II**

Son funciones de la División de Auditoría II las siguientes:

a) Ejecutar las acciones de fiscalización programadas.
b) Emitir las Órdenes de Pago, las Resoluciones de Determinación y de Multa producto de la verificación de libros y registros contables y de las acciones de fiscalización, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
c) Emitir otros actos administrativos, resoluciones sobre asuntos no contenciosos, cartas de presentación, requerimientos, comunicaciones y demás documentos, en el ámbito de su competencia.
d) Elaborar los informes solicitados por el Tribunal Fiscal sobre los recursos de queja presentados por los contribuyentes, así como los informes con los que se solicita la aplicación de medidas cautelares previas a los contribuyentes fiscalizados y/o responsables solidarios.

e) Realizar la investigación y elaborar los informes sobre casos en los que se presuma la comisión de delito tributario.
f) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización II.

(Texto según el artículo 440° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 354°.- División de Auditoría III**
La División de Auditoría III es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización II, encargada de realizar las acciones requeridas para la atención de las solicitudes de devolución presentadas por los contribuyentes que integran el directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, incluyendo la verificación y fiscalización que correspondan.

Asimismo, se encarga de realizar cruces de información y verificaciones que les requieran otras unidades de organización de la institución, respecto de los contribuyentes del directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

(Texto según el artículo 441° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 355°.- Funciones de la División de Auditoría III**
Son funciones de la División de Auditoría III las siguientes:
a) Ejecutar las acciones de verificación programadas.
b) Emitir las resoluciones y actos administrativos que provengan de las acciones de su competencia, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
c) Emitir las resoluciones de devolución, relacionadas al saldo a favor del exportador, pagos indebidos y/o exceso, devolución anticipada y otros beneficios establecidos por ley, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
d) Emitir otras resoluciones, cartas de presentación, requerimientos, comunicaciones y demás documentos, en el ámbito de su competencia.
e) Elaborar los informes solicitados por el Tribunal Fiscal sobre los recursos de queja presentados por los contribuyentes.
f) Realizar el control de la entrega de Notas de Crédito Negociables y/o cheques emitidos.
g) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización II.

(Texto según el artículo 442° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 356°.- Gerencia de Control de Deuda y Cobranza**
La Gerencia de Control de Deuda y Cobranza es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, encargada del proceso de gestión, recuperación de la deuda y cobranza de los tributos y otras obligaciones administradas por la SUNAT, dentro del ámbito de tributos internos, así como de controlar y gestionar la recuperación de la deuda aduanera, correspondiente a los contribuyentes del directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

Asimismo, se encarga de resolver los asuntos no contenciosos referidos a las solicitudes de libre disposición de los montos depositados en las cuentas de detracciones y las que determinan el ingreso de montos como recaudación de las cuentas de detracciones de tributos internos, así como emitir o supervisar la resolución de otros asuntos no contenciosos vinculados a los procesos a cargo de sus subunidades orgánicas, de acuerdo a los montos que se establezcan mediante Resolución de Superintendencia.

(Texto según el artículo 193° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 357°.- Funciones de la Gerencia de Control de Deuda y Cobranza**

Son funciones de la Gerencia de Control de Deuda y Cobranza las siguientes:

a) Planificar las acciones de control de deuda, aplazamiento y/o fraccionamiento y cobranza dirigidas a los contribuyentes de la Intendencia, de acuerdo a los programas, procedimientos y planes aprobados, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.
b) Emitir las resoluciones de su competencia, incluyendo aquellas que dan cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, el Poder Judicial o el Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
c) Emitir las resoluciones referidas a las solicitudes de libre disposición de los montos depositados en las cuentas de detracciones y las que determinan el ingreso como recaudación de los montos depositados en las cuentas de detracciones, así como otras resoluciones, actos administrativos, documentos y comunicaciones que versen sobre asuntos no contenciosos no vinculados a la determinación de las deudas tributaria, y nulidades de oficio, en el ámbito de su competencia.
d) Revisar y elevar los proyectos de resolución sobre solicitudes de aplazamiento y/o fraccionamiento de deuda tributaria y aduanera con garantía y de aquellos regulados por normas especiales, así como los proyectos de resolución que declaran la pérdida de los referidos fraccionamientos.
e) Suscribir y remitir las solicitudes de reconocimiento de créditos de acuerdo a la normatividad que regula los procesos concursales en el ámbito de tributos internos y aduanero.
f) Proponer a la Intendencia las altas y bajas del directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, la designación y exclusión de agentes de retención y de percepción, así como el nombramiento de auxiliares y ejecutores coactivos.
g) Hacer el seguimiento, control y monitoreo del cumplimiento de metas de recaudación de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.
h) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
i) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

(Texto según el artículo 194° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 358°.- División de Control de Deuda**

La División de Control de Deuda es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Control de Deuda y Cobranza, encargada de efectuar el control de la deuda por concepto de los tributos y otras obligaciones administradas por la SUNAT dentro del ámbito de tributos internos, así como del control y recuperación de la deuda aduanera, con

excepción de aquellas asignadas a la División de Cobranza, correspondiente a los contribuyentes del directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

Asimismo, se encarga de resolver los asuntos no contenciosos de competencia de la gerencia, distintos a los señalados en el segundo párrafo del artículo 193°.

(Texto según el artículo 443° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 359°.- Funciones de la División de Control de Deuda**

Son funciones de la División de Control de Deuda las siguientes:

a) Efectuar el control de la deuda tributaria y aduanera e inducir al pago de éstas a los contribuyentes que componen el directorio de la Intendencia.
b) Elaborar las Órdenes de Pago en el ámbito de tributos internos.
c) Emitir las resoluciones de multa en el ámbito de tributos internos por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia, así como otras resoluciones y actos administrativos, en el ámbito de su competencia.
d) Emitir las comunicaciones por incumplimiento en la presentación de declaraciones-pago y declaraciones informativas por obligaciones tributarias en el ámbito de tributos internos que correspondan a los contribuyentes que componen el directorio de la Intendencia.
e) Evaluar las solicitudes de aplazamiento y/o fraccionamiento de deuda tributaria y aduanera, exigiendo las garantías suficientes, así como elaborar las resoluciones y contratos que correspondan.
f) Efectuar el control del pago de la deuda en materia de aplazamiento y/o fraccionamiento, y elaborar la resolución que declara la pérdida del fraccionamiento tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.
g) Transferir a la División de Cobranza la deuda exigible coactivamente, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.
h) Elaborar las solicitudes de reconocimiento de créditos conforme a la normatividad aplicable, así como realizar el seguimiento y control de los deudores sometidos a las normas concursales y sus respectivos acuerdos y planes aprobados atendiendo todas las comunicaciones generadas por este proceso, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.
i) Realizar el control y seguimiento de las garantías que de corresponder, otorgan los contribuyentes por fraccionamientos aprobados, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.
j) Emitir las resoluciones que declaran la extinción de la deuda por recuperación onerosa y la prescripción, así como aquellas que resuelven las solicitudes de compensación de parte o de oficio de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia, en el ámbito de tributos internos. En el ámbito aduanero, emitir las resoluciones vinculadas a la extinción de deuda por recuperación onerosa y la compensación correspondiente a valores, así como las vinculadas a la prescripción de la facultad de exigir el pago, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
k) Evaluar las solicitudes de libre disposición de los montos depositados en las cuentas de detracciones, así como emitir las resoluciones que resuelven las solicitudes de extorno del ingreso de montos como recaudación (transferencia de fondos) de las cuentas de detracciones, en el ámbito de tributos internos, por los montos autorizados en Resolución de Superintendencia.
l) Elaborar las resoluciones relacionadas al reconocimiento de pago con error en el ámbito de tributos internos y en ámbito aduanero siempre que estén vinculadas a valores.

m) Emitir los actos que resuelven las solicitudes de distribución de depósito de la cuenta de detracciones en el ámbito de tributos internos.
n) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
o) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Control de Deuda y Cobranza.

(Texto según el artículo 444° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 360°.- División de Cobranza**
La División de Cobranza es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Control de Deuda y Cobranza, encargada de las acciones vinculadas a la gestión del procedimiento de cobranza coactiva la adopción de medidas cautelares previas, la ejecución de garantías contempladas en el Código Tributario y la intervención excluyente de propiedad, para deudas de tributos internos como aduaneras, correspondientes a los contribuyentes que componen el directorio de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

(Texto según el artículo 445° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 361°.- Funciones de la División de Cobranza**
Son funciones de la División de Cobranza las siguientes:
a) Ejecutar las acciones relacionadas con el procedimiento de cobranza coactiva de los contribuyentes del directorio de la Intendencia.
b) Controlar la adopción de las medidas cautelares previas solicitadas por otras unidades de organización, así como la ejecución de las garantías otorgadas a favor de la Administración por los deudores tributarios y/o terceros, cuando corresponda.
c) Gestionar la tasación y remate de los bienes y derechos embargados, de acuerdo a ley.
d) Emitir las resoluciones referidas a la devolución de costas procesales y gastos.
e) Elaborar las resoluciones de su competencia.
f) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Control de Deuda y Cobranza.

(Texto según el artículo 446° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 362°.- Intendencia Nacional Jurídico Tributaria**
La Intendencia Nacional Jurídico Tributaria es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, encargado de interpretar, con carácter vinculante, el sentido y alcance de las normas tributarias y de otras normas que regulan las materias o conceptos cuya administración o recaudación se hubiera encargado a la SUNAT mediante ley; así como supervisar la elaboración de proyectos de normas en las materias o conceptos antes descritos y aquellos requeridos por la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados.

Asimismo, se encarga de asistir a la Superintendencia Nacional y la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, en lo referente a los recursos sobre temas no contenciosos no vinculados a la determinación de la obligación tributaria, así como de las quejas, nulidades de oficio y otros expedientes administrativos derivados de materia tributaria.

Además, se encarga de supervisar el proceso de apoyo a la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos en la evaluación de los recursos impugnativos contra las resoluciones que se emiten para el acogimiento del régimen sustitutorio del impuesto a la renta.

(Texto según el artículo 54° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 363°.- Funciones de la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria**
Son funciones de la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria las siguientes:

a) Supervisar la elaboración de disposiciones normativas y remitirlas a la instancia pertinente, así como emitir opinión legal de los proyectos normativos y otros documentos puestos a su consideración, en el ámbito de su competencia; asimismo, emitir los lineamientos u otros documentos de índole similar, sobre los procesos bajo su competencia.
b) Coordinar con las entidades públicas y privadas, cuando corresponda, así como con las unidades de organización de la SUNAT, en las materias de su competencia.
c) Emitir opinión legal con carácter vinculante sobre consultas formuladas por las unidades de organización de la SUNAT, así como por las entidades externas autorizadas que versen sobre el sentido y alcance de las normas vinculadas a las materias o conceptos de su competencia.
d) Supervisar la recopilación y sistematización de la normatividad legal en materia tributaria para su difusión interna y externa.
e) Supervisar la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
f) Elevar a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos los proyectos de resolución de los recursos de apelación y revisión de las resoluciones que resuelven las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la obligación tributaria, así como las quejas, nulidades de oficio y otros expedientes administrativos derivados de materia tributaria en el marco de su competencia; y, remitir al Intendente Nacional de Estrategias y Riesgos los proyectos de resoluciones que resuelvan los recursos impugnativos contra las resoluciones que se emiten para el acogimiento del régimen sustitutorio del impuesto a la renta.
g) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 55° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 364°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria**
Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria las siguientes:

06.5.1 Gerencia de Normas Tributarias
06.5.2 Gerencia de Dictámenes Tributarios

(Texto según el artículo 195° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 365°.- Subunidad Orgánica de la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria**
Es subunidad orgánica de la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria, según la unidad de organización de la cual depende, la siguiente:

Gerencia de Dictámenes Tributarios
06.5.2.1 División Procesal

(Texto según el artículo 447° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 366°.- Gerencia de Normas Tributarias**
La Gerencia de Normas Tributarias es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria, encargada de elaborar los proyectos de normas referidos a materia tributaria, al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias y otras materias de competencia de la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria, así como de proyectar la opinión legal sobre aquellos proyectos normativos sometidos a su consideración.

(Texto según el artículo 196° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 367°.- Funciones de la Gerencia de Normas Tributarias**
Son funciones de la Gerencia de Normas Tributarias las siguientes:
a) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas y otros documentos en el ámbito de su competencia, así como evaluar y proyectar la opinión respecto de proyectos de disposiciones normativas u otros documentos de índole similar, puestos a su consideración, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar los proyectos de lineamientos u otros documentos de índole similar, sobre los procesos bajo su competencia, así como realizar el seguimiento de su implementación y cumplimiento.
c) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
d) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria.

(Texto según el artículo 197° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 368°.- Gerencia de Dictámenes Tributarios**
La Gerencia de Dictámenes Tributarios es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria, encargada de proyectar opinión jurídica sobre el sentido y alcance de las normas vinculadas a la materia tributaria, al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias y otras materias o conceptos de competencia de la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria, excepto aquellas de competencia de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados.

Asimismo, se encarga de conducir el apoyo legal y la evaluación de las consultas, y la elaboración de los proyectos de normas, en asuntos penales vinculados a la materia antes mencionada, y aquellas normas requeridas por la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados.

Finalmente, se encarga de conducir la evaluación de los recursos de apelación y revisión de las resoluciones que resuelven las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la obligación tributaria, de las quejas, nulidades de oficio y otros expedientes administrativos derivados de materia tributaria, así como el proceso de apoyo a la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos en la evaluación de los recursos impugnativos contra las resoluciones que se emiten para el acogimiento del régimen sustitutorio del impuesto a la renta.

(Texto según el artículo 198° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 369°.- Funciones de la Gerencia de Dictámenes Tributarios**

Son funciones de la Gerencia de Dictámenes Tributarios las siguientes:

a) Elaborar las propuestas de opinión legal sobre las consultas formuladas por las unidades de organización de la SUNAT, así como por las entidades externas autorizadas que versen sobre el sentido y alcance de las normas vinculadas a las materias o conceptos de su competencia, excepto aquellas de competencia de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados. Asimismo, revisar y elevar las propuestas de opinión referidas a asuntos penales.
b) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas internas que interpreten de manera general el sentido y alcance de las normas en materias de su competencia, considerando los pronunciamientos del Tribunal Fiscal.
c) Revisar los proyectos de disposiciones normativas y otros documentos vinculados a las materias de su competencia, así como los que requiera la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados; así también revisar los proyectos de opinión respecto de aquellos proyectos normativos y otros documentos puestos a su consideración, en el ámbito de su competencia, elaborados por la División Procesal.
d) Elaborar o revisar, según corresponda, los proyectos de lineamientos u otros documentos de índole similar, sobre los procesos bajo su competencia, así como realizar o conducir, según corresponda, el seguimiento de su implementación y cumplimiento.
e) Recopilar y sistematizar la normatividad legal en las materias de competencia de la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria, coordinando su difusión interna y externa con las unidades de organización competentes.
f) Conducir el apoyo legal en materia penal tributaria a las unidades de organización de la SUNAT que lo requieran, así como remitir cuando corresponda a la Procuraduría Pública los informes de indicios de delito tributario.
g) Revisar y elevar los proyectos de resolución que atienden los recursos de apelación y revisión de las resoluciones que resuelven las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la obligación tributaria, así como de las quejas, nulidades de oficio y otros expedientes administrativos derivados de materia tributaria en el marco de su competencia; así como también de aquellos que resuelven los recursos impugnativos contra las resoluciones que se emiten para el acogimiento del régimen sustitutorio del impuesto a la renta.
h) Elaborar o revisar, según corresponda, las propuestas de mejora y los proyectos de informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria.

(Texto según el artículo 199° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 370°.- División Procesal**

La División Procesal es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Dictámenes Tributarios, encargada de brindar apoyo legal y absolver consultas, en materia penal tributaria, así como evaluar, cuando corresponda, los informes de indicios de delito tributario.

Asimismo, elabora proyectos de disposiciones normativas en asuntos penales vinculados a las materias de competencia de la Gerencia de Dictámenes Tributarios y los proyectos

de normas requeridos por la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados.

Adicionalmente, elabora los proyectos de resolución de los recursos de apelación y revisión de las resoluciones que resuelven las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la obligación tributaria, así como las quejas, nulidades de oficio y otros expedientes administrativos derivados de materia tributaria; así como también, evalúa los recursos impugnativos contra las resoluciones que se emiten para el acogimiento del régimen sustitutorio del impuesto a la renta.

(Texto según el artículo 448° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 371°.- Funciones de la División Procesal**

Son funciones de la División Procesal las siguientes:

a) Elaborar los proyectos de opinión legal; así como, brindar apoyo legal a las unidades de organización de la SUNAT, sobre asuntos penales vinculados a las materias de su competencia; así también, evaluar y elevar cuando corresponda los informes de indicios de delito tributario.
b) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas y otros documentos en asuntos penales vinculados a la materia de su competencia, así como los que le requiera la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados; así también proyectar opinión respecto de aquellos proyectos puestos a su consideración, en el ámbito de su competencia.
c) Elaborar los proyectos de lineamientos u otros documentos de índole similar, sobre los procesos bajo su competencia, así como realizar el seguimiento de su implementación y cumplimiento.
d) Elaborar los proyectos de resolución que atienden los recursos de apelación y revisión de las resoluciones que resuelven las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la obligación tributaria, así como de las quejas, nulidades de oficio y otros expedientes administrativos derivados de materia tributaria en el marco de su competencia; así como de aquellos que resuelven los recursos impugnativos contra las resoluciones que se emiten para el acogimiento del régimen sustitutorio del impuesto a la renta.
e) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Dictámenes Tributarios.

(Texto según el artículo 449° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 372°.- Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados**

La Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, encargado de los procesos en materia de insumos químicos y bienes fiscalizados relativos a minería ilegal y elaboración de drogas ilícitas, entre otros, a nivel nacional.

(Texto según el artículo 56° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 373°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados**

Son funciones de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados las siguientes:

a) Supervisar la formulación y actualización de los planes, estrategias, programas, proyectos y lineamientos para su aprobación por la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, así como aprobar las que le correspondan.
b) Requerir a la Gerencia de Dictámenes Tributarios de la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria la elaboración o modificación de disposiciones normativas concernientes a los procesos de registro, control, fiscalización, devolución y restitución o reintegro dentro del ámbito de su competencia, así como participar en comisiones y grupos de trabajo encargados de la formulación de propuestas legales, en las materias de su competencia.
c) Emitir opinión técnica sobre proyectos de disposiciones normativas concernientes a los procesos de su competencia, así como supervisar la atención de los requerimientos de información de entidades nacionales e internacionales y de terceros.
d) Supervisar las actividades relativas al registro, control, fiscalización, devolución y restitución o reintegro dentro del ámbito de su competencia.
e) Aprobar los criterios de selección de los usuarios en los programas de fiscalización.
f) Emitir opinión técnica sobre las propuestas de convenios de cooperación técnica e intercambio de información, así como remitir a la unidad de organización competente las propuestas de convenios en los temas de su competencia.
g) Aprobar las respuestas a las consultas sobre el sentido y alcance de las normas legales, así como de los programas operativos, de los criterios, de los parámetros y de los lineamientos, relacionados a los procesos de su competencia.
h) Promover acciones de conducta responsable en materia de insumos químicos y productos fiscalizados y orientar al sector público y privado sobre la correcta aplicación de la normatividad de insumos químicos y bienes fiscalizados.
i) Supervisar la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia, así como la definición de los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos de su competencia.
j) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 57° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 374°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados**

Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados las siguientes:

06.6.1 Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados
06.6.2 Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados
06.6.3 Gerencia de Fiscalización de Bienes Fiscalizados

(Texto según el artículo 200° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 375°.- Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados**
La Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados, encargada de diseñar los lineamientos, estrategias, programas y procedimientos relacionados a los procesos de registro, control, fiscalización, devolución y restitución o reintegro sobre insumos químicos y bienes fiscalizados, así como realizar el control de gestión de los mismos.

Asimismo, evalúa y proyecta las respuestas de absolución de las consultas sobre el sentido y alcance de la normatividad vigente relacionada a los procesos antes indicados y absuelve las consultas técnicas relacionadas a establecer si determinados insumos y bienes califican como insumos químicos y bienes fiscalizados.

También, aprueba en el ámbito de la Intendencia la aplicación de sanciones derivadas del procedimiento administrativo sancionador.

(Texto según el artículo 201° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 376°.- Funciones de la Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados**
Son funciones de la Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados las siguientes:
a) Formular y proponer a la Intendencia planes, programas, proyectos, estrategias y lineamientos vinculados al ámbito de su competencia operativa.
b) Elaborar y proponer disposiciones normativas concernientes a los procesos de registro, control, fiscalización, devolución y restitución o reintegro sobre insumos químicos y bienes fiscalizados, y de ser el caso coordinar y proponer su modificación o actualización.
c) Evaluar y proponer la opinión técnica sobre proyectos de disposiciones normativas y de convenios de cooperación técnica e intercambio de información en los temas de su competencia, así como proyectar la respuesta de la absolución de las consultas, en el ámbito de su competencia. Asimismo, absuelve las consultas técnicas sobre la calificación de insumos químicos y bienes fiscalizados.
d) Realizar las acciones de control de gestión de las actividades vinculadas al registro, control y fiscalización sobre insumos químicos y bienes fiscalizados a nivel nacional.
e) Realizar estudios e investigaciones vinculados al control de bienes fiscalizados.
f) Realizar el dimensionamiento de recursos de la Intendencia, así como proponer medidas de prevención y seguridad para las instalaciones, recursos humanos e información relacionados a temas de su competencia.
g) Emitir las resoluciones de sanción derivadas del procedimiento administrativo sancionador.
h) Elaborar y elevar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados.

(Texto según el artículo 202° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 377°.- Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados**
La Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados, encargada de los procesos referidos a la administración y control del Registro para el Control de los Bienes Fiscalizados y comunicaciones de comercio exterior, sobre insumos químicos y bienes fiscalizados.

(Texto según el artículo 203° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 378°.- Funciones de la Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados**

Son funciones de la Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados las siguientes:

a) Formular y proponer a la Intendencia los planes operativos, así como las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción y las estrategias en el ámbito de su competencia.
b) Administrar y controlar el Registro para el Control de los Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados, así como de los usuarios y sus actividades.
c) Coordinar con los órganos y unidades orgánicas desconcentradas la ejecución de los procesos de administración y control del Registro para el Control de los Bienes Fiscalizados.
d) Emitir las resoluciones de los actos administrativos relacionados al proceso de administración y control del Registro para el Control de los Bienes Fiscalizados, a nivel nacional.
e) Ejecutar las actividades relativas a las autorizaciones y comunicaciones de comercio exterior.
f) Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información solicitada por terceros y entidades nacionales e internacionales, en concordancia con la normatividad aplicable.
g) Elaborar y elevar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados.

(Texto según el artículo 204° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 379°.- Gerencia de Fiscalización de Bienes Fiscalizados**

La Gerencia de Fiscalización de Bienes Fiscalizados es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados, encargada de ejecutar los procesos de control y fiscalización a los usuarios de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados.

(Texto según el artículo 205° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 380°.- Funciones de la Gerencia de Fiscalización de Bienes Fiscalizados**

Son funciones de la Gerencia de Fiscalización de Bienes Fiscalizados las siguientes:

a) Formular y proponer a la Intendencia los planes operativos, así como las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción y las estrategias en el ámbito de su competencia.
b) Acopiar, analizar, procesar y sistematizar información de diversas fuentes, así como realizar investigaciones en materia de control y fiscalización de insumos químicos y bienes fiscalizados.
c) Establecer y desarrollar mecanismos en el ámbito de su competencia, para conocer, intercambiar y proporcionar información.
d) Emitir las resoluciones y otros actos administrativos relacionados a los procesos de control, fiscalización, devolución, restitución o reintegro a los usuarios de insumos químicos y bienes fiscalizados, así como emitir pronunciamientos sobre la modalidad de disposición de los insumos químicos y bienes fiscalizados, y conducir y desarrollar la fase instructora del procedimiento sancionador.

e) Seleccionar, programar y ejecutar las acciones de control y fiscalización.
f) Elaborar y elevar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados.

(Texto según el artículo 206° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

## DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS

**Artículo 381°.- Unidad Orgánica de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas**
Es unidad orgánica de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas:

06.0.1 Oficina de Gestión y Coordinación Aduanera

(Texto según el artículo 79° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 382°.- Oficina de Gestión y Coordinación Aduanera**
La Oficina de Gestión y Coordinación Aduanera es una unidad orgánica dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, encargada del apoyo a dicho órgano, y el seguimiento del cumplimiento de los objetivos de las unidades de organización dependientes de esta Superintendencia Nacional Adjunta.

Asimismo, se encarga de la coordinación y enlace entre la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas y las unidades de organización a su cargo, canalizando la comunicación entre los mismos y otras unidades de organización de la SUNAT, así como el control de la gestión operativa de los procesos aduaneros a nivel nacional, con excepción de los que están a cargo de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos y de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

Igualmente atiende los requerimientos de información vinculados a los regímenes y operaciones aduaneras del ámbito nacional, en coordinación con las unidades de organización según corresponda.

(Texto según el artículo 80° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 383°.- Funciones de la Oficina de Gestión y Coordinación Aduanera**
Son funciones de la Oficina de Gestión y Coordinación Aduanera las siguientes:
a) Coordinar y realizar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.
b) Canalizar ante los órganos correspondientes, de acuerdo a los lineamientos internos, la información sobre el funcionamiento de los sistemas, programas y procedimientos operativos.
c) Efectuar el seguimiento de las solicitudes realizadas por las unidades de organización a cargo de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas hacia las unidades de organización de otras Superintendencias Nacionales Adjuntas y viceversa.
d) Definir, elaborar y analizar los reportes estadísticos e informes referidos a los planes de control de gestión relacionados a los procesos de su competencia, y difundirlos cuando corresponda, para la verificación de su ejecución.

e) Realizar el seguimiento y control de los indicadores y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y en el Plan Nacional de Gestión y Control Aduanero relacionados a su competencia, así como la difusión de buenas prácticas.
f) Realizar la programación y ejecución de visitas de gestión operativas de los procesos de su competencia a nivel nacional.
g) Monitorear el control de los procesos en materia aduanera, a nivel nacional, con la finalidad de procurar la aplicación uniforme de los programas y procedimientos dirigidos a los citados procesos, en el ámbito de su competencia.
h) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
i) Atender los requerimientos de información de las unidades de organización de la SUNAT, referidas al ámbito de su competencia.
j) Atender los requerimientos de información de entidades nacionales e internacionales referidos al ámbito de su competencia.
k) Realizar el seguimiento de las obligaciones institucionales que le corresponden a la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, la Intendencia Nacional de Control Aduanero y la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera, establecidas de acuerdo a los planes nacionales y sectoriales.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

(Texto según el artículo 81° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 384°.- Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera**
La Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, encargado de la innovación y mejora continua de los procesos aduaneros y la normativa en dicha materia, incluido lo relativo a la prevención, detección y represión de los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero, mediante la gestión de riesgos; con excepción de los procesos de recaudación, control y recuperación de deuda, servicios al contribuyente y usuarios de comercio exterior y ciudadano virtual y telefónico y recursos impugnatorios, en materia tributario-aduanero a cargo de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos y de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, según corresponda.

(Texto según el artículo 58° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 385°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera**
Son funciones de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera las siguientes:
a) Elevar las propuestas de estrategias, políticas, planes, programas, iniciativas, proyectos e indicadores, en el ámbito de su competencia.
b) Aprobar los procedimientos y otras disposiciones normativas, relacionadas a los procesos de su competencia, así como remitir a la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas aquellas propuestas normativas que correspondan.
c) Absolver las consultas técnicas formuladas por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, excepto de clasificación arancelaria; así como emitir opinión técnica de las propuestas de normativa remitidas por las referidas entidades u organismos, y elevarlas para su comunicación cuando corresponda; en el ámbito de su competencia.

d) Elevar la política de gestión de riesgo en materia aduanera, así como, aprobar los lineamientos relativos a los medios y herramientas de control, y las propuestas de implementación de los mismos, dentro del ámbito de su competencia.
e) Elevar o remitir, según corresponda, la propuesta de la posición institucional en la negociación de los tratados, acuerdos y convenios de cooperación internacionales, así como la que se eleve a los foros y organismos internacionales, en materia aduanera.
f) Remitir a la unidad de organización competente las propuestas de lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional, así como las necesidades institucionales de cooperación internacional y las propuestas de atención, en materia aduanera.
g) Elevar la propuesta de suscripción de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo de Programas de Operador Económico Autorizado con otras administraciones aduaneras, así como alianzas estratégicas y convenios vinculados a dichos programas. Asimismo, supervisar el seguimiento del cumplimiento de los respectivos compromisos asumidos.
h) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Elevar la propuesta del diseño del flujo físico de mercancías, vehículos y personas, así como de los controles asociados, en zona primaria.
j) Elevar la propuesta de creación, reubicación y desactivación de puestos de control aduanero y bases de operaciones, en el ámbito nacional.
k) Elevar las políticas, objetivos e indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad y demás sistemas de gestión bajo estándares internacionales, aprobar las disposiciones normativas de los referidos sistemas, en el ámbito de su competencia y supervisar su administración.
l) Supervisar la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
m) Supervisar las acciones relacionadas con los procesos de análisis físico - químico e instrumental de las muestras de mercancías, solicitadas por las unidades de organización de la SUNAT para su clasificación arancelaria, valoración aduanera y control de mercancías prohibidas y restringidas y otros.
n) Dirigir la evaluación y el seguimiento de las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales en materia aduanera y supervisar su implementación, en coordinación con las unidades de organización competentes.
o) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

(Texto según el artículo 59° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 386°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera**

Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera las siguientes:

06.7.1 Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros
06.7.2 Gerencia de Técnica Aduanera
06.7.3 Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control

(Texto según el artículo 207° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 387°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera**

Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera
- 06.7.0.1 Oficina Técnica de Calidad
- 06.7.0.2 Oficina de Laboratorio Central

Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros
- 06.7.1.1 División de Procesos de Ingreso
- 06.7.1.2 División de Procesos de Salida y Tránsito
- 06.7.1.3 División de Procesos de Regímenes Especiales
- 06.7.1.4 División de Regulación de Operadores y Otros Servicios Aduaneros

Gerencia de Técnica Aduanera
- 06.7.2.1 División de Tratados Aduaneros Internacionales
- 06.7.2.2 División de Clasificación Arancelaria
- 06.7.2.3 División de Valoración

Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control
- 06.7.3.1 División de Procesos de Control
- 06.7.3.2 División de Procesos de Fiscalización Aduanera y Atención Fronteriza

(Texto según el artículo 450° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 388°.- Oficina Técnica de Calidad**

La Oficina Técnica de Calidad es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, encargada de administrar el Sistema de Gestión de la Calidad y demás Sistemas de Gestión bajo estándares internacionales aplicables al ámbito aduanero y proponer la normatividad correspondiente.

(Texto según el artículo 451° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 389°.- Funciones de la Oficina Técnica de Calidad**

Son funciones de la Oficina Técnica de Calidad las siguientes:

a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar y elevar las propuestas de políticas, objetivos e indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad y demás Sistemas de Gestión bajo estándares internacionales según su competencia, así como los proyectos de disposiciones normativas exigidas por los referidos sistemas.
c) Emitir opinión técnica respecto de las propuestas de normativa formuladas por otras unidades de organización, en el ámbito de su competencia.
d) Absolver las consultas técnicas que formulen las unidades de organización de la SUNAT en los aspectos de su competencia.
e) Establecer mecanismos para la difusión, retroalimentación y verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y demás Sistemas de Gestión bajo estándares internacionales según su competencia, así como promover el establecimiento, evaluación y seguimiento de estándares e indicadores de dichos sistemas.

f) Implementar y mantener actualizado el módulo del Sistema de Gestión de la Calidad y los sistemas de información institucional respecto a la información de su competencia.
g) Elaborar y proponer al Comité Directivo de la Calidad el programa anual de auditorías internas y externas de calidad y otras en el marco de su competencia, así como conducir su ejecución y el seguimiento de sus resultados.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

(Texto según el artículo 452° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 390°.- Oficina de Laboratorio Central**
La Oficina de Laboratorio Central es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, que se encarga del proceso de análisis físico - químico e instrumental de muestras de mercancías para su clasificación arancelaria, valoración aduanera, control de mercancías prohibidas y restringidas, y otros requerimientos provenientes de las diferentes unidades de organización de la SUNAT.

(Texto según el artículo 453° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 391°.- Funciones de la Oficina de Laboratorio Central**
Son funciones de la Oficina de Laboratorio Central las siguientes:
a) Ejecutar las acciones relacionadas a los procesos de análisis físico – químico e instrumental de muestras de mercancías solicitadas por las unidades de organización de la SUNAT para su clasificación arancelaria, valoración aduanera, control de mercancías prohibidas y restringidas, sugiriendo la subpartida nacional correspondiente; así como reportar en términos merceológicos cuando corresponda.
b) Desarrollar e implementar métodos de ensayos (análisis).
c) Aprobar el Plan de Mantenimiento y Calibración de los equipos e instrumentos utilizados en los análisis.
d) Emitir opinión técnica y atender en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información de las diferentes unidades de organización de la SUNAT.
e) Verificar e interpretar los resultados de análisis de muestras remitidas a Laboratorios Externos.
f) Implementar medidas de seguridad para la preservación de las instalaciones, equipos e instrumentos y salud del personal de la Oficina.
g) Mantener en custodia las contra muestras de mercancías de acuerdo a los plazos establecidos en los procedimientos.
h) Asesorar en la extracción y acondicionamiento de las muestras que deben ser remitidas al Laboratorio para su respectivo análisis, así como en otros aspectos dentro de su competencia.
i) Formular el Informe de Ingreso y uso de insumos químicos fiscalizados que se utilizan en el análisis físico químico de las muestras.
j) Atender los expedientes de confirmación de los resultados del boletín químico presentados por el interesado.
k) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

(Texto según el artículo 454° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 392°.- Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros**
La Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, encargada de conducir la innovación y mejora continua de los procesos de manifiesto de carga, regímenes aduaneros generales y especiales, exoneraciones e inafectaciones tributario - aduaneras, medidas en frontera para la protección de los derechos de autor, conexos y los derechos de marcas, zonas especiales de desarrollo, zonas francas, zonas de tratamiento especial comercial, así como, de los procesos de autorización de operadores de comercio exterior y operador económico autorizado, de atención al usuario del servicio aduanero con excepción de la atención que se presta a través de operaciones centralizadas.

Asimismo, se encarga de proponer la normativa vinculada a dichos procesos.

(Texto según el artículo 208° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 393°.- Funciones de la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros**
Son funciones de la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros las siguientes:
a) Evaluar y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
c) Evaluar y elevar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
d) Emitir opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización, así como evaluar y elevar los proyectos de opinión técnica de las propuestas normativas y consultas técnicas remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras; en el ámbito de su competencia.
e) Absolver las consultas técnicas formuladas por personas naturales o jurídicas o por las unidades de organización de la SUNAT, sobre los temas de su competencia.
f) Emitir resoluciones sobre recursos impugnatorios, así como las que se pronuncien respecto a la inadmisibilidad o desistimiento de las apelaciones o elevar estas últimas al Tribunal Fiscal, según corresponda.
g) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

(Texto según el artículo 209° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 394°.- División de Procesos de Ingreso**
La División de Procesos de Ingreso es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros, encargada de elaborar la propuesta de innovación y mejora continua de los procesos de exoneraciones e inafectaciones tributario - aduaneras, manifiesto de carga de ingreso, de importación para el consumo, admisión temporal para reexportación en el mismo estado y para perfeccionamiento activo, depósito aduanero, reimportación en el mismo estado y de proyectar la normativa correspondiente.

Asimismo, atiende las solicitudes de emisión de resoluciones anticipadas de aplicación de suspensiones y exoneraciones de aranceles aduaneros.

(Texto según el artículo 455° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 395°.- Funciones de la División de Procesos de Ingreso**

Son funciones de la División de Procesos de ingreso las siguientes:

a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, personas naturales o jurídicas y otras unidades de organización, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
g) Evaluar la aplicación de exoneraciones e inafectaciones tributario - aduaneras previo a la generación de tratos preferenciales nacionales y códigos liberatorios, así como emitir las resoluciones anticipadas sobre aplicación de exoneración y suspensión de aranceles aduaneros y para declarar el abandono o el desistimiento de las solicitudes, así como las que se requieran para modificar, revocar, sustituir o complementar dichas resoluciones.
h) Proyectar las resoluciones sobre recursos impugnatorios, así como las que se pronuncien respecto a la inadmisibilidad o desistimiento de las apelaciones o proyectar el oficio de elevación de estas últimas al Tribunal Fiscal, según corresponda.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros.

(Texto según el artículo 456° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 396°.- División de Procesos de Salida y Tránsito**

La División de Procesos de Salida y Tránsito es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros, encargada de elaborar la propuesta de innovación y mejora continua de los procesos de manifiesto de carga de salida, exportación definitiva, exportación temporal para perfeccionamiento pasivo y para reimportación en el mismo estado, drawback y restitución simplificada de derechos arancelarios, reposición de mercancías con franquicia arancelaria, tránsito aduanero, tránsito aduanero internacional, transbordo y reembarque, así como proyectar la normativa correspondiente.

(Texto según el artículo 457° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 397°.- Funciones de la División de Procesos de Salida y Tránsito**

Son funciones de la División de Procesos de Salida y Tránsito las siguientes:

a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.

b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas, formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, personas naturales o jurídicas, y otras unidades de organización, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros.

(Texto según el artículo 458° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 398°.- División de Procesos de Regímenes Especiales**
La División de Procesos de Regímenes Especiales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros, encargada de elaborar la propuesta de innovación y mejora continua de los procesos de regímenes especiales o de excepción, y de las zonas especiales de desarrollo, zonas francas y zonas de tratamiento especial comercial, así como de proyectar la normativa correspondiente.

(Texto según el artículo 459° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 399°.- Funciones de la División de Procesos de Regímenes Especiales**
Son funciones de la División de Procesos de Regímenes Especiales las siguientes:
a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas, formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, y personas naturales o jurídicas, y otras unidades de organización, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros.

(Texto según el artículo 460° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 400°.- División de Regulación de Operadores y Otros Servicios Aduaneros**
La División de Regulación de Operadores y Otros Servicios Aduaneros es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros, encargada de elaborar la propuesta de innovación y mejora continua de los procesos de autorización de operadores de comercio exterior y operador económico autorizado, medidas en frontera para la protección de los derechos de autor, conexos y los derechos de marcas, otorgamiento de franquicia aduanera diplomática, incentivos tributarios para el migrante retornado, transferencia de mercancía importada con beneficios tributarios y servicios al usuario de comercio exterior y ciudadano de forma presencial; así como proyectar la normativa correspondiente.

(Texto según el artículo 461° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 401°.- Funciones de la División de Regulación de Operadores y Otros Servicios Aduaneros**
Son funciones de la División de Regulación de Operadores y Otros Servicios Aduaneros las siguientes:

a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras y personas naturales o jurídicas, y otras unidades de organización, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
g) Participar en la formulación del diseño y mejora de los procesos de orientación y difusión al usuario aduanero.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros.

(Texto según el artículo 462° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 402°.- Gerencia de Técnica Aduanera**
La Gerencia de Técnica Aduanera es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, encargada de conducir la innovación y mejora continua de los procesos de valoración aduanera, gestión de la posición institucional en materia aduanera en la negociación de los tratados, acuerdos y convenios

de cooperación internacional, así como la que se eleve a los foros y organismos internacionales.

Asimismo, se encarga de conducir la administración e implementación del arancel de aduanas, los tratos preferenciales nacionales e internacionales, los códigos liberatorios, las cuotas en el marco de acuerdos comerciales internacionales, los procesos relacionados con la clasificación arancelaria de las mercancías, restricciones y prohibiciones, derechos arancelarios y demás tributos y recargos con incidencia aduanera. Finalmente, se encarga de proponer la normativa vinculada a dichos procesos.

(Texto según el artículo 210° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 403°.- Funciones de la Gerencia de Técnica Aduanera**

Son funciones de la Gerencia de Técnica Aduanera las siguientes:

a) Evaluar y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
c) Evaluar y elevar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
d) Emitir opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización, así como evaluar y elevar los proyectos de opinión técnica sobre las propuestas normativas y consultas técnicas remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia.
e) Absolver las consultas técnicas formuladas por personas naturales o jurídicas, sobre los temas de su competencia.
f) Evaluar y elevar la posición institucional en la negociación de los tratados, acuerdos y convenios de cooperación internacionales, así como la que se eleve a los foros y organismos internacionales. Asimismo, evaluar y elevar las necesidades institucionales de cooperación internacional y las propuestas de atención y realizar seguimiento a la evaluación de las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales en materia aduanera, en coordinación con las unidades de organización competentes.
g) Evaluar y elevar los proyectos de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo de Programas de Operador Económico Autorizado con otras administraciones aduaneras, así como alianzas estratégicas y convenios vinculados a dichos programas, coordinadas con la División de Operador Económico Autorizado; asimismo, conducir el seguimiento del cumplimiento de los respectivos compromisos asumidos.
h) Emitir resoluciones sobre recursos impugnatorios, así como las que se pronuncien respecto a la inadmisibilidad o desistimiento de las apelaciones o elevar estas últimas al Tribunal Fiscal, según corresponda.
i) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

(Texto según el artículo 211° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 404°.- División de Tratados Aduaneros Internacionales**

La División de Tratados Aduaneros Internacionales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Técnica Aduanera, encargada de gestionar la posición institucional en materia aduanera, en la negociación de los tratados, acuerdos y convenios

de cooperación internacionales, así como la que se eleve a los foros y organismos internacionales; conduciendo o participando en las negociaciones según corresponda. Se encarga además de hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados o asumidos en los referidos instrumentos. De otro lado, atiende las solicitudes de emisión de resoluciones anticipadas de aplicación de cuotas y de origen en el marco de los acuerdos comerciales internacionales.

Asimismo, se encarga de elaborar las propuestas de mejora continua, innovación y normativa de los procesos de su competencia.

(Texto según el artículo 463° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 405°.- Funciones de la División de Tratados Aduaneros Internacionales**

Son funciones de la División de Tratados Aduaneros Internacionales las siguientes:

a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras y personas naturales o jurídicas, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
g) Absolver las consultas técnicas que formulen las unidades de organización de la SUNAT en los aspectos de su competencia.
h) Identificar y elevar las necesidades institucionales de cooperación internacionales en materia aduanera, así como proponer alternativas de atención.
i) Proponer la posición institucional en materia aduanera, de los tratados, acuerdos y convenios de cooperación internacionales; así como la que se eleve a los foros y organismos internacionales, previa coordinación con las unidades de organización que corresponda.
j) Conducir o participar en la negociación de los tratados, acuerdos y convenios de cooperación internacionales, en materia aduanera; así como conducir la negociación de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo de Programas de Operador Económico Autorizado con otras administraciones aduaneras, y de las alianzas estratégicas y convenios vinculados a dichos programas.
k) Realizar el seguimiento de los compromisos institucionales derivados o asumidos en los tratados, acuerdos y convenios de cooperación, foros y organismos internacionales, en materia aduanera.
l) Implementar y actualizar en los sistemas de información institucional, el registro de entidades y funcionarios autorizados a suscribir certificados de origen preferencial, así como las resoluciones anticipadas de aplicación de cuotas y de origen en el marco de los acuerdos comerciales internacionales. Asimismo, requerir la implementación en los referidos sistemas de los tratos preferenciales internacionales y cuotas.

m) Emitir resoluciones anticipadas de aplicación de cuotas y de origen en el marco de los acuerdos comerciales internacionales, así como para declarar el abandono o el desistimiento de dichas solicitudes o para modificar, revocar, sustituir o complementar dichas resoluciones.
n) Proyectar las resoluciones sobre recursos impugnatorios, así como las que se pronuncien respecto a la inadmisibilidad o desistimiento de las apelaciones o proyectar el oficio de elevación de estas últimas al Tribunal Fiscal, según corresponda.
o) Elaborar los proyectos de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo de Programas de Operador Económico Autorizado con otras administraciones aduaneras, así como alianzas estratégicas y convenios vinculados a dichos programas, en coordinación con la División de Operador Económico Autorizado.
p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Técnica Aduanera.

(Texto según el artículo 464° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 406°.- División de Clasificación Arancelaria**
La División de Clasificación Arancelaria es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Técnica Aduanera, encargada del proceso de clasificación arancelaria de las mercancías y de atender las solicitudes vinculadas a la emisión de resoluciones de clasificación arancelaria de mercancías, de la emisión de resoluciones anticipadas sobre clasificación arancelaria de las mercancías; así como administra e implementa el arancel de aduanas, las restricciones y prohibiciones, los derechos arancelarios y demás tributos y recargos con incidencia aduanera, los tratos preferenciales nacionales e internacionales, los códigos liberatorios y las cuotas en el marco de acuerdos comerciales internacionales.

Asimismo, se encarga de elaborar las propuestas de mejora continua, innovación y normativa de los procesos de su competencia.

(Texto según el artículo 465° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 407°.- Funciones de la División de Clasificación Arancelaria**
Son funciones de la División de Clasificación Arancelaria las siguientes:
a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas, relacionadas a las materias de su competencia.
e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras y personas naturales o jurídicas, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.

g) Implementar y actualizar en los sistemas de información institucional, la clasificación arancelaria, el registro de las resoluciones de clasificación arancelaria de mercancías, las resoluciones anticipadas de clasificación arancelaria de mercancías, las restricciones o prohibiciones, los derechos arancelarios y demás tributos y recargos con incidencia aduanera y sus respectivos tratos preferenciales nacionales y códigos liberatorios, efectuándose el seguimiento correspondiente, así como el registro de firmas de los certificados de origen no preferencial.
h) Absolver las consultas técnicas que formulen las unidades de organización de la SUNAT en los aspectos de su competencia, así como las consultas técnicas internas y externas, sobre clasificación arancelaria.
i) Actualizar en los sistemas de información institucional las tablas de los tratos preferenciales internacionales, así como códigos liberatorios y tratos preferenciales nacionales distintos a los del literal g), así como cuotas en el marco de los acuerdos comerciales internacionales, a requerimiento de la subunidad orgánica competente.
j) Emitir las resoluciones de clasificación arancelaria y las resoluciones anticipadas de clasificación arancelaria de mercancías, así como las que se emitan para declarar el abandono o el desistimiento de dichas solicitudes o para modificar, revocar, sustituir o complementar dichas resoluciones.
k) Proyectar las resoluciones sobre recursos impugnatorios, así como las que se pronuncien respecto a la inadmisibilidad o desistimiento de las apelaciones o proyectar el oficio de elevación de estas últimas al Tribunal Fiscal, según corresponda.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Técnica Aduanera.

(Texto según el artículo 466° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 408°.- División de Valoración**
La División de Valoración es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Técnica Aduanera, encargada de elaborar la propuesta de innovación y mejora continua del proceso de valoración aduanera y de proyectar la normativa correspondiente. Asimismo, administra las herramientas técnicas para la aplicación del sistema de valoración aduanera y atiende las solicitudes de emisión de resoluciones anticipadas de criterios de valoración aduanera.

(Texto según el artículo 467° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 409°.- Funciones de la División de Valoración**
Son funciones de la División de Valoración las siguientes:
a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas, formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.

f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras y personas naturales o jurídicas, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
g) Absolver las consultas técnicas que formulen las unidades de organización de la SUNAT en los aspectos de su competencia.
h) Implementar y actualizar en los sistemas de información institucional los aspectos vinculados a la aplicación del Acuerdo del Valor de la Organización Mundial de Comercio o a la Definición del Valor de Bruselas y las herramientas de valoración aplicables.
i) Identificar valores analizados y valores en evaluación en la Base de Datos de Precios - SIVEP e ingresar las Listas de Precios de Exportación presentadas por los usuarios de comercio exterior en la referida base de datos, así como elaborar estudios de valor de las mercancías importadas.
j) Emitir las resoluciones anticipadas en criterios de valoración aduanera, así como para declarar el abandono o el desistimiento de dichas solicitudes o para modificar, revocar, sustituir o complementar dichas resoluciones.
k) Proyectar las resoluciones sobre recursos impugnatorios, así como las que se pronuncien respecto a la inadmisibilidad o desistimiento de las apelaciones o proyectar el oficio de elevación de estas últimas al Tribunal Fiscal, según corresponda.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Técnica Aduanera.

(Texto según el artículo 468° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 410°.- Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control**
La Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, encargada de conducir la innovación y mejora continua de los procesos de fiscalización aduanera, incluido lo relativo a devoluciones por pagos indebidos o en exceso, de atención en frontera y de control aduanero, que comprende lo relativo a la prevención, detección y represión de los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero, mediante la gestión de riesgos.

Asimismo, se encarga de proponer la normativa vinculada a dichos procesos.

(Texto según el artículo 212° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 411°.- Funciones de la Gerencia Procesos de Atención Fronteriza y Control**
Son funciones de Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control las siguientes:
a) Evaluar y elevar las propuestas de estrategias, políticas, planes, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
c) Evaluar y elevar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
d) Emitir opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización, así como evaluar y elevar los proyectos de opinión técnica sobre las propuestas normativas y consultas técnicas remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras

entidades extranjeras, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, en el ámbito de su competencia.
e) Evaluar y elevar la política de gestión de riesgo en materia aduanera y los lineamientos relativos a medios de control electrónico, medios de defensa personal, canes y otras herramientas, dentro del ámbito de su competencia.
f) Evaluar y elevar la propuesta del Plan de Información, en el ámbito de su competencia.
g) Evaluar y elevar, los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional.
h) Absolver las consultas técnicas formuladas por personas naturales o jurídicas o por las unidades de organización de la SUNAT, sobre los temas de su competencia.
i) Evaluar y elevar las propuestas relativas al diseño del flujo físico de mercancías, vehículos y personas, así como de los controles asociados, en zona primaria.
j) Evaluar y elevar aquellas propuestas de creación, reubicación y desactivación de puestos de control aduanero y bases de operaciones formuladas por la Intendencia Nacional de Control Aduanero, así como establecer los lineamientos para tales fines.
k) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

(Texto según el artículo 213° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 412°.- División de Procesos de Control**
La División de Procesos de Control es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control, encargada de la innovación y mejora continua de los procesos de control aduanero, incluido lo relativo a la prevención, detección y represión de los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero, mediante la gestión de riesgos.

Asimismo, se encarga de proponer la normativa vinculada a dichos procesos.

(Texto según el artículo 469° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 413°.- Funciones de la División de Procesos de Control**
Son funciones de la División de Procesos de Control las siguientes:
a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, políticas, planes, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas informáticos de soporte a los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, en el ámbito de su competencia.
f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, personas naturales o jurídicas, y otras unidades de organización relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.

g) Diseñar y proponer la política de gestión de riesgo en materia aduanera y los lineamientos relativos a medios de control electrónico, medios de defensa personal, canes y otras herramientas, dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT.
h) Elaborar y elevar la propuesta del Plan de Información, en el ámbito de su competencia.
i) Elaborar los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control.

(Texto según el artículo 470° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 414°.- División de Procesos de Fiscalización Aduanera y Atención Fronteriza**

La División de Procesos de Fiscalización Aduanera y Atención Fronteriza es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control, encargada de la innovación, mejora continua y proposición normativa de los procesos de atención en frontera y fiscalización aduanera, incluido lo relativo a devoluciones por pagos indebidos o en exceso.

(Texto según el artículo 471° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 415°.- Funciones de la División de Procesos de Fiscalización Aduanera y Atención Fronteriza**

Son funciones de la División de Procesos de Fiscalización Aduanera y Atención Fronteriza las siguientes:

a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas, formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, personas naturales o jurídicas y otras unidades de organización de la SUNAT, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
g) Elaborar las propuestas relativas al diseño del flujo físico de mercancías, vehículos y personas, así como de los controles asociados, en zona primaria, en coordinación con las entidades públicas nacionales y extranjeras respectivas.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control.

(Texto según el artículo 472° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 416°.- Intendencia Nacional de Control Aduanero**
La Intendencia Nacional de Control Aduanero es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, encargado de supervisar los procesos de control aduanero relativos a la fiscalización, la recaudación, la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, la gestión de garantías, las devoluciones, el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero; así como de atender los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General presentados contra los actos administrativos emitidos por sus unidades de organización y las quejas que correspondan a la Intendencia, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

Asimismo, se encarga de controlar los procesos operativos vinculados al Operador Económico Autorizado, atención al usuario del servicio aduanero con excepción de la atención que se presta a través de los canales centralizados, autorización de operadores de comercio exterior, extensión de zona primaria para recintos de exposiciones o ferias internacionales, registro voluntario de titulares de derecho, otorgamiento de franquicia aduanera diplomática, incentivos tributarios para el migrante retornado y transferencia de mercancía importada con beneficios tributarios. Adicionalmente, se encarga de supervisar la planificación operativa de los procesos aduaneros a nivel nacional, con excepción de los que están a cargo de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos y de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 60° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 417°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Control Aduanero**
Son funciones de la Intendencia Nacional de Control Aduanero las siguientes:
a) Emitir opinión técnica, así como proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas planes, programas y documentos, en el ámbito de su competencia; así como aprobar aquellas instrucciones y medidas internas de carácter operativo que le correspondan.
b) Aprobar el Plan de Acción para la suscripción de Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, de alianzas estratégicas y convenios, así como supervisar la ejecución de las actividades previstas en el referido plan, así como su seguimiento.
c) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
d) Revisar y elevar la propuesta de Plan Nacional de Gestión y Control Aduanero.
e) Proponer a la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera la creación, reubicación y desactivación de puestos de control aduanero y bases de operaciones, en el ámbito nacional.
f) Supervisar el proceso de Gestión de Riesgos en el ámbito aduanero, en coordinación con las demás unidades de organización de la institución y la participación de las unidades de gestión de riesgos a nivel nacional, y proponer a la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera la política institucional respectiva.
g) Aprobar el otorgamiento de la certificación, así como de la suspensión o cancelación del Operador Económico Autorizado.
h) Supervisar la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.

i) Revisar y elevar a la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas el proyecto de resolución para la designación de los titulares y suplentes autorizados a firmar notas de créditos negociables y cheques, así como de los titulares y suplentes encargados de autorizar el abono en cuenta, a nivel nacional.
j) Emitir las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como elevar al Tribunal Fiscal los expedientes de queja con incidencia tributaria, con excepción de los que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
k) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, cuando corresponda.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

(Texto según el artículo 61° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 418°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Control Aduanero**
Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Control Aduanero las siguientes:

06.8.1 Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras
06.8.2 Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales
06.8.3 Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera
06.8.4 Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios

(Texto según el artículo 214° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 419°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Control Aduanero**
Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras
06.8.1.1 División de Gestión de Riesgos Aduaneros
06.8.1.2 División de Inteligencia Aduanera
Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales
06.8.2.1 División de Coordinación de Control Aduanero
06.8.2.2 División de Acciones Inmediatas y Masivas
06.8.2.3 División de Control Especializado
Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera
06.8.3.1 División de Fiscalización Posterior
06.8.3.2 División de Recaudación Aduanera
Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios
06.8.4.1 División de Operador Económico Autorizado
06.8.4.2 División de Autorización de Operadores
06.8.4.3 División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones

(Texto según el artículo 473° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 420°.- Áreas Orgánicas de la Intendencia Nacional de Control Aduanero**
Son áreas orgánicas de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, según las subunidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

División de Acciones Inmediatas y Masivas
06.8.2.2.1 Sección de Acciones Inmediatas
06.8.2.2.2 Sección de Acciones Masivas

(Texto según el artículo 628° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 421°.- Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras**
La Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, encargada de conducir la planificación operativa de los procesos aduaneros a nivel nacional; el proceso operativo de la gestión de riesgos aduaneros, la investigación del fraude aduanero incluido lo relativo a la prevención, detección y represión de los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero; así como la programación de acciones de control aduanero en zona primaria y zona secundaria.

(Texto según el artículo 215° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 422°.- Funciones de la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras**
Son funciones de la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras las siguientes:
a) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a los procesos de su competencia.
b) Conducir los procesos de la gestión integral de riesgos aduaneros.
c) Conducir los procesos relativos a la red nacional de inteligencia aduanera, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, cuando corresponda.
d) Conducir la programación de acciones de control aduanero en zona primaria y zona secundaria.
e) Conducir la evaluación de las denuncias sobre fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
f) Conducir la elaboración del Plan Nacional de Gestión y Control Aduanero.
g) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Control Aduanero.

(Texto según el artículo 216° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 423°.- División de Gestión de Riesgos Aduaneros**
La División de Gestión de Riesgos Aduaneros es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras, encargada de la gestión operativa de riesgos aduaneros; así como la planificación operativa de los procesos aduaneros a nivel nacional y la programación y/o selección de los controles aduaneros en zona primaria y secundaria, conforme a los lineamientos establecidos por los órganos competentes.

(Texto según el artículo 474° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 424°.- Funciones de la División de Gestión de Riesgos Aduaneros**

Son funciones de la División de Gestión de Riesgos Aduaneros las siguientes:

a) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a las actividades a su cargo.
b) Elaborar e implementar, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, el marco de la gestión integral de riesgos aduaneros, de acuerdo con los estándares y buenas prácticas internacionales, así como realizar el seguimiento respectivo, de acuerdo a la política institucional establecida.
c) Ejecutar las acciones de programación y/o selección de los controles aduaneros en zona primaria y zona secundaria, en coordinación con las unidades de organización y/o entidades nacionales o internacionales, según corresponda.
d) Evaluar los resultados de los controles aduaneros a fin de asegurar la retroalimentación continua del sistema de gestión de riesgos aduaneros.
e) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
f) Elaborar la propuesta del Plan Nacional de Gestión y Control Aduanero e implementarlo, en coordinación con las unidades de organización de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras.

(Texto según el artículo 475° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 425°.- División de Inteligencia Aduanera**

La División de Inteligencia Aduanera es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras, encargada de los procesos relacionados a la conformación, la implementación y seguimiento de la red nacional de inteligencia aduanera; así como la realización de investigaciones y acciones para prevenir y reprimir el fraude aduanero incluido lo relativo a la prevención, detección y represión de los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero, y colaborar con la neutralización de las organizaciones criminales vinculadas**.**

(Texto según el artículo 476° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 426°.- Funciones de la División de Inteligencia Aduanera**

Son funciones de la División de Inteligencia Aduanera las siguientes:

a) Conformar e implementar la red nacional de inteligencia aduanera, así como realizar su seguimiento, coordinando, evaluando y retroalimentando su funcionamiento.
b) Evaluar las denuncias sobre fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
c) Realizar investigaciones de campo, análisis de inteligencia y otras actividades relacionadas dentro del ámbito de su competencia para obtener información sobre fraudes aduaneros incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
d) Programar acciones de control aduanero.

e) Programar acciones sobre control de obligaciones de los operadores de comercio exterior autorizados por aduanas e inmovilizaciones en zona primaria.
f) Coordinar como unidad central de inteligencia aduanera, con las otras unidades de la SUNAT y con otras entidades nacionales e internacionales, acciones; así como actividades relacionadas con el intercambio de información sobre los asuntos de su competencia.
g) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
h) Elaborar y proponer a la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras los proyectos de instrucciones y medidas de carácter operativo.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras.

(Texto según el artículo 477° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 427°.- Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales**
La Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, encargada de conducir los programas y acciones orientados a la prevención, detección y represión del fraude aduanero incluido lo relativo a los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero; así como de las solicitudes de levantamiento de inmovilización y de devolución de mercancías.

(Texto según el artículo 217° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 428°.- Funciones de la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales**
Son funciones de la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales las siguientes:
a) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a los procesos de su competencia.
b) Conducir la ejecución de los programas de acciones preventivas, inmediatas y masivas y de soporte operativo especializado, en el ámbito de su competencia.
c) Conducir la definición de los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones, así como de la distribución de los recursos que le son asignados.
d) Controlar las acciones de coordinación con otras entidades nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
e) Conducir el proceso de determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como de la atención de las solicitudes de levantamiento de inmovilización y de devolución de mercancías, producto de las acciones de control de su competencia.
f) Conducir la ejecución de los procesos, así como la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
g) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
h) Conducir la elaboración de la propuesta de creación, reubicación y desactivación de puestos de control aduanero y bases de operaciones, en el ámbito nacional.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Control Aduanero.

(Texto según el artículo 218° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 429°.- División de Coordinación de Control Aduanero**
La División de Coordinación de Control Aduanero es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales, encargada de la elaboración de propuestas de instrucciones, así como de la coordinación y evaluación para las acciones de prevención y represión del fraude aduanero incluido lo relativo a los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero, a nivel nacional.

(Texto según el artículo 478° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 430°.- Funciones de la División de Coordinación de Control Aduanero**
Son funciones de la División de Coordinación de Control Aduanero las siguientes:
a) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de instrucciones relacionadas a las actividades a su cargo.
b) Coordinar, monitorear y evaluar las acciones de prevención y represión del fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros y de otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero, así como las acciones bilaterales con las Administraciones de Aduana de otros países y las acciones conjuntas con otras entidades nacionales, dentro del ámbito de su competencia.
c) Proponer las regulaciones relativas a medios de control electrónico, medios de defensa personal, canes y otras herramientas, dentro del ámbito de su competencia.
d) Elaborar las propuestas relativas a la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones, así como de la distribución de los recursos que son asignados a la gerencia.
e) Coordinar acciones con otras entidades nacionales e internacionales orientadas a la protección de la sociedad, dentro del ámbito de su competencia.
f) Comunicar a los órganos competentes los casos de indicios de comisión de delitos aduaneros y otros ilícitos penales; realizando las acciones complementarias previstas en la normatividad correspondiente.
g) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Elaborar la propuesta de creación, reubicación y desactivación de puestos de control aduanero y bases de operaciones, en el ámbito nacional, en coordinación con las unidades de organización de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales.

(Texto según el artículo 479° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 431°.- División de Acciones Inmediatas y Masivas**
La División de Acciones Inmediatas y Masivas es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales, encargada de las acciones inmediatas y masivas de prevención y represión del fraude aduanero, incluido lo relativo a los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero; así como de resolver las solicitudes de levantamiento de inmovilización y de devolución de mercancías. Asimismo, se encarga del procesamiento y evaluación de datos e información complementarios, orientados a prevenir y controlar el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.

(Texto según el artículo 480° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 432°.- Funciones de la División de Acciones Inmediatas y Masivas**
Son funciones de la División de Acciones Inmediatas y Masivas las siguientes:

a) Supervisar las acciones de coordinación y ejecución de las acciones preventivas de control aduanero, los operativos, inspecciones, verificaciones y otras acciones orientadas a reprimir el fraude aduanero, incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
b) Realizar el registro, reconocimiento, clasificación arancelaria y valoración de mercancías incautadas o inmovilizadas como producto de las acciones de control ejecutadas por sus unidades de organización dependientes en las cuales haya intervenido, de corresponder.
c) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, como resultado de sus acciones de control; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
d) Resolver las solicitudes de levantamiento de inmovilización y de devolución de mercancías originadas por acciones de su competencia producto de las acciones de control ejecutadas por sus unidades de organización dependientes.
e) Determinar la responsabilidad solidaria, y solicitar la aplicación de medidas cautelares previas, así como el levantamiento del secreto bancario, y otras medidas relacionadas a sus acciones de control.
f) Comunicar a las unidades de organización competentes los casos de indicios de la comisión de delitos aduaneros y otros ilícitos penales, realizando las acciones complementarias previstas en la normatividad correspondiente.
g) Realizar acciones referidas al procesamiento y evaluación de datos e información complementarios, derivados del ejercicio de sus funciones, para la ejecución de acciones de prevención y control del contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
h) Revisar y elevar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
i) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales.

(Texto según el artículo 481° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 433°.- Sección de Acciones Inmediatas**
La Sección de Acciones Inmediatas es un área orgánica dependiente de la División de Acciones Inmediatas y Masivas, encargada de ejecutar en zona primaria, acciones inmediatas de control, prevención y represión del fraude aduanero incluido lo relativo a los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero.

(Texto según el artículo 629° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 434°.- Funciones de la Sección de Acciones Inmediatas**
Son funciones de la Sección de Acciones Inmediatas las siguientes:

a) Ejecutar, en zona primaria, acciones preventivas de control aduanero, en el ámbito de su competencia.
b) Ejecutar, en zona primaria, operativos, inspecciones, verificaciones y otras acciones inmediatas, orientados a reprimir el fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
c) Coordinar con el Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú u otras entidades públicas competentes, cuando corresponda la ejecución de acciones a su cargo.
d) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
e) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Acciones Inmediatas y Masivas.

(Texto según el artículo 630° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 435°.- Sección de Acciones Masivas**
La Sección de Acciones Masivas es un área orgánica dependiente de la División de Acciones Inmediatas y Masivas, encargada de ejecutar en zona secundaria, acciones individuales y masivas de control, prevención y represión del fraude aduanero incluido lo relativo a los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero; así como de realizar las acciones relacionadas con la ejecución de la sanción de cierre de establecimiento.

(Texto según el artículo 631° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 436°.- Funciones de la Sección de Acciones Masivas**
Son funciones de la Sección de Acciones Masivas las siguientes:
a) Ejecutar, en zona secundaria, acciones preventivas de control aduanero, en el ámbito de su competencia.
b) Ejecutar, en zona secundaria, operativos individuales y masivos orientados a reprimir el fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
c) Coordinar con el Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú u otras entidades públicas competentes, cuando corresponda la ejecución de acciones a su cargo.
d) Realizar las acciones relacionadas con la ejecución de la sanción de cierre de establecimiento aplicada por la División de Acciones Inmediatas y Masivas.
e) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Acciones Inmediatas y Masivas.

(Texto según el artículo 632° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 437°.- División de Control Especializado**
La División de Control Especializado es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Prevención del Contrabando y de Operaciones Especiales, encargada de proporcionar soporte operativo especializado en las acciones de control, prevención y represión del fraude aduanero incluido lo relativo a los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero. Asimismo, se encarga de realizar acciones referidas al procesamiento y

evaluación de datos e información complementarios para la ejecución de acciones de prevención y control del tráfico ilícito de mercancías.

(Texto según el artículo 482° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 438°.- Funciones de la División de Control Especializado**

Son funciones de la División de Control Especializado las siguientes:

a) Coordinar, monitorear y evaluar la participación de las unidades de canes y de buzos en las acciones de control, prevención y represión del fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
b) Ejecutar las acciones de detección en el control de personas, medios de transporte y mercancías al ingreso y salida del país, mediante la utilización de unidades de canes y de buzos.
c) Ejecutar inspecciones subacuáticas de embarcaciones que ingresen y salgan de los terminales marítimos, fluviales y lacustres a nivel nacional.
d) Administrar el centro de entrenamiento y reentrenamiento canino de la SUNAT.
e) Elaborar las propuestas relativas a la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
f) Realizar acciones referidas al procesamiento y evaluación de datos e información complementarios para la ejecución de acciones de prevención y control del tráfico ilícito de mercancías.
g) Administrar la asignación de los equipos tecnológicos especializados de control y de canes detectores de apoyo a la División de Acciones Inmediatas y Masivas y a las Divisiones de Control Operativo, o las que hagan sus veces, a nivel nacional.
h) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales.

(Texto según el artículo 483° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 439°.- Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera**

La Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, encargada de conducir las acciones referidas a la fiscalización aduanera posterior, así como de evaluar los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las quejas, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

Asimismo, se encarga de conducir los procesos relativos y derivados de la recaudación, la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, la gestión de garantías, las devoluciones y la supervisión del seguimiento de estos procesos a nivel nacional.

(Texto según el artículo 219° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 440°.- Funciones de la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera**

Son funciones de la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera las siguientes:

a) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica relacionadas a los procesos de su competencia.

b) Conducir el proceso de fiscalización aduanera posterior, de recaudación, de gestión de garantías y de devoluciones, en el ámbito de su competencia.
c) Conducir el proceso de determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, producto de las acciones de control de su competencia.
d) Conducir los procesos de su competencia y la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
e) Conducir la propuesta de designación de los titulares y suplentes autorizados a firmar notas de créditos negociables y cheques, así como de los encargados titulares y suplentes de autorizar el abono en cuenta, a nivel nacional.
f) Determinar como resultado de sus acciones de control, las sanciones de suspensión, cancelación e inhabilitación previstas en la Ley General de Aduanas y las sanciones administrativas previstas en otras normas que contengan regulaciones de control aduanero y normas conexas.
g) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como tramitar las quejas con incidencia tributaria, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones. Asimismo, asegurar el cumplimiento de las Resoluciones de Superintendencia en asuntos de su competencia.
h) Comunicar a los órganos competentes los casos de indicios de la comisión de delitos aduaneros y otros ilícitos penales, realizando las acciones complementarias previstas en la normatividad correspondiente.
i) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Control Aduanero.

(Texto según el artículo 220° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 441°.- División de Fiscalización Posterior**
La División de Fiscalización Posterior es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera, encargada de ejecutar las acciones de fiscalización aduanera posterior.

(Texto según el artículo 484° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 442°.- Funciones de la División de Fiscalización Posterior**
Son funciones de la División de Fiscalización Posterior las siguientes:
a) Ejecutar las acciones de fiscalización aduanera posterior sobre el cumplimiento de las obligaciones tributario-aduaneras y aduanera-administrativas de las personas y operadores del comercio exterior.
b) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, como resultado de sus acciones de control, con excepción de las sanciones de suspensión, cancelación e inhabilitación dispuestas en la Ley General de Aduanas; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
c) Determinar responsabilidad solidaria, solicitar la aplicación de medidas cautelares previas, así como el levantamiento del secreto bancario, y otras medidas relacionadas a sus acciones de control.

d) Comunicar a las unidades de organización competentes los casos de indicios de la comisión de delitos aduaneros y otros ilícitos penales; realizando las acciones complementarias previstas en la normatividad correspondiente.
e) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
f) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
g) Proponer a la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera, la aplicación de las sanciones de suspensión, cancelación e inhabilitación dispuestas en la Ley General de Aduanas, como resultado de sus acciones de control, así como, las sanciones administrativas previstas en otras normas que contengan regulaciones de control aduanero y normas conexas.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera.

(Texto según el artículo 485° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 443°.- División de Recaudación Aduanera**
La División de Recaudación Aduanera es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera, encargada de administrar la recaudación, la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes y la gestión de garantías; así como resolver las solicitudes de devolución de pago indebido o en exceso de deudas generadas en la Intendencia.

Adicionalmente, se encarga del seguimiento a nivel nacional de las acciones relacionadas a los procesos de recaudación, determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, gestión de garantías y devoluciones, así como de las liquidaciones de cobranza.

(Texto según el artículo 486° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 444°.- Funciones de la División de Recaudación Aduanera**
Son funciones de la División de Recaudación Aduanera las siguientes:
a) Realizar el seguimiento de las acciones relativas a los procesos de su competencia.
b) Realizar el seguimiento de la recaudación, con excepción de la conciliación; así como centralizar la información de los documentos valorados emitidos, redimidos y recibidos en cancelación de tributos.
c) Registrar, controlar y custodiar las garantías previas a la numeración de la declaración, las garantías que respaldan las obligaciones de las agencias de aduana, almacenes aduaneros, concesionarios postales y otros operadores obligados, y las garantías del Código Tributario aceptadas en el ámbito de la competencia de su gerencia; así como solicitar la ejecución de las mismas cuando corresponda.
d) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, como resultado de los procedimientos de su competencia y solicitar la aplicación de medidas cautelares previas, de corresponder; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
e) Realizar el control de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, generadas en la Intendencia, y efectuar su seguimiento a nivel nacional, desde su determinación hasta su notificación.

f) Proyectar la propuesta de designación de los titulares y suplentes autorizados a firmar notas de créditos negociables y cheques, así como de los encargados titulares y suplentes de autorizar el abono en cuenta, a nivel nacional.
g) Resolver las solicitudes de devolución de pago indebido o en exceso de las deudas generadas en la Intendencia.
h) Emitir notas de crédito negociables o cheques no negociables por devoluciones otorgadas por pagos indebidos o en exceso.
i) Elaborar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a los procesos de su competencia operativa.
j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
k) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera.

(Texto según el artículo 487° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 445°.- Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios**
La Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, encargada de conducir la administración al Operador Económico Autorizado conforme a las disposiciones normativas y procedimientos correspondientes, así como el proceso de autorización de operadores de comercio exterior.

Asimismo, se encarga de conducir los procesos operativos de atención al usuario del servicio aduanero, con excepción de la atención que se presta a través de operaciones centralizadas, declaración de extensión de zona primaria para recintos de exposiciones o ferias internacionales, registro voluntario de titulares de derecho, otorgamiento de franquicia aduanera diplomática, incentivos tributarios para el migrante retornado y transferencia de mercancía importada con beneficio tributario.

(Texto según el artículo 221° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 446°.- Funciones de la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios**
Son funciones de la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios las siguientes:
a) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a los procesos de su competencia operativa.
b) Conducir los procesos de autorización y revocación de los operadores de comercio exterior.
c) Conducir los procesos de certificación, mantenimiento, así como la suspensión y cancelación del Operador Económico Autorizado.
d) Conducir la elaboración del Plan de Acción para la suscripción de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, alianzas estratégicas y convenios, elevarlo para su aprobación y conducir la ejecución de las actividades previstas en el referido plan, así como conducir su seguimiento.
e) Conducir la ejecución de las actividades operativas orientadas al cumplimiento de los compromisos asumidos en los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, así como en las alianzas estratégicas y convenios vinculados al Programa del Operador Económico Autorizado, que disponga la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

f) Conducir la ejecución de los procesos, así como la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
g) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
h) Conducir la emisión de las resoluciones anticipadas sobre restitución simplificada de derechos arancelarios y sobre reimportación de mercancías reparadas o alteradas.
i) Determinar las sanciones previstas en la Ley General de Aduanas a los operadores de comercio exterior por no mantener o adecuarse al requisito de garantía exigido.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Control Aduanero.

(Texto según el artículo 222° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 447°.- División de Operador Económico Autorizado**
La División de Operador Económico Autorizado es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios, encargada de administrar al Operador Económico Autorizado conforme a las disposiciones normativas y procedimientos correspondientes.

(Texto según el artículo 488° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 448°.- Funciones de la División de Operador Económico Autorizado**
Son funciones de la División de Operador Económico Autorizado las siguientes:
a) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a los procesos de su competencia.
b) Ejecutar los procesos relativos a la certificación, suspensión o cancelación del Operador Económico Autorizado y proyectar la respectiva resolución.
c) Ejecutar acciones de seguimiento de requisitos del Operador Económico Autorizado para el mantenimiento de la certificación, y proponer a la gerencia la suspensión o cancelación de la certificación cuando corresponda.
d) Mantener actualizado el sistema informático del Operador Económico Autorizado.
e) Elaborar el Plan de Acción para la suscripción de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, alianzas estratégicas y convenios, elevarlo para su aprobación y ejecutar las actividades previstas en el referido plan, así como se encarga de su seguimiento.
f) Ejecutar las actividades operativas orientadas al cumplimiento de los compromisos asumidos en los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, así como en las alianzas estratégicas y convenios.
g) Ejecutar las acciones de seguimiento a las facilidades otorgadas a los Operadores Económicos Autorizados.
h) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios.

(Texto según el artículo 489° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 449°.- División de Autorización de Operadores**
La División de Autorización de Operadores es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios, encargada del proceso operativo de autorización de operadores de comercio exterior, así como de proponer la aplicación de las

sanciones a los operadores de comercio exterior por no mantener o adecuarse al requisito de garantía exigido.

(Texto según el artículo 490° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 450°.- Funciones de la División de Autorización de Operadores**
Son funciones de la División de Autorización de Operadores las siguientes:
a) Resolver las solicitudes de autorización de funcionamiento de los operadores de comercio exterior, las de modificaciones y revocación a dicha autorización, así como registrar al personal acreditado por dichos operadores y a las empresas de transporte internacional terrestre.
b) Actualizar los sistemas de información institucional respecto a la data del funcionamiento y registro de los operadores de comercio exterior.
c) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
d) Proponer a la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios, la aplicación de las sanciones a los operadores de comercio exterior por no mantener o adecuarse al requisito de garantía exigido.
e) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios.

(Texto según el artículo 491° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 451°.- División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones**
La División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios, encargada del proceso de atención al usuario del servicio aduanero, con excepción de la atención que se presta a través de operaciones centralizadas, en materia aduanera. Asimismo, es la encargada de la ejecución de los procesos de declaración de extensión de zona primaria para recintos de exposiciones o ferias internacionales, registro voluntario de titulares de derecho, otorgamiento de franquicia aduanera diplomática, incentivos tributarios para el migrante retornado y transferencia de mercancía importada con beneficios tributarios.

(Texto según el artículo 492° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 452°.- Funciones de la División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones**
Son funciones de la División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones las siguientes:
a) Actualizar los sistemas de información institucional respecto a la data del funcionamiento y registro de los incentivos tributarios para el migrante retornado.
b) Resolver las solicitudes de incentivos tributarios para el migrante retornado, de franquicia aduanera diplomática, de transferencia de mercancía importada con exoneración o inafectación tributaria, de extensión de zona primaria para recintos de exposiciones o ferias internacionales y de registro voluntario de titulares de derecho; así como emitir resoluciones que modifiquen, revoquen, sustituyan o complementen dichos actos administrativos.
c) Orientar y asistir a los usuarios del servicio aduanero en las modalidades, presencial (en la sede de la Intendencia), telefónica, virtual y escrita, en materia aduanera.
d) Ejecutar el seguimiento del servicio de orientación que las Intendencias de Aduanas brindan al usuario aduanero a nivel nacional.

e) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a los procesos de su competencia.
f) Realizar las acciones que permitan asegurar la producción y distribución de los formatos, formularios y materiales de difusión que sirven de soporte a los procesos de asistencia y atención al usuario del servicio aduanero a través de los distintos canales de atención, efectuando la difusión de productos en materia aduanera.
g) Emitir las resoluciones anticipadas sobre restitución simplificada de derechos arancelarios y sobre reimportación de mercancías reparadas o alteradas y para declarar el abandono o el desistimiento de las solicitudes, así como las que se requieran para modificar, revocar, sustituir o complementar dichas resoluciones.
h) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios.

(Texto según el artículo 493° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 453°.- Intendencia Nacional Jurídico Aduanera**
La Intendencia Nacional Jurídico Aduanera es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, encargado de interpretar el sentido y alcance de las normas con carácter vinculante y supervisar la elaboración de proyectos de normas en materia aduanera.

Asimismo, se encarga de absolver consultas y dirigir la elaboración de los proyectos de normas en asuntos penales vinculados a la materia antes mencionada.

También, se encarga de apoyar a la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, así como a la Superintendencia Nacional, en la evaluación de los recursos de apelación, nulidades y otros expedientes administrativos en el ámbito aduanero.

(Texto según el artículo 62° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 454°.- Funciones de la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera**
Son funciones de la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera las siguientes:
a) Supervisar los proyectos de disposiciones normativas y remitirlas a la instancia pertinente, así como dar conformidad legal de los proyectos normativos y otros documentos puestos a su consideración, en el ámbito de su competencia; asimismo, emitir los lineamientos u otros documentos de índole similar, sobre los procesos bajo su competencia.
b) Coordinar con los organismos externos, cuando corresponda, así como con las unidades de organización de la SUNAT, en las materias de su competencia.
c) Emitir opinión legal con carácter vinculante en relación a las consultas formuladas por las unidades de organización de la SUNAT, así como por las entidades externas autorizadas que versen sobre el sentido y alcance de las normas vinculadas a la materia aduanera, en coordinación con la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria, en los casos con incidencia en materia tributaria.
d) Absolver las consultas formuladas por las unidades de organización de la SUNAT, así como por las entidades externas autorizadas en las materias de su competencia.
e) Supervisar la recopilación y sistematización de la normativa legal en materia aduanera, así como su difusión interna y externa.
f) Supervisar la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.

g) Elevar a la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas los proyectos de resolución de los recursos de apelación y revisión, así como las quejas, nulidades de oficio y otros expedientes administrativos derivados de materia aduanera en el marco de su competencia.
h) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora inherentes a las funciones específicas de las unidades orgánicas a su cargo, orientadas a mejorar su productividad y los objetivos estratégicos de la institución.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

(Texto según el artículo 63° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 455°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera**
Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera las siguientes:

06.9.1 Gerencia de Normas Aduaneras
06.9.2 Gerencia de Dictámenes Aduaneros

(Texto según el artículo 223° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 456°.- Gerencia de Normas Aduaneras**
La Gerencia de Normas Aduaneras es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera, encargada de elaborar los proyectos de normas en materia aduanera y penal, así como de disposiciones normativas de carácter interno, que le sean requeridos por las unidades de organización de la SUNAT o entidades externas, así como de proyectar la opinión legal sobre aquellos proyectos normativos sometidos a su consideración.

Asimismo, se encarga de recopilar y sistematizar la normativa en materia aduanera, coordinando su difusión interna y externa.

(Texto según el artículo 224° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 457°.- Funciones de la Gerencia de Normas Aduaneras**
Son funciones de la Gerencia de Normas Aduaneras las siguientes:
a) Elaborar los proyectos de lineamientos de los procesos bajo su competencia, así como realizar el seguimiento de su implementación y cumplimiento.
b) Elaborar proyectos de disposiciones normativas y otros documentos en materia aduanera y penal, así como evaluar y proyectar opinión respecto de aquellos proyectos puestos a su consideración, en el ámbito de su competencia.
c) Elaborar propuestas de mejora inherentes a sus funciones específicas, orientadas a mejorar su productividad y los objetivos estratégicos de la institución.
d) Elaborar los proyectos de las disposiciones normativas de carácter interno, considerando los pronunciamientos de las Salas Especializadas en Tributos Aduaneros del Tribunal Fiscal.
e) Recopilar y sistematizar la normativa legal en materia aduanera, coordinando su difusión interna y externa con las unidades de organización competentes.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera.

(Texto según el artículo 225° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 458°.- Gerencia de Dictámenes Aduaneros**
La Gerencia de Dictámenes Aduaneros es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera, encargada de proyectar opinión en relación a las consultas que versen sobre el sentido y alcance de las normas aduaneras.

Asimismo, se encarga de evaluar las consultas en materia aduanera y penal, así como de evaluar y remitir a la Procuraduría Pública de la SUNAT, cuando corresponda, los informes de indicios de delito aduanero.

También, se encarga de proyectar las resoluciones de recursos y otros expedientes administrativos en el ámbito aduanero.

(Texto según el artículo 226° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 459°.- Funciones de la Gerencia de Dictámenes Aduaneros**
Son funciones de la Gerencia de Dictámenes Aduaneros las siguientes:
a) Elaborar los proyectos de lineamientos de los procesos bajo su competencia, así como realizar el seguimiento de su implementación y cumplimiento.
b) Evaluar y proyectar opinión legal en relación a las consultas formuladas por las unidades de organización de la SUNAT, así como por las entidades externas autorizadas que versen sobre el sentido y alcance de las normas vinculadas a la materia aduanera.
c) Evaluar y proyectar opinión sobre las consultas formuladas por las unidades de organización de la SUNAT, así como por las entidades externas autorizadas, en las materias de su competencia.
d) Elaborar propuestas de mejora inherentes a sus funciones específicas, orientadas a mejorar su productividad y los objetivos estratégicos de la institución.
e) Brindar apoyo legal en materia penal aduanera a las unidades de organización de la SUNAT que lo requieran, así como evaluar y remitir cuando corresponda a la Procuraduría Pública de la SUNAT los informes de indicios de delito aduanero.
f) Proyectar las resoluciones que resuelven los recursos de apelación, así como las quejas, nulidades de oficio y otros expedientes administrativos del ámbito aduanero que correspondan ser resueltos por la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas y por la Superintendencia Nacional de acuerdo a su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera.

(Texto según el artículo 227° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

## CAPÍTULO VII

## ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

**Artículo 460°.- Órganos Desconcentrados**
Constituyen órganos desconcentrados de la SUNAT los siguientes:

Dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos

07.1 Intendencia Lima

07.2 Intendencias de Tributos Internos

Dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

07.3 Intendencia de Aduana Marítima del Callao
07.4 Intendencia de Aduana Aérea y Postal
07.5 Intendencia de Aduana de Chancay
07.6 Intendencia de Aduana de Tacna
07.7 Intendencias de Aduanas (Tipo 1)
07.8 Intendencias de Aduanas (Tipo 2)

(Texto según el artículo 64° de la sección primera del ROF de la SUNAT, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 127-2024-EF)

**Artículo 461°.- Intendencia Lima**
La Intendencia Lima es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, encargado de la ejecución de los lineamientos y estrategias de la SUNAT vinculadas con tributos internos y otros conceptos cuya administración, control y recaudación se le encargue, aplicar sanciones vinculadas con tributos internos, así como gestionar el control y recuperación de la deuda aduanera, dentro de su ámbito geográfico.

Tratándose de los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria de tributos internos, la competencia de esta Intendencia se extenderá a los deudores tributarios vinculados a los contribuyentes de su jurisdicción, a nivel nacional. Asimismo, en el caso de las acciones de comiso, cierre e internamiento temporal, su competencia se extiende a todos los deudores a nivel nacional respecto a las infracciones cometidas en su demarcación geográfica y a los actos administrativos derivados de éstos.

También, se encarga de resolver los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, en materia de su competencia en relación a los contribuyentes que componen su directorio.

(Texto según el artículo 65° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 462°.- Funciones de la Intendencia Lima**
Son funciones de la Intendencia Lima las siguientes:
a) Formular planes operativos en el ámbito de su competencia.
b) Proponer a la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos sobre las altas y bajas del directorio de principales contribuyentes de su jurisdicción, así como la designación de Ejecutores y Auxiliares Coactivos.
c) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
d) Supervisar el proceso de control y recuperación de la deuda, las acciones coercitivas y la aplicación de medidas cautelares, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero, así como las acciones de fiscalización, devoluciones, otros asuntos relacionados a fiscalización, y las acciones de atención y orientación, dentro del ámbito de su jurisdicción.
e) Validar y remitir a la unidad de organización competente los informes en el caso que se presuma la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
f) Dar cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, del Poder Judicial o del Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT.

g) Supervisar la remisión al Tribunal Fiscal de las quejas presentadas por los contribuyentes de su jurisdicción, así como brindar respuesta a los requerimientos de información y proveídos formulados por el Tribunal Fiscal o por otras entidades, en el ámbito de su competencia.
h) Emitir las resoluciones, otros actos administrativos y comunicaciones, que en el ámbito de su competencia le correspondan.
i) Supervisar la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
j) Informar a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos cuando exista deficiencia, vacío o falta de precisión en las disposiciones normativas.
k) Emitir los informes técnicos referidos a la cesión de Convenios de Estabilidad Jurídica que solicite el Ministerio de Economía y Finanzas respecto de contribuyentes de su jurisdicción, elevándolos a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.
l) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 66° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 463°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Lima**
Son unidades orgánicas de la Intendencia Lima las siguientes:

07.1.1 Gerencia de Control de la Deuda
07.1.2 Gerencia de Fiscalización I
07.1.3 Gerencia de Fiscalización II
07.1.4 Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad
07.1.5 Gerencia de Cobranza
07.1.6 Gerencia de Servicios al Contribuyente
07.1.7 Gerencia de Soporte Administrativo

(Texto según el artículo 228° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 464°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Lima.**
Son subunidades orgánicas de la Intendencia Lima, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia Lima
07.1.0.1 Oficina de Control de Gestión
Gerencia de Control de la Deuda
07.1.1.1 División de Control de la Deuda I
07.1.1.2 División de Control de la Deuda II
07.1.1.3 División de No Contenciosos I
07.1.1.4 División de No Contenciosos II
Gerencia de Fiscalización I
07.1.2.1 División de Programación de Fiscalización
07.1.2.2 División de Auditoría I
07.1.2.3 División de Auditoría II
07.1.2.4 División de Auditoría III
07.1.2.5 División de Auditoría IV
Gerencia de Fiscalización II
07.1.3.1 División de Programación de Fiscalización

07.1.3.2 División de Control Masivo I
07.1.3.3 División de Control Masivo II
07.1.3.4 División de Acciones Inductivas
07.1.3.5 División de No Contenciosos
Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad
07.1.4.1 División de Programación de Operaciones
07.1.4.2 División de Control de Transporte
07.1.4.3 División de Control de Operaciones
Gerencia de Cobranza
07.1.5.1 División de Programación de Cobranza
07.1.5.2 División de Cobranza I
07.1.5.3 División de Cobranza II
07.1.5.4 División de Cobranza III
07.1.5.5 División de Cobranza IV
Gerencia de Servicios al Contribuyente
07.1.6.1 División de Servicios al Contribuyente I
07.1.6.2 División de Servicios al Contribuyente II
07.1.6.3 División de Servicios al Contribuyente III
07.1.6.4 División de Servicios al Contribuyente IV
07.1.6.5 División de Servicios al Contribuyente V
07.1.6.6 División de Apelaciones Administrativas y Otros Procedimientos

(Texto según el artículo 494° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 465°.- Oficina de Control de Gestión**
La Oficina de Control de Gestión es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia Lima, encargada de apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa de la Intendencia Lima y de sus unidades de organización, aplicando las disposiciones que emita la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos. Asimismo, se encarga de conducir las iniciativas aprobadas por dicha Intendencia.

También, se encarga de apoyar en las acciones vinculadas a la mejora de los procesos, así como, en las actividades de prevención y de monitoreo, respecto de las mencionadas unidades de organización.

Adicionalmente, se encarga de consolidar la atención de las solicitudes y/o requerimientos de información que formulan a la Intendencia Lima otras unidades de organización de la SUNAT.

(Texto según el artículo 495° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 466°.- Funciones de la Oficina de Control de Gestión**
Son funciones de la Oficina de Control de Gestión las siguientes:
a) Realizar el seguimiento y control del cumplimiento del Plan de Acciones de la Intendencia.
b) Conducir las iniciativas aprobadas por la Intendencia Lima, así como, efectuar su seguimiento. Asimismo, apoyar a dicha Intendencia en la elaboración de propuestas de mejora de los procesos a su cargo.
c) Apoyar a la Intendencia Lima en las actividades de prevención y monitoreo de las acciones desarrolladas por las unidades de organización a su cargo.
d) Consolidar la atención de las solicitudes o requerimientos de información que formulan a la Intendencia Lima otras unidades de organización de la SUNAT.

e) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 496° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 467°.- Gerencia de Control de la Deuda**
La Gerencia de Control de la Deuda es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Lima, encargada de conducir el proceso de determinación, gestión de detracciones, control y recuperación de la deuda de tributos y otros conceptos cuya administración, control y recaudación se encargue a la SUNAT, dentro del ámbito de tributos internos, que no sea competencia de la Gerencia de Cobranza o de la Gerencia de Fiscalización II, así como de conducir el proceso de control y recuperación de la deuda aduanera que no sea competencia de la Gerencia de Cobranza, correspondiente a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

Asimismo, se encarga de resolver los asuntos no contenciosos, incluido el proceso de bajas de oficio del Registro Único de Contribuyentes, correspondientes a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima, salvo aquellos asignados a otras unidades de organización.

(Texto según el artículo 229° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 468°.- Funciones de la Gerencia de Control de la Deuda**
Son funciones de la Gerencia de Control de la Deuda las siguientes**:**
a) Planificar y controlar el desarrollo de las acciones relacionadas con su competencia.
b) Emitir las órdenes de pago incluyendo las presuntivas, resoluciones, y otros actos administrativos, documentos y comunicaciones elaborados por las unidades de organización a su cargo.
c) Revisar los proyectos de resolución de extinción de la deuda por cobranza dudosa, así como la propuesta de contratos de garantía y otros documentos relacionados con los aplazamientos y/o fraccionamientos, tanto para el ámbito de tributos internos como aduaneros y la propuesta de las altas y bajas del directorio de principales y medianos contribuyentes de la Intendencia Lima.
d) Comunicar a la Gerencia de Fiscalización I la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
e) Supervisar la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
f) Revisar y elevar a la Intendencia las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 230° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 469°.- División de Control de la Deuda I**
La División de Control de la Deuda I es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Control de la Deuda, encargada de ejecutar la verificación de infracciones, reliquidación de saldos deudores, y de la elaboración de valores en el ámbito de tributos internos y del seguimiento de valores y la transferencia de deuda a la Gerencia de Cobranza, tanto en el

ámbito de tributos internos como aduanero. Asimismo, ejecutar las acciones relativas a la generación masiva de la información para la realización de las funciones a cargo de la Gerencia de Control de la Deuda. Adicionalmente, ejecuta la gestión de la cobranza inductiva, la selección y seguimiento de todas las acciones de cobranza inductiva, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.

(Texto según el artículo 497° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 470°.- Funciones de la División de Control de la Deuda I**

Son funciones de la División de Control de la Deuda I las siguientes:

a) Ejecutar las acciones referidas a la verificación de infracciones y reliquidación de saldos deudores, para el ámbito de tributos internos, de acuerdo a los programas, procedimientos y planes aprobados.
b) Efectuar el seguimiento y control de los valores emitidos y notificados cualquiera sea la situación en la que se encuentren en el ámbito de tributos internos y valores notificados en el ámbito aduanero.
c) Elaborar órdenes de pago, incluyendo las presuntivas, y resoluciones, respecto a los asuntos de su competencia.
d) Elaborar las resoluciones de extinción de la deuda por recuperación onerosa y cobranza dudosa, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero, así como aquellas resoluciones que dan cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.
e) Efectuar la transferencia de la deuda en situación de exigible a la Gerencia de Cobranza, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.
f) Ejecutar las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia Lima u otras unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores y en el ámbito de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
g) Emitir comunicaciones, documentos y actos administrativos en el ámbito de su competencia.
h) Emitir las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos a su cargo, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
i) Generar información masiva para la realización de las funciones a cargo de la Gerencia de Control de la Deuda.
j) Seleccionar los saldos deudores e infracciones en el ámbito de tributos internos y los valores y cuotas de fraccionamiento tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero, para su gestión a través de cobranza inductiva y enviar a la Gerencia de Fiscalización II los que correspondan de acuerdo a los programas, procedimientos y planes aprobados, así como efectuar su seguimiento.
k) Gestionar la cobranza inductiva de los saldos deudores e infracciones en el ámbito de tributos internos y los valores y cuotas de fraccionamiento, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero, que no se deriven a la Gerencia de Fiscalización II, así como efectuar su seguimiento.
l) Elaborar la propuesta de las altas y bajas del directorio de principales y medianos contribuyentes de la Intendencia Lima.
m) Comunicar a la Gerencia de Control de la Deuda la existencia de indicios de comisión de delito tributario.
n) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
o) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Control de la Deuda.

(Texto según el artículo 498° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 471°.- División de Control de la Deuda II**
La División de Control de la Deuda II es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia Control de la Deuda, encargada de ejecutar la evaluación, seguimiento y control de fraccionamientos y/o aplazamientos u otros beneficios similares, las acciones vinculadas con los procesos concursales, liquidaciones, quiebras y similares, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.

(Texto según el artículo 499° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 472°.- Funciones de la División de Control de la Deuda II**
Son funciones de la División de Control de la Deuda II las siguientes:
a) Ejecutar las acciones referidas a fraccionamientos y/o aplazamientos u otros beneficios similares; así como, las vinculadas con los procesos concursales, liquidaciones, quiebras y similares, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.
b) Elaborar la propuesta de contratos de garantía y otros documentos relacionados con los aplazamientos y/o fraccionamientos; así como, efectuar el seguimiento y control de las garantías suscritas incluyendo el levantamiento, cancelación o modificación del monto de las mismas, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero. De igual modo derivar a la Gerencia de Cobranza los casos en que deban ejecutarse.
c) Emitir las comunicaciones, documentos, resoluciones de aplazamiento y/o fraccionamiento u otros beneficios similares, y otras resoluciones o actos administrativos en el ámbito de su competencia.
d) Emitir las solicitudes de reconocimiento de créditos de acuerdo a la normatividad que regula los procesos concursales; así como realizar el seguimiento y control de los deudores sometidos a las normas concursales y sus respectivos Acuerdos y Planes aprobados, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.
e) Elaborar las resoluciones que dan cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.
f) Centralizar y remitir a los Archivos la documentación de las unidades de organización de la Gerencia de Control de la Deuda.
g) Ejecutar las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia Lima u otras unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores y en el ámbito de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
h) Emitir los documentos para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos a su cargo, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
i) Comunicar a la Gerencia de Control de la Deuda la existencia de indicios de comisión de delito tributario.
j) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Control de la Deuda.

(Texto según el artículo 500° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 473°.- División de No Contenciosos I**
La División de No Contenciosos I es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Control de la Deuda, encargada de ejecutar las acciones referidas a asuntos no contenciosos vinculados a la determinación de la deuda, tales como las compensaciones, pago con error, prescripción, modificación de datos en el ámbito de tributos internos, excepto aquellos que correspondan a otras unidades de organización.

Adicionalmente, en el ámbito aduanero, se encarga de ejecutar la atención de las compensaciones, pago con error y modificación de datos de boletas de pago correspondientes a valores, así como las vinculadas a la prescripción de la facultad de exigir el pago.

(Texto según el artículo 501° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 474°.- Funciones de la División de No Contenciosos I**
Son funciones de la División de No Contenciosos I las siguientes:
a) Ejecutar las acciones referidas a asuntos de su competencia.
b) Emitir comunicaciones, documentos, resoluciones de pago con error y compensaciones y otros actos administrativos en el ámbito de su competencia.
c) Elaborar las resoluciones que den cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, así como otras resoluciones respecto a los asuntos de su competencia.
d) Ejecutar las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia Lima u otras unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores y en el ámbito de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
e) Emitir las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
f) Comunicar a la Gerencia de Control de la Deuda la existencia de indicios de comisión de delito tributario.
g) Evaluar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Control de la Deuda.

(Texto según el artículo 502° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 475°.- División de No Contenciosos II**
La División de No Contenciosos II es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Control de la Deuda, encargada de ejecutar las acciones referidas a los asuntos no contenciosos no vinculados a la determinación de la deuda en el ámbito de tributos internos, salvo aquellos asignados a otras unidades de organización. Además, se encarga de ejecutar las acciones relacionadas con el Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias – SPOT y respecto de los cheques extornados que fueron utilizados para el cumplimiento de obligaciones tributarias y otros conceptos a cargo de la SUNAT. Adicionalmente, en el ámbito aduanero, se encarga de ejecutar las acciones para la reimputación de boletas de pago del SPOT correspondientes a valores.

También, se encarga de las acciones relacionadas con la baja de oficio del Registro Único de Contribuyentes correspondientes a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 503° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 476°.- Funciones de la División de No Contenciosos II**

Son funciones de la División de No Contenciosos II las siguientes:

a) Ejecutar las acciones referidas a asuntos no contenciosos no vinculados a la determinación de la deuda en el ámbito de tributos internos, excepto aquellos que correspondan a otras unidades de organización; así como, ejecutar las acciones de oficio que le correspondan de acuerdo a su ámbito de competencia.
b) Ejecutar las acciones para el Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias – SPOT en el ámbito de tributos internos, con excepción de aquellas asignadas a otras unidades de organización, y, adicionalmente, en el ámbito aduanero para la reimputación de boletas de pago del Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias - SPOT correspondiente a valores, conforme a las normas internas.
c) Ejecutar las acciones que corresponda realizar respecto de los cheques extornados que fueron utilizados para el cumplimiento de obligaciones tributarias y otros conceptos a cargo de la SUNAT, e informar a la Gerencia de Control de la Deuda sobre la presunción de delito que corresponda.
d) Elaborar las resoluciones que den cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.
e) Ejecutar las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia Lima u otras unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores y en el ámbito de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
f) Emitir los documentos para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos a su cargo, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
g) Emitir comunicaciones, documentos y actos administrativos en el ámbito de su competencia.
h) Ejecutar las acciones relacionadas con la baja de oficio del Registro Único de Contribuyentes, en lo que corresponda a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
i) Comunicar a la Gerencia de Control de la Deuda la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
j) Evaluar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Control de la Deuda.

(Texto según el artículo 504° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 477°.- Gerencia de Fiscalización I**

La Gerencia de Fiscalización I es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Lima, encargada de conducir los procesos de selección, programación y ejecución de las acciones de fiscalización, de los cruces de información y de otras acciones de oficio a cargo de sus unidades de organización, respecto a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

Además, supervisa la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los sujetos no domiciliados con calidad migratoria de artista y otros no domiciliados, con

excepción de lo que corresponda a la Gerencia de Fiscalización Internacional y Precios de Transferencia.

Tratándose de los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta gerencia se extiende a los deudores a nivel nacional, cuando el contribuyente con el que es responsable solidario sea de la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 231° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 478°.- Funciones de la Gerencia de Fiscalización I**

Son funciones de la Gerencia de Fiscalización I las siguientes:

a) Planificar y controlar el desarrollo de las acciones relacionadas con su competencia.
b) Emitir las resoluciones de determinación, resoluciones de multa y otras resoluciones, actos administrativos, comunicaciones y demás documentos proyectados por las unidades de organización a su cargo, por los montos autorizados por Resolución de Superintendencia.
c) Solicitar la adopción de medidas cautelares previas durante la ejecución de las acciones de fiscalización a cargo de sus unidades de organización, cuando corresponda.
d) Revisar y remitir a la Intendencia Lima los informes de la existencia de indicios de la comisión de delito tributario, respecto de los deudores de su competencia.
e) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
f) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 232° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 479°.- División de Programación de Fiscalización**

La División de Programación de Fiscalización es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización I, encargada de la selección y programación de las acciones de fiscalización y otras acciones de oficio, que correspondan a las unidades de organización de esta gerencia.

Asimismo, verifica el cumplimiento de los requisitos para tramitar la solicitud de recompensa y elabora la resolución correspondiente de no cumplirse los mismos.

Igualmente, se encarga de las acciones relacionadas con la evaluación de denuncias, de los deudores de competencia de la Gerencia de Fiscalización I.

(Texto según el artículo 505° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 480°.- Funciones de la División de Programación de Fiscalización**

Son funciones de la División de Programación de Fiscalización las siguientes:

a) Ejecutar los programas descentralizados de fiscalización y de otras acciones de oficio de competencia de la Gerencia de Fiscalización I y sus unidades de organización.
b) Seleccionar las acciones de fiscalización de las obligaciones tributarias y otras obligaciones administradas por la SUNAT de competencia de la Gerencia de Fiscalización I y sus unidades de organización, considerando, entre otros, las denuncias recibidas.

c) Ejecutar la programación de las acciones de fiscalización y otras acciones de oficio, que correspondan a la Gerencia de Fiscalización I y a sus unidades de organización.
d) Evaluar las denuncias relacionadas a las acciones de fiscalización, formuladas respecto de los deudores de competencia de la Gerencia de Fiscalización I y sus unidades de organización.
e) Emitir las comunicaciones y demás documentos en el ámbito de su competencia.
f) Elaborar las resoluciones u otros actos administrativos vinculados a las funciones a su cargo, así como las resoluciones que dan cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.
g) Ejecutar las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, a fin de que se dé cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia Lima u otras unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
h) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores tributarios respecto de los asuntos de su competencia.
i) Monitorear e informar sobre la ejecución de las acciones de fiscalización y efectuar el seguimiento de las resoluciones emitidas por la Gerencia de Fiscalización I.
j) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización I.

(Texto según el artículo 506° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 481°.- División de Auditoría I**
La División de Auditoría I es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización I, encargada de la ejecución de las acciones de fiscalización orientadas a establecer la correcta determinación de las obligaciones tributarias y otras obligaciones administradas por la SUNAT, así como de la evaluación de las solicitudes de prescripción que se presenten durante el procedimiento de fiscalización, así como de ejecutar otras acciones de oficio, de los contribuyentes que se le asigne por Resolución de Superintendencia, excepto lo que sea competencia de la División de Auditoría IV.

Asimismo, se encarga de la evaluación de las solicitudes de recompensa que cumplan con los requisitos para su tramitación presentadas respecto de contribuyentes de su competencia.

En relación con los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta división se extiende a los deudores a nivel nacional, cuando el contribuyente con el que es responsable solidario corresponda a la competencia de esta división, con excepción de aquellos que sean personas naturales, sociedades conyugales y/o sucesiones indivisas que son competencia de la División de Auditoría IV.

(Texto según el artículo 507° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 482°.- Funciones de la División de Auditoría I**
Son funciones de la División de Auditoría I las siguientes:
a) Ejecutar las acciones de fiscalización y los cruces de información vinculados a éstas, así como las acciones de oficio que le correspondan, en el ámbito de su competencia.

b) Evaluar las solicitudes no contenciosas que tengan relación con las acciones de fiscalización a su cargo en el ámbito de su competencia.
c) Comunicar a la Gerencia de Control de la Deuda las compensaciones realizadas respecto a los deudores de su competencia.
d) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones que se encuentre vinculado a las acciones de fiscalización.
e) Elaborar las resoluciones de determinación y de multa y otros actos administrativos vinculados a las acciones a su cargo, así como las resoluciones que dan cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia, así como emitir resoluciones de determinación y de multa, de acuerdo a los montos fijados por Resolución de Superintendencia.
f) Elaborar la solicitud de adopción de medidas cautelares previas durante la ejecución de las acciones de fiscalización a su cargo, cuando corresponda.
g) Emitir las cartas de presentación, requerimientos, comunicaciones y demás documentos para la ejecución de las acciones a su cargo.
h) Ejecutar las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, a fin de que se dé cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia u otras unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
i) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
j) Ejecutar las acciones vinculadas a la elaboración de los informes de la existencia de indicios de la comisión de delito tributario respecto de los deudores de su competencia.
k) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización I.

(Texto según el artículo 508° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 483°.- División de Auditoría II**

La División de Auditoría II es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización I, encargada de la ejecución de las acciones de fiscalización orientadas a establecer la correcta determinación de las obligaciones tributarias y otras obligaciones administradas por la SUNAT, de la evaluación de las solicitudes de prescripción que se presenten durante el procedimiento de fiscalización, así como de ejecutar otras acciones de oficio, de los contribuyentes que se le asigne por Resolución de Superintendencia, excepto lo que sea competencia de la División de Auditoría I o de la División de Auditoría IV.

Asimismo, se encarga de la evaluación de las solicitudes de recompensa que cumplan con los requisitos para su tramitación presentadas respecto de contribuyentes de su competencia.

En relación con los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta división se extiende a los deudores a nivel nacional, cuando el contribuyente con el que es responsable solidario corresponda a la competencia de esta división, con excepción de aquellos que sean personas naturales, sociedades conyugales y/o sucesiones indivisas que son competencia de la División de Auditoría IV.

(Texto según el artículo 509° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 484°.- Funciones de la División de Auditoría II**

Son funciones de la División de Auditoría II las siguientes:

a) Ejecutar las acciones de fiscalización y los cruces de información vinculados a éstas, así como las acciones de oficio que le correspondan, en el ámbito de su competencia.
b) Evaluar las solicitudes no contenciosas que tengan relación con las acciones de fiscalización a su cargo en el ámbito de su competencia.
c) Comunicar a la Gerencia de Control de la Deuda las compensaciones realizadas respecto a los deudores de su competencia.
d) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones que se encuentre vinculado a las acciones de fiscalización.
e) Elaborar las resoluciones de determinación y de multa y otros actos administrativos vinculados a las acciones a su cargo, así como las resoluciones que dan cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia, así como emitir resoluciones de determinación y de multa, de acuerdo a los montos fijados por Resolución de Superintendencia.
f) Elaborar la solicitud de adopción de medidas cautelares previas durante la ejecución de las acciones de fiscalización a su cargo, cuando corresponda.
g) Emitir las cartas de presentación, requerimientos, comunicaciones y demás documentos para la ejecución de las acciones a su cargo.
h) Ejecutar las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, a fin de que se dé cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia u otras unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
i) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
j) Ejecutar las acciones vinculadas a la elaboración de los informes de la existencia de indicios de la comisión de delito tributario respecto de los deudores de su competencia.
k) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización I.

(Texto según el artículo 510° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 485°.- División de Auditoría III**

La División de Auditoría III es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización I, encargada de la ejecución de las acciones de fiscalización orientadas a establecer la correcta determinación de las obligaciones tributarias y otras obligaciones administradas por la SUNAT, de la evaluación de las solicitudes de prescripción presentadas durante el procedimiento de fiscalización, así como de ejecutar otras acciones de oficio; de los deudores calificados como Pequeños Contribuyentes de la Intendencia Lima, excepto lo que sea competencia de la División de Auditoría IV.

Asimismo, se encarga de ejecutar los cruces de información solicitados por otras unidades de organización respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

Además, se encarga de la evaluación de las solicitudes de recompensa que cumplan con los requisitos para su tramitación presentadas respecto de contribuyentes de su competencia.

En relación con los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta división se extiende a los deudores a nivel nacional, cuando el contribuyente con el que es responsable solidario sea un Pequeño Contribuyente de la Intendencia Lima, con excepción de aquellos que sean personas naturales, sociedades conyugales y/o sucesiones indivisas que son competencia de la División de Auditoría IV.

(Texto según el artículo 511° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 486°.- Funciones de la División de Auditoría III**

Son funciones de la División de Auditoría III las siguientes:

a) Ejecutar las acciones de fiscalización y los cruces de información vinculados a éstas, en el ámbito de su competencia.
b) Ejecutar los cruces de información solicitados por otras unidades de organización respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
c) Comunicar a la Gerencia de Control de la Deuda las compensaciones realizadas respecto a los deudores de su competencia.
d) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones que se encuentre vinculado a las acciones de fiscalización.
e) Elaborar las resoluciones de determinación y de multa y otros actos administrativos vinculados a las acciones a su cargo, así como las resoluciones que dan cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia, así como emitir resoluciones de determinación y de multa, de acuerdo a los montos fijados por Resolución de Superintendencia.
f) Elaborar la solicitud de adopción de medidas cautelares previas durante la ejecución de las acciones de fiscalización a su cargo, cuando corresponda.
g) Emitir otras resoluciones, actos administrativos, comunicaciones y demás documentos, de acuerdo a los montos fijados por Resolución de Superintendencia.
h) Emitir las cartas de presentación, requerimientos, comunicaciones y demás documentos para la ejecución de las acciones a su cargo.
i) Ejecutar las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, a fin de que se dé cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia u otras unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
j) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
k) Ejecutar las acciones vinculadas a la elaboración de los informes de la existencia de indicios de la comisión de delito tributario respecto de los deudores de su competencia.
l) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización I.

(Texto según el artículo 512° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 487°.- División de Auditoría IV**

La División de Auditoría IV es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización I, encargada de la ejecución de las acciones de fiscalización orientadas a establecer la correcta determinación de las obligaciones tributarias y otras obligaciones administradas por la SUNAT, de las personas naturales, sociedades conyugales y/o sucesiones indivisas, que impliquen la fiscalización de las rentas de primera, segunda, cuarta y quinta categoría de éstos, de ser el caso, pertenecientes a la Intendencia Lima, así como de la evaluación de las solicitudes de prescripción presentadas durante el procedimiento de fiscalización a su cargo.

Asimismo, se encarga de ejecutar otras acciones de oficio de su competencia y de la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los sujetos no domiciliados que les corresponda la calidad migratoria de artista y otros no domiciliados, con excepción de lo que corresponda a la Gerencia de Fiscalización Internacional y Precios de Transferencia.

También, se encarga de la evaluación de las solicitudes de recompensa que cumplan con los requisitos para su tramitación presentadas respecto de contribuyentes de su competencia y siempre que se refieran a rentas de primera, segunda, cuarta y quinta categoría.

En relación con los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, la competencia de esta división se extiende a los deudores a nivel nacional, cuando el contribuyente con el que es responsable solidario sea una persona natural, sociedad conyugal y/o sociedad indivisa y la fiscalización se refiera a las rentas de primera, segunda, cuarta y quinta categoría, pertenecientes a la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 513° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 488°.- Funciones de la División de Auditoría IV**

Son funciones de la División de Auditoría IV las siguientes:

a) Ejecutar las acciones de fiscalización y los cruces de información vinculados a los deudores de su competencia.
b) Comunicar a la Gerencia de Control de la Deuda las compensaciones realizadas respecto a los deudores de su competencia.
c) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones que se encuentre vinculado a las acciones de fiscalización.
d) Elaborar las resoluciones de determinación y de multa y otros actos administrativos, vinculados a las acciones a su cargo, así como las resoluciones que den cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.
e) Elaborar las resoluciones de determinación y de multa y otros actos administrativos vinculados a las acciones a su cargo, así como las resoluciones que dan cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia, así como emitir resoluciones de determinación y de multa, de acuerdo a los montos fijados por Resolución de Superintendencia.
f) Emitir las cartas de presentación, requerimientos, comunicaciones y demás documentos para la ejecución de las acciones a su cargo, así como las constancias de cumplimiento de obligaciones tributarias en el caso de deudores que les corresponda la calidad migratoria de artista.

g) Ejecutar las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, a fin de que se dé cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia Lima u otras unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
h) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
i) Ejecutar las acciones vinculadas a la elaboración de los informes de la existencia de indicios de la comisión de delito tributario, respecto de los deudores de su competencia.
j) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización I.

(Texto según el artículo 514° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 489°.- Gerencia de Fiscalización II**
La Gerencia de Fiscalización II es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Lima, encargada de conducir los procesos de selección, programación y ejecución de las acciones de fiscalización de alcance limitado y de atención de devoluciones, así como de conducir otras acciones de oficio a cargo de sus unidades de organización, respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

Asimismo, se encarga de conducir la atención de otras solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda, las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda que tengan relación con el proceso de fiscalización, y la verificación de libros y registros contables, respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

También, se encarga de conducir los procesos de selección, programación y ejecución de las acciones inductivas del proceso de fiscalización y los de programación y ejecución de la cobranza inductiva que no se gestione en otras gerencias, respecto de los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 233° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 490°.- Funciones de la Gerencia de Fiscalización II**
Son funciones de la Gerencia de Fiscalización II las siguientes:
a) Planificar y controlar el desarrollo de las acciones relacionadas con su competencia.
b) Emitir las resoluciones de determinación, resoluciones de multa y otras resoluciones, actos administrativos y documentos elaborados por las unidades de organización a su cargo por los montos autorizados por Resolución de Superintendencia.
c) Solicitar la adopción de medidas cautelares previas durante la ejecución de las acciones de fiscalización a cargo de sus unidades de organización, cuando corresponda.
d) Comunicar a la Gerencia de Fiscalización I la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
e) Supervisar la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
f) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.

g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 234° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 491°.- División de Programación de Fiscalización**

La División de Programación de Fiscalización es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización II, encargada de la selección y programación de las acciones de fiscalización de alcance limitado y de verificación de libros y registros contables, así como de las solicitudes de devolución y de otras solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda y aquellas no vinculadas a la determinación de la deuda que tengan relación con los procesos de fiscalización; de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

Asimismo, se encarga de la selección y programación de las acciones inductivas en el proceso de fiscalización respecto de los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Lima, así como la cobranza inductiva que no se gestione en otra gerencia. También, se encarga de elaborar los documentos relacionados con los recursos de apelación, interpuestos al amparo de la Ley del Procedimiento Administrativo General, vinculados a los actos administrativos que emita la Gerencia de Fiscalización II.

(Texto según el artículo 515° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 492°.- Funciones de la División de Programación de Fiscalización**

Son funciones de la División de Programación de Fiscalización las siguientes:

a) Seleccionar las acciones de fiscalización de alcance limitado, las verificaciones de libros y registros contables.
b) Elaborar de manera descentralizada los programas de fiscalización, verificación, acciones inductivas, de atención de solicitudes no contenciosas y de otras acciones de oficio en el ámbito de su competencia.
c) Programar las acciones de fiscalización de alcance limitado, las verificaciones de libros y registros contables, así como, las acciones inductivas, incluyendo las de cobranza inductiva que no se gestionan en otras gerencias.
d) Monitorear e informar sobre la ejecución de las acciones de fiscalización de alcance limitado, de verificación de libros y registros contables y de las acciones inductivas, así como, efectuar el seguimiento de las resoluciones emitidas por la Gerencia de Fiscalización II.
e) Emitir las comunicaciones y documentos en el ámbito de su competencia.
f) Elaborar las resoluciones u otros actos administrativos vinculados a las funciones a su cargo, así como las resoluciones que dan cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.
g) Elaborar los documentos relacionados con los recursos de apelación, interpuestos al amparo de la Ley del Procedimiento Administrativo General, vinculados a los actos administrativos que emita la Gerencia de Fiscalización II, para su remisión a la Gerencia de Servicios al Contribuyente.
h) Centralizar y remitir a los Archivos la documentación de las unidades de organización de la Gerencia de Fiscalización II y coordinar la disposición de los recursos necesarios para la ejecución de las acciones de dichas unidades de organización.
i) Comunicar a la Gerencia de Fiscalización II la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.

j) Seleccionar las solicitudes de devolución y otras no contenciosas vinculadas y no vinculadas a la determinación de la deuda, de competencia de la Gerencia de Fiscalización II y sus unidades de organización.
k) Programar la atención de las solicitudes de devolución y otras no contenciosas, así como, las devoluciones de oficio y otras acciones de oficio, que correspondan a la Gerencia de Fiscalización II y a sus unidades de organización.
l) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización II.

(Texto según el artículo 516° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 493°.- División de Control Masivo I**
La División de Control Masivo I es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización II, encargada de ejecutar las acciones de fiscalización de alcance limitado, así como la verificación del cumplimiento de obligaciones formales, de acuerdo a su directorio conformado, mediante Resolución de Superintendencia.

(Texto según el artículo 517° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 494°.- Funciones de la División de Control Masivo I**
Son funciones de la División de Control Masivo I las siguientes:
a) Ejecutar las acciones de fiscalización de alcance limitado programadas de forma masiva, la verificación de libros y registros contables para los deudores de su competencia.
b) Elaborar solicitud de adopción de medidas cautelares previas durante la ejecución de las acciones de fiscalización a su cargo, cuando corresponda.
c) Elaborar las resoluciones de determinación, multa y otras resoluciones relacionadas a las acciones que ejecuta, así como emitir resoluciones de determinación y de multa, de acuerdo a los montos fijados por Resolución de Superintendencia.
d) Emitir las comunicaciones y documentos en el ámbito de su competencia.
e) Comunicar a la Gerencia de Fiscalización II la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
f) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones, cuando las causales de dicho ingreso se verifiquen en el proceso de fiscalización.
g) Elaborar las resoluciones que den cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia, así como ejecutar las acciones necesarias a fin de que se dé cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia, otros órganos o unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
h) Emitir las cartas de presentación, requerimientos, comunicaciones y demás documentos para la ejecución de las acciones a su cargo.
i) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
j) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización II.

(Texto según el artículo 518° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 495°.- División de Control Masivo II**
La División de Control Masivo II es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización II, encargada de ejecutar las acciones de fiscalización de alcance limitado, así como la verificación del cumplimiento de obligaciones formales, de acuerdo a su directorio conformado, mediante Resolución de Superintendencia, y que no son competencia de la División de Control Masivo I.

(Texto según el artículo 519° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 496°.- Funciones de la División de Control Masivo II**
Son funciones de la División de Control Masivo II las siguientes:
a) Ejecutar las acciones de fiscalización de alcance limitado programadas de forma masiva, la verificación de libros y registros contables del deudor que origina la emisión de una Resolución de Determinación, Resolución de Multa y otras resoluciones, para los deudores de su competencia.
b) Elaborar solicitud de adopción de medidas cautelares previas durante la ejecución de las acciones de fiscalización a su cargo, cuando corresponda.
c) Elaborar las resoluciones de determinación, multa y otras resoluciones relacionadas a las acciones que ejecuta, así como emitir resoluciones de determinación y de multa, de acuerdo a los montos fijados por Resolución de Superintendencia.
d) Emitir las comunicaciones y documentos en el ámbito de su competencia.
e) Comunicar a la Gerencia de Fiscalización II la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
f) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones, cuando las causales de dicho ingreso se verifiquen en el proceso de fiscalización.
g) Elaborar las resoluciones que den cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia, así como ejecutar las acciones necesarias a fin de que se dé cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia, otros órganos o unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
h) Emitir las cartas de presentación, requerimientos, comunicaciones y demás documentos para la ejecución de las acciones a su cargo.
i) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
j) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización II.

(Texto según el artículo 520° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 497°.- División de Acciones Inductivas**
La División de Acciones Inductivas es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización II, encargada de ejecutar las acciones inductivas respecto de los

contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Lima, así como la cobranza inductiva que no se gestione en otras gerencias.

(Texto según el artículo 521° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 498°.- Funciones de la División de Acciones Inductivas**

Son funciones de la División de Acciones Inductivas las siguientes:

a) Ejecutar las acciones inductivas para los deudores de su competencia.
b) Elaborar las resoluciones de multa y otras resoluciones relacionadas a las acciones que ejecuta, así como emitir resoluciones de multa, de acuerdo a los montos fijados por Resolución de Superintendencia.
c) Emitir las comunicaciones y documentos en el ámbito de su competencia.
d) Comunicar a la Gerencia de Fiscalización II la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
e) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones que se encuentren vinculadas a las acciones inductivas que ejecute.
f) Elaborar las resoluciones que den cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia, así como ejecutar las acciones necesarias a fin de que se dé cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia Lima u otras unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
g) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
h) Elaborar las propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización II.

(Texto según el artículo 522° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 499°.- División de No Contenciosos**

La División de No Contenciosos es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización II, encargada de la evaluación de las solicitudes de devolución y de otras solicitudes no contenciosas que tengan relación con las acciones de fiscalización, así como, de las devoluciones de oficio y otras acciones de oficio que le correspondan, para los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima; con excepción de aquellas que se asignen a otras unidades de organización de la Gerencia de Fiscalización II. Asimismo, se encarga de ejecutar las acciones relacionadas con los certificados de residencia de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 523° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 500°.- Funciones de la División de No Contenciosos**

Son funciones de la División de No Contenciosos las siguientes:

a) Evaluar las solicitudes de devolución y otras solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar las resoluciones y otros actos administrativos, así como las resoluciones que dan cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal

Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia, así como emitir resoluciones, de acuerdo a los montos fijados por Resolución de Superintendencia.

c) Emitir las comunicaciones y demás documentos de su competencia.
d) Comunicar a la Gerencia de Fiscalización II la existencia de indicios de la comisión de delito tributario, así como a la Gerencia de Control de la Deuda de las compensaciones realizadas respecto de los deudores de su competencia.
e) Ejecutar las acciones vinculadas a las solicitudes del certificado de residencia respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima, así como las relacionadas a los casos de devolución de oficio y otras acciones de oficio que le correspondan de acuerdo a su ámbito de competencia.
f) Custodiar las existencias de los formatos de Notas de Créditos Negociables o Cheques a cargo de la Intendencia Lima.
g) Ejecutar las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia Lima u otras unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
h) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
i) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización II.

(Texto según el artículo 524° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 501°.- Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad**

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

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

Adicionalmente, se encarga de emitir las resoluciones vinculadas a la inscripción, modificación y baja de oficio del Registro Único de Contribuyentes relacionados a los operativos masivos y acciones de control e inspección realizadas; así como supervisar su correspondiente registro.

(Texto según el artículo 235° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 502°.- Funciones de la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad**

Son funciones de la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad las siguientes:

a) Planificar y controlar el desarrollo de las acciones relacionadas con su competencia.

b) Emitir las resoluciones, actos administrativos, comunicaciones y demás documentos elaborados por las unidades de organización a su cargo, en el ámbito de su competencia.
c) Comunicar a la Gerencia de Fiscalización I la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
d) Supervisar la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
e) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 236° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 503°.- División de Programación de Operaciones**
La División de Programación de Operaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad, encargada de las acciones relativas a la selección y programación de los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo. Así como de elaborar las resoluciones como consecuencia de las acciones realizadas por la División de Control de Transporte y la División de Control de Operaciones.

Además, se encarga de las acciones relacionadas al registro de la inscripción, modificación y baja de oficio en el Registro Único de Contribuyentes derivadas de los operativos masivos y acciones de control e inspección realizadas por la División de Control de Transporte y la División de Control de Operaciones.

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

(Texto según el artículo 525° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 504°.- Funciones de la División de Programación de Operaciones**
Son funciones de la División de Programación de Operaciones las siguientes:
a) Seleccionar y programar los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo, considerando entre otros las denuncias recibidas.
b) Efectuar las acciones relacionadas a las actividades de relevamiento, investigaciones de campo y análisis de información, dentro del ámbito de su competencia.
c) Realizar las acciones relativas a las solicitudes de autorización de incorporación en el Sistema de Emisión Electrónica, inscripción en el Registro de Imprentas, Registro de Proveedores de Servicios Electrónicos y Registro de Operadores de Servicios Electrónicos, así como a su actualización, incluyendo el retiro de estos registros.
d) Monitorear e informar sobre la ejecución de los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo, así como, efectuar el seguimiento de las resoluciones emitidas por la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad.

e) Elaborar las resoluciones como consecuencia de las acciones realizadas por la División de Control de Transporte y la División de Control de Operaciones, incluyendo las que aplican sanciones, las resoluciones relativas a las solicitudes de inscripción en el Registro de Imprentas, en el Registro de Proveedores de Servicios Electrónicos y en el Registro de Operadores de Servicios Electrónicos la actualización de estos Registros incluyendo su retiro, las resoluciones de autorización de incorporación al Sistema de Emisión Electrónica, las resoluciones de inscripción, modificación y baja de oficio en el Registro Único de Contribuyentes, así como otras resoluciones que se requieran en el ámbito de su competencia.
f) Validar las Actas de Reconocimiento de competencia de la Intendencia Lima.
g) Emitir las comunicaciones y documentos en el ámbito de su competencia, así como las órdenes de retiro de bienes comisados o de vehículos internados.
h) Programar y coordinar la disposición de los recursos necesarios para la ejecución de las acciones operativas programadas.
i) Elaborar las resoluciones que den cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia; asimismo, ejecutar las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, a fin de que se dé cumplimiento a lo resuelto por la Intendencia u otras unidades de organización de la SUNAT, respecto de deudores de su competencia, elaborando los documentos que se requieran para tal efecto.
j) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
k) Ejecutar las acciones relacionadas al registro del resultado de la evaluación de la inscripción, modificación y baja de oficio en el Registro Único de Contribuyentes, derivados de los operativos y acciones ejecutadas.
l) Comunicar a la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
m) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad.

(Texto según el artículo 526° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 505°.- División de Control de Transporte**
La División de Control de Transporte es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad, encargada de ejecutar los operativos masivos y acciones de control e inspección vinculados al traslado de pasajeros, transporte y posesión de bienes, incluyendo la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones.

(Texto según el artículo 527° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 506°.- Funciones de la División de Control de Transporte**
Son funciones de la División de Control de Transporte las siguientes:
a) Ejecutar los operativos masivos y acciones de control e inspección vinculados al traslado de pasajeros, transporte y posesión de bienes, en la jurisdicción de la Intendencia Lima, incluyendo la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones, así como la ejecución de las sanciones que correspondan.

b) Comunicar a la División de Programación de Operaciones las infracciones detectadas y los casos en que debe efectuar el registro de la inscripción, modificación y baja de oficio del Registro Único de Contribuyentes y otros aspectos relacionados a los operativos y acciones ejecutadas.
c) Emitir las comunicaciones y documentos en el ámbito de su competencia.
d) Comunicar a la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
e) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
f) Controlar la salida del país de los bienes adquiridos por los turistas para fines de la devolución del Impuesto General a las Ventas, en los puestos de control establecidos y ubicados en la jurisdicción de la Intendencia Lima.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad.

(Texto según el artículo 528° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 507°.- División de Control de Operaciones**
La División de Control de Operaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad, encargada de ejecutar los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo, tales como la inscripción y actualización de datos en el RUC, verificación de la emisión y/o entrega de comprobantes de pago, control de ingresos, inspecciones laborales, control de actividades económicas, así como la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones.

(Texto según el artículo 529° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 508°.- Funciones de la División de Control de Operaciones**
Son funciones de la División de Control de Operaciones las siguientes:
a) Ejecutar los operativos masivos y acciones de control e inspección relacionadas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otras obligaciones, incluyendo las acciones de carácter preventivo y la detección de infracciones como consecuencia de dichos operativos y acciones, así como la ejecución de las sanciones que correspondan, en el ámbito de su competencia.
b) Emitir las comunicaciones y documentos en el ámbito de su competencia.
c) Comunicar a la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
d) Comunicar a la División de Programación de Operaciones sobre las infracciones detectadas, así como los casos en que debe efectuarse la inscripción, modificación y baja de oficio del Registro Único de Contribuyentes y otros aspectos relacionados a los operativos y acciones ejecutadas.
e) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad.

(Texto según el artículo 530° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 509°.- Gerencia de Cobranza**
La Gerencia de Cobranza es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Lima, encargada de las acciones vinculadas con la gestión del procedimiento de cobranza coactiva, la adopción de medidas cautelares previas, la ejecución de garantías, contempladas en el Código Tributario y la intervención excluyente de propiedad y devolución de costas y gastos, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero, respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 237° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 510°.- Funciones de la Gerencia de Cobranza**
Son funciones de la Gerencia de Cobranza las siguientes:
a) Planificar y controlar las acciones vinculadas con la gestión del procedimiento de cobranza coactiva y otras acciones, en el ámbito de su competencia.
b) Emitir las resoluciones, actos administrativos, comunicaciones y demás documentos elaborados por las unidades de organización a su cargo, en el ámbito de su competencia.
c) Cautelar el cumplimiento de lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, en el ámbito de su competencia.
d) Proponer a la Intendencia Lima el nombramiento de Ejecutores y Auxiliares Coactivos dentro de su jurisdicción.
e) Comunicar a la Gerencia de Fiscalización I la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
f) Supervisar la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
g) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 238° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 511°.- División de Programación de Cobranza**
La División de Programación de Cobranza es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Cobranza, encargada de la selección y programación de las acciones relativas a la cobranza de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero, así como, efectuar el seguimiento de dichas acciones. Asimismo, se encarga de proporcionar a las unidades de organización de la Gerencia de Cobranza, la información necesaria para la realización de sus funciones.

(Texto según el artículo 531° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 512°.- Funciones de la División de Programación de Cobranza**
Son funciones de la División de Programación de Cobranza las siguientes:
a) Seleccionar y programar las acciones relativas a la cobranza a cargo de las demás divisiones de la Gerencia de Cobranza, así como, efectuar el seguimiento de dichas acciones.
b) Proporcionar a las unidades de organización de la Gerencia de Cobranza, la información necesaria para la realización de sus funciones, incluyendo la que se requiera para formular propuestas para la extinción de la deuda por cobranza dudosa

y para identificar posibles casos de responsabilidad solidaria, en el ámbito de su competencia.
c) Emitir las comunicaciones y documentos, en el ámbito de su competencia.
d) Comunicar a la Gerencia de Cobranza la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
e) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Cobranza.

(Texto según el artículo 532° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 513°.- División de Cobranza I**
La División de Cobranza I es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Cobranza, encargada de ejecutar las acciones relacionadas con el procedimiento de cobranza coactiva vinculadas con la realización de embargos en forma de retención, así como de la adopción de medidas cautelares genéricas que no impliquen acciones de campo, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero, respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

Asimismo, se encarga de atender las acciones relacionadas con las quejas interpuestas respecto del procedimiento de cobranza coactiva y la atención de las solicitudes y escritos presentados vinculados a los procesos a su cargo; respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.

(Texto según el artículo 533° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 514°.- Funciones de la División de Cobranza I**
Son funciones de la División de Cobranza I las siguientes:
a) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva vinculadas a la realización de embargos en forma de retención, adopción de medidas cautelares genéricas que no impliquen acciones de campo, el levantamiento de embargos, conclusión del procedimiento cobranza y otras acciones, en el ámbito de su competencia.
b) Ejecutar las acciones vinculadas a la devolución de costas y gastos.
c) Emitir comunicaciones y demás documentos en el ámbito de su competencia.
d) Elaborar las resoluciones que den cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.
e) Evaluar y proponer el nombramiento de Auxiliares y Ejecutores Coactivos a la Gerencia de Cobranza, elaborando la resolución correspondiente.
f) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
g) Comunicar a la Gerencia de Cobranza la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
h) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Cobranza.

(Texto según el artículo 534° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 515°.- División de Cobranza II**

La División de Cobranza II es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Cobranza, encargada de ejecutar las acciones relacionadas con el procedimiento de cobranza coactiva vinculada a las acciones inductivas de cobro que se encuentren dentro del procedimiento de cobranza coactiva y a la realización de embargos en forma de depósito e intervención, a la adopción de medidas cautelares genéricas que impliquen acciones de campo, así como, a las vinculadas a la captura de vehículos, subrogación del depositario, organizar y/o realizar los operativos de ejecución de embargos, de acuerdo a lo establecido por resolución de superintendencia considerando criterios de eficiencia, en coordinación con otras unidades de organización, y otras acciones respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.

(Texto según el artículo 535° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 516°.- Funciones de la División de Cobranza II**

Son funciones de la División de Cobranza II las siguientes:

a) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva de la deuda corriente vinculadas a la realización de embargos en forma de intervención en información, intervención en recaudación, intervención en administración, en forma de depósito, embargos de bienes en tránsito, adopción de medidas cautelares genéricas relacionadas con los procesos propios de esta división, captura de vehículos, subrogación del depositario, operativos y otras acciones, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar los informes para la emisión de sanciones y denuncia por delitos.
c) Evaluar y proponer el nombramiento de Auxiliares y Ejecutores Coactivos a la Gerencia de Cobranza, elaborar la resolución correspondiente.
d) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
e) Emitir comunicaciones y demás documentos en el ámbito de su competencia.
f) Comunicar a la Gerencia de Cobranza la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
g) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Cobranza.

(Texto según el artículo 536° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 517°.- División de Cobranza III**

La División de Cobranza III es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Cobranza, encargada de ejecutar las acciones relacionadas con el procedimiento de cobranza coactiva, referidas a la realización de embargos en forma de depósito e intervención, a la adopción de medidas cautelares genéricas que impliquen acciones de campo, así como, a las vinculadas con la captura de vehículos, subrogación del depositario, organizar y/o realizar los operativos de ejecución de embargos, de acuerdo a lo establecido por resolución de superintendencia considerando criterios de eficiencia, y en coordinación con otras unidades de organización, así como otras acciones respecto de los deudores de

la jurisdicción de la Intendencia Lima, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.

(Texto según el artículo 537° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 518°.- Funciones de la División de Cobranza III**

Son funciones de la División de Cobranza III las siguientes:

a) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva vinculadas con la realización de embargos en forma de intervención en información, intervención en recaudación, intervención en administración, en forma de depósito, embargos de bienes en tránsito, adopción de medidas cautelares genéricas relacionadas a las funciones propias de esta división, captura de vehículos, subrogación del depositario, operativos y otras acciones, en el ámbito de su competencia.
b) Elaborar los informes para la emisión de sanciones y denuncia por delitos.
c) Evaluar y proponer el nombramiento de Auxiliares y Ejecutores Coactivos a la Gerencia de Cobranza, proyectando la resolución correspondiente.
d) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
e) Emitir comunicaciones y demás documentos en el ámbito de su competencia.
f) Comunicar a la Gerencia de Cobranza la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
g) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Cobranza.

(Texto según el artículo 538° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 519°.- División de Cobranza IV**

La División de Cobranza IV es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Cobranza, encargada de ejecutar las acciones relacionadas con los embargos en forma de inscripción, el levantamiento de embargos, la tasación, remate y adjudicación de bienes, la conclusión del procedimiento de cobranza coactiva, la ejecución de garantías contempladas en el Código Tributario, la intervención excluyente de propiedad, las medidas cautelares previas; respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.

Adicionalmente, se encarga de evaluar la propuesta de extinción de deudas por cobranza dudosa y la correspondiente a la identificación de posibles casos de responsabilidad solidaria, para su derivación a las áreas competentes, respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.

(Texto según el artículo 539° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 520°.- Funciones de la División de Cobranza IV**

Son funciones de la División de Cobranza IV las siguientes:

a) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva vinculadas con la realización de embargos en forma de inscripción, intervención excluyente de propiedad, medidas cautelares previas y otras acciones, en el ámbito de su competencia.

b) Evaluar y proponer la extinción de deudas por ser de cobranza dudosa, así como, de proponer la identificación de posibles casos de responsabilidad solidaria, respecto de los deudores en el ámbito de competencia de la Intendencia Lima, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.
c) Emitir comunicaciones y demás documentos en el ámbito de su competencia.
d) Elaborar las resoluciones en el ámbito de su competencia.
e) Evaluar y proponer el nombramiento de Auxiliares y Ejecutores Coactivos a la Gerencia de Cobranza, elaborando la resolución correspondiente.
f) Evaluar las comunicaciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos, incluyendo las presentadas por los deudores respecto de los asuntos de su competencia.
g) Comunicar a la Gerencia de Cobranza la existencia de indicios de la comisión de delito tributario.
h) Elaborar propuestas de mejora y proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Cobranza.

(Texto según el artículo 540° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 521°.- Gerencia de Servicios al Contribuyente**

La Gerencia de Servicios al Contribuyente es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Lima, encargada de conducir el proceso de asistencia y atención en la modalidad presencial y el proceso de inscripción y actualización del Registro Único de Contribuyentes, incluyendo las que ameriten evaluación previa, de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima; así como de la gestión de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas y Puntos de Atención a su cargo.

Igualmente, se encarga de gestionar el Registro de Entidades Exoneradas del Impuesto a la Renta, el Registro de Entidades Inafectas al Impuesto a la Renta y el Registro de Entidades Perceptoras de Donaciones, correspondientes a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

Asimismo, se encarga de las acciones vinculadas a los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, presentados por los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima, así como, por aquellos otros deudores respecto de los cuales se extiende la competencia de dicha Intendencia.

Además, se encarga de conducir las acciones relativas a las quejas al Tribunal Fiscal que correspondan a la Intendencia Lima, que no sea competencia de la Gerencia de Cobranza, así como, absolver las consultas formuladas por las unidades de organización de la Intendencia Lima, y elevar los proyectos de respuesta a las consultas sobre el sentido y alcance de las normas tributarias que presenten las entidades autorizadas a formularlas por escrito a la institución.

Adicionalmente, se encarga de conducir las acciones vinculadas a la atención del Procedimiento de Solicitud de Acceso a la Información Pública y a los pedidos relacionados con la colaboración entre entidades públicas, relativos a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 239° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 522°.- Funciones de la Gerencia de Servicios al Contribuyente**
Son funciones de la Gerencia de Servicios al Contribuyente las siguientes:

a) Planificar y controlar el desarrollo de las acciones relacionadas con su competencia.
b) Emitir las resoluciones, comunicaciones y demás documentos, en el ámbito de su competencia.
c) Revisar y elevar los proyectos de resolución, otros actos administrativos y documentos relacionados con los recursos de apelación regulados por la Ley de Procedimiento Administrativo General.
d) Revisar y remitir al Tribunal Fiscal las quejas, así como los informes y documentos que atienden los requerimientos de información y proveídos vinculados, relacionados con los procedimientos de competencia de la Intendencia Lima, con excepción de aquellos que correspondan a la Gerencia de Cobranza.
e) Absolver o en su caso elevar a la Intendencia los proyectos de respuesta a las consultas de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
f) Revisar y remitir a la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria y a los demás órganos normativos de la SUNAT que correspondan las consultas realizadas por las unidades de organización de la Intendencia Lima, en concordancia con la normatividad vigente.
g) Revisar y elevar los informes técnicos referidos a la cesión de Convenios de Estabilidad Jurídica que solicite el Ministerio de Economía y Finanzas respecto de contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
h) Aprobar los documentos mediante los cuales se da respuesta a los pedidos relativos al Procedimiento de Transparencia y Acceso a la Información Pública, incluyendo los pedidos vinculados a la colaboración entre entidades públicas; referidos a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
i) Supervisar la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
j) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 240° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 523°.- División de Servicios al Contribuyente I**
La División de Servicios al Contribuyente I es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Servicios al Contribuyente, encargada de los procesos de asistencia y atención en la modalidad presencial, el proceso de inscripción y actualización del Registro Único de Contribuyentes. Asimismo, se encarga de las acciones vinculadas al funcionamiento de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas y Puntos de Atención asignados a su cargo.

Adicionalmente, se encarga de las acciones vinculadas al cuadre del monto total de la recaudación diaria respecto a los Principales Contribuyentes de la Intendencia Lima que realizaron sus transacciones a través de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas y Puntos de Atención a su cargo.

Asimismo, se encarga de custodiar y entregar las Notas de Crédito Negociables o Cheques emitidos como consecuencia de las devoluciones efectuadas por las unidades de organización de la Intendencia Lima que se le asignen.

Mediante Resolución de Superintendencia se definirá el ámbito de acción a cargo de esta división teniendo en cuenta criterios técnicos que podrán considerar la ubicación geográfica y la afluencia de contribuyentes.

(Texto según el artículo 541° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 524°.- Funciones de la División de Servicios al Contribuyente I**

Son funciones de la División de Servicios al Contribuyente I las siguientes:

a) Absolver consultas sobre materia tributaria de su competencia en la modalidad presencial, así como brindar asistencia e información orientadas a facilitar el cumplimiento tributario y participar en eventos solicitados por entidades externas.
b) Emitir las comunicaciones y demás documentos en el ámbito de su competencia.
c) Recibir y procesar las declaraciones informativas, los formularios de trámites relacionados con el Registro Único de Contribuyentes, Comprobantes de Pago u otros documentos de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
d) Actualizar el Registro Único de Contribuyentes de los deudores a nivel nacional; asimismo, registrar las inscripciones y/o bajas de oficio, incluyendo las actualizaciones de oficio, así como, el mantenimiento de oficio del vector fiscal de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
e) Recibir y tramitar las quejas, denuncias, sugerencias, solicitudes, comunicaciones y otros documentos, que presenten los deudores y ciudadanos, y remitirlas a la unidad de organización correspondiente.
f) Emitir y otorgar los documentos de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
g) Emitir Comprobantes por Operaciones No Habituales.
h) Recibir y procesar la información relativa a convenios de estabilidad.
i) Supervisar los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas o Puntos de Atención que se le asigne en el ámbito de su competencia.
j) Apoyar en la labor inductiva a cargo de las unidades de organización de la Intendencia Lima, así como en lo relativo a la notificación administrativa de los actos administrativos; de acuerdo a los lineamientos internos. Adicionalmente, custodiar y entregar las Notas de Crédito Negociables o Cheques emitidos como consecuencia de las devoluciones efectuadas por las unidades de organización de la Intendencia Lima que se le asignen.
k) Elaborar los informes y/o documentos en el ámbito de su competencia respecto a los expedientes presentados por los deudores de su jurisdicción vinculados a los procesos de trámite del Registro Único de Contribuyentes y Comprobantes de Pago, incluyendo la declaración de nulidad de dichos trámites, sean de oficio o de parte.
l) Elaborar propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Servicios al Contribuyente.

(Texto según el artículo 542° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 525°.- División de Servicios al Contribuyente II**

La División de Servicios al Contribuyente II es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Servicios al Contribuyente, encargada de los procesos de asistencia y atención en la modalidad presencial, el proceso de inscripción y actualización del Registro Único de Contribuyentes. Asimismo, se encarga de las acciones vinculadas al funcionamiento de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas y Puntos de Atención asignados a su cargo.

Adicionalmente, se encarga de las acciones vinculadas al cuadre del monto total de la recaudación diaria respecto a los Principales Contribuyentes de la Intendencia Lima que

realizaron sus transacciones a través de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas y Puntos de Atención a su cargo.

Asimismo, se encarga de custodiar y entregar las Notas de Crédito Negociables o Cheques emitidos como consecuencia de las devoluciones efectuadas por las unidades de organización de la Intendencia Lima que se le asignen.

Mediante Resolución de Superintendencia se definirá el ámbito de acción a cargo de esta división teniendo en cuenta criterios técnicos que podrán considerar la ubicación geográfica y la afluencia de contribuyentes.

(Texto según el artículo 543° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 526°.- Funciones de la División de Servicios al Contribuyente II**

Son funciones de la División de Servicios al Contribuyente II las siguientes:

a) Absolver consultas sobre materia tributaria de su competencia en la modalidad presencial, así como brindar asistencia e información orientadas a facilitar el cumplimiento tributario y participar en eventos solicitados por entidades externas.
b) Emitir las comunicaciones y demás documentos en el ámbito de su competencia.
c) Recibir y procesar las declaraciones informativas, los formularios de trámites relacionados con el Registro Único de Contribuyentes, Comprobantes de Pago u otros documentos de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
d) Actualizar el Registro Único de Contribuyentes de los deudores a nivel nacional; asimismo, registrar las inscripciones y/o bajas de oficio, incluyendo las actualizaciones de oficio, así como, el mantenimiento de oficio del vector fiscal de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
e) Recibir y tramitar las quejas, denuncias, sugerencias, solicitudes, comunicaciones y otros documentos, que presenten los deudores y ciudadanos, y remitirlas a la unidad de organización correspondiente.
f) Emitir y otorgar los documentos de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
g) Emitir Comprobantes por Operaciones No Habituales.
h) Recibir y procesar la información relativa a convenios de estabilidad.
i) Supervisar los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas o Puntos de Atención que se le asigne en el ámbito de su competencia.
j) Apoyar en la labor inductiva a cargo de las unidades de organización de la Intendencia Lima, así como en lo relativo a la notificación administrativa de los actos administrativos; de acuerdo a los lineamientos internos. Adicionalmente, custodiar y entregar las Notas de Crédito Negociables o Cheques emitidos como consecuencia de las devoluciones efectuadas por las unidades de organización de la Intendencia Lima que se le asignen.
k) Elaborar los informes y/o documentos en el ámbito de su competencia respecto a los expedientes presentados por los deudores de su jurisdicción vinculados a los procesos de trámite del Registro Único de Contribuyentes y Comprobantes de Pago, incluyendo la declaración de nulidad de dichos trámites, sean de oficio o de parte.
l) Elaborar propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Servicios al Contribuyente.

(Texto según el artículo 544° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 527°.- División de Servicios al Contribuyente III**
La División de Servicios al Contribuyente III es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Servicios al Contribuyente, encargada de los procesos de asistencia y atención en la modalidad presencial, el proceso de inscripción y actualización del Registro Único de Contribuyentes. Asimismo, se encarga de las acciones vinculadas al funcionamiento de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas y Puntos de Atención asignados a su cargo.

Adicionalmente, se encarga de las acciones vinculadas al cuadre del monto total de la recaudación diaria respecto a los Principales Contribuyentes de la Intendencia Lima que realizaron sus transacciones a través de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas y Puntos de Atención a su cargo.

Asimismo, se encarga de custodiar y entregar las Notas de Crédito Negociables o Cheques emitidos como consecuencia de las devoluciones efectuadas por las unidades de organización de la Intendencia Lima que se le asignen.

Mediante Resolución de Superintendencia se definirá el ámbito de acción a cargo de esta división teniendo en cuenta criterios técnicos que podrán considerar la ubicación geográfica y la afluencia de contribuyentes.

(Texto según el artículo 545° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 528°.- Funciones de la División de Servicios al Contribuyente III**
Son funciones de la División de Servicios al Contribuyente III las siguientes:
a) Absolver consultas sobre materia tributaria de su competencia en la modalidad presencial, así como brindar asistencia e información orientadas a facilitar el cumplimiento tributario y participar en eventos solicitados por entidades externas.
b) Emitir las comunicaciones y demás documentos en el ámbito de su competencia.
c) Recibir y procesar las declaraciones informativas, los formularios de trámites relacionados con el Registro Único de Contribuyentes, Comprobantes de Pago u otros documentos de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
d) Actualizar el Registro Único de Contribuyentes de los deudores a nivel nacional; asimismo, registrar las inscripciones y/o bajas de oficio, incluyendo las actualizaciones de oficio, así como, el mantenimiento de oficio del vector fiscal de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
e) Recibir y tramitar las quejas, denuncias, sugerencias, solicitudes, comunicaciones y otros documentos, que presenten los deudores y ciudadanos, y remitirlas a la unidad de organización correspondiente.
f) Emitir y otorgar los documentos de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
g) Emitir Comprobantes por Operaciones No Habituales.
h) Recibir y procesar la información relativa a convenios de estabilidad.
i) Supervisar los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas o Puntos de Atención que se le asigne en el ámbito de su competencia.
j) Apoyar en la labor inductiva a cargo de las unidades de organización de la Intendencia Lima, así como en lo relativo a la notificación administrativa de los actos administrativos; de acuerdo a los lineamientos internos. Adicionalmente, custodiar y entregar las Notas de Crédito Negociables o Cheques emitidos como consecuencia de las devoluciones efectuadas por las unidades de organización de la Intendencia Lima que se le asignen.
k) Elaborar los informes y/o documentos en el ámbito de su competencia respecto a los expedientes presentados por los deudores de su jurisdicción vinculados a los procesos

de trámite del Registro Único de Contribuyentes y Comprobantes de Pago, incluyendo la declaración de nulidad de dichos trámites, sean de oficio o de parte.

l) Elaborar propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Servicios al Contribuyente.

(Texto según el artículo 546° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 529°.- División de Servicios al Contribuyente IV**

La División de Servicios al Contribuyente IV es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Servicios al Contribuyente, encargada de los procesos de asistencia y atención en la modalidad presencial, el proceso de inscripción y actualización del Registro Único de Contribuyentes. Asimismo, se encarga de las acciones vinculadas al funcionamiento de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas y Puntos de Atención asignados a su cargo.

Adicionalmente, se encarga de las acciones vinculadas al cuadre del monto total de la recaudación diaria respecto a los Principales Contribuyentes de la Intendencia Lima que realizaron sus transacciones a través de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas y Puntos de Atención a su cargo.

Asimismo, se encarga de custodiar y entregar las Notas de Crédito Negociables o Cheques emitidos como consecuencia de las devoluciones efectuadas por las unidades de organización de la Intendencia Lima que se le asignen.

Mediante Resolución de Superintendencia se definirá el ámbito de acción a cargo de esta división teniendo en cuenta criterios técnicos que podrán considerar la ubicación geográfica y la afluencia de contribuyentes.

(Texto según el artículo 547° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 530°.- Funciones de la División de Servicios al Contribuyente IV**

Son funciones de la División de Servicios al Contribuyente IV las siguientes:

a) Absolver consultas sobre materia tributaria de su competencia en la modalidad presencial, así como brindar asistencia e información orientadas a facilitar el cumplimiento tributario y participar en eventos solicitados por entidades externas.
b) Emitir las comunicaciones y demás documentos en el ámbito de su competencia.
c) Recibir y procesar las declaraciones informativas, los formularios de trámites relacionados con el Registro Único de Contribuyentes, Comprobantes de Pago u otros documentos de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
d) Actualizar el Registro Único de Contribuyentes de los deudores a nivel nacional; asimismo, registrar las inscripciones y/o bajas de oficio, incluyendo las actualizaciones de oficio, así como, el mantenimiento de oficio del vector fiscal de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
e) Recibir y tramitar las quejas, denuncias, sugerencias, solicitudes, comunicaciones y otros documentos, que presenten los deudores y ciudadanos, y remitirlas a la unidad de organización correspondiente.
f) Emitir y otorgar los documentos de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
g) Emitir Comprobantes por Operaciones No Habituales.
h) Recibir y procesar la información relativa a convenios de estabilidad.

i) Supervisar los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas o Puntos de Atención que se le asigne en el ámbito de su competencia.
j) Apoyar en la labor inductiva a cargo de las unidades de organización de la Intendencia Lima, así como en lo relativo a la notificación administrativa de los actos administrativos; de acuerdo a los lineamientos internos. Adicionalmente, custodiar y entregar las Notas de Crédito Negociables o Cheques emitidos como consecuencia de las devoluciones efectuadas por las unidades de organización de la Intendencia Lima que se le asignen.
k) Elaborar los informes y/o documentos en el ámbito de su competencia respecto a los expedientes presentados por los deudores de su jurisdicción vinculados a los procesos de trámite del Registro Único de Contribuyentes y Comprobantes de Pago, incluyendo la declaración de nulidad de dichos trámites, sean de oficio o de parte.
l) Elaborar propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Servicios al Contribuyente.

(Texto según el artículo 548° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 531°.- División de Servicios al Contribuyente V**
La División de Servicios al Contribuyente V es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Servicios al Contribuyente, encargada de los procesos de asistencia y atención en la modalidad presencial, el proceso de inscripción y actualización del Registro Único de Contribuyentes. Asimismo, se encarga de las acciones vinculadas al funcionamiento de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas y Puntos de Atención asignados a su cargo.

Adicionalmente, se encarga de las acciones vinculadas al cuadre del monto total de la recaudación diaria respecto a los Principales Contribuyentes de la Intendencia Lima que realizaron sus transacciones a través de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas y Puntos de Atención a su cargo.

Asimismo, se encarga de custodiar y entregar las Notas de Crédito Negociables o Cheques emitidos como consecuencia de las devoluciones efectuadas por las unidades de organización de la Intendencia Lima que se le asignen.

Mediante Resolución de Superintendencia se definirá el ámbito de acción a cargo de esta división teniendo en cuenta criterios técnicos que podrán considerar la ubicación geográfica y la afluencia de contribuyentes.

(Texto según el artículo 549° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 532°.- Funciones de la División de Servicios al Contribuyente V**
Son funciones de la División de Servicios al Contribuyente V las siguientes:
a) Absolver consultas sobre materia tributaria de su competencia en la modalidad presencial, así como brindar asistencia e información orientadas a facilitar el cumplimiento tributario y participar en eventos solicitados por entidades externas.
b) Emitir las comunicaciones y demás documentos en el ámbito de su competencia.
c) Recibir y procesar las declaraciones informativas, los formularios de trámites relacionados con el Registro Único de Contribuyentes, Comprobantes de Pago u otros documentos de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

d) Actualizar el Registro Único de Contribuyentes de los deudores a nivel nacional; asimismo, registrar las inscripciones y/o bajas de oficio, incluyendo las actualizaciones de oficio, así como, el mantenimiento de oficio del vector fiscal de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
e) Recibir y tramitar las quejas, denuncias, sugerencias, solicitudes, comunicaciones y otros documentos, que presenten los deudores y ciudadanos, y remitirlas a la unidad de organización correspondiente.
f) Emitir y otorgar los documentos de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
g) Emitir Comprobantes por Operaciones No Habituales.
h) Recibir y procesar la información relativa a convenios de estabilidad.
i) Supervisar los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas o Puntos de Atención que se le asigne en el ámbito de su competencia.
j) Apoyar en la labor inductiva a cargo de las unidades de organización de la Intendencia Lima, así como en lo relativo a la notificación administrativa de los actos administrativos; de acuerdo a los lineamientos internos. Adicionalmente, custodiar y entregar las Notas de Crédito Negociables o Cheques emitidos como consecuencia de las devoluciones efectuadas por las unidades de organización de la Intendencia Lima que se le asignen.
k) Elaborar los informes y/o documentos en el ámbito de su competencia respecto a los expedientes presentados por los deudores de su jurisdicción vinculados a los procesos de trámite del Registro Único de Contribuyentes y Comprobantes de Pago, incluyendo la declaración de nulidad de dichos trámites, sean de oficio o de parte.
l) Elaborar propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Servicios al Contribuyente.

(Texto según el artículo 550° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 533°.- División de Apelaciones Administrativas y Otros Procedimientos**
La División de Apelaciones Administrativas y Otros Procedimientos es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Servicios al Contribuyente, encargada de la evaluación de los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, del directorio de competencia de la Intendencia Lima. Además, se encarga de las acciones de asistencia legal a la Intendencia Lima y sus unidades de organización, de acuerdo a la normatividad interna.

Asimismo, se encarga de ejecutar las acciones relativas a las quejas al Tribunal Fiscal y de sus requerimientos de información y proveídos, vinculados al ámbito de la competencia de la Gerencia de Servicios al Contribuyente.

También, se encarga de evaluar las solicitudes de acceso a la información pública y los pedidos vinculados a la colaboración entre entidades públicas, relativos a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

Además, se encarga de ejecutar las acciones vinculadas con la baja de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes que ameriten evaluación previa, así como de las acciones vinculadas con la inscripción, actualización y control del Registro de Entidades Exoneradas del Impuesto a la Renta, Registro de Entidades Inafectas al Impuesto a la Renta y Registro de Entidades Perceptoras de Donaciones, que correspondan a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 551° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 534°.- Funciones de la División de Apelaciones Administrativas y Otros Procedimientos**

Son funciones de la División de Apelaciones Administrativas y Otros Procedimientos las siguientes:

a) Elaborar las resoluciones, comunicaciones y demás documentos, en el ámbito de la competencia de la gerencia.
b) Elaborar las resoluciones que resuelven los recursos de apelación regulados por la Ley de Procedimiento Administrativo General.
c) Elaborar los documentos de remisión de las quejas al Tribunal Fiscal, y aquellos que brindan respuesta a sus requerimientos de información y proveídos, relacionados con los procedimientos de competencia de la Intendencia Lima, con excepción de aquellos que correspondan a la Gerencia de Cobranza.
d) Emitir las comunicaciones y demás documentos en el ámbito de su competencia.
e) Elaborar los documentos mediante los cuales las unidades de organización de la Intendencia Lima formulan consultas de carácter legal o técnico a las unidades de organización competentes para resolverlas, así como, los documentos de respuesta a las consultas legales formuladas por las citadas unidades, de acuerdo a la normatividad interna.
f) Elaborar las respuestas a las consultas escritas formuladas por las entidades representativas y entidades del Sector Público Nacional de su jurisdicción, sobre el sentido y alcance de las normas tributarias, a efecto de que sean remitidas a la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria.
g) Evaluar los pedidos relativos al Procedimiento de Transparencia y Acceso a la información Pública, incluyendo los vinculados a la colaboración entre entidades públicas, referidos a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima, así como elaborar los documentos, mediante los cuales se dé respuesta a éstos.
h) Elaborar el documento que contiene la opinión técnica de la Intendencia Lima respecto de los proyectos normativos que sean sometidos a su consideración.
i) Elaborar los informes técnicos referidos a la cesión de Convenios de Estabilidad Jurídica que solicite el Ministerio de Economía y Finanzas respecto de contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
j) Prestar asistencia legal a la Intendencia Lima y a sus unidades de organización que la conforman, así como remitir a la Procuraduría Pública los expedientes de delito de libramiento indebido y otros delitos comunes en agravio de la SUNAT.
k) Ejecutar las acciones relacionadas con el registro del resultado de la evaluación de baja de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes que ameriten evaluación previa y de la baja de oficio del Registro Único de Contribuyentes, en lo que corresponda a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
l) Ejecutar las acciones relacionadas con la inscripción, actualización, control o calificación, según corresponda en el Registro de Entidades Exoneradas y el Registro de Entidades Inafectas del Impuesto a la Renta, así como en el Registro de Entidades Perceptoras de Donaciones, en lo que corresponda a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia Lima.
m) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Servicios al Contribuyente.

(Texto según el artículo 552° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 535°.- Gerencia de Soporte Administrativo**
La Gerencia de Soporte Administrativo es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Lima, encargada de las acciones de abastecimiento, manejo del fondo para pagos en efectivo y custodia de documentos valorados, bienes patrimoniales, administración del almacén de bienes de uso y consumo, servicios generales, gestión del riesgo de desastres y de seguridad, archivo, gestión de recursos humanos y soporte informático, en el ámbito de su jurisdicción.

(Texto según el artículo 241° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 536°.- Funciones de la Gerencia de Soporte Administrativo**
Son funciones de la Gerencia de Soporte Administrativo las siguientes:
a) Ejecutar las acciones de contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones, así como, ejecutar las contrataciones que de acuerdo a la normativa no sea obligatoria su inclusión en el PAC y aquellas que por su cuantía se encuentren excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, que le sean autorizadas.
b) Suscribir los contratos de bienes, servicios y obras en los procedimientos de selección por montos menores a aquellos que correspondan a Licitaciones o Concursos; así como administrar los contratos que se le encarguen.
c) Ejecutar las acciones de control patrimonial y mantenimiento de los bienes asignados a las dependencias cuya administración tiene a su cargo, en concordancia con la normatividad y disposiciones internas vigentes; así como controlar la prestación de servicios de terceros.
d) Controlar y administrar los fondos y valores asignados, así como custodiar los documentos valorados entregados por otras unidades de organización. Asimismo, realizar otras acciones que le encargue la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas en el ámbito de su competencia.
e) Administrar el archivo y el almacén de bienes de uso y consumo a su cargo, en concordancia con la normatividad vigente, así como el trámite documentario, cuando corresponda.
f) Asegurar, cuando corresponda, las labores de operación y soporte informático a su cargo, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
g) Ejecutar, en el ámbito de su jurisdicción, las actividades y procesos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y de capacitación, que le encargue la unidad de organización competente.
h) Ejecutar las acciones de gestión del riesgo de desastres y de seguridad del personal, instalaciones y patrimonio de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
i) Atender el proceso de notificación presencial, por publicación en la página web de la SUNAT y diario oficial, de los documentos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia Lima y otros que ésta disponga.
j) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Lima.

(Texto según el artículo 242° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 537°.- Intendencias de Tributos Internos**
Las Intendencias de Tributos Internos son los órganos dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, encargados de ejecutar los lineamientos y estrategias vinculados con tributos internos y otros conceptos cuya administración, control y recaudación se le encargue, aplicar sanciones vinculadas con tributos internos, así como gestionar el control y la recuperación de la deuda aduanera, dentro de su ámbito geográfico.

Tratándose de los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria de tributos internos, la competencia de estas Intendencias se extenderá a los deudores tributarios vinculados a los contribuyentes de su jurisdicción, a nivel nacional. Asimismo, en el caso de las acciones de comiso, cierre e internamiento temporal, su competencia se extiende a todos los deudores a nivel nacional respecto a las infracciones cometidas en su demarcación geográfica, y a los actos administrativos derivados de éstos.

También, se encarga de resolver los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, correspondiente a los contribuyentes de su jurisdicción.

Además, se encarga de conducir las acciones necesarias para atender los requerimientos de información y proveídos del Tribunal Fiscal, así como la remisión al órgano colegiado de las quejas presentadas por los contribuyentes de su jurisdicción, dentro del ámbito de su competencia.

(Texto según el artículo 67° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 538°.- Funciones de las Intendencias de Tributos Internos**
Son funciones de las Intendencias de Tributos Internos las siguientes:
a) Formular planes operativos en el ámbito de su competencia.
b) Supervisar el proceso de control y recuperación de la deuda, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero, así como las acciones de fiscalización, devoluciones, otros asuntos relacionados a fiscalización, y las acciones de atención y orientación en el ámbito de tributos internos, respecto de los deudores de su jurisdicción.
c) Emitir las órdenes de pago, resoluciones y otros actos administrativos de su competencia; así como las notificaciones y comunicaciones correspondientes, salvo aquellas cuya emisión y firma corresponda a sus unidades de organización.
d) Aplicar los criterios establecidos para la ejecución de las acciones coercitivas y la aplicación de medidas cautelares en el ámbito de tributos internos como aduanero, de acuerdo a los lineamientos aprobados.
e) Validar y remitir a la unidad de organización competente los informes en los casos que se presuma la existencia de indicios de comisión de delito tributario.
f) Dar cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, del Poder Judicial o del Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT.
g) Remitir al Tribunal Fiscal las quejas presentadas por los contribuyentes de su jurisdicción, así como brindar respuesta a los requerimientos de información y proveídos formulados por el Tribunal Fiscal o por otras entidades, en el ámbito de su competencia.
h) Proponer a la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos las altas y bajas del directorio de principales contribuyentes de su jurisdicción, así como la designación de Ejecutores y Auxiliares Coactivos.
i) Informar a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos cuando exista deficiencia, vacío o falta de precisión en las disposiciones normativas.

j) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
k) Emitir los informes técnicos referidos a la cesión de Convenios de Estabilidad Jurídica que solicite el Ministerio de Economía y Finanzas respecto de contribuyentes de su jurisdicción, elevándolos a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.
l) Supervisar la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
m) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su jurisdicción.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 68° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 539°.- Subunidades Orgánicas de las Intendencias de Tributos Internos**
Son subunidades orgánicas de las Intendencias de Tributos Internos las siguientes:

07.2.0.1 División de Control de la Deuda y Cobranza
07.2.0.2 División de Auditoría
07.2.0.3 División de Servicios al Contribuyente

(Texto según el artículo 553° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 540°.- División de Control de la Deuda y Cobranza**
La División de Control de la Deuda y Cobranza es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Tributos Internos, encargada del proceso de gestión y recuperación de la deuda de los tributos internos y otros conceptos cuya administración, control y recaudación se encargue a la SUNAT, así como de controlar y gestionar la recuperación de la deuda aduanera.

Asimismo, realiza las acciones vinculadas con la gestión del procedimiento de cobranza coactiva, la adopción de medidas cautelares previas, la ejecución de garantías contempladas en el Código Tributario, la intervención excluyente de propiedad y devolución de costas y gastos respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia de Tributos Internos, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.

Adicionalmente, se encarga de resolver los asuntos no contenciosos, salvo aquellos asignados a otras unidades de organización.

(Texto según el artículo 554° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 541°.- Funciones de la División de Control de la Deuda y Cobranza**
Son funciones de la División de Control de la Deuda y Cobranza las siguientes:
a) Planificar y ejecutar las acciones asociadas a los procesos de su competencia.
b) Recopilar y determinar la deuda tributaria y gastos de contribuyentes acogidos a procesos concursales, así como suscribir y remitir las solicitudes de reconocimiento de créditos de acuerdo a la normatividad que regula los procesos concursales tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.
c) Elaborar las órdenes de pago y resoluciones de su competencia.

d) Emitir las resoluciones que resuelven las solicitudes de libre disposición de los montos depositados en las cuentas de detracciones, así como las demás resoluciones no contenciosas no vinculadas con la determinación de la deuda en el ámbito de tributos internos y otros documentos de su competencia.
e) Elaborar las propuestas de contratos de garantía y otros documentos relacionados con los Aplazamientos y/o Fraccionamientos; así como ejecutar el seguimiento y control de las garantías suscritas, incluyendo el levantamiento, cancelación, o modificación del monto de las mismas, tanto en el ámbito de tributos internos como aduanero.
f) Elaborar y elevar la propuesta de las altas y bajas del directorio de principales y medianos contribuyentes, así como el informe sobre la propuesta de designación de Ejecutores y Auxiliares Coactivos, en el ámbito de su jurisdicción.
g) Realizar la inscripción, modificación y baja de oficio en el Registro Único de Contribuyentes dentro de los procesos de control de la deuda y cobranza.
h) Ejecutar las acciones relacionadas con el procedimiento de cobranza coactiva vinculadas con la realización de embargos en todas sus formas, el levantamiento de embargos, conclusión del procedimiento de cobranza y otras acciones; así como la adopción de medidas cautelares previas y ejecución de las acciones relacionadas a la devolución de las costas y gastos, en el ámbito de tributos internos como aduanero.
i) Ejecutar el cumplimiento de lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.
j) Elaborar las propuestas de mejoras y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 555° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 542°.- División de Auditoría**
La División de Auditoría es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Tributos Internos, encargada de seleccionar, programar y ejecutar las acciones de fiscalización y otras de oficio, las solicitudes de devolución y otras no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda, así como, las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda que tengan relación con los procesos de fiscalización, de los deudores de su jurisdicción.

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

Tratándose de los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, su competencia se extiende a los deudores a nivel nacional, cuando el contribuyente con el que es responsable solidario sea de la Intendencia de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 556° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 543°.- Funciones de la División de Auditoría**
Son funciones de la División de Auditoría las siguientes:
a) Programar, ejecutar y evaluar las acciones de fiscalización orientadas a los deudores de la jurisdicción de la Intendencia de Tributos Internos.

b) Elaborar las resoluciones de determinación y de multa, así como otras resoluciones, en el ámbito de su competencia.
c) Elaborar las resoluciones relativas a las solicitudes de inscripción en el Registro de Imprentas y en el Registro de Proveedores de Servicios Electrónicos, así como las referidas a las solicitudes de autorización de incorporación al Sistema de Emisión Electrónica, incluyendo su actualización y retiro.
d) Elaborar y elevar a la Intendencia de Tributos Internos, los informes sobre la existencia de indicios de la comisión de delito tributario respecto de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia de Tributos Internos.
e) Ejecutar los programas descentralizados de fiscalización, verificación, acciones inductivas, de atención de solicitudes no contenciosas y otras acciones de oficio, así como los operativos masivos de verificación y control del cumplimiento tributario, de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia de Tributos Internos.
f) Ejecutar y controlar el proceso de sanción de cierre de establecimientos, comiso de bienes e internamiento temporal, según corresponda, por incumplimiento de las obligaciones tributarias.
g) Controlar la entrega de Notas de Crédito Negociables y/o cheques emitidos, así como custodiar las existencias de los formatos de Notas de Crédito Negociables y/o cheques correspondientes a las devoluciones autorizadas por la Intendencia de Tributos Internos.
h) Ejecutar las acciones relacionadas al procedimiento de ingreso como recaudación de la cuenta de detracciones, cuando las causales de dicho ingreso se verifiquen en el proceso de fiscalización.
i) Ejecutar las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.
j) Emitir las resoluciones de atención de las solicitudes de asuntos no contenciosos no vinculados con la determinación de la deuda, presentadas por los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia de Tributos Internos, y otros documentos, en el ámbito de su competencia.
k) Evaluar las denuncias relacionadas a las acciones de fiscalización, formuladas respecto de los deudores de su competencia.
l) Realizar la inscripción, modificación y baja de oficio del Registro Único de Contribuyentes dentro de los procesos de auditoría.
m) Elaborar la solicitud de adopción de medidas cautelares previas durante la ejecución de las acciones de fiscalización a su cargo, cuando corresponda.
n) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
o) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 557° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 544°.- División de Servicios al Contribuyente**

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

Asimismo, se encarga de las acciones vinculadas a los recursos de apelación regulados por la Ley de Procedimiento Administrativo General o norma que la sustituya, presentados

por los deudores de la jurisdicción de la Intendencia de Tributos Internos y por aquellos otros deudores respecto de los cuales se extiende la competencia de dicha Intendencia.

También, se encarga de las acciones relativas a las quejas al Tribunal Fiscal que correspondan a la Intendencia de Tributos Internos, y de absolver las consultas formuladas por las unidades de organización de la Intendencia y elevar los proyectos de respuesta a las consultas sobre el sentido y alcance de las normas tributarias que presenten las entidades autorizadas a formularlas por escrito a la institución.

(Texto según el artículo 558° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 545°.- Funciones de la División de Servicios al Contribuyente**

Son funciones de la División de Servicios al Contribuyente las siguientes:

a) Absolver consultas sobre materia tributaria y otros conceptos cuya administración, control y recaudación se encargue a la SUNAT, así como brindar asistencia e información respecto a procedimientos, trámites y otros relacionados al cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes, en el ámbito de su competencia.
b) Recibir y procesar las declaraciones informativas, los formularios de trámites relacionados con el Registro Único de Contribuyentes, Comprobantes de Pago y otros regulados en normas específicas de los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia de Tributos Internos.
c) Actualizar el Registro Único de Contribuyentes de los deudores a nivel nacional; asimismo, registrar las inscripciones y/o bajas de oficio, incluyendo las actualizaciones de oficio, así como, el mantenimiento de oficio del vector fiscal de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia de Tributos Internos.
d) Recibir y tramitar las quejas, denuncias, sugerencias, solicitudes, comunicaciones y otros documentos, que presentan los deudores y ciudadanos, y remitirlas a la unidad de organización competente, de corresponder.
e) Elaborar las resoluciones que atienden las solicitudes de inscripción, actualización, renovación o calificación, según corresponda, en los Registros de Entidades Exoneradas e Inafectas del Impuesto a la Renta y del Registro de Entidades Perceptoras de Donaciones.
f) Generar el reporte de valores emitidos y de presentación de declaraciones y pagos de los deudores de la jurisdicción de la Intendencia de Tributos Internos.
g) Recibir y procesar la información relativa a convenios de estabilidad.
h) Atender las solicitudes de información de los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia de Tributos Internos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 85° del Texto Único Ordenado del Código Tributario.
i) Proponer a los órganos correspondientes de la SUNAT la suscripción de convenios con los gremios, universidades y otras instituciones, para la difusión de normas tributarias, así como de los productos y servicios que brinda la SUNAT para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
j) Elaborar el requerimiento de regularización del pago efectuado con cheques no conformes y dar trámite a la solicitud de certificación de pagos.
k) Supervisar el funcionamiento de los Centros de Servicios al Contribuyente, Oficinas Remotas o Puntos de Atención que se implementen en el ámbito de su competencia.
l) Elaborar las resoluciones que resuelven los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General o norma que la sustituya, presentados por los deudores de la jurisdicción de la Intendencia de Tributos Internos, emitiendo para ello los requerimientos, comunicaciones y documentos que correspondan, en el ámbito de su competencia.

m) Elaborar las resoluciones, actos administrativos y otros documentos relacionados con el cumplimiento de las resoluciones provenientes del Tribunal Fiscal y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, en el ámbito de su competencia o que correspondan ser firmados por el Intendente.
n) Elaborar y remitir a la Procuraduría Pública los informes por delito de libramiento indebido y otros delitos comunes en agravio de la SUNAT para la evaluación y acciones legales correspondientes.
o) Absolver o, en su caso, elevar a la Intendencia de Tributos Internos los proyectos de respuesta a las consultas de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
p) Formular a la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria y demás órganos normativos de la SUNAT que correspondan, las consultas realizadas por las unidades de organización de la Intendencia de Tributos Internos, en concordancia con la normatividad vigente.
q) Elaborar los documentos de remisión de las quejas presentadas, en materia de los procedimientos de la dependencia, y aquellos que brindan respuesta a los requerimientos de información y proveídos formulados por el Tribunal Fiscal o por otras entidades, en el ámbito de su competencia.
r) Emitir y firmar los documentos de su competencia.
s) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
t) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Tributos Internos.

(Texto según el artículo 559° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS**

**Artículo 546°.- Intendencia de Aduana Marítima del Callao**
La Intendencia de Aduana Marítima del Callao es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, que se encarga de supervisar la administración de los regímenes aduaneros, la recaudación, la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, la gestión de garantías, las devoluciones y las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, así como las relativas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, dentro de la jurisdicción establecida por Resolución de Superintendencia. Para el efecto, se encarga de cautelar y verificar la aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, y de supervisar la aplicación de sanciones y atender los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General presentados contra los actos administrativos emitidos por sus unidades de organización y las quejas que correspondan a la Intendencia, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 69° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 547°.- Funciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao**
Son funciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao las siguientes:
a) Resolver las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.

b) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
c) Supervisar la determinación de la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a ley.
d) Supervisar la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
e) Emitir las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como elevar al Tribunal Fiscal los expedientes de queja con incidencia tributaria, con excepción de los que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
f) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

(Texto según el artículo 70° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 548°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao**
Son unidades orgánicas de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao las siguientes:

07.3.1 Gerencia de Regímenes Aduaneros
07.3.2 Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

(Texto según el artículo 243° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 549°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia de la Aduana Marítima del Callao**
Son subunidades orgánicas de Intendencia de la Aduana Marítima del Callao, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia de Aduana Marítima del Callao
07.3.0.1 Oficina de Atención a Usuarios y Calidad del Servicio
Gerencia de Regímenes Aduaneros
07.3.1.1 División de Importaciones
07.3.1.2 División de Regímenes de Perfeccionamiento y Otros
07.3.1.3 División de Regímenes de Depósito y Tránsito
07.3.1.4 División de Exportaciones
Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales
07.3.2.1 División de Manifiestos
07.3.2.2 División de Gestión de Riesgo Operativo
07.3.2.3 División de Control Operativo
07.3.2.4 División de Recaudación y Contabilidad

(Texto según el artículo 560° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 550°.- Áreas Orgánicas de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao**
Son áreas orgánicas de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, según las subunidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

División de Importaciones
07.3.1.1.1 Sección de Despacho de Importaciones
07.3.1.1.2 Sección de Determinación de Valor
07.3.1.1.3 Sección de Procedimientos No Contenciosos
División de Control Operativo
07.3.2.3.1 Sección de Acciones Operativas
07.3.2.3.2 Sección de Monitoreo y Control Electrónico
División de Recaudación y Contabilidad
07.3.2.4.1 Sección de Recaudación
07.3.2.4.2 Sección de Contabilidad Aduanera

(Texto según el artículo 633° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 551°.- Oficina de Atención a Usuarios y Calidad del Servicio**
La Oficina de Atención a Usuarios y Calidad del Servicio es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de atender, orientar y asistir al usuario, en los procesos aduaneros que competen a las unidades de organización de la Intendencia, bajo la modalidad presencial; así mismo, se encarga de realizar programas de difusión orientados a facilitar el cumplimiento y los trámites aduaneros, en el ámbito de su competencia.

Adicionalmente, se encarga de apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa, aplicando las disposiciones que emita la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos y de proponer la mejora de los procesos de la Intendencia, en coordinación con las dependencias involucradas.

(Texto según el artículo 561° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 552°.- Funciones de la Oficina de Atención a Usuarios y Calidad del Servicio**
Son funciones de la Oficina de Atención a Usuarios y Calidad del Servicio las siguientes:
a) Orientar y asistir a los usuarios del servicio aduanero respecto a trámites y procesos aduaneros de competencia de las unidades de organización de la Intendencia, en la modalidad presencial.
b) Distribuir materiales de información en materia aduanera de competencia de la Intendencia.
c) Ejecutar los programas de difusión sobre normas legales, regulaciones, procesos y procedimientos que se realizan en la Intendencia en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
d) Monitorear el funcionamiento de las ventanillas de atención a usuarios de la Intendencia, así como ejecutar el seguimiento del servicio de orientación al usuario aduanero en la Intendencia.
e) Apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa de las unidades de organización de la Intendencia.
f) Proponer y ejecutar programas de control de procesos y trámites aduaneros de acuerdo a las necesidades de comprobación del cumplimiento de normas y disposiciones internas.
g) Efectuar el seguimiento de los procesos certificados del sistema de gestión de calidad de la Intendencia.
h) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Marítima del Callao.

(Texto según el artículo 562° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 553°.- Gerencia de Regímenes Aduaneros**
La Gerencia de Regímenes Aduaneros es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de conducir la prestación de los servicios relativos a los regímenes aduaneros a cargo de la Intendencia, así como la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes y la gestión de garantías asociadas a estos regímenes; a excepción de la atención de las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback).

(Texto según el artículo 244° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 554°.- Funciones de la Gerencia de Regímenes Aduaneros**
Son funciones de la Gerencia de Regímenes Aduaneros las siguientes:
a) Resolver las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de despacho aduanero anticipado.
b) Dirigir el cumplimiento de los plazos, fines, destinos y locación por los que se otorgó beneficios a las mercancías sujetas a los regímenes de su competencia y en lo que corresponda.
c) Autorizar y aceptar las garantías nominales presentadas en los diferentes regímenes aduaneros de su competencia.
d) Conducir la formulación y atención de los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos y procedimientos relativos a los servicios de los regímenes de su competencia, con las exigencias de garantías de corresponder.
e) Conducir la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
f) Conducir la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes de su competencia, que se determinen en la circunscripción territorial de la Intendencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
g) Conducir las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Marítima del Callao.

(Texto según el artículo 245° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 555°.- División de Importaciones**
La División de Importaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de administrar la atención de los servicios relativos a los regímenes de importación para consumo, equipaje y menaje de casa, ingreso de material de guerra y procedimientos relacionados a los regímenes señalados.

(Texto según el artículo 563° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 556°.- Funciones de la División de Importaciones**
Son funciones de la División de Importaciones las siguientes:

a) Administrar la atención de los servicios relativos al régimen de importación para el consumo en sus distintas modalidades, material de guerra, de equipaje y menaje de casa.
b) Administrar la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
c) Controlar las autorizaciones de continuación del trámite de despacho por otra agencia de aduana distinta a la que inició el trámite.
d) Resolver solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria y sus desistimientos.
e) Autorizar el legajamiento de oficio y disponer el reembarque de oficio cuando corresponda.
f) Atender las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de despacho aduanero anticipado.
g) Administrar la emisión, modificación, rectificación, actualización, anulación y reformulación de las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
i) Aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
j) Controlar la recepción, registro y custodia de las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
k) Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
l) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
m) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
n) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
o) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

(Texto según el artículo 564° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 557°.- Sección de Despacho de Importaciones**
La Sección de Despacho de Importaciones es un área orgánica dependiente de la División de Importaciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de la atención de los servicios de despacho aduanero de mercancías de competencia de la División de Importaciones.

(Texto según el artículo 634° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 558°.- Funciones de la Sección de Despacho de Importaciones**
Son funciones de la Sección de Despacho de Importaciones las siguientes:

a) Atender las declaraciones presentadas a despacho, relativas al régimen aduanero de importación para el consumo, ingreso de equipaje y menaje de casa, ingreso de material de guerra y procedimientos relacionados a los regímenes señalados.
b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho; así como disponer la continuación de despacho por especialista distinto al que inició el trámite, en los casos que corresponda.
c) Remitir a la Sección de Determinación de Valor las declaraciones con levante autorizado que cuenten con garantía previa a la numeración de la declaración; así como en las que se ha emitido orden de depósito de garantía por duda razonable.
d) Evaluar el cumplimiento de la normatividad relativa a la clasificación y valoración de las mercancías, determinación de deuda tributaria aduanera y recargos, prohibiciones y restricciones, así como de las demás disposiciones relativas al ingreso de mercancías.
e) Ejecutar el traslado de las muestras de mercancías al Laboratorio Central para el análisis físico - químico respectivo, ingresando la información al sistema informático.
f) Realizar la recepción, evaluación, registro y custodia de las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como el seguimiento de la renovación, devolución y canje; además de actos relacionados a su ejecución.
g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas a los regímenes de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
i) Elevar los informes dentro del ámbito de su competencia a la División de Importaciones para la emisión de resoluciones.
j) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, vinculadas a su competencia.
k) Tramitar las solicitudes no contenciosas de su competencia, incluyendo los requerimientos de otras entidades del estado.
l) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
m) Informar a la División de Importaciones los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los funcionarios y servidores públicos de la sección que presuntamente constituyan delitos.
n) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
o) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Importaciones.

(Texto según el artículo 635° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 559°.- Sección de Determinación de Valor**

La Sección de Determinación de Valor es un área orgánica dependiente de la División de Importaciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de la atención de los servicios de determinación de valor en base a las dudas razonables del régimen de importación para consumo, de acuerdo a las normas aduaneras y normatividad vinculada.

(Texto según el artículo 636° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 560°.- Funciones de la Sección de Determinación de Valor**

Son funciones de la Sección de Determinación de Valor las siguientes:

a) Rectificar y regularizar las declaraciones de importación para el consumo sometidas a modalidad de despacho urgente y anticipado.
b) Efectuar la revisión posterior al levante en el despacho de las declaraciones con garantía previa a la numeración; así como evaluar la correcta determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos de corresponder y el registro y actualización de los resultados de los análisis físico - químico en el sistema informático y otros datos e información establecidos por norma expresa.
c) Atender las solicitudes no contenciosas de su competencia, incluyendo los requerimientos de otras entidades públicas, y las relacionadas a rectificaciones originadas por pagos en exceso y/o indebidos.
d) Determinar el valor en aduana en los procedimientos de duda razonable y valor provisional.
e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
f) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas al régimen de importación para el consumo; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
g) Elevar los informes dentro del ámbito de su competencia a la División de Importaciones para la emisión de resoluciones.
h) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por otras unidades de organización de la Intendencia u otras de la institución, que se encuentren consentidas, vinculadas a su competencia.
i) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
j) Informar a la División de Importaciones los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los funcionarios y servidores públicos de la sección o que presuntamente constituyan delitos.
k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Importaciones.

(Texto según el artículo 637° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 561°.- Sección de Procedimientos No Contenciosos**

La Sección de Procedimientos No Contenciosos es un área orgánica dependiente de la División de Importaciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de la determinación de oficio o a pedido de parte de la situación legal de las mercancías contenidas en las actas de inmovilización y atención de trámites no contenciosos de los regímenes aduaneros de competencia de la División de Importaciones, de acuerdo a las normas aduaneras y normatividad vinculada.

(Texto según el artículo 638° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 562°.- Funciones de la Sección de Procedimientos No Contenciosos**
Son funciones de la Sección de Procedimientos No Contenciosos las siguientes:

a) Resolver las medidas preventivas efectuadas por la Sección de Despacho de Importaciones y resolver las solicitudes de devolución de mercancías, actualizando los aplicativos o sistemas informáticos correspondientes.
b) Remitir a la unidad de organización responsable la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia, para su disposición.
c) Atender la regularización de importaciones referidas a donaciones, liberaciones y ayuda humanitaria.
d) Atender las solicitudes de rectificación electrónica de declaraciones con anterioridad a la asignación de canal de control y aquellas que se presenten con posterioridad al levante o la conclusión del despacho según corresponda.
e) Tramitar las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de despacho aduanero anticipado.
f) Tramitar los expedientes de endose de declaraciones para la continuación del trámite de despacho por otra agencia de aduana distinta a la que inició el trámite.
g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas al régimen de importación para el consumo y otros de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
i) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por otras unidades de organización de la Intendencia u otras de la institución, que se encuentren consentidas, vinculadas a su competencia.
j) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
k) Tramitar los requerimientos del Poder Judicial, Congreso de la República, Ministerio Público y Policía Nacional de su competencia.
l) Informar a la División de Importaciones los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los funcionarios y servidores públicos de la sección que presuntamente constituyan delitos.
m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Importaciones.

(Texto según el artículo 639° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 563°.- División de Regímenes de Perfeccionamiento y Otros**
La División de Regímenes de Perfeccionamiento y Otros es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de atender los servicios relativos a los regímenes de admisión temporal para perfeccionamiento activo, admisión temporal para reexportación en el mismo estado, exportación temporal para reimportación en el mismo estado, exportación temporal para perfeccionamiento pasivo, reexportación y reimportación; así como los regímenes aduaneros especiales o de excepción, ferias o exposiciones internacionales y vehículos de uso particular para turismo.

(Texto según el artículo 565° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 564°.- Funciones de la División de Regímenes de Perfeccionamiento y Otros**
Son funciones de la División de Regímenes de Perfeccionamiento y Otros las siguientes:

a) Atender y regularizar las declaraciones, solicitudes u otros formatos relativos a los regímenes y operaciones de su competencia.
b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o efectuar el reconocimiento físico de las mercancías; formular y tramitar actas de separación, inmovilización o incautación de mercancías, y demás procesos técnicos del despacho.
c) Comunicar al sector competente los cuadros de insumo producto y remitir las declaraciones juradas de mermas correspondientes a los regímenes de su competencia.
d) Emitir la resolución para la destrucción de mercancías sometidas a los regímenes de su competencia conduciendo su ejecución.
e) Legajar de oficio las declaraciones aduaneras de mercancías de su competencia.
f) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Resolver solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria y sus desistimientos.
i) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
j) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
k) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
l) Validar y remitir a la unidad de organización competente la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
m) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
n) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
o) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

(Texto según el artículo 566° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 565°.- División de Regímenes de Depósito y Tránsito**
La División de Regímenes de Depósito y Tránsito es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de atender y regularizar los regímenes aduaneros de depósito, tránsito (interno terrestre o marítimo y tránsito internacional), transbordo, reembarque, así como regímenes aduaneros especiales de rancho de nave o provisiones de a bordo, material de uso aeronáutico, solicitudes de traslado y de mercancías hacia y desde ZOFRATACNA.

(Texto según el artículo 567° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 566°.- Funciones de la División de Regímenes de Depósito y Tránsito**

Son funciones de la División de Regímenes de Depósito y Tránsito las siguientes:

a) Atender y regularizar las declaraciones, solicitudes u otros formatos relativos a los regímenes y operaciones de su competencia.
b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o reconocer físicamente las mercancías; formular y tramitar actas de inmovilización e incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
c) Legajar de oficio las declaraciones aduaneras de mercancías de su competencia.
d) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
f) Resolver solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
g) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
h) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
i) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
j) Informar a la unidad de organización correspondiente las mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
k) Verificar en los regímenes que administra el sistema de cuentas corrientes por cada declaración cuando corresponda.
l) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
m) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
n) Mantener actualizados los códigos de identificación solicitados por las empresas de transporte, debidamente autorizadas por el sector competente, para efectuar el tránsito o reembarque de mercancías por vía terrestre.
o) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

(Texto según el artículo 568° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 567°.- División de Exportaciones**

La División de Exportaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de atender y regularizar los servicios relativos al régimen de exportación definitiva, reposición de mercancías en franquicia arancelaria, reimportación en el mismo estado, salida de material de guerra y procedimientos relacionados a los regímenes señalados.

(Texto según el artículo 569° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 568°.- Funciones de la División de Exportaciones**

Son funciones de la División de Exportaciones las siguientes:

a) Atender y regularizar las declaraciones numeradas relativas a los regímenes y procedimientos de su competencia.
b) Atender las solicitudes del régimen de reposición de mercancía en franquicia arancelaria; así como expedir, modificar y eliminar, de ser el caso, el correspondiente certificado de reposición.
c) Revisar documentariamente las declaraciones y/o reconocer físicamente las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación y extraer muestras para el análisis correspondiente cuando su naturaleza así lo requiera.
d) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
f) Resolver solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria y sus desistimientos.
g) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
h) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
i) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
j) Informar a las unidades de organización correspondiente las mercancías en situación de comiso administrativo.
k) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
l) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

(Texto según el artículo 570° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 569°.- Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales**

La Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de conducir la atención de los servicios relativos a los manifiestos de carga, los procesos de recaudación, determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) y el control del equipaje acompañado; así como de evaluar los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las quejas, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional

de Impugnaciones, y las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de conducir a través del análisis de la información de riesgo, las acciones de control extraordinario y medidas preventivas orientadas a la prevención y represión del fraude aduanero, en su jurisdicción.

(Texto según el artículo 246° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 570°.- Funciones de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales**

Son funciones de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales las siguientes:

a) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
b) Conducir la formulación y atención de los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos relativos a los servicios en el ingreso y salida de mercancías y los regímenes aduaneros de su competencia.
c) Conducir la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
d) Dirigir el correcto funcionamiento del sistema de verificación no intrusiva en el Complejo Aduanero de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao y su trazabilidad mediante el apoyo de dispositivos electrónicos.
e) Conducir la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
f) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como tramitar las quejas con incidencia tributaria, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
g) Autorizar y aceptar las garantías nominales presentadas en el ámbito de su competencia.
h) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente.
i) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional u otras instituciones, así como proyectar los documentos que atienden las solicitudes de información presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
j) Revisar y visar los contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras de acuerdo a la normatividad contenida en los procedimientos aduaneros.
k) Brindar apoyo legal al personal de la Intendencia conforme a lo previsto en las normas internas sobre la materia, así como absolver o en su caso elevar las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización y dar conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración.
l) Conducir las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Marítima del Callao.

(Texto según el artículo 247° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 571°.- División de Manifiestos**

La División de Manifiestos es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de la atención de los servicios relacionados con el manifiesto de ingreso o salida y operaciones asociadas al mismo; y del control de ingreso, permanencia y salida de contenedores en su jurisdicción. Asimismo, se encarga de analizar la información remitida por los operadores que intervienen a fin de ajustar las inconsistencias y determinar la mercancía sin destinación previa en situación de abandono legal.

(Texto según el artículo 571° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 572°.- Funciones de la División de Manifiestos**

Son funciones de la División de Manifiestos las siguientes:

a) Controlar la recepción de la información transmitida o documentación de los manifiestos de ingreso o salida, y de las operaciones asociadas, definidas en el procedimiento general de manifiestos efectuadas por los transportistas o sus representantes, agentes de carga internacional y depósitos temporales.
b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transmisión de los transportistas o sus representantes, agentes de carga internacional y depósitos temporales, determinando los incumplimientos.
c) Resolver las solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
d) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al manifiesto de carga y operaciones asociadas al mismo, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
e) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
f) Controlar el ingreso, permanencia y salida de contenedores por su jurisdicción.
g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Analizar el reporte de abandono legal del sistema como resultado de la transmisión del manifiesto y operaciones asociadas, para determinar las inconsistencias en relación al reporte remitido por los depósitos temporales, efectuar las modificaciones al manifiesto y registro del datado de la mercancía en situación de abandono legal excepto aquellos abandonos que se originan como consecuencia de las declaraciones legajadas, la cual se informará a la subunidad orgánica a cargo para su disposición.
i) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
j) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
k) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

(Texto según el artículo 572° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 573°.- División de Gestión de Riesgo Operativo**
La División de Gestión de Riesgo Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, encargada de analizar y evaluar la información de riesgo, así como de la programación de acciones de control extraordinario y medidas preventivas en zona primaria, orientadas a la prevención y represión del fraude aduanero.

(Texto según el artículo 573° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 574°.- Funciones de la División de Gestión de Riesgo Operativo**
Son funciones de la División de Gestión de Riesgo Operativo las siguientes:
a) Diseñar e implementar, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, el marco de la gestión integral de riesgos aduaneros en la Intendencia, así como realizar el seguimiento respectivo.
b) Realizar investigaciones de campo o participar en el reconocimiento físico de mercancías con otras unidades de organización de la Intendencia, así como otras actividades relacionadas dentro del ámbito de competencia de la Intendencia, para obtener información necesaria para la programación de acciones de control extraordinario.
c) Programar y/o seleccionar acciones de control extraordinario de competencia de la Intendencia en base a la gestión de riesgos correspondientes.
d) Coordinar con las unidades de organización de la Intendencia la atención de denuncias presentadas por presunto fraude aduanero.
e) Emitir alertas sobre presunto fraude aduanero previo o durante el proceso de despacho de las declaraciones aduaneras de mercancías, para que sea tomado en cuenta en el proceso de reconocimiento físico y/o revisión documentaria antes del levante de las mercancías.
f) Proponer la implementación de perfiles de riesgo en el modelo de selección de canales, producto de las labores de control efectuadas por las diferentes unidades de organización de la Intendencia.
g) Requerir la implementación de filtros de múltiples variables (FMV) en el modelo de selección de canales, producto de las labores de control efectuadas por las diferentes unidades de organización de la Intendencia.
h) Proponer mejoras en los niveles de selectividad en los canales de control de las declaraciones aduaneras relacionados a los regímenes de ingreso y salida.
i) Coordinar las acciones a desarrollar como parte de la Red de Inteligencia Aduanera.
j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

(Texto según el artículo 574° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 575°.- División de Control Operativo**
La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Marítima del

Callao, encargada de administrar las acciones de control aduanero en zona primaria para las mercancías, medios de transporte, personas que ingresan y salen del país, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a la normatividad aplicable, así como los servicios complementarios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades y de los destinos especiales o de excepción, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.

(Texto según el artículo 575° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 576°.- Funciones de la División de Control Operativo**

Son funciones de la División de Control Operativo las siguientes:

a) Conducir, en el ámbito de su competencia, la ejecución de las acciones de control a personas, mercancías y medios de transporte conforme a la normatividad vigente, dentro de su jurisdicción.
b) Conducir la ejecución de las medidas preventivas de control aduanero en el ámbito de su jurisdicción y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos vinculados a acciones de control ejecutadas por sus unidades de organización dependientes.
c) Conducir la administración de las instalaciones y recursos en la circunscripción territorial de su jurisdicción, asegurando que los procesos relativos al ingreso, permanencia, control y salida de vehículos y mercancías, se realicen de acuerdo a los procedimientos e instructivos aprobados.
d) Conducir la atención de los trámites aduaneros relativos a los regímenes que se asignen a las unidades de organización bajo su dependencia para ser atendidos en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.
e) Conducir el aforo y avalúo de las mercancías sujetas a una medida preventiva, comunicando sus resultados a las entidades que correspondan, dentro de la jurisdicción aduanera, verificando la puesta a disposición de la mercancía al almacén correspondiente.
f) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
g) Aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
h) Administrar la emisión, modificación, rectificación, actualización, anulación y reformulación de las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
i) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
j) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

(Texto según el artículo 576° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 577°.- Sección de Acciones Operativas**
La Sección de Acciones Operativas es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, encargada de controlar el ingreso y salida de personas, mercancías y medios de transporte, atender los servicios complementarios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades y de los destinos especiales o de excepción, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.

(Texto según el artículo 640° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 578°.- Funciones de la Sección de Acciones Operativas**
Son funciones de la Sección de Acciones Operativas las siguientes:
a) Realizar las acciones de control programadas y no programadas orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a los regímenes aduaneros y destinos especiales, así como para prevenir y reprimir el contrabando dentro de la jurisdicción de la Intendencia.
b) Atender los trámites aduaneros relativos a los regímenes que se le asignen para ser atendidos en los horarios y días no habituales en la prestación normal del servicio.
c) Aplicar las medidas preventivas de inmovilización e incautación de mercancías en el ámbito de su competencia operativa y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas.
d) Realizar el aforo y avalúo de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
e) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas a los procesos de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
f) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia, o para la atención de solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas y otras sobre asuntos no contenciosos, con motivo de sus acciones de control.
g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Informar a la División de Control Operativo los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los servidores de la sección y que presumiblemente constituyan delitos.
i) Inmovilizar la mercancía por hechos que se detecten a consecuencia de la presentación de expedientes o solicitudes de otras entidades públicas.
j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo.

(Texto según el artículo 641° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 579°.- Sección de Monitoreo y Control Electrónico**
La Sección de Monitoreo y Control Electrónico es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, encargada

de efectuar la inspección no intrusiva y el monitoreo de la carga seleccionada que ingresa y sale del país.

(Texto según el artículo 642° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 580°.- Funciones de la Sección de Monitoreo y Control Electrónico**

Son funciones de la Sección de Monitoreo y Control Electrónico las siguientes:

a) Ejecutar las acciones de control a personas, mercancías y medios de transporte, antes, durante o después del despacho de las mercancías, en el ingreso de mercancías antes de su ingreso al punto de llegada y para la salida hasta el momento anterior al embarque de las mercancías; adoptando las medidas necesarias que aseguren su eficacia, conforme a la normatividad vigente, dentro de su jurisdicción.
b) Realizar el aforo y avalúo de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera y poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
c) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas a los procesos de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
d) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia, o para la atención de solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas y otras sobre asuntos no contenciosos, con motivo de sus acciones de control.
e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
f) Informar a la División de Control Operativo los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los servidores de la sección y que presumiblemente constituyan delitos.
g) Administrar las instalaciones y recursos del Complejo Aduanero de la Intendencia, asegurando que los procesos relativos al ingreso, permanencia, control y salida de vehículos y mercancías, se realicen de acuerdo a los procedimientos e instructivos aprobados.
h) Verificar el correcto uso de los equipos de protección asignados al personal, así como emitir los informes mensuales de los dosímetros medidores de radiación absorbida, disponiendo las medidas correspondientes en salvaguarda de la salud del trabajador.
i) Realizar la trazabilidad, mediante el apoyo de dispositivos electrónicos, de la carga seleccionada para inspección no intrusiva y reportar el incumplimiento para las acciones que correspondan.
j) Conservar las imágenes de la carga sometida a inspección no intrusiva, asegurando el seguimiento y trazabilidad del proceso de escaneo, análisis de imágenes y registro de los resultados.
k) Realizar la inspección física de las mercancías como consecuencia del resultado del proceso de inspección no intrusiva derivadas por el analista de imagen por sospecha detectada, aplicar las medidas preventivas de inmovilización e incautación de mercancías y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas.
l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo.

(Texto según el artículo 643° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 581°.- División de Recaudación y Contabilidad**
La División de Recaudación y Contabilidad es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de administrar, gestionar y contabilizar la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, de los derechos compensatorios, así como de los provenientes por ingresos varios, que correspondan al ámbito de la Intendencia.

Asimismo, se encarga de la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes; de resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y de conducir la atención de las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) a cargo de la Intendencia.

(Texto según el artículo 577° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 582°.- Funciones de la División de Recaudación y Contabilidad**
Son funciones de la División de Recaudación y Contabilidad las siguientes:
a) Ejecutar las acciones relativas a la administración, gestión y contabilización de la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables.
b) Atender las solicitudes de verificación de la deuda a cargo de la Intendencia.
c) Administrar la emisión, modificación, rectificación, actualización, anulación y reformulación de las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
d) Conducir la atención de las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) y los procesos vinculados a este.
e) Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
f) Controlar la recepción, registro y custodia de las garantías del Código Tributario aceptadas en el ámbito de la competencia de su gerencia, así como su renovación, devolución, canje y la solicitud de ejecución cuando corresponda.
g) Aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
h) Administrar la contabilidad de ingresos tributarios aduaneros de la Intendencia.
i) Resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y demás solicitudes no contenciosas de su competencia vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria y sus desistimientos.
j) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
k) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
l) Suscribir las notas de crédito por devoluciones efectuadas en aplicación de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
m) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
n) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

o) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

Texto según el artículo 578° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 583°.- Sección de Recaudación**

La Sección de Recaudación es un área orgánica dependiente de la División de Recaudación y Contabilidad de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de los procesos de recaudación de los ingresos tributarios aduaneros y de los provenientes por ingresos varios, de la devolución por pagos indebidos o en exceso y de la restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback), que correspondan al ámbito de la Intendencia.

Asimismo, se encarga de proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones previstas en las normas pertinentes.

(Texto según el artículo 644° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 584°.- Funciones de la Sección de Recaudación**

Son funciones de la Sección de Recaudación las siguientes:

a) Recaudar y depositar en los bancos con convenio los ingresos tributarios aduaneros, derechos antidumping y/o compensatorios y los provenientes por ingresos varios, cuya cancelación se efectúe en la caja de la Intendencia.
b) Evaluar los expedientes de devolución por pagos indebidos o en exceso, compensación y otros con incidencia tributaria aduanera, respecto a actos de determinación efectuados en la Intendencia.
c) Atender las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) emitiendo la nota de crédito negociable, cheque y comprobante de pago respectivo, así como el abono en cuenta de corresponder.
d) Emitir y administrar las notas de crédito por devoluciones efectuadas en aplicación de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
e) Atender las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
f) Recepcionar, evaluar, registrar y custodiar las garantías del Código Tributario aceptadas en el ámbito de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje y solicitar su ejecución cuando corresponda.
g) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
h) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
i) Atender las solicitudes no contenciosas vinculadas a los procesos que administra.
j) Ejecutar las órdenes de depósito de garantía provenientes de los ajustes de valor.
k) Efectuar la regularización de la cancelación de las liquidaciones de cobranza solicitadas por las unidades de organización de la Intendencia.
l) Informar a la División de Recaudación y Contabilidad los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los servidores de la sección y que presumiblemente constituyan delito.
m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
n) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las

resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas a los procesos de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.

o) Proponer la emisión de las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le asigne la División de Recaudación y Contabilidad.

(Texto según el artículo 645° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 585°.- Sección de Contabilidad Aduanera**

La Sección de Contabilidad Aduanera es un área orgánica dependiente de la División de Recaudación y Contabilidad de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de contabilizar la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, de los derechos compensatorios, así como de los provenientes por ingresos varios, que correspondan al ámbito de la Intendencia.

(Texto según el artículo 646° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 586°.- Funciones de la Sección de Contabilidad Aduanera**

Son funciones de la Sección de Contabilidad Aduanera las siguientes:

a) Elaborar la contabilidad de los ingresos tributarios aduaneros y de ser el caso de los derechos compensatorios que correspondan a la Intendencia, en los registros contables principales y auxiliares.
b) Consolidar la información de la recaudación tributaria aduanera, de los derechos compensatorios realizada a través de los bancos autorizados y en la caja de la Intendencia, así como elaborar la recaudación por partidas de ingresos y beneficiarios.
c) Verificar, confrontar y dar conformidad a la recaudación y depósitos de los ingresos tributarios aduaneros, efectuado a través de los bancos autorizados y la caja de la Intendencia.
d) Formular los Balances de Comprobación e información complementaria de acuerdo a las disposiciones del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrado y demás normas legales y procedimientos que correspondan.
e) Actualizar los libros principales y auxiliares, los registros contables inherentes a las operaciones de acotación, recaudación y complementarias.
f) Consistenciar los saldos de las cuentas del balance y conciliar los inventarios físicos de cuentas por cobrar y títulos valores, así como efectuar los arqueos de caja.
g) Ejecutar acciones para la regularización de las diferencias de recaudación y depósito, observados en la entidad recaudadora y/o beneficiario.
h) Informar sobre las declaraciones de importación y liquidaciones de cobranza canceladas al amparo del Decreto Supremo N° 15-94-EF y la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
i) Verificar las rebajas en las cuentas por cobrar teniendo en cuenta la Resolución donde se declare la cobranza dudosa, recuperación onerosa, quiebra, adjudicación, remate o compensación.
j) Emitir informes de cancelación de los documentos de la Intendencia solicitadas por las unidades de organización operativas y/o Intendencias de Aduanas.
k) Informar a la División de Importaciones las Órdenes de Devolución de la Organización Mundial del Comercio devueltas por los bancos.
l) Efectuar reclasificaciones y/o transferencias de fondos por errores en las partidas y/o tributos a solicitud de las unidades de organización operativas.

m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Recaudación y Contabilidad.

(Texto según el artículo 647° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 587°.- Intendencia de Aduana Aérea y Postal**
La Intendencia de Aduana Aérea y Postal es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, que se encarga de supervisar la administración de los regímenes aduaneros, la recaudación, la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, la gestión de garantías, las devoluciones y las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, así como las relativas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, dentro de la jurisdicción establecida por Resolución de Superintendencia. Para el efecto, se encarga de cautelar y verificar la aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, y de supervisar la aplicación de sanciones y atender los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General presentados contra los actos administrativos emitidos por sus unidades de organización y las quejas que correspondan a la Intendencia, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 71° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 588°.- Funciones de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal**
Son funciones de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal las siguientes:
a) Resolver las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
b) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
c) Supervisar la determinación de la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a ley.
d) Supervisar la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
e) Emitir las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como elevar al Tribunal Fiscal los expedientes de queja con incidencia tributaria, con excepción de los que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
f) Aprobar y remitir al órgano competente las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

(Texto según el artículo 72° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 589°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal**
Son unidades orgánicas de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal las siguientes:

07.4.1 Gerencia de Regímenes Aduaneros
07.4.2 Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

(Texto según el artículo 248° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 590°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal**
Son subunidades orgánicas de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia de Aduana Aérea y Postal
07.4.0.1 Oficina de Atención a Usuarios y Calidad del Servicio
Gerencia de Regímenes Aduaneros
07.4.1.1 División de Importaciones
07.4.1.2 División de Exportaciones
07.4.1.3 División de Regímenes de Depósito, Tránsito, Perfeccionamiento y Otros
07.4.1.4 División de Equipajes
07.4.1.5 División de Envíos de Entrega Rápida y Otros Regímenes Aduaneros Especiales
07.4.1.6 División de Envíos Postales
Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales
07.4.2.1 División de Manifiestos
07.4.2.2 División de Gestión de Riesgo Operativo
07.4.2.3 División de Control Operativo
07.4.2.4 División de Recaudación y Contabilidad

(Texto según el artículo 579° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 591°.- Áreas Orgánicas de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal**
Son áreas orgánicas de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, según las subunidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

División de Importaciones
07.4.1.1.1 Sección de Despacho de Importaciones
07.4.1.1.2 Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos
División de Control Operativo
07.4.2.3.1 Sección de Acciones Operativas
07.4.2.3.2 Sección de Monitoreo y Control Electrónico
División de Recaudación y Contabilidad
07.4.2.4.1 Sección de Recaudación
07.4.2.4.2 Sección de Contabilidad Aduanera

(Texto según el artículo 648° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 592°.- Oficina de Atención a Usuarios y Calidad del Servicio**
La Oficina de Atención a Usuarios y Calidad del Servicio es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de atender, orientar y asistir al usuario, en los procesos aduaneros que competen a las unidades de organización de la Intendencia, bajo la modalidad presencial; así mismo, se encarga de

realizar programas de difusión orientados a facilitar el cumplimiento y los trámites aduaneros, en el ámbito de su competencia.

Adicionalmente, se encarga de apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa, aplicando las disposiciones que emita la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos y de proponer la mejora de los procesos de la Intendencia, en coordinación con las dependencias involucradas.

(Texto según el artículo 580° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 593°.- Funciones de la Oficina de Atención a Usuarios y Calidad del Servicio**
Son funciones de la Oficina de Atención a Usuarios y Calidad del Servicio las siguientes:

a) Orientar y asistir a los usuarios del servicio aduanero respecto a trámites y procesos aduaneros de competencia de las unidades de organización de la Intendencia, en la modalidad presencial.
b) Distribuir materiales de información en materia aduanera de competencia de la Intendencia.
c) Ejecutar los programas de difusión sobre normas legales, regulaciones, procesos y procedimientos que se realizan en la Intendencia en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
d) Monitorear el funcionamiento de las ventanillas de atención a usuarios de la Intendencia, así como ejecutar el seguimiento del servicio de orientación al usuario aduanero en la Intendencia.
e) Apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa de las unidades de organización de la Intendencia.
f) Proponer y ejecutar programas de control de procesos y trámites aduaneros de acuerdo a las necesidades de comprobación del cumplimiento de normas y disposiciones internas.
g) Efectuar el seguimiento de los procesos certificados del sistema de gestión de calidad de la Intendencia.
h) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Aérea y Postal.

(Texto según el artículo 581° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 594°.- Gerencia de Regímenes Aduaneros**
La Gerencia de Regímenes Aduaneros es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de conducir la prestación de los servicios relativos a los regímenes aduaneros a cargo de la Intendencia, así como la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes y la gestión de garantías asociadas a estos regímenes; a excepción de la atención de las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback).

(Texto según el artículo 249° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 595°.- Funciones de la Gerencia de Regímenes Aduaneros**
Son funciones de la Gerencia de Regímenes Aduaneros las siguientes:

a) Conducir la formulación y atención de los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos y procedimientos relativos a los servicios de los regímenes de su competencia, con las exigencias de garantías de corresponder.
b) Dirigir el cumplimiento de los plazos, fines, destinos y locación por los que se otorgó beneficios a las mercancías sujetas a los regímenes de su competencia.
c) Conducir la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes de su competencia, que se determinen en la circunscripción territorial de la Intendencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
d) Conducir la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
e) Conducir las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
f) Autorizar y aceptar las garantías nominales presentadas por los diferentes regímenes aduaneros de su competencia.
g) Resolver las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de despacho aduanero anticipado.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Aérea y Postal.

(Texto según el artículo 250° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 596°.- División de Importaciones**
La División de Importaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de dirigir la atención de los servicios de despacho aduanero de mercancías aplicables al régimen de importación para consumo, el equipaje no acompañado y menaje de casa, excepto los envíos o paquetes postales así como los equipajes no acompañados y menaje de casa y aquellas mercancías solicitadas con declaración simplificada arribados como envíos de entrega rápida.

(Texto según el artículo 582° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 597°.- Funciones de la División de Importaciones**
Son funciones de la División de Importaciones las siguientes:
a) Administrar la atención de los servicios relativos al régimen de importación para el consumo en sus distintas modalidades y al equipaje no acompañado y menaje de casa, excepto los envíos o paquetes postales, así como los equipajes no acompañados y menaje de casa y aquellas mercancías solicitadas con declaración simplificada arribados como envíos de entrega rápida.
b) Administrar el cumplimiento de la normatividad relativa a la clasificación y valoración de las mercancías, determinación de deuda tributaria aduanera y recargos, prohibiciones y restricciones, así como de las demás disposiciones relativas al ingreso de mercancías.
c) Controlar las autorizaciones de continuación del trámite de despacho por otra agencia de aduana distinta a la que inició el trámite.
d) Resolver las solicitudes no contenciosas de su competencia vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria y sus desistimientos.
e) Autorizar el legajamiento de oficio y disponer el reembarque de oficio cuando corresponda.
f) Atender las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de despacho aduanero anticipado.

g) Administrar la emisión, modificación, rectificación, actualización, anulación y reformulación de las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
i) Aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
j) Controlar la recepción, registro y custodia de las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
k) Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
l) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
m) Controlar la remisión de la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
n) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
o) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

(Texto según el artículo 583° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 598°.- Sección de Despacho de Importaciones**
La Sección de Despacho de Importaciones es un área orgánica dependiente de la División de Importaciones de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios de despacho aduanero de mercancías de competencia de la División de Importaciones.

(Texto según el artículo 649° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 599°.- Funciones de la Sección de Despacho de Importaciones**
Son funciones de la Sección de Despacho de Importaciones las siguientes:
a) Atender las declaraciones y procedimientos relacionados al ámbito de su competencia.
b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o efectuar reconocimiento físico de las mercancías; formular y tramitar actas de inmovilización o incautación de mercancías; y demás procesos técnicos del despacho; así como disponer la continuación de despacho por especialista distinto al que inició el trámite en los casos que corresponda.
c) Evaluar el cumplimiento de la normatividad relativa a la clasificación y valoración de las mercancías, determinación de deuda tributaria aduanera y recargos, prohibiciones y restricciones, así como de las demás disposiciones relativas al ingreso de mercancías.
d) Elevar los informes dentro del ámbito de su competencia a la División de Importaciones para la emisión de resoluciones relacionados a solicitudes no contenciosas y sus desistimientos.

e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
f) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas a los regímenes de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
g) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
h) Recepcionar, evaluar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
i) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
j) Informar a la División de Importaciones los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los funcionarios y servidores públicos de la sección que presumiblemente constituyan delitos.
k) Ejecutar el traslado de las muestras de mercancías al Laboratorio Central para el análisis físico - químico respectivo, ingresando la información al sistema informático.
l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
m) Remitir a la Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos las declaraciones con levante autorizado que cuenten con garantía previa a la numeración de la declaración; así como en las que se ha emitido orden de depósito de garantía por duda razonable.
n) Tramitar las solicitudes no contenciosas de su competencia, incluyendo los requerimientos de otras entidades del estado.
o) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Importaciones.

(Texto según el artículo 650° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 600°.- Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos**

La Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos es un área orgánica dependiente de la División de Importaciones de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios relativos a la determinación de valor, determinación de la situación legal de las mercancías contenidas en las actas de inmovilización y atención de trámites no contenciosos del régimen de importación para consumo.

(Texto según el artículo 651° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 601°.- Funciones de la Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos**

Son funciones de la Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos las siguientes:

a) Atender las solicitudes de continuación del trámite de despacho por otra agencia de aduana distinta a la que inició el trámite.

b) Elevar los informes dentro del ámbito de su competencia a la División de Importaciones para la emisión de resoluciones relacionados a solicitudes no contenciosas y sus desistimientos.
c) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
d) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas al régimen de importación para el consumo; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
e) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
f) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
g) Informar a la División de Importaciones los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los funcionarios y servidores públicos de la sección que presumiblemente constituyan delitos.
h) Informar a la unidad de organización competente la relación de las mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
i) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
j) Atender las solicitudes no contenciosas de su competencia, incluyendo los requerimientos de otras entidades públicas, y las relacionadas a rectificaciones originadas por pagos en exceso y/o indebidos.
k) Regularizar, rectificar o verificar las declaraciones de importación para el consumo sometidas a modalidad de despacho anticipado y despacho urgente.
l) Concluir el despacho de las declaraciones con garantía previa a la numeración; así como evaluar la correcta determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos de corresponder y el registro y actualización de los resultados de los análisis físico - químico en el sistema informático y otros datos e información establecidos por norma expresa.
m) Determinar el valor en aduanas en los procedimientos de duda razonable y valor provisional.
n) Resolver las medidas preventivas efectuadas por la Sección de Despacho de Importaciones y resolver las solicitudes de devolución de mercancías, actualizando los aplicativos o sistemas informáticos correspondientes.
o) Atender la regularización de importaciones referidas a donaciones, liberaciones y ayuda humanitaria.
p) Atender las solicitudes de rectificación electrónica de declaraciones con anterioridad a la asignación de canal de control y aquellas que se presenten con posterioridad al levante o la conclusión del despacho según corresponda.
q) Tramitar las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de despacho aduanero anticipado.
r) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Importaciones.

(Texto según el artículo 652° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 602°.- División de Exportaciones**

La División de Exportaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la

atención de los servicios relativos al régimen de exportación definitiva, reposición de mercancías en franquicia arancelaria, reimportación en el mismo estado y procedimientos relacionados a los regímenes señalados.

(Texto según el artículo 584° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 603°.- Funciones de la División de Exportaciones**

Son funciones de la División de Exportaciones las siguientes:

a) Atender y regularizar las declaraciones numeradas relativas a los regímenes y procedimientos de exportación definitiva, declaraciones simplificadas de exportación, reimportaciones en el mismo estado, reingreso – salida presentadas a despacho, incluyendo las declaraciones de exportación definitiva con las que se concluyen exportaciones temporales.
b) Atender las solicitudes del régimen de reposición de mercancía en franquicia arancelaria; así como expedir, modificar y eliminar, de ser el caso, el correspondiente certificado de reposición.
c) Revisar documentariamente las declaraciones y/o reconocer físicamente las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación y demás procesos técnicos del despacho.
d) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución, cuando corresponda.
e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
f) Resolver solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
g) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
h) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
i) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
j) Informar a la unidad de organización correspondiente las mercancías en situación de abandono y comiso administrativo.
k) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
l) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

(Texto según el artículo 585° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 604°.- División de Regímenes de Depósito, Tránsito, Perfeccionamiento y Otros**

La División de Regímenes de Depósito, Tránsito, Perfeccionamiento y Otros es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios relativos a los regímenes de admisión temporal para reexportación en el mismo estado y admisión temporal para perfeccionamiento activo, exportación temporal para perfeccionamiento pasivo, exportación temporal para reimportación en el mismo estado, tránsito aduanero, tránsito aduanero internacional de mercancías, transbordo, reembarque, depósito, régimen aduanero especial de ferias o exposiciones internacionales, solicitud de traslado de mercancías hacia y desde ZOFRATACNA.

(Texto según el artículo 586° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 605°.- Funciones de la División de Regímenes de Depósito, Tránsito, Perfeccionamiento y Otros**

Son funciones de la División de Regímenes de Depósito, Tránsito, Perfeccionamiento y Otros las siguientes:

a) Atender y regularizar las declaraciones, solicitudes u otros formatos relativos a los regímenes y operaciones de su competencia.
b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o reconocer físicamente las mercancías; formular y tramitar actas de separación, inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
c) Comunicar al sector competente los cuadros de insumo-producto y remitir las declaraciones juradas de mermas correspondientes a los regímenes de su competencia.
d) Emitir la resolución para la destrucción de mercancías sometidas a los regímenes de su competencia, conduciendo su ejecución.
e) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
f) Resolver solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
g) Legajar de oficio las declaraciones aduaneras de mercancías de su competencia.
h) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
i) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
j) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
k) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
l) Validar y remitir a la unidad de organización competente la relación de las mercancías en situación de abandono y comiso administrativo, de su competencia.
m) Mantener los códigos de identificación solicitados por las empresas de transporte, debidamente autorizadas por el sector competente, para efectuar el tránsito o reembarque de mercancías por vía terrestre.
n) Emitir resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.

o) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
p) Atender las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de despacho aduanero anticipado.
q) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
r) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

(Texto según el artículo 587° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 606°.- División de Equipajes**
La División de Equipajes es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios del despacho de los equipajes cuyas actividades se desarrollan en el Salón Internacional del Aeropuerto Internacional “Jorge Chávez”.

(Texto según el artículo 588° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 607°.- Funciones de la División de Equipajes**
Son funciones de la División de Equipajes las siguientes:
a) Atender la declaración jurada de equipaje, incluyendo la verificación del pasaporte o documento oficial, la inspección del equipaje del viajero, la clasificación arancelaria y determinación del valor.
b) Revisar documentariamente las declaraciones o efectuar el reconocimiento físico de las mercancías; formular y tramitar actas de inmovilización o incautación de mercancías, y demás procesos técnicos del despacho.
c) Atender y registrar las declaraciones de ingreso o salida temporal de mercancías transportadas como equipaje acompañado, los expedientes de internación o exportación temporal de los viajeros y sus correspondientes prórrogas, solicitando y controlando las garantías respectivas, así como su prórroga, regularización, ejecución, de corresponder.
d) Formular y registrar el comprobante de custodia de las mercancías cuando el viajero no pueda cancelar el íntegro de los derechos correspondientes y custodiar las mercancías hasta su retiro de acuerdo a Ley.
e) Registrar y controlar los equipajes rezagados.
f) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al régimen de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
g) Retener temporalmente el monto íntegro de dinero en efectivo o de los instrumentos financieros negociables emitidos “al portador”, como consecuencia de la omisión o falsedad del importe declarado bajo juramento por parte del viajero portador de los mismos, o que exceda el monto de US $ 30 000,00, depositándolo en una cuenta del Banco de la Nación para su custodia.
h) Emitir resolución de sanción pecuniaria a los viajeros que omitan declarar el dinero que portan consigo por cantidades mayores a US $ 10 000,00 o su equivalente en moneda nacional u otra extranjera.
i) Resolver las solicitudes no contenciosas de su competencia vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria y sus desistimientos.

j) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
k) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
l) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
m) Validar y remitir a la unidad de organización competente la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
n) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
o) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
p) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
q) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

(Texto según el artículo 589° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 608°.- División de Envíos de Entrega Rápida y Otros Regímenes Aduaneros Especiales**

La División de Envíos de Entrega Rápida y Otros Regímenes Aduaneros Especiales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de las declaraciones simplificadas de los envíos de entrega rápida, equipaje no acompañado y menaje de casa arribado como envío de entrega rápida, así como el proceso de despacho de las mercancías solicitadas como material de uso aeronáutico, material de guerra, Duty Free, vehículos de uso particular para turismo, rancho de nave o provisiones de a bordo, y la solicitud de retiro de féretros o ánforas conteniendo cadáveres o restos humanos.

(Texto según el artículo 590° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 609°.- Funciones de la División de Envíos de Entrega Rápida y Otros Regímenes Aduaneros Especiales**

Son funciones de la División de Envíos de Entrega Rápida y Otros Regímenes Aduaneros Especiales las siguientes:

a) Atender y regularizar las declaraciones, solicitudes u otros formatos de los regímenes aduaneros o de excepción de su competencia.
b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o efectuar el reconocimiento físico de las mercancías; formular y tramitar actas de inmovilización o incautación de mercancías, y demás procesos técnicos del despacho.
c) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
d) Resolver las solicitudes no contenciosas de su competencia vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria y sus desistimientos.
e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.

f) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
g) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
h) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
i) Validar y remitir a la unidad de organización competente la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
j) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
k) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
m) Elaborar informes y proyectos de resolución de intendencia de destrucción de mercancías sometidas al régimen de material para uso aeronáutico y almacén libre Duty Free, así como poner a disposición de la Comisión de Destrucción las mercancías incluidas en los citados proyectos.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

(Texto según el artículo 591° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 610°.- División de Envíos Postales**
La División de Envíos Postales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios relativos al despacho de los envíos o paquetes postales.

(Texto según el artículo 592° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 611°.- Funciones de la División de Envíos Postales**
Son funciones de la División de Envíos Postales las siguientes:
a) Atender las declaraciones de importación, menaje de casa, equipaje no acompañado, exportación o solicitudes, relativas a los envíos o paquetes postales.
b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o efectuar el reconocimiento físico de las mercancías; formular y tramitar actas de inmovilización o incautación de mercancías, y demás procesos técnicos del despacho.
c) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
d) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
e) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
f) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.

g) Resolver las solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
h) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
i) Validar y remitir a la unidad de organización competente la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
j) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
k) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

(Texto según el artículo 593° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 612°.- Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales**
La Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de conducir la atención de los servicios relativos a los manifiestos de carga, los procesos de recaudación, determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback); así como de evaluar los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las quejas, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, y las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de conducir a través del análisis de la información de riesgo, las acciones de control extraordinario y medidas preventivas orientadas a la prevención y represión del fraude aduanero, en su jurisdicción.

(Texto según el artículo 251° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 613°.- Funciones de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales**
Son funciones de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales las siguientes:
a) Conducir la formulación y atención de los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos relativos a los servicios en el ingreso y salida de mercancías y los regímenes aduaneros de su competencia.
b) Conducir la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
c) Autorizar y aceptar las garantías nominales presentadas en el ámbito de su competencia.
d) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como tramitar las quejas con incidencia tributaria, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

e) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
f) Conducir la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
g) Dirigir el correcto funcionamiento del sistema de verificación no intrusiva en el Complejo Aduanero de la Intendencia y su trazabilidad mediante el apoyo de dispositivos electrónicos.
h) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente.
i) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional u otras instituciones, así como proyectar los documentos que atienden las solicitudes de información presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
j) Revisar y visar los contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras de acuerdo a la normatividad contenida en los procedimientos aduaneros.
k) Brindar apoyo legal al personal de la Intendencia conforme a lo previsto en las normas internas sobre la materia, así como absolver o en su caso elevar las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización y dar conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración.
l) Conducir las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Aérea y Postal.

(Texto según el artículo 252° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 614°.- División de Manifiestos**
La División de Manifiestos es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios relacionados con el manifiesto de ingreso o salida y operaciones asociadas al mismo; y del control de ingreso, permanencia y salida de contenedores en su jurisdicción. Asimismo, se encarga de analizar la información remitida por los operadores que intervienen a fin de ajustar las inconsistencias y determinar la mercancía sin destinación previa en situación de abandono legal.

(Texto según el artículo 594° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 615°.- Funciones de la División de Manifiestos**
Son funciones de la División de Manifiestos las siguientes:
a) Controlar la recepción de la transmisión o documentación de los manifiestos de ingreso o salida y de las operaciones asociadas al mismo definidas por el procedimiento general de manifiestos, efectuadas por los transportistas, agentes de carga internacional, empresas de envío de entrega rápida, empresas de servicio postal y depósitos temporales correspondientes a la jurisdicción de la Intendencia.
b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transmisión de los transportistas o sus representantes, agente de carga internacional, empresas de envío de entrega rápida, empresas de servicio postal y depósitos temporales, determinando los incumplimientos.

c) Resolver las solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
d) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al manifiesto de carga y operaciones asociadas al mismo, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
e) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
g) Analizar el saldo del reporte de abandono legal como resultado de la transmisión del manifiesto y operaciones asociadas al mismo y el registro del datado, para determinar las inconsistencias, sus ajustes y mercancía sin destinación aduanera previa al abandono legal, informando de ello a la unidad de organización a cargo de la disposición de la mercancía.
h) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas**,** en el ámbito de su competencia.
i) Controlar el ingreso, permanencia y salida de contenedores por su jurisdicción.
j) Registrar a los transportistas o sus representantes y asignar el código correspondiente.
k) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
l) Emitir resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

(Texto según el artículo 595° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 616°.- División de Gestión de Riesgo Operativo**
La División de Gestión de Riesgo Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de analizar y evaluar la información de riesgo, así como de la programación de acciones de control extraordinario y medidas preventivas en zona primaria, orientadas a la prevención y represión del fraude aduanero.

(Texto según el artículo 596° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 617°.- Funciones de la División de Gestión de Riesgo Operativo**
Son funciones de la División de Gestión de Riesgo Operativo las siguientes:
a) Diseñar e implementar, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, el marco de la gestión integral de riesgos aduaneros en la Intendencia, así como realizar el seguimiento respectivo.
b) Realizar investigaciones de campo o participar en el reconocimiento físico de mercancías con otras unidades de organización de la Intendencia, así como otras actividades relacionadas dentro del ámbito de la competencia de la Intendencia de

Aduana Aérea y Postal para obtener información necesaria para la programación de acciones de control extraordinario.

c) Programar y/o seleccionar acciones de control extraordinario de competencia de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal en base a la gestión de riesgo correspondiente.
d) Coordinar con las unidades de organización de la Intendencia, la atención de denuncias presentadas por presunto fraude aduanero.
e) Emitir alertas sobre presunto fraude aduanero previo o durante el proceso de despacho de las declaraciones aduaneras de mercancías, para que sea tomado en cuenta en el proceso de reconocimiento físico y/o revisión documentaria, antes del levante de las mercancías.
f) Requerir la implementación de filtros de múltiples variables (FMV) en el modelo de selección de canales, producto de las labores de control efectuadas por las diferentes unidades de organización de la Intendencia.
g) Proponer mejoras en los niveles de selectividad en los canales de control de las declaraciones aduaneras relacionados a los regímenes de ingreso y salida.
h) Coordinar las acciones a desarrollar como parte de la Red de Inteligencia Aduanera.
i) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

(Texto según el artículo 597° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 618°.- División de Control Operativo**

La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, encargada de administrar las acciones de control aduanero en zona primaria para las mercancías, medios de transporte, personas que ingresan y salen del país, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a la normatividad aplicable, así como los servicios complementarios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades y de los destinos especiales o de excepción, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.

(Texto según el artículo 598° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 619°.- Funciones de la División de Control Operativo**

Son funciones de la División de Control Operativo las siguientes:

a) Conducir, en el ámbito de su competencia, la ejecución de las acciones de control a personas, mercancías y medios de transporte conforme a la normatividad vigente, dentro de su jurisdicción.
b) Conducir la ejecución de las medidas preventivas de control aduanero en el ámbito de su jurisdicción y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos vinculados a acciones de control ejecutadas por sus unidades de organización dependientes.
c) Conducir la administración de las instalaciones y recursos en la circunscripción territorial de su jurisdicción, asegurando que los procesos relativos al ingreso, permanencia, control y salida de vehículos y mercancías, se realicen de acuerdo a los procedimientos e instructivos aprobados.
d) Conducir la atención de los trámites aduaneros relativos a los regímenes que se asignen a las unidades de organización bajo su dependencia para ser atendidos en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.

e) Conducir el aforo y avalúo de las mercancías incautadas sujetas a una medida preventiva, comunicando sus resultados a las entidades que correspondan, dentro de la jurisdicción aduanera y verificando la puesta a disposición de las mercancías al almacén correspondiente.
f) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
g) Aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
h) Administrar la emisión, modificación, rectificación, actualización, anulación y reformulación de las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
i) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
j) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

(Texto según el artículo 599° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 620°.- Sección de Acciones Operativas**
La Sección de Acciones Operativas es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, encargada de controlar el ingreso y salida de personas, mercancías y medios de transporte, atender los servicios complementarios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades y de los destinos especiales o de excepción, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.

(Texto según el artículo 653° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 621°.- Funciones de la Sección de Acciones Operativas**
Son funciones de la Sección de Acciones Operativas las siguientes:
a) Realizar las acciones de control programadas y no programadas orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a los regímenes aduaneros y destinos especiales, así como para prevenir y reprimir el contrabando dentro de la jurisdicción de la Intendencia.
b) Atender los trámites aduaneros relativos a los regímenes que se le asignen para ser atendidos en los horarios y días no habituales en la prestación normal del servicio.
c) Aplicar las medidas preventivas de inmovilización e incautación de mercancías en el ámbito de su competencia operativa y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas.
d) Realizar el aforo y avalúo de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
e) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria

aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas a los procesos de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.

f) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia, o para la atención de solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas y otras sobre asuntos no contenciosos, con motivo de sus acciones de control.
g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Informar a la División de Control Operativo los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los servidores de la sección y que presumiblemente constituyan delitos.
i) Inmovilizar la mercancía por hechos que se detecten a consecuencia de la presentación de expedientes o solicitudes de otras entidades públicas.
j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo.

(Texto según el artículo 654° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 622°.- Sección de Monitoreo y Control Electrónico**

La Sección de Monitoreo y Control Electrónico es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, encargada de efectuar la inspección no intrusiva y el monitoreo de la carga seleccionada que ingresa y sale del país.

(Texto según el artículo 655° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 623°.- Funciones de la Sección de Monitoreo y Control Electrónico**

Son funciones de la Sección de Monitoreo y Control Electrónico las siguientes:

a) Ejecutar las acciones de control a personas, mercancías y medios de transporte, antes, durante o después del despacho de las mercancías, en el ingreso de mercancías antes de su ingreso al punto de llegada y para la salida hasta el momento anterior al embarque de las mercancías; adoptando las medidas preventivas necesarias que aseguren su eficacia, conforme a la normatividad vigente, dentro de su jurisdicción.
b) Realizar el aforo y avalúo de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera y poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
c) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas a los procesos de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
d) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia, o para la atención de solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas y otras sobre asuntos no contenciosos, con motivo de sus acciones de control.
e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.

f) Informar a la División de Control Operativo los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los servidores de la sección y que presumiblemente constituyan delitos.
g) Administrar las instalaciones y recursos del Complejo Aduanero de la Intendencia, asegurando que los procesos relativos al ingreso, permanencia, control y salida de vehículos y mercancías, se realicen de acuerdo a los procedimientos e instructivos aprobados.
h) Verificar el correcto uso de los equipos de protección asignados al personal, así como emitir los informes mensuales de los dosímetros medidores de radiación absorbida, disponiendo las medidas correspondientes en salvaguarda de la salud del trabajador.
i) Realizar la trazabilidad, mediante el apoyo de dispositivos electrónicos, de la carga seleccionada para inspección no intrusiva y reportar el incumplimiento para las acciones que correspondan.
j) Conservar las imágenes de la carga sometida a inspección no intrusiva, asegurando el seguimiento y trazabilidad del proceso de escaneo, análisis de imágenes y registro de los resultados.
k) Realizar la inspección física de las mercancías como consecuencia del resultado del proceso de inspección no intrusiva derivadas por el analista de imagen por sospecha detectada, aplicar las medidas preventivas de inmovilización e incautación de mercancías y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas.
l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo.

(Texto según el artículo 656° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 624°.- División de Recaudación y Contabilidad**
La División de Recaudación y Contabilidad es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de administrar, gestionar y contabilizar la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, de los derechos compensatorios, así como de los provenientes por ingresos varios, que correspondan al ámbito de la Intendencia.

Asimismo, se encarga de la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes; de resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y de conducir la atención de las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) a cargo de la Intendencia.

(Texto según el artículo 600° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 625°.- Funciones de la División de Recaudación y Contabilidad**
Son funciones de la División de Recaudación y Contabilidad las siguientes:
a) Ejecutar las acciones relativas a la administración, gestión y contabilización de la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables.
b) Atender las solicitudes de verificación de la deuda a cargo de la Intendencia.
c) Administrar la emisión, modificación, rectificación, actualización, anulación y reformulación de las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
d) Resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y demás solicitudes no contenciosas de su competencia vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria y sus desistimientos.

e) Conducir la atención de las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) y los procesos vinculados a este.
f) Controlar la recepción, registro y custodia de las garantías del Código Tributario aceptadas en el ámbito de la competencia de su gerencia, así como su renovación, devolución, canje y la solicitud de ejecución cuando corresponda.
g) Aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
h) Administrar la contabilidad de ingresos tributarios aduaneros de la Intendencia.
i) Controlar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
j) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
k) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
l) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

(Texto según el artículo 601° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 626°.- Sección de Recaudación**
La Sección de Recaudación es un área orgánica dependiente de la División de Recaudación y Contabilidad de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de los procesos de recaudación de los ingresos tributarios aduaneros y de los provenientes por ingresos varios, de la devolución por pagos indebidos o en exceso y de la restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback), que correspondan al ámbito de la Intendencia.

Asimismo, se encarga de proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones previstas en las normas pertinentes.

(Texto según el artículo 657° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 627°.- Funciones de la Sección de Recaudación**
Son funciones de la Sección de Recaudación las siguientes:
a) Recaudar y depositar en los bancos con convenio los ingresos tributarios aduaneros, derechos antidumping y/o compensatorios y los provenientes por ingresos varios, cuya cancelación se efectúe en la caja de la Intendencia.
b) Evaluar los expedientes de devolución por pagos indebidos o en exceso, compensación y otros con incidencia tributaria aduanera, respecto a actos de determinación efectuados en la Intendencia.
c) Atender las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) emitiendo la nota de crédito negociable, cheque y comprobante de pago respectivo, así como el abono en cuenta, de corresponder.

d) Recepcionar, evaluar, registrar y custodiar las garantías del Código Tributario aceptadas en el ámbito de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje y solicitar su ejecución cuando corresponda.
e) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
g) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, vinculadas a su competencia.
h) Atender las solicitudes no contenciosas vinculadas a los procesos que administra.
i) Efectuar la regularización de cancelación de las declaraciones aduaneras de mercancías y liquidaciones de cobranza generadas por las unidades de organización de la Intendencia.
j) Comunicar a la División de Recaudación y Contabilidad los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
k) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas a los procesos de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
l) Proponer la emisión de las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Recaudación y Contabilidad.

(Texto según el artículo 658° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 628°.- Sección de Contabilidad Aduanera**
La Sección de Contabilidad Aduanera es un área orgánica dependiente de la División de Recaudación y Contabilidad de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de contabilizar la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, de los derechos compensatorios, así como de los provenientes por ingresos varios, que correspondan al ámbito de la Intendencia.

(Texto según el artículo 659° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 629°.- Funciones de la Sección de Contabilidad Aduanera**
Son funciones de la Sección de Contabilidad Aduanera las siguientes:
a) Elaborar la contabilidad de los ingresos tributarios aduaneros y de ser el caso de los derechos compensatorios que correspondan a la Intendencia, en los registros contables principales y auxiliares.
b) Consolidar la información de la recaudación tributaria – aduanera, de los derechos compensatorios realizada a través de los bancos autorizados y en la caja de la Intendencia, así como elaborar la recaudación por partidas de ingresos y beneficiarios.
c) Verificar, confrontar y dar conformidad a la recaudación y depósitos de los ingresos tributarios aduaneros, efectuado a través de los bancos autorizados y la caja de la Intendencia.

d) Formular los balances de comprobación e información complementaria de acuerdo a las disposiciones del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrado y demás normas legales y procedimientos que correspondan.
e) Actualizar los libros principales y auxiliares, los registros contables inherentes a las operaciones de acotación, recaudación y complementarias.
f) Consistenciar los saldos de las cuentas del balance y conciliar los inventarios físicos de cuentas por cobrar y títulos valores, así como efectuar los arqueos de caja.
g) Ejecutar acciones para la regularización de las diferencias de recaudación, depósito, observados en la entidad recaudadora y/o beneficiario.
h) Informar sobre las declaraciones aduaneras de mercancías y liquidaciones de cobranza canceladas al amparo del Decreto Supremo N° 15-94-EF y Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
i) Emitir informes de cancelación de los documentos de la Intendencia solicitadas por las unidades de organización operativas y/o Intendencias de Aduanas.
j) Informar a las unidades de organización que correspondan las Órdenes de Devolución de la Organización Mundial del Comercio (OMC) devueltas por los bancos.
k) Efectuar reclasificaciones y/o transferencias de fondos por errores en las partidas y/o tributos a solicitud de las unidades de organización operativas.
l) Informar a la División de Recaudación y Contabilidad los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Recaudación y Contabilidad.

(Texto según el artículo 660° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 630°.- Intendencia de Aduana de Chancay**
La Intendencia de Aduana de Chancay es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, que se encarga de supervisar la administración de los regímenes aduaneros, la recaudación, la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, la gestión de garantías, las devoluciones y las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, así como las relativas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, dentro de la jurisdicción establecida por Resolución de Superintendencia. Para el efecto, se encarga de cautelar y verificar la aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, y de supervisar la aplicación de sanciones y atender los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General presentados contra los actos administrativos emitidos por sus unidades de organización y las quejas que correspondan a la Intendencia, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 72-A° de la sección primera del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 127-2024-EF)

**Artículo 631°.- Funciones de la Intendencia de Aduana de Chancay**
Son funciones de la Intendencia de Aduana de Chancay las siguientes:
a) Resolver las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.

b) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
c) Supervisar la determinación de la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a ley.
d) Emitir las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como elevar al Tribunal Fiscal los expedientes de queja con incidencia tributaria, con excepción de los que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
e) Supervisar la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
f) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

(Texto según el artículo 72-B° de la sección primera del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 127-2024-EF)

**Artículo 632°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana de Chancay**
Son unidades orgánicas de la Intendencia de Aduana de Chancay las siguientes:

07.5.1 Gerencia de Regímenes Aduaneros
07.5.2 Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

(Texto según el artículo 252-A° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 633°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana de Chancay**
Son subunidades orgánicas de la Intendencia de Aduana de Chancay, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Gerencia de Regímenes Aduaneros
07.5.1.1 División de Regímenes de Ingreso y Salida
07.5.1.2 División de Otros Regímenes y Manifiestos de Carga
Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales
07.5.2.1 División de Gestión de Riesgo Operativo
07.5.2.2 División de Control Operativo
07.5.2.3 División de Procesos Transversales

(Texto según el artículo 601-A° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 634°.- Gerencia de Regímenes Aduaneros**
La Gerencia de Regímenes Aduaneros es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de conducir la prestación de los servicios relativos a los manifiestos de carga y a los regímenes aduaneros a cargo de la Intendencia, así como la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes y la gestión de garantías asociadas a estos regímenes; a excepción de la atención de las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback).

(Texto según el artículo 252-B° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 635°.- Funciones de la Gerencia de Regímenes Aduaneros**

Son funciones de la Gerencia de Regímenes Aduaneros las siguientes:

a) Resolver las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de despacho anticipado; así como validar y elevar a la Intendencia los proyectos de resolución que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
b) Autorizar y aceptar las garantías nominales presentadas en los diferentes regímenes aduaneros de su competencia.
c) Conducir la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al ámbito de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
d) Dirigir el cumplimiento de los plazos, fines, destinos y locación por los que se otorgó beneficios a las mercancías sujetas a los regímenes aduaneros de su competencia.
e) Conducir la formulación y atención de los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos y procedimientos relativos al ámbito de su competencia, con las exigencias de garantías de corresponder.
f) Conducir la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
g) Conducir las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Chancay.

(Texto según el artículo 252-C° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 636°.- División de Regímenes de Ingreso y Salida**

La División de Regímenes de Ingreso y Salida es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de la atención de los servicios y procedimientos relativos a los regímenes aduaneros de importación para el consumo y exportación definitiva.

(Texto según el artículo 601-B° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 637°.- Funciones de la División de Regímenes de Ingreso y Salida**

Son funciones de la División de Regímenes de Ingreso y Salida las siguientes:

a) Evaluar y remitir a la Gerencia de Regímenes Aduaneros el documento que atiende las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de despacho anticipado, en el ámbito de su competencia.
b) Realizar la recepción, evaluación, registro y custodia de las garantías aceptadas en el ámbito de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución, cuando corresponda.
c) Evaluar el cumplimiento de la normatividad relativa a la clasificación y valoración de las mercancías, determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, prohibiciones y restricciones, así como de las demás disposiciones relativas a los regímenes aduaneros de su competencia.
d) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los regímenes aduaneros de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de

organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.

e) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
g) Efectuar la revisión documentaria de las declaraciones y el reconocimiento físico de las mercancías, formular las actas de inmovilización o incautación de mercancías y realizar los demás procesos técnicos del despacho, de los regímenes aduaneros de su competencia.
h) Formular y ejecutar los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos y procedimientos relativos a los servicios de los regímenes aduaneros de su competencia, con las exigencias de garantías de corresponder.
i) Atender y regularizar las declaraciones relativas a los regímenes aduaneros de importación para el consumo y exportación definitiva en sus distintas modalidades, y los procedimientos relacionados a los regímenes señalados.
j) Resolver las solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
k) Autorizar, o disponer de oficio, el legajamiento de las declaraciones de los regímenes aduaneros de su competencia, y disponer el reembarque de oficio cuando corresponda.
l) Informar a la unidad de organización correspondiente la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo, derivado de los regímenes aduaneros de su competencia, para su disposición.
m) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
n) Revisar y remitir a la División de Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que, en el ejercicio de sus funciones, conozca el personal de la división y que presumiblemente constituyan delitos.
o) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, en los casos que corresponda.
p) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
q) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

(Texto según el artículo 601-C° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 638°.- División de Otros Regímenes y Manifiestos de Carga**

La División de Otros Regímenes y Manifiestos de Carga es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de la atención de los servicios relativos a los regímenes aduaneros y procedimientos que no sean de competencia de la División de Regímenes de Ingreso y Salida, así como de las solicitudes de traslado de las mercancías hacia y desde la ZOFRATACNA y las Zonas Especiales de Desarrollo.

Asimismo, se encarga de la atención de los servicios relacionados con los manifiestos de carga de ingreso o salida y actos relacionados a los mismos, y del control de ingreso, permanencia y salida de contenedores, así como del análisis de la información remitida por los operadores de comercio exterior y los operadores intervinientes, con el fin de determinar la mercancía en situación de abandono legal, en la jurisdicción de la Intendencia.

(Texto según el artículo 601-D° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 639°.- Funciones de la División de Otros Regímenes y Manifiestos de Carga**

Son funciones de la División de Otros Regímenes y Manifiestos de Carga las siguientes:

a) Evaluar y proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
b) Realizar la recepción, evaluación, registro y custodia de las garantías aceptadas en el ámbito de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución, cuando corresponda.
c) Evaluar el cumplimiento de la normatividad relativa a la clasificación y valoración de las mercancías, determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, prohibiciones y restricciones, así como de las demás disposiciones relativas a los regímenes aduaneros de su competencia.
d) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al ámbito de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
e) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
g) Efectuar la revisión documentaria de las declaraciones y el reconocimiento físico de las mercancías, formular las actas de inmovilización o incautación de mercancías y realizar los demás procesos técnicos del despacho, de los regímenes aduaneros de su competencia.
h) Formular y ejecutar los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos y procedimientos relativos al ámbito de su competencia, con las exigencias de garantías de corresponder.
i) Atender y regularizar las declaraciones, solicitudes u otros formatos relativos a los regímenes aduaneros de su competencia, y los procedimientos relacionados a los regímenes señalados, así como atender las solicitudes de traslado de las mercancías hacia y desde la ZOFRATACNA y las Zonas Especiales de Desarrollo.
j) Resolver las solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
k) Autorizar, o disponer de oficio, el legajamiento de las declaraciones de los regímenes aduaneros de su competencia, y disponer el reembarque de oficio cuando corresponda.
l) Informar a la unidad de organización correspondiente la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo, derivado de los regímenes aduaneros de su competencia, para su disposición.
m) Atender las solicitudes del régimen aduanero de reposición de mercancías con franquicia arancelaria, así como expedir, modificar y eliminar, de ser el caso, el correspondiente certificado de reposición.
n) Comunicar al sector competente los cuadros de insumo producto y remitir las declaraciones juradas de mermas, así como verificar el sistema de cuentas corrientes por cada declaración, correspondientes a los regímenes aduaneros de su competencia.
o) Emitir la resolución para la destrucción de mercancías sometidas a los regímenes aduaneros de su competencia, conduciendo su ejecución, según la normatividad vigente.

p) Mantener actualizados los códigos de identificación solicitados por las empresas de transporte, debidamente autorizadas por el sector competente, para efectuar el tránsito o reembarque de mercancías por vía terrestre.
q) Verificar la recepción de la información transmitida o de la documentación de los manifiestos de carga de ingreso o salida y de los actos relacionados a los mismos, así como el cumplimiento de las obligaciones de los transportistas o sus representantes, agentes de carga internacional y almacenes aduaneros.
r) Controlar el ingreso, permanencia y salida de contenedores, en la jurisdicción de la Intendencia.
s) Determinar las mercancías en situación de abandono legal, como resultado de la transmisión o presentación de los manifiestos de carga de ingreso y salida y de los actos relacionados a los mismos, efectuando las modificaciones cuando corresponda, excepto aquellos abandonos que se originan como consecuencia de las declaraciones legajadas de competencia de la División de Regímenes de Ingreso y Salida; informando a la unidad de organización correspondiente para su disposición.
t) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
u) Revisar y remitir a la División de Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que, en el ejercicio de sus funciones, conozca el personal de la división y que presumiblemente constituyan delitos.
v) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, en los casos que corresponda.
w) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
x) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

(Texto según el artículo 601-E° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 640°.- Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales**
La Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de conducir la atención de los servicios relativos a los procesos de recaudación y contabilidad, restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback), devolución por pagos indebidos o en exceso, y determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes; así como de los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las quejas, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, y de las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de conducir el análisis de los riesgos operativos, la ejecución de las acciones de control extraordinario y las medidas preventivas orientadas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, del tráfico ilícito de mercancías, y de otros ilícitos, así como el control del cabotaje marítimo de carga con recalada en puertos internacionales, en la jurisdicción de la Intendencia.

Igualmente, se encarga de conducir la atención, orientación y asistencia al usuario en los procesos aduaneros que competen a las unidades de organización de la Intendencia, así como el apoyo en las labores de evaluación de la gestión operativa de la Intendencia.

(Texto según el artículo 252-D° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 641°.- Funciones de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales**

Son funciones de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales las siguientes:

a) Autorizar y aceptar las garantías nominales presentadas en el ámbito de su competencia.
b) Validar y elevar a la Intendencia los proyectos de contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras, de acuerdo a la normatividad vigente.
c) Conducir la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al ámbito de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
d) Conducir la administración, gestión y contabilización de la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, de los derechos compensatorios y de los provenientes por ingresos varios, así como la atención de las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback), en la jurisdicción de la Intendencia.
e) Validar y elevar a la Intendencia los proyectos de resolución que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como conducir el trámite de las quejas con incidencia tributaria, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
f) Conducir la formulación y atención de los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos relativos al ingreso y salida de mercancías, en el ámbito de su competencia.
g) Conducir el análisis de los riesgos operativos, así como la ejecución de las acciones de control extraordinario y las medidas preventivas orientadas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, del tráfico ilícito de mercancías, y de otros ilícitos, en la jurisdicción de la Intendencia.
h) Dirigir el correcto funcionamiento del sistema de inspección no intrusiva y su trazabilidad mediante el apoyo de dispositivos electrónicos.
i) Conducir el control del cabotaje marítimo de carga con recalada en puertos internacionales, en la jurisdicción de la Intendencia.
j) Conducir la atención de los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, el Ministerio Público, el Poder Judicial, la Policía Nacional, u otras instituciones, así como validar y elevar a la Intendencia los proyectos que atienden las solicitudes de información presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
k) Conducir la atención de las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización, y en su caso, elevarlas al órgano competente.
l) Conducir la atención, orientación y asistencia al usuario en los procesos aduaneros que competen a las unidades de organización de la Intendencia.
m) Conducir el apoyo en las labores de evaluación de la gestión operativa de las unidades de organización de la Intendencia.
n) Conducir la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
o) Conducir las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Chancay.

(Texto según el artículo 252-E° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 642°.- División de Gestión de Riesgo Operativo**
La División de Gestión de Riesgo Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de analizar los riesgos operativos, así como de la programación de acciones de control extraordinario y medidas preventivas orientadas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, del tráfico ilícito de mercancías y de otros ilícitos, en la jurisdicción de la Intendencia.

(Texto según el artículo 601-F° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 643°.- Funciones de la División de Gestión de Riesgo Operativo**
Son funciones de la División de Gestión de Riesgo Operativo las siguientes:
a) Diseñar e implementar, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, el marco de la gestión integral de riesgos aduaneros en la Intendencia, así como realizar el seguimiento respectivo.
b) Realizar investigaciones de campo o participar en el reconocimiento físico de mercancías con otras unidades de organización, así como otras actividades relacionadas, en la jurisdicción de la Intendencia, obteniendo información necesaria para la programación de acciones de control extraordinario.
c) Programar y/o seleccionar acciones de control extraordinario, en base a la gestión de riesgos correspondiente, en la jurisdicción de la Intendencia.
d) Coordinar con las unidades de organización de la Intendencia la atención de denuncias presentadas por presuntos hechos vinculados a la comisión de los delitos aduaneros, del tráfico ilícito de mercancías, y de otros ilícitos, en la jurisdicción de la Intendencia.
e) Emitir alertas sobre presuntos hechos vinculados a la comisión de los delitos aduaneros, del tráfico ilícito de mercancías, y de otros ilícitos, antes o durante el proceso de despacho de las declaraciones, para que sea tomado en cuenta en el proceso de revisión documentaria y/o reconocimiento físico, antes del levante de las mercancías.
f) Proponer la implementación de perfiles de riesgo, así como de filtros de múltiples variables (FMV), en el modelo de selección de canales, producto de las labores de control efectuadas por las diferentes unidades de organización de la Intendencia.
g) Proponer mejoras en los niveles de selectividad en los canales de control de las declaraciones, relacionados a los regímenes aduaneros de ingreso y salida.
h) Coordinar las acciones a desarrollar como parte de la red de inteligencia aduanera.
i) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

(Texto según el artículo 601-G° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 644°.- División de Control Operativo**
La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan y salen del país, así como las medidas preventivas orientadas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, del tráfico ilícito de mercancías, y de otros ilícitos, y el control del cabotaje marítimo de carga con recalada en puertos internacionales, en la jurisdicción de la Intendencia, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a la normatividad aplicable.

Asimismo, se encarga de atender excepcionalmente los servicios relativos a los regímenes aduaneros, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.

(Texto según el artículo 601-H° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 645°.- Funciones de la División de Control Operativo**

Son funciones de la División de Control Operativo las siguientes:

a) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al ámbito de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
b) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
c) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
d) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas, orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, así como para prevenir y reprimir los delitos aduaneros, el tráfico ilícito de mercancías, y otros ilícitos, en la jurisdicción de la Intendencia.
e) Aplicar las medidas preventivas de inmovilización e incautación de mercancías, en el ámbito de su competencia, y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías inmovilizadas o incautadas, así como otras solicitudes no contenciosas sobre asuntos vinculados a sus acciones de control.
f) Realizar el aforo y avalúo de las mercancías sujetas a una medida preventiva, comunicando sus resultados a las entidades que correspondan, poniendo las mercancías a disposición del almacén correspondiente.
g) Efectuar la inspección no intrusiva de la carga seleccionada que ingresa y sale del país, conservar las imágenes y realizar su monitoreo y trazabilidad, mediante el apoyo de dispositivos electrónicos, así como realizar la inspección física de las mercancías en los casos que corresponda, reportando cualquier incumplimiento para las acciones respectivas.
h) Administrar las instalaciones y recursos, que le sean asignados para la ejecución de las acciones de su competencia.
i) Verificar el correcto uso de los equipos de protección asignados al personal, así como emitir los informes mensuales de los dosímetros medidores de radiación absorbida, disponiendo las medidas correspondientes en salvaguarda de la salud del trabajador.
j) Realizar el control del cabotaje marítimo de carga con recalada en puertos internacionales, en la jurisdicción de la Intendencia.
k) Atender excepcionalmente los trámites relativos a los regímenes aduaneros, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, a solicitud de la unidad de organización competente del régimen aduanero.
l) Informar a la unidad de organización correspondiente la relación de mercancías en situación de comiso administrativo, derivado de las acciones de control de su competencia, para su disposición.
m) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
n) Revisar y remitir a la División de Procesos Transversales los informes recibidos sobre hechos que, en el ejercicio de sus funciones, conozca el personal de la división y que presumiblemente constituyan delitos.

o) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, en los casos que corresponda.
p) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
q) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

(Texto según el artículo 601-I° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 646°.- División de Procesos Transversales**
La División de Procesos Transversales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana de Chancay, que se encarga de atender los procesos de recaudación y contabilidad, de determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, y de resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback), a cargo de la Intendencia; así como de evaluar los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las quejas, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, y las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de atender, orientar y asistir al usuario en los procesos aduaneros que competen a las unidades de organización de la Intendencia, así como de apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa de la Intendencia.

(Texto según el artículo 601-J° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 647°.- Funciones de la División de Procesos Transversales**
Son funciones de la División de Procesos Transversales las siguientes:
a) Realizar la recepción, evaluación, registro y custodia de las garantías del Código Tributario, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución, cuando corresponda.
b) Revisar y remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales los proyectos de contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras, de acuerdo a la normatividad vigente.
c) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas al ámbito de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
d) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
f) Administrar, gestionar y contabilizar la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, de los derechos compensatorios y de los provenientes por ingresos varios.
g) Atender las solicitudes de verificación de la deuda a cargo de la Intendencia, efectuar la regularización de la cancelación de las declaraciones y de las liquidaciones de cobranza solicitadas por las Intendencias de Aduanas, así como ejecutar las órdenes de depósito de garantía provenientes de los ajustes de valor.

h) Resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso, de compensación y demás solicitudes no contenciosas de su competencia vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria, y sus desistimientos.
i) Resolver las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) de su competencia.
j) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como tramitar las quejas con incidencia tributaria, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
k) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, el Ministerio Público, el Poder Judicial, la Policía Nacional, u otras instituciones, así como proyectar los documentos que atienden las solicitudes de información presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
l) Absolver, o en su caso remitir a la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales, las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización, así como dar conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración.
m) Atender, orientar y asistir al usuario en los procesos aduaneros que competen a las unidades de organización de la Intendencia.
n) Apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa de las unidades de organización de la Intendencia.
o) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia, y de ser el caso, remitirla al órgano competente.
p) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
q) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, en los casos que corresponda.
r) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
s) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

(Texto según el artículo 601-K° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, incorporado por el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 648°.- Intendencia de Aduana de Tacna**

La Intendencia de Aduana de Tacna es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, que se encarga de supervisar la administración de los regímenes aduaneros, la recaudación, la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, la gestión de garantías, las devoluciones y las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, así como las relativas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, dentro de la jurisdicción establecida por Resolución de Superintendencia. Para el efecto, se encarga de cautelar y verificar la aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, y de supervisar la aplicación de sanciones y atender los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General presentados contra los actos administrativos emitidos por sus unidades de organización y las quejas que correspondan a la Intendencia, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 73° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 649°.- Funciones de la Intendencia de Aduana de Tacna**
Son funciones de la Intendencia de Aduana de Tacna las siguientes:

a) Autorizar la salida de mercancías de zona de tributación especial a zona de tributación común, conforme a la normatividad vigente.
b) Resolver las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
c) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
d) Supervisar la determinación de la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a ley.
e) Supervisar la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
f) Emitir las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como elevar al Tribunal Fiscal los expedientes de queja con incidencia tributaria, con excepción de los que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
g) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

(Texto según el artículo 74° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 650°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana de Tacna**
Son subunidades orgánicas de la Intendencia de Aduana de Tacna las siguientes:

07.6.0.1 División de Técnica Aduanera
07.6.0.2 División de Recaudación y Contabilidad
07.6.0.3 División de Control Operativo
07.6.0.4 División de Atención Fronteriza

(Texto según el artículo 602° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, modificado por el artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 651°.- Áreas Orgánicas de la Intendencia de Aduana de Tacna**
Son áreas orgánicas de la Intendencia de Aduana de Tacna, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia de Aduana de Tacna
07.6.0.0.1 Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna
División de Técnica Aduanera
07.6.0.1.1 Sección de Manifiestos
07.6.0.1.2 Sección de Regímenes Definitivos
07.6.0.1.3 Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales
División de Control Operativo
07.6.0.3.1 Sección Aduanera de Arica

07.6.0.3.2 Sección de Acciones Operativas

(Texto según el artículo 661° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, modificado por el artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 652°.- Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna**

La Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna es un área orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, encargada de las acciones de abastecimiento, manejo del fondo para pagos en efectivo y custodia de documentos valorados, bienes patrimoniales, administración de almacenes, servicios generales, gestión del riesgo de desastres, seguridad, archivo, gestión de recursos humanos y soporte informático, en el Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna.

(Texto según el artículo 662° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 653°.- Funciones de la Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna**

Son funciones de la Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna las siguientes:

a) Ejecutar las acciones de contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada de acuerdo con el Plan Anual de Contrataciones, así como, ejecutar las contrataciones que de acuerdo con la normativa no sea obligatoria su inclusión en el PAC y aquellas que por su cuantía se encuentren excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, que le sean autorizadas.
b) Suscribir los contratos de bienes, servicios y obras en los procedimientos de selección por montos menores a aquellos que correspondan a Licitaciones o Concursos; así como administrar los contratos que se le encarguen.
c) Ejecutar las acciones de control patrimonial y mantenimiento de los bienes asignados al Complejo Fronterizo, en concordancia con la normatividad y disposiciones internas vigentes; así como controlar la prestación de servicios de terceros.
d) Controlar y administrar los fondos y valores asignados, así como custodiar los documentos valorados entregados por otras unidades de organización. Asimismo, realizar otras acciones que le encargue la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas en el ámbito de su competencia.
e) Administrar el archivo y el almacén de bienes de uso y consumo a su cargo, en concordancia con la normatividad vigente.
f) Asegurar las labores de operación y soporte informático a su cargo, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
g) Ejecutar, en el ámbito de su jurisdicción, las actividades y procesos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y de capacitación, que le encargue la unidad de organización competente.
h) Ejecutar las acciones de gestión del riesgo de desastres y de seguridad del personal, instalaciones y patrimonio de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
i) Elaborar y elevar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.

(Texto según el artículo 663° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 654°.- División de Técnica Aduanera**
La División de Técnica Aduanera es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, que se encarga de conducir la atención de los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a ZOFRATACNA en su jurisdicción.

(Texto según el artículo 603° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 655°.- Funciones de la División de Técnica Aduanera**
Son funciones de la División de Técnica Aduanera las siguientes:
a) Conducir la atención de los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a la ZOFRATACNA que se tramitan en su jurisdicción, de conformidad con la normatividad aplicable.
b) Conducir la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías, la formulación de actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
c) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
d) Conducir las acciones necesarias a fin de que los almacenes aduaneros y otros lugares habilitados entreguen a la institución las mercancías en abandono legal y en comiso, en la forma y plazos establecidos, remitiendo a la oficina de soporte administrativo la relación de dichas mercancías para su recepción y traslado. Asimismo, comunicar a la referida oficina de soporte administrativo la relación de mercancías para su disposición.
e) Autorizar el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
f) Conducir la evaluación de las solicitudes de traslado definitivo o temporal de mercancías de la zona de tributación especial a zona de tributación común.
g) Administrar la emisión, modificación, rectificación, actualización, anulación y reformulación de las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Conducir la recepción, evaluación, registro y el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia.
i) Resolver las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
j) Conducir la ejecución de las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
k) Aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
l) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.

(Texto según el artículo 604° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 656°.- Sección de Manifiestos**
La Sección de Manifiestos es un área orgánica dependiente de la División de Técnica Aduanera, encargada de atender los servicios relacionados con el manifiesto de ingreso o salida y las operaciones asociadas al mismo.

(Texto según el artículo 664° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 657°.- Funciones de la Sección de Manifiestos**
Son funciones de la Sección de Manifiestos las siguientes:
a) Controlar la recepción de la información transmitida o documentación de los manifiestos de ingreso o salida, y de las operaciones asociadas.
b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transmisión de los transportistas o sus representantes, agentes de carga internacional y depósitos temporales, determinando los incumplimientos.
c) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas al manifiesto de carga y operaciones asociadas al mismo; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
d) Evaluar y proyectar el documento de atención de las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
f) Determinar las mercancías en abandono legal, efectuando las modificaciones en el manifiesto cuando corresponda, en el ámbito de su competencia, excepto aquellos abandonos que se originan como consecuencia de las declaraciones legajadas.
g) Registrar a los transportistas o a sus representantes, así como asignar el código correspondiente conforme a la normatividad aplicable.
h) Ejecutar las acciones necesarias a fin de que los almacenes aduaneros y otros lugares habilitados entreguen a la institución las mercancías en abandono legal y en comiso, en la forma y plazos establecidos, remitiendo a la oficina de soporte administrativo la relación de dichas mercancías para su recepción y traslado. Asimismo, comunicar a la referida oficina de soporte administrativo la relación de mercancías para su disposición.
i) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
j) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Técnica Aduanera.

(Texto según el artículo 665° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 658°.- Sección de Regímenes Definitivos**
La Sección de Regímenes Definitivos es un área orgánica dependiente de la División de Técnica Aduanera, encargada de atender y regularizar los servicios relacionados con los regímenes de importación para el consumo y exportación definitiva, despacho de equipaje y menaje de casa; material de guerra, así como la reposición de mercancías en franquicia.

(Texto según el artículo 666° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 659°.- Funciones de la Sección de Regímenes Definitivos**

Son funciones de la Sección de Regímenes Definitivos las siguientes:

a) Atender las declaraciones presentadas a despacho, relativas a los regímenes aduaneros de su competencia.
b) Ejecutar la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
c) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas a los regímenes de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
d) Evaluar y proyectar el documento de atención de las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
f) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
g) Proponer el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
h) Recibir, evaluar, registrar y realizar el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia.
i) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Técnica Aduanera.

(Texto según el artículo 667° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 660°.- Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales**

La Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales es un área orgánica dependiente de la División de Técnica Aduanera, encargada de atender y regularizar los servicios relacionados con los regímenes aduaneros de perfeccionamiento, de depósito, de tránsito, especiales o de excepción, y otros regímenes aduaneros que no sean competencia de las otras secciones de la División de Técnica Aduanera. Asimismo, atiende los servicios relacionados al ingreso y salida de mercancías a la ZOFRATACNA.

(Texto según el artículo 668° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 661°.- Funciones de la Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales**

Son funciones de la Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales las siguientes:

a) Atender los servicios relativos a los regímenes aduaneros de su competencia, así como los servicios relacionados al ingreso y salida de mercancías a la ZOFRATACNA.

b) Ejecutar la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
c) Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributario-aduaneras del régimen especial de la Zona Comercial de ZOFRATACNA.
d) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de traslado definitivo o temporal de mercancías de la zona de tributación especial a zona de tributación común.
e) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas a los procesos de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
f) Evaluar y proyectar el documento de atención de las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
i) Proponer el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
j) Recibir, evaluar, registrar y realizar el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia.
k) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Técnica Aduanera.

(Texto según el artículo 669° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 662°.- División de Recaudación y Contabilidad**
La División de Recaudación y Contabilidad es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, que se encarga de administrar, gestionar y contabilizar la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, derechos compensatorios, así como de los provenientes por ingresos varios, que correspondan al ámbito de la Intendencia.

Asimismo, se encarga de la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) a cargo de la Intendencia.

(Texto según el artículo 605° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 663°.- Funciones de la División de Recaudación y Contabilidad**
Son funciones de la División de Recaudación y Contabilidad las siguientes:
a) Ejecutar las acciones relativas a la administración, gestión y contabilización de la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables.
b) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.

c) Resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y/o compensación que correspondan a la Intendencia, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos en el ámbito de su competencia.
d) Atender las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback), emitiendo la nota de crédito negociable, cheque y comprobante de pago respectivo, así como el abono en cuenta de corresponder.
e) Recibir, evaluar, registrar y realizar el seguimiento de las garantías del Código Tributario aceptadas en el ámbito de su competencia. Asimismo, se encarga de custodiar las garantías aceptadas, así como de realizar las acciones necesarias para su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
f) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
g) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
h) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
i) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.

(Texto según el artículo 606° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 664°.- División de Control Operativo**
La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan y salen del país, aplicando las sanciones que correspondan, así como de ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades, excepto cuando estas funciones deban ser ejecutadas por las unidades de organización a su cargo, en cuyo caso las supervisa.

Asimismo, se encarga de evaluar los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las quejas, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, y las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

(Texto según el artículo 607° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 665°.- Funciones de la División de Control Operativo**
Son funciones de la División de Control Operativo las siguientes:
a) Ejecutar o conducir, según corresponda, las acciones de control orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia, así como para prevenir y reprimir el tráfico ilícito de mercancías, el

contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros y otros ilícitos, dentro de su jurisdicción.

b) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas dentro de su jurisdicción, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo, conduciendo aquellas que ejecutan las áreas orgánicas a su cargo.
c) Realizar o conducir, según corresponda, el reconocimiento físico y la valoración de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
d) Determinar la autenticidad de los comprobantes de pago que presenten los usuarios para sustentar la procedencia legal de sus mercancías y resolver las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos con motivo de las acciones de control efectuadas por esta división y por las áreas orgánicas a su cargo.
e) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
g) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
h) Ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades.
i) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
j) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
k) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
l) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como tramitar las quejas con incidencia tributaria, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
m) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente.
n) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional u otras instituciones, así como proyectar los documentos que atienden las solicitudes de información presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
o) Revisar y visar los contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras de acuerdo a la normatividad contenida en los procedimientos aduaneros.
p) Brindar apoyo legal al personal de la Intendencia conforme a lo previsto en las normas internas sobre la materia, así como absolver o en su caso elevar las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización y dar conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración.
q) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

r) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.

(Texto según el artículo 608° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 666°.- Sección Aduanera de Arica**
La Sección Aduanera de Arica es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo, encargada de atender los servicios aduaneros relativos a las mercancías en tránsito al Perú a través del Departamento de Tacna y viceversa, de conformidad al Tratado de 1929 con Chile y su Protocolo Complementario, Acta de Ejecución y su Reglamento.

(Texto según el artículo 670° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 667°.- Funciones de la Sección Aduanera de Arica**
Son funciones de la Sección Aduanera de Arica las siguientes:
a) Controlar el ingreso y salida de mercancías en tránsito desde su desembarque en el malecón de atraque al servicio del Perú, o su descarga del ferrocarril con destino a dicho malecón, y en toda el área de conexión ferroviaria.
b) Atender los requerimientos de la Aduana de Chile, para intervenir en caso de que ésta encuentre bultos en malas condiciones o con señales de haber sido violentados, o de existir presunciones de actos ilícitos.
c) Disponer el retiro de las mercancías en abandono del malecón de atraque y su traslado al depósito aduanero en Tacna.
d) Coordinar acciones con la Aduana de Chile para velar por el cumplimiento de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas de 1998 y el Convenio Administrativo Chileno – Peruano sobre la misma materia de 1990.
e) Recibir, registrar, numerar y controlar los manifiestos de carga, en el ámbito de su competencia.
f) Atender las solicitudes al amparo del Acuerdo sobre Transporte Internacional Terrestre, en el ámbito de su competencia.
g) Controlar los equipajes de las personas y los envíos o despachos postales en libre tránsito desde o hacia el Perú.
h) Establecer juntamente con el administrador portuario y el del ferrocarril Tacna - Arica, los mecanismos de coordinación y solución de controversias de carácter operativo con Chile.
i) Verificar el cumplimiento de las formalidades del manifiesto de carga terrestre de mercancías que ingresen desde Arica con destino al Perú.
j) Mantener actualizada la trazabilidad de la información en los sistemas informáticos, en lo correspondiente a su competencia funcional.
k) Emitir el informe de requerimiento de acción judicial en defensa del Estado, de acuerdo a la normatividad aplicable.
l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo.

(Texto según el artículo 671° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 668°.- Sección de Acciones Operativas**
La Sección de Acciones Operativas es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo, que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan o salen del Complejo de Control Aduanero de Tomasiri, adoptando las medidas necesarias para ejercer su función fiscalizadora.

(Texto según el artículo 672° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 669°.- Funciones de la Sección de Acciones Operativas**
Son funciones de la Sección de Acciones Operativas las siguientes:
a) Ejecutar las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, en el ámbito de su competencia, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo.
b) Controlar la cuenta corriente de las mercancías nacionalizadas en la jurisdicción, a su paso por el Complejo, hacia el resto del territorio nacional.
c) Realizar el reconocimiento físico y la valoración de las mercancías sujetas a una medida preventiva, en el ámbito de su competencia, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
d) Emitir las actas de incautación, inmovilización u otras en el ejercicio de sus funciones, y remitirlas a la División de Control Operativo, para su evaluación, derivación y determinación de la infracción según corresponda, en el ámbito de su competencia.
e) Trasladar y entregar al almacén respectivo, las mercancías inmovilizadas e incautadas, como consecuencia de las acciones de control efectuadas en el ámbito de su competencia.
f) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo.

(Texto según el artículo 673° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 670°.- División de Atención Fronteriza**
La División de Atención Fronteriza es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, encargada de la facilitación y el control del flujo de personas, medios de transporte y mercancías, en el Centro de Atención Fronteriza Santa Rosa, brindando los servicios aduaneros conforme a la normatividad aplicable.

(Texto según el artículo 609° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 671°.- Funciones de la División de Atención Fronteriza**
Son funciones de la División de Atención Fronteriza las siguientes:
a) Controlar y registrar el ingreso y salida del país de vehículos con fines turísticos, de transporte de pasajeros, transporte de equipaje y carga de mercancías de conformidad con la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia.
b) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas en el Centro de Atención Fronteriza, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo.
c) Controlar y registrar la salida del país de mercancías materia de los regímenes aduaneros, de mercancías amparadas en las reexpediciones y de mercancías materia de otras modalidades de salida, según corresponda.

d) Atender los servicios relativos al manifiesto de carga y regímenes aduaneros, en el Centro de Atención Fronteriza, de conformidad con la normatividad aplicable y en el ámbito de su competencia.
e) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
f) Formular y registrar el comprobante de custodia de las mercancías cuando el viajero no pueda cancelar el íntegro de los derechos correspondientes y custodiar las mercancías hasta su retiro; incautar las mercancías o equipaje no manifestados o en exceso que no han pagado los derechos de aduana correspondiente y ejecutar las acciones necesarias para su traslado al almacén, cuando corresponda, en el ámbito de su competencia.
g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Autorizar el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, e informar a la División de Técnica Aduanera.
i) Resolver las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
j) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
k) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
l) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.

(Texto según el artículo 610° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 672°.- Intendencias de Aduanas (Tipo 1)**
Las Intendencias de Aduanas (Tipo 1) son los órganos dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, que se encargan de supervisar la administración de los regímenes aduaneros, la recaudación, la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, la gestión de garantías, las devoluciones y las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, así como las relativas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, dentro de la jurisdicción establecida por Resolución de Superintendencia. Para el efecto, se encargan de cautelar y verificar la aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, y de supervisar la aplicación de sanciones y atender los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General presentados contra los actos administrativos emitidos por sus unidades de organización y las quejas que correspondan a la Intendencia, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 75° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 673°.- Funciones de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1)**
Son funciones de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1) las siguientes:

a) Autorizar la salida de mercancías de zona de tributación especial a zona de tributación común, conforme a la normatividad vigente.
b) Resolver las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
c) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
d) Supervisar la determinación de la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a ley.
e) Supervisar la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
f) Emitir las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como elevar al Tribunal Fiscal los expedientes de queja con incidencia tributaria, con excepción de los que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
g) Aprobar y remitir al órgano competente las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

(Texto según el artículo 76° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 674°.- Subunidades Orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1)**
Son subunidades orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1) las siguientes:

07.7.0.1 División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 1)
07.7.0.2 División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 2)
07.7.0.3 División de Control Operativo (Tipo 1)
07.7.0.4 División de Control Operativo (Tipo 2)

(Texto según el artículo 611° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, modificado por el artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 675°.- Áreas Orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1)**
Son áreas orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1), según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 2)
07.7.0.2.1 Sección de Técnica Aduanera
División de Control Operativo (Tipo 2)
07.7.0.4.1 Sección de Acciones Operativas
07.7.0.4.2 Sección de Atención Fronteriza

(Texto según el artículo 674° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, modificado por el artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 676°.- División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 1)**
La División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de atender los servicios relativos

al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a las Zonas Especiales de Desarrollo (ZED) en su jurisdicción; así como de evaluar los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las quejas, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, y las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de administrar, gestionar y contabilizar la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, derechos compensatorios, así como de los provenientes por ingresos varios, que correspondan al ámbito de la Intendencia. Adicionalmente, se encarga de la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) a cargo de la Intendencia.

(Texto según el artículo 612° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 677°.- Funciones de la División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 1)**

Son funciones de la División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 1) las siguientes:

a) Atender los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a Zonas Especiales de Desarrollo (ZED), que se tramitan en su jurisdicción, de conformidad con la normatividad aplicable.
b) Ejecutar la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
c) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
d) Ejecutar las acciones necesarias a fin de que los almacenes aduaneros y otros lugares habilitados entreguen a la institución las mercancías en abandono legal y en comiso, en la forma y plazos establecidos, remitiendo a la oficina de soporte administrativo la relación de dichas mercancías para su recepción y traslado. Asimismo, comunicar a la referida oficina de soporte administrativo la relación de mercancías para su disposición.
e) Autorizar el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
f) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de traslado definitivo o temporal de mercancías de la zona de tributación especial a zona de tributación común.
g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Recibir, evaluar, registrar, custodiar y realizar el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia. Asimismo, se encarga de realizar las acciones necesarias para su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
i) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
j) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como tramitar las quejas con incidencia tributaria, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

k) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional u otras instituciones, así como proyectar los documentos que atienden las solicitudes de información presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
l) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente.
m) Revisar y visar los contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras de acuerdo a la normatividad contenida en los procedimientos aduaneros.
n) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
o) Brindar apoyo legal al personal de la Intendencia conforme a lo previsto en las normas internas sobre la materia, así como absolver o en su caso elevar las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización y dar conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración.
p) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
q) Ejecutar las acciones relativas a la administración, gestión y contabilización de la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables.
r) Resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y/o compensación que correspondan a la Intendencia, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos en el ámbito de su competencia.
s) Atender las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback), emitiendo la nota de crédito negociable, cheque y comprobante de pago respectivo, así como el abono en cuenta de corresponder.
t) Emitir las notas de crédito negociables al amparo del Convenio de Cooperación Aduanera Peruano Colombiano y la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, cuando corresponda.
u) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
v) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
w) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

(Texto según el artículo 613° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 678°.- División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 2)**
La División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de atender los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a las Zonas Especiales de Desarrollo (ZED) en su jurisdicción, salvo aquellos que se inicien en la Sección de Técnica Aduanera a su cargo, en cuyo caso los conduce; así como de evaluar los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las quejas, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, y las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de administrar, gestionar y contabilizar la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, derechos compensatorios, así como de los provenientes por ingresos varios, que correspondan al ámbito de la Intendencia. Adicionalmente, se

encarga de la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) a cargo de la Intendencia.

(Texto según el artículo 614° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 679°.- Funciones de la División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 2)**

Son funciones de la División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 2) las siguientes:

a) Atender o conducir, según corresponda, los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a Zonas Especiales de Desarrollo (ZED), que se tramitan en su jurisdicción, de conformidad con la normatividad aplicable.
b) Ejecutar o conducir, según corresponda, la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías, la formulación de actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
c) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
d) Ejecutar las acciones necesarias a fin de que los almacenes aduaneros y otros lugares habilitados entreguen a la institución las mercancías en abandono legal y en comiso, en la forma y plazos establecidos, remitiendo a la oficina de soporte administrativo la relación de dichas mercancías para su recepción y traslado. Asimismo, comunicar a la referida oficina de soporte administrativo la relación de mercancías para su disposición.
e) Autorizar el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
f) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de traslado definitivo o temporal de mercancías de la zona de tributación especial a zona de tributación común.
g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia, así como administrar dichas acciones según corresponda.
h) Recibir, evaluar, registrar, custodiar y realizar el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia. Asimismo, se encarga de realizar las acciones necesarias para su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
i) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
j) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como tramitar las quejas con incidencia tributaria, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
k) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional u otras instituciones, así como proyectar los documentos que atienden las solicitudes de información presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
l) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente.

m) Revisar y visar los contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras de acuerdo a la normatividad contenida en los procedimientos aduaneros.
n) Ejecutar o conducir, según corresponda, las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
o) Brindar apoyo legal al personal de la Intendencia conforme a lo previsto en las normas internas sobre la materia, así como absolver o en su caso elevar las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización y dar conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración.
p) Emitir o aprobar, según corresponda, los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
q) Ejecutar las acciones relativas a la administración, gestión y contabilización de la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables.
r) Resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y/o compensación que correspondan a la Intendencia, así como resolver o conducir, según corresponda, otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos en el ámbito de su competencia.
s) Atender las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback), emitiendo la nota de crédito negociable, cheque y comprobante de pago respectivo, así como el abono en cuenta de corresponder.
t) Emitir las notas de crédito negociables al amparo del Convenio de Cooperación Aduanera Peruano Colombiano y la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, cuando corresponda.
u) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
v) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
w) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

(Texto según el artículo 615° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 680°.- Sección de Técnica Aduanera**
La Sección de Técnica Aduanera es un área orgánica dependiente de la División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 2) de la Intendencia de Aduana, encargada de atender los servicios aduaneros relativos al manifiesto de carga y regímenes aduaneros, que se inicien ante esta área orgánica.

(Texto según el artículo 675° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 681°.- Funciones de la Sección de Técnica Aduanera**
Son funciones de la Sección de Técnica Aduanera las siguientes:
a) Atender los servicios relativos al manifiesto de carga y regímenes aduaneros de conformidad con la normatividad aplicable.
b) Ejecutar la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
c) Atender las declaraciones de tránsito aduanero internacional (MIC-DTA) que ampara la salida de mercancías del país en tránsito por el territorio aduanero, en el ámbito de su competencia.

d) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas a los procesos de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
f) Proponer el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
g) Resolver las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
h) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
i) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 2).

(Texto según el artículo 676° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 682°.- División de Control Operativo (Tipo 1)**
La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan y salen del país, aplicando las sanciones que correspondan, así como de ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades.

(Texto según el artículo 616° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 683°.- Funciones de la División de Control Operativo (Tipo 1)**
Son funciones de la División de Control Operativo (Tipo 1) las siguientes:
a) Ejecutar las acciones de control orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia, así como para prevenir y reprimir el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros y otros ilícitos, dentro de su jurisdicción.
b) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas dentro de su jurisdicción, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo.
c) Realizar el reconocimiento físico y la valoración de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
d) Determinar la autenticidad de los comprobantes de pago que presenten los usuarios para sustentar la procedencia legal de sus mercancías y resolver las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos con motivo de sus acciones de control.
e) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así

como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.

f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
g) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
h) Ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades.
i) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
j) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

(Texto según el artículo 617° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 684°.- División de Control Operativo (Tipo 2)**

La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan y salen del país, aplicando las sanciones que correspondan, así como de ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades, excepto cuando estas funciones deban ser ejecutadas por las áreas orgánicas a su cargo, en cuyo caso las supervisa.

(Texto según el artículo 618° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 685°.- Funciones de la División de Control Operativo (Tipo 2)**

Son funciones de la División de Control Operativo (Tipo 2) las siguientes:

a) Ejecutar o conducir, según corresponda, las acciones de control orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia, así como para prevenir y reprimir el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros y otros ilícitos, dentro de su jurisdicción.
b) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas dentro de su jurisdicción, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo, conduciendo aquellas que ejecuten las áreas orgánicas a su cargo.
c) Realizar o conducir, según corresponda, el reconocimiento físico y la valoración de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
d) Determinar la autenticidad de los comprobantes de pago que presenten los usuarios para sustentar la procedencia legal de sus mercancías y resolver las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos con motivo de las acciones de control efectuadas por esta división y por las áreas orgánicas a su cargo.
e) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia,

excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.

f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia, así como administrar dichas acciones según corresponda.
g) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
h) Ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades.
i) Conducir la facilitación y el control del flujo de personas, medios de transporte y mercancías, en los centros de atención fronteriza.
j) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
k) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

(Texto según el artículo 619° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 686°.- Sección de Acciones Operativas**

La Sección de Acciones Operativas es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo (Tipo 2), que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan o salen del Complejo Aduanero u otro recinto que se le asigne mediante Resolución de Superintendencia, adoptando las medidas necesarias para ejercer su función fiscalizadora.

(Texto según el artículo 677° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 687°.- Funciones de la Sección de Acciones Operativas**

Son funciones de la Sección de Acciones Operativas las siguientes:

a) Ejecutar las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, en el ámbito de su competencia, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo.
b) Realizar el reconocimiento físico y valoración de las mercancías sujetas a una medida preventiva, en el ámbito de su competencia, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
c) Emitir las actas de incautación, inmovilización u otras en el ejercicio de sus funciones y remitirlas a la División de Control Operativo, para su evaluación, derivación y determinación de la infracción, según corresponda, en el ámbito de su competencia.
d) Trasladar y entregar al almacén respectivo las mercancías inmovilizadas e incautadas como consecuencia de las acciones de control efectuadas en el ámbito de su competencia.
e) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo (Tipo 2).

(Texto según el artículo 678° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 688°.- Sección de Atención Fronteriza**
La Sección de Atención Fronteriza es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo (Tipo 2), encargada de la facilitación y el control del flujo de personas, medios de transporte y mercancías, en los Centros de Atención Fronteriza, brindando los servicios aduaneros conforme a la normatividad aplicable.

(Texto según el artículo 679° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 689°.- Funciones de la Sección de Atención Fronteriza**
Son funciones de la Sección de Atención Fronteriza las siguientes:

a) Controlar y registrar el ingreso y salida del país de vehículos con fines turísticos, de transporte de pasajeros, transporte de equipaje y carga de mercancías de conformidad con la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia.
b) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, en los Centros de Atención Fronteriza, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo.
c) Controlar y registrar la salida del país de mercancías materia de los regímenes aduaneros, de mercancías amparadas en las reexpediciones y de mercancías materia de otras modalidades de salida, según corresponda.
d) Atender los servicios relativos al manifiesto de carga y regímenes aduaneros, en los Centros de Atención Fronteriza, de conformidad con la normatividad aplicable y en el ámbito de su competencia.
e) Proponer la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y la aplicación de las sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, así como las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas, vinculadas a los procesos de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
f) Formular y registrar el comprobante de custodia de las mercancías cuando el viajero no pueda cancelar el íntegro de los derechos correspondientes y custodiar las mercancías hasta su retiro; incautar las mercancías o equipaje no manifestados o en exceso que no han pagado los derechos de aduana correspondientes y ejecutar las acciones necesarias para su traslado al almacén, cuando corresponda, en el ámbito de su competencia.
g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Resolver las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
i) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
j) Elaborar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo (Tipo 2).

(Texto según el artículo 680° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 690°.- Intendencias de Aduanas (Tipo 2)**
Las Intendencias de Aduanas (Tipo 2) son los órganos dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, que se encargan de supervisar la administración de los regímenes aduaneros, la recaudación, la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, la gestión de garantías, las devoluciones y las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, así como las relativas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, dentro de la jurisdicción establecida por Resolución de Superintendencia. Para el efecto, se encargan de cautelar y verificar la aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, y de supervisar la aplicación de sanciones y atender los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General presentados contra los actos administrativos emitidos por sus unidades de organización y las quejas que correspondan a la Intendencia, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.

(Texto según el artículo 77° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 691°.- Funciones de las Intendencias de Aduanas (Tipo 2)**
Son funciones de las Intendencias de Aduanas (Tipo 2) las siguientes:

a) Autorizar la salida de mercancías de zona de tributación especial a zona de tributación común, conforme a la normatividad vigente.
b) Resolver las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
c) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
d) Supervisar la determinación de la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a ley.
e) Supervisar la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
f) Emitir las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como elevar al Tribunal Fiscal los expedientes de queja con incidencia tributaria, con excepción de los que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
g) Aprobar y remitir al órgano competente las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

(Texto según el artículo 78° de la sección primera del ROF de la SUNAT, aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2023-EF)

**Artículo 692°.- Subunidades Orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 2)**
Son subunidades orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 2) las siguientes:

07.8.0.1 División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
07.8.0.2 División de Control Operativo

(Texto según el artículo 620° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, modificado por el artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 693°.- División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad**
La División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de atender los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a las Zonas Especiales de Desarrollo (ZED) en su jurisdicción; así como de evaluar los recursos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las quejas, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones, y las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de administrar, gestionar y contabilizar la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, derechos compensatorios, así como de los provenientes por ingresos varios, que correspondan al ámbito de la Intendencia. Adicionalmente, se encarga de la determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback) a cargo de la Intendencia.

(Texto según el artículo 621° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 694°.- Funciones de la División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad**
Son funciones de la División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad las siguientes:

a) Atender los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a las Zonas Especiales de Desarrollo (ZED), que se tramitan en su jurisdicción, de conformidad con la normatividad aplicable.
b) Ejecutar la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
c) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
d) Ejecutar las acciones necesarias a fin de que los almacenes aduaneros y otros lugares habilitados entreguen a la institución las mercancías en abandono legal y en comiso, en la forma y plazos establecidos, remitiendo a la oficina de soporte administrativo la relación de dichas mercancías para su recepción y traslado. Asimismo, comunicar a la referida oficina de soporte administrativo la relación de mercancías para su disposición.
e) Autorizar el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
f) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de traslado definitivo o temporal de mercancías de la zona de tributación especial a zona de tributación común.
g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
h) Recibir, evaluar, registrar, custodiar y realizar el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia. Asimismo, se encarga de realizar las acciones necesarias para su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.

i) Atender la solicitud de regularización de los despachos de mercancías acogidos al Decreto Supremo N° 15-94-EF y con destino a la zona de aplicación del Convenio de Cooperación Aduanera Peruano Colombiano.
j) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
k) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las que atienden las quejas sin incidencia tributaria; así como tramitar las quejas con incidencia tributaria, con excepción de las que están a cargo de la Intendencia Nacional de Impugnaciones.
l) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional u otras instituciones, así como proyectar los documentos que atienden las solicitudes de información presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
m) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente.
n) Revisar y visar los contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras de acuerdo a la normatividad contenida en los procedimientos aduaneros.
o) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
p) Brindar apoyo legal al personal de la Intendencia conforme a lo previsto en las normas internas sobre la materia, así como absolver o en su caso elevar las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización y dar conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración.
q) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
r) Ejecutar las acciones relativas a la administración, gestión y contabilización de la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables.
s) Resolver las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y/o compensación que correspondan a la Intendencia, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos en el ámbito de su competencia.
t) Atender las solicitudes de restitución simplificado de derechos arancelarios (drawback), emitiendo la nota de crédito negociable, cheque y comprobante de pago respectivo, así como el abono en cuenta de corresponder.
u) Emitir las notas de crédito negociables al amparo del Convenio de Cooperación Aduanera Peruano Colombiano y la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, cuando corresponda.
v) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
w) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
x) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

(Texto según el artículo 622° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 695°.- División de Control Operativo**

La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan y salen del país, aplicando las

sanciones que correspondan, así como de ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades.

(Texto según el artículo 623° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 696°.- Funciones de la División de Control Operativo**

Son funciones de la División de Control Operativo las siguientes:

a) Ejecutar las acciones de control orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia, así como para prevenir y reprimir el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros y otros ilícitos, dentro de su jurisdicción.
b) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas dentro de su jurisdicción, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo.
c) Realizar el reconocimiento físico y la valoración de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
d) Determinar la autenticidad de los comprobantes de pago que presenten los usuarios para sustentar la procedencia legal de sus mercancías y resolver las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos con motivo de sus acciones de control.
e) Determinar la deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones administrativas previstas en las normas pertinentes, vinculadas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización; así como emitir las resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas.
f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular las liquidaciones de cobranza, en el ámbito de su competencia.
g) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
h) Ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades.
i) Emitir y aprobar los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
j) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

(Texto según el artículo 624° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

## UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

**Artículo 697°.- Subunidades Orgánicas de Soporte Administrativo de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, de las Intendencias de Tributos Internos y de las Intendencias de Aduanas**

Son subunidades orgánicas de Soporte Administrativo de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, de las Intendencias de Tributos Internos y de las Intendencias de Aduanas, según corresponda.

07.n.0.n Oficinas de Soporte Administrativo[3]

(Texto según el artículo 625° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, modificado por el artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

**Artículo 698°.- Áreas Orgánicas de Soporte Administrativo de las Intendencias de Tributos Internos y de las Intendencias de Aduanas**

Son áreas orgánicas de Soporte Administrativo de las Intendencias de Tributos Internos y de las Intendencias de Aduanas, según corresponda.

07.n.0.n.n Secciones de Soporte Administrativo[4]

(Texto según el artículo 681° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 699°.- Oficinas de Soporte Administrativo**

Las Oficinas de Soporte Administrativo son subunidades orgánicas dependientes de las Intendencias de Tributos Internos o las Intendencias de Aduanas de la jurisdicción, según se establezca, y de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales; encargadas de las acciones de abastecimiento, manejo del fondo para pagos en efectivo y custodia de documentos valorados, bienes patrimoniales, administración de almacenes, servicios generales, gestión del riesgo de desastres y de seguridad, archivo, gestión de recursos humanos y soporte informático, en el ámbito de su jurisdicción.

(Texto según el artículo 626° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 700°.- Funciones de las Oficinas de Soporte Administrativo**

Son funciones de las Oficinas de Soporte Administrativo las siguientes:

a) Ejecutar las acciones de contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones, así como, ejecutar las contrataciones que de acuerdo a la normativa no sea obligatoria su inclusión en el PAC y aquellas que por su cuantía se encuentren excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, que le sean autorizadas.
b) Suscribir los contratos de bienes, servicios y obras en los procedimientos de selección por montos menores a aquellos que correspondan a Licitaciones y Concursos; así como administrar los contratos que se le encarguen.

---

[3] Dependientes de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales y de las Intendencias de Tributos Internos: Arequipa, La Libertad, Cusco, Piura, Lambayeque, Ica y Junín.
Dependientes de las Intendencias de Aduanas: Marítima del Callao, Aérea y Postal, de Chancay, de Tumbes, de Iquitos, de Tacna y de Puno.

[4] Dependientes de las Intendencias de Tributos Internos: Ayacucho, Cajamarca, Madre de Dios, Huacho, Huánuco, Chimbote, Huaraz, Ucayali y San Martín.
Dependientes de las Intendencias de Aduanas: Mollendo, Paita e Ilo.

c) Ejecutar las acciones de control patrimonial y mantenimiento de los bienes asignados a las dependencias cuya administración tiene a su cargo, en concordancia con la normatividad y disposiciones internas vigentes; así como controlar la prestación de servicios de terceros.
d) Controlar y administrar los fondos y valores asignados, así como custodiar los documentos valorados entregados por otras unidades de organización. Asimismo, realizar otras acciones que le encargue la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas en el ámbito de su competencia.
e) Administrar el archivo y el almacén de bienes de uso y consumo a su cargo, en concordancia con la normatividad vigente, así como el trámite documentario, cuando corresponda.
f) Realizar las acciones de custodia de los bienes ingresados a los almacenes a su cargo por encontrarse en situación de abandono, incautación, comiso, embargo u otro, así como el control y supervisión de las mercancías en dicha situación que se encuentran en almacenes de terceros y que haya sido puesta a su disposición por las unidades de organización competentes. Asimismo, aprobar y ejecutar, según corresponda, la devolución, adjudicación, donación, entrega, remate o destrucción de los citados bienes y mercancías de conformidad con las disposiciones vigentes y los lineamientos e instrucciones de la Intendencia Nacional de Administración.
g) Asegurar las labores de operación y soporte informático a su cargo, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
h) Ejecutar, en el ámbito de su jurisdicción, las actividades y procesos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y de capacitación, que le encargue la unidad de organización competente.
i) Ejecutar las acciones de gestión del riesgo de desastres y de seguridad del personal, instalaciones y patrimonio de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
j) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de la cual depende.

(Texto según el artículo 627° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

**Artículo 701°.- Secciones de Soporte Administrativo**
Las Secciones de Soporte Administrativo son áreas orgánicas dependientes de las Intendencias de Tributos Internos, y las Intendencias de Aduanas de la jurisdicción, según se establezca; encargadas de las acciones de abastecimiento, manejo del fondo para pagos en efectivo y custodia de documentos valorados, bienes patrimoniales, administración de almacenes, servicios generales, gestión del riesgo de desastres y de seguridad, archivo, gestión de recursos humanos y soporte informático, en el ámbito de su jurisdicción.

(Texto según el artículo 682° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

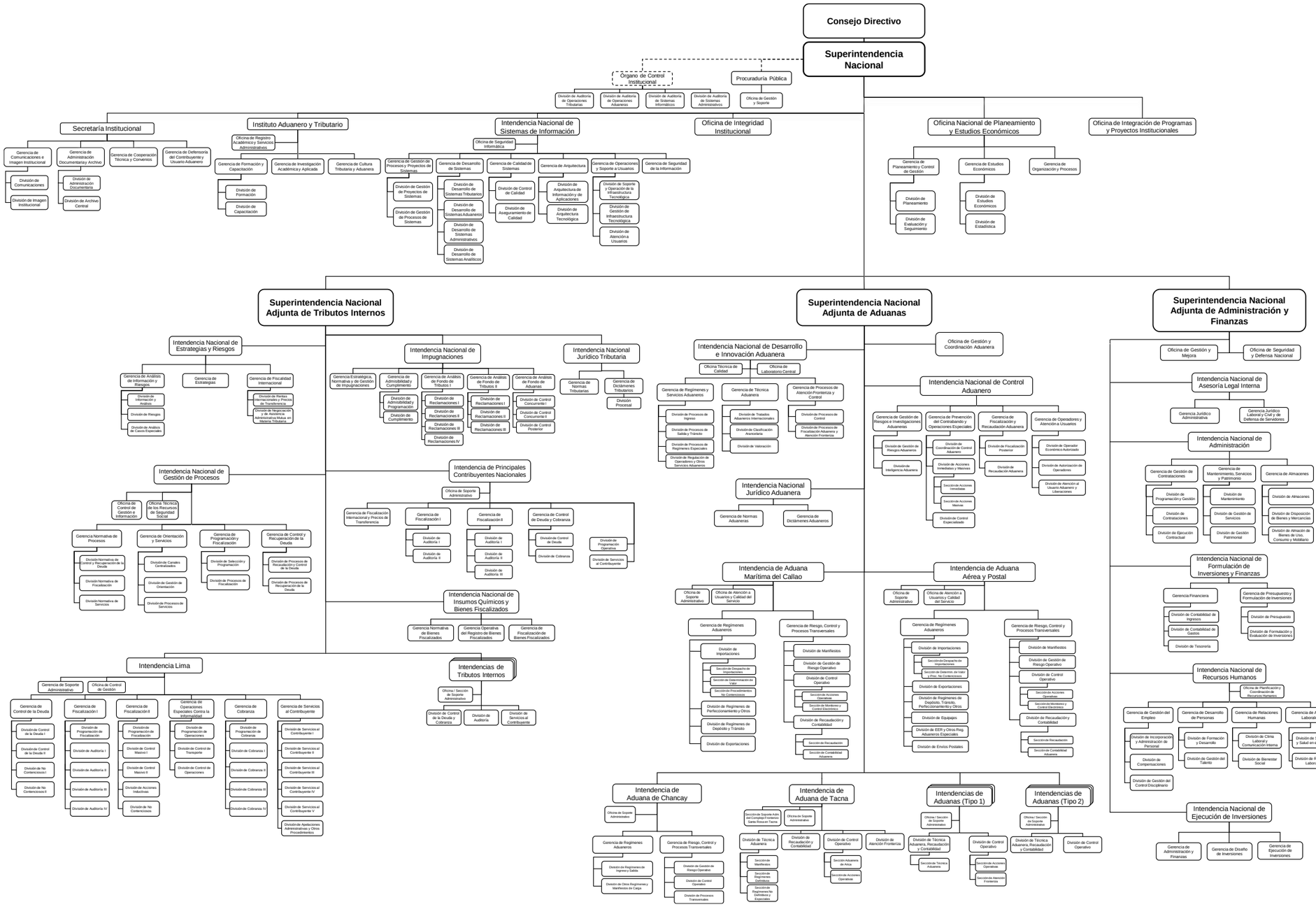
**Artículo 702°.- Funciones de las Secciones de Soporte Administrativo**
Son funciones de las Secciones de Soporte Administrativo las siguientes:
a) Ejecutar las acciones de contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones, así como, ejecutar las contrataciones que de acuerdo a la normativa no sea obligatoria su inclusión en el PAC y aquellas que por su cuantía se encuentren excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, que le sean autorizadas.

b) Suscribir los contratos de bienes, servicios y obras en los procedimientos de selección por montos menores a aquellos que correspondan a Licitaciones o Concursos; así como administrar los contratos que se le encarguen.
c) Ejecutar las acciones de control patrimonial y mantenimiento de los bienes asignados a las dependencias cuya administración tiene a su cargo, en concordancia con la normatividad y disposiciones internas vigentes; así como controlar la prestación de servicios de terceros.
d) Controlar y administrar los fondos y valores asignados, así como custodiar los documentos valorados entregados por otras unidades de organización. Asimismo, realizar otras acciones que le encargue la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas en el ámbito de su competencia.
e) Administrar el archivo y el almacén de bienes de uso y consumo a su cargo, en concordancia con la normatividad vigente, así como el trámite documentario, cuando corresponda.
f) Realizar las acciones de custodia de los bienes ingresados a los almacenes a su cargo por encontrarse en situación de abandono, incautación, comiso, embargo u otro, así como el control y supervisión de las mercancías en dicha situación que se encuentran en almacenes de terceros y que haya sido puesta a su disposición por las unidades de organización competentes. Asimismo, aprobar y ejecutar, según corresponda, la devolución, adjudicación, donación, entrega, remate o destrucción de los citados bienes y mercancías de conformidad con las disposiciones vigentes y los lineamientos e instrucciones de la Intendencia Nacional de Administración.
g) Asegurar las labores de operación y soporte informático a su cargo, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
h) Ejecutar, en el ámbito de su jurisdicción, las actividades y procesos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y de capacitación, que le encargue la unidad de organización competente.
i) Ejecutar las acciones de gestión del riesgo de desastres y de seguridad del personal, instalaciones y patrimonio de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
j) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de la cual depende.

(Texto según el artículo 683° de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

# ANEXO 1

# ORGANIGRAMA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA




(Texto según el Anexo 2 de la sección segunda del ROF de la SUNAT, modificado por el artículo 3 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)

## ANEXO 2

## CLASIFICACIÓN DE INTENDENCIAS DE TRIBUTOS INTERNOS Y UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DEPENDIENTES

| N° | Intendencia de Tributos Internos | Unidades de Organización |
|---|---|---|
| 1 | Intendencia de Tributos Internos Arequipa | - División de Control de la Deuda y Cobranza<br>- División de Auditoría<br>- División de Servicios al Contribuyente |
| 2 | Intendencia de Tributos Internos Piura | |
| 3 | Intendencia de Tributos Internos Cusco | |
| 4 | Intendencia de Tributos Internos Ica | |
| 5 | Intendencia de Tributos Internos Tacna | |
| 6 | Intendencia de Tributos Internos Loreto | |
| 7 | Intendencia de Tributos Internos Junín | |
| 8 | Intendencia de Tributos Internos La Libertad | |
| 9 | Intendencia de Tributos Internos Lambayeque | |
| 10 | Intendencia de Tributos Internos Ayacucho | |
| 11 | Intendencia de Tributos Internos Madre De Dios | |
| 12 | Intendencia de Tributos Internos Cajamarca | |
| 13 | Intendencia de Tributos Internos Huacho | |
| 14 | Intendencia de Tributos Internos Juliaca | |
| 15 | Intendencia de Tributos Internos Chimbote | |
| 16 | Intendencia de Tributos Internos Huaraz | |
| 17 | Intendencia de Tributos Internos Tumbes | |
| 18 | Intendencia de Tributos Internos Ucayali | |
| 19 | Intendencia de Tributos Internos San Martín | |
| 20 | Intendencia de Tributos Internos Huánuco | |

(Texto según el Anexo 3 de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

## ANEXO 3

## CLASIFICACIÓN DE INTENDENCIAS DE ADUANAS Y UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DEPENDIENTES

## INTENDENCIAS DE ADUANAS (TIPO 1)

| N° | Intendencia de Aduana | Unidades de Organización |
|---|---|---|
| 1 | Intendencia de Aduana de Mollendo | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 2) |
| | | Sección de Técnica Aduanera |
| | | División de Control Operativo (Tipo 1) |
| 2 | Intendencia de Aduana de Paita | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 1) |
| | | División de Control Operativo (Tipo 2) |
| | | Sección de Atención Fronteriza |
| 3 | Intendencia de Aduana de Puno | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 1) |
| | | División de Control Operativo (Tipo 2) |
| | | Sección de Atención Fronteriza |
| 4 | Intendencia de Aduana de Tumbes | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad (Tipo 1) |
| | | División de Control Operativo (Tipo 2) |
| | | Sección de Acciones Operativas |
| | | Sección de Atención Fronteriza |

## INTENDENCIAS DE ADUANAS (TIPO 2)

| N° | Intendencia de Aduana | Unidades de Organización |
|---|---|---|
| 1 | Intendencia de Aduana de Chimbote | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad |
| | | División de Control Operativo |
| 2 | Intendencia de Aduana de Cusco | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad |
| | | División de Control Operativo |
| 3 | Intendencia de Aduana de Ilo | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad |
| | | División de Control Operativo |
| 4 | Intendencia de Aduana de Iquitos | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad |
| | | División de Control Operativo |
| 5 | Intendencia de Aduana de Pisco | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad |
| | | División de Control Operativo |
| 6 | Intendencia de Aduana de Pucallpa | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad |
| | | División de Control Operativo |
| 7 | Intendencia de Aduana de Puerto Maldonado | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad |
| | | División de Control Operativo |
| 8 | Intendencia de Aduana de Salaverry | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad |
| | | División de Control Operativo |
| 9 | Intendencia de Aduana de Tarapoto | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad |
| | | División de Control Operativo |
| 10 | Intendencia de Aduana de Chiclayo | División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad |
| | | División de Control Operativo |

(Texto según el Anexo 4 de la sección segunda del ROF de la SUNAT, aprobada por la Resolución de Superintendencia N.° 000081-2023/SUNAT)

## ANEXO 4

## UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO SEGÚN DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA A NIVEL NACIONAL

| N° | Unidad de Organización | Unidad de Organización de la cual depende | Jurisdicción |
|---|---|---|---|
| 1 | Gerencia de Soporte Administrativo | Intendencia Lima | Intendencia Lima |
| 2 | Oficina de Soporte Administrativo Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales | Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales | Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales |
| 3 | Oficina de Soporte Administrativo Arequipa | Intendencia de Tributos Internos Arequipa | Departamento de Arequipa, excepto las provincias de Camaná e Islay |
| 4 | Oficina de Soporte Administrativo La Libertad | Intendencia de Tributos Internos La Libertad | Departamento de La Libertad |
| 5 | Oficina de Soporte Administrativo Cusco | Intendencia de Tributos Internos Cusco | Departamento de Cusco, excepto los Distritos de Pichari y Kimbiri de la Provincia de la Convención y, Departamento de Apurímac |
| 6 | Oficina de Soporte Administrativo Piura | Intendencia de Tributos Internos Piura | Departamento de Piura, excepto las provincias de Paita y Talara |
| 7 | Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque | Intendencia de Tributos Internos Lambayeque | Departamento de Lambayeque y Departamento de Amazonas |
| 8 | Oficina de Soporte Administrativo Ica | Intendencia de Tributos Internos Ica | Departamento de Ica y Provincia de Huaytará del Departamento de Huancavelica |
| 9 | Oficina de Soporte Administrativo Junín | Intendencia de Tributos Internos Junín | Departamentos de Junín y Departamento de Huancavelica, excepto la provincia de Huaytará, y provincia de Oxapampa del Departamento de Pasco |
| 10 | Oficina de Soporte Administrativo Aduana Marítima del Callao | Intendencia de Aduana Marítima del Callao | Intendencia de Aduana Marítima del Callao |
| 11 | Oficina de Soporte Administrativo Aduana Aérea y Postal | Intendencia de Aduana Aérea y Postal | Intendencia de Aduana Aérea y Postal |
| 12 | Oficina de Soporte Administrativo Chancay | Intendencia de Aduana de Chancay | Intendencia de Aduana de Chancay |

| N° | Unidad de Organización | Unidad de Organización de la cual depende | Jurisdicción |
|---|---|---|---|
| 13 | Oficina de Soporte Administrativo Tumbes | Intendencia de Aduana de Tumbes | Departamento de Tumbes |
| 14 | Oficina de Soporte Administrativo Loreto | Intendencia de Aduana de Iquitos | Departamento de Loreto, excepto las Provincias de Alto Amazonas y Ucayali |
| 15 | Oficina de Soporte Administrativo Tacna | Intendencia de Aduana de Tacna | Departamento de Tacna |
| 16 | Oficina de Soporte Administrativo Puno | Intendencia de Aduana de Puno | Departamento de Puno |
| 17 | Sección de Soporte Administrativo Cajamarca | Intendencia de Tributos Internos Cajamarca | Departamento de Cajamarca |
| 18 | Sección de Soporte Administrativo Madre de Dios | Intendencia de Tributos Internos Madre de Dios | Departamento de Madre de Dios |
| 19 | Sección de Soporte Administrativo Ayacucho | Intendencia de Tributos Internos Ayacucho | Departamento de Ayacucho y Distritos de Pichari y Kimbiri de la Provincia de la Convención del Departamento del Cusco |
| 20 | Sección de Soporte Administrativo Mollendo | Intendencia de Aduana de Mollendo | Provincias de Camaná e Islay del Departamento de Arequipa |
| 21 | Sección de Soporte Administrativo Paita | Intendencia de Aduana de Paita | Provincias de Paita y Talara del Departamento de Piura |
| 22 | Sección de Soporte Administrativo Ilo | Intendencia de Aduana de Ilo | Departamento de Moquegua |
| 23 | Sección de Soporte Administrativo Huacho | Intendencia de Tributos Internos Huacho | Provincias de Huaral, Huaura, Barranca, Cajatambo y Oyón del Departamento de Lima |
| 24 | Sección de Soporte Administrativo Huánuco | Intendencia de Tributos Internos Huánuco | Departamento de Huánuco y Departamento de Pasco, excepto la Provincia de Oxapampa |
| 25 | Sección de Soporte Administrativo Chimbote | Intendencia de Tributos Internos Chimbote | Provincias de Casma, Corongo, Huarmey, Pallasca, Santa y Sihuas del Departamento de Ancash |
| 26 | Sección de Soporte Administrativo Huaraz | Intendencia de Tributos Internos Huaraz | Provincias de Aija, Antonio Raymondi, Asunción, Bolognesi, Carhuaz, Carlos F. Fitzcarrald, Huaraz, Huari, Huaylas, Mariscal Luzuriaga, Ocros, Pomabamba, Recuay y Yungay del Departamento de Ancash |
| 27 | Sección de Soporte Administrativo Ucayali | Intendencia de Tributos Internos Ucayali | Departamento de Ucayali y Provincia de Ucayali del Departamento de Loreto |

| N° | Unidad de Organización | Unidad de Organización de la cual depende | Jurisdicción |
|---|---|---|---|
| 28 | Sección de Soporte Administrativo San Martín | Intendencia de Tributos Internos San Martín | Departamento de San Martín y la Provincia de Alto Amazonas del Departamento de Loreto |
| 29 | Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna | Intendencia de Aduana de Tacna | Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna |

(Texto según el Anexo 5 de la sección segunda del ROF de la SUNAT, modificado por el artículo 3 de la Resolución de Superintendencia N.° 000149-2024/SUNAT)