

## **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **SECCIÓN I, II Y III**

#### **ANEXO: NOTAS DE APLICACIÓN GENERAL**

##### **1. IDENTIFICACIÓN**

Todo administrado o representante legal que inicie o promueva algún trámite o procedimiento ante las dependencias de la SUNAT debe exhibir su Documento Nacional de Identidad – DNI como único documento de identidad personal (en caso de tener nacionalidad peruana).

Los agentes diplomáticos en el ejercicio de funciones oficiales de su misión diplomática deben exhibir cédula diplomática de identidad. En caso de extranjeros deberán exhibir carné de extranjería o pasaporte, quienes de solicitar inscripción en el RUC, modificación o actualización de los datos comunicados al citado registro deben contar con una visa que permita la realización de actividades generadoras de renta, de acuerdo a lo señalado en las normas legales que regulan su calidad migratoria o en el caso de los ciudadanos de los países con los cuales exista tratados, convenios o acuerdos vigentes que permitan la realización de actividades generadoras de renta sin necesidad de contar con una visa. La indicada visa no será requerida a aquellos que se encuentren afectos únicamente al Impuesto a las Embarcaciones de Recreo ni a aquellos que se inscriban en el RUC en virtud de lo señalado en el inciso d) del artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT.

El documento de identidad debe estar vigente y legible.

En los trámites o procedimientos que corresponda, deberá presentar fotocopia de su documento de identidad.

##### **2. ACTUACIÓN**

Los trámites o procedimientos deberán realizarse directamente por el titular, persona física o jurídica, (administrado, contribuyente, deudor tributario, u operador de comercio exterior), quien deberá identificarse de acuerdo a lo indicado en el párrafo precedente. En caso de persona jurídica, lo realiza su representante legal quien deberá acreditar representación de acuerdo a la Nota 9.

Los trámites o procedimientos también podrán ser realizados por personas autorizadas (denominadas también terceros autorizados, distintos al supuesto anterior)

En este caso, deberán exhibir su documento de identidad y acreditar plenamente su representación de acuerdo a la Nota 9, conforme a lo establecido en la Resolución de Superintendencia N° 289-2012/SUNAT.

En los casos de los procedimientos señalados en el Anexo de la Resolución de Superintendencia N° 289-2012/SUNAT el tercero deberá exhibir su documento de identidad original, presentar una fotocopia del mismo y señalar el número de autorización registrado. En caso que el CIR sea expedido por la SUNAT, el tercero que realice el trámite deberá firmar y consignar su huella digital en la copia de la SUNAT.

### **3. COPIAS**

Cuando se consigne “copia” o “fotocopia” de algún documento debe entenderse como “copia simple”; en caso contrario se precisará su condición.

### **4. RECURSO IMPUGNATORIO**

En la columna de “Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio”, debe entenderse a los recursos correspondientes a los procedimientos contenciosos y no contenciosos tributarios previstos en el Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias y a los recursos administrativos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, según corresponda.

### **5. EFECTOS DE LA OMISIÓN DE PRONUNCIAMIENTO POR PARTE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA**

Si la Administración Tributaria no se hubiera pronunciado transcurrido el plazo establecido en cada procedimiento de evaluación previa sujeto a silencio negativo, el administrado podrá considerar denegada su solicitud o esperar el pronunciamiento expreso.

En el caso de los procedimientos de evaluación previa, sujetos a silencio administrativo positivo, se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo, la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente.

### **6. BUENOS CONTRIBUYENTES**

En caso de trámites o procedimientos a iniciarse o promoverse por administrados calificados como buenos contribuyentes, tener en consideración los beneficios establecidos en el Régimen correspondiente.

### **7. SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS**

Los artículos 162° y 163° del TUO del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y normas modificatorias, establecen respecto de las solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria, que:

- Deberán ser resueltas y notificadas en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles;

- Las resoluciones que resuelven las solicitudes indicadas, serán apelables ante el Tribunal Fiscal, con excepción de las que resuelvan las solicitudes de devolución, las mismas que son reclamables; y
- En caso de no resolverse las solicitudes indicadas en el plazo establecido, se podrá interponer recurso de reclamación dando por denegada la solicitud.

Tratándose de las solicitudes de devolución de las mercancías incautadas, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 48° de la Ley de Delitos Aduaneros, Ley N° 28008 y normas modificatorias, el plazo para resolverlas será de sesenta (60) días hábiles.

## **8. BASE LEGAL**

La norma legal consignada en la columna “Denominación del Procedimiento” comprende también a sus normas modificatorias, en caso las hubiera.

## **9. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS**

La acreditación de la representación del administrado se regirá por las siguientes reglas:

- a. En los procedimientos números 13, 14, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 63 y 64; la persona que actúe en nombre del administrado deberá presentar poder por documento público o privado con firma de éste legalizada notarialmente o autenticada por fedatario designado por la SUNAT (en este último caso el administrado deberá concurrir personalmente a autenticar su firma ante fedatario de la SUNAT), y fotocopia de su DNI.
- b. En los procedimientos números 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 y 60, la persona que actúe en nombre del administrado deberá presentar una carta poder simple en la que se indique expresamente la autorización para realizar el trámite correspondiente, la que además permitirá realizar los trámites vinculados y necesarios para llevar a cabo el procedimiento autorizado; y fotocopia del DNI del representante y del representado.  
Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, deberá tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución de Superintendencia N° 289-2012/SUNAT respecto de las autorizaciones a terceros a través de SUNAT virtual.
- c. En los demás procedimientos, deberá observarse los requisitos previstos para cada caso en el presente TUPA.

## **10. PLAZOS**

Cuando se menciona el plazo en “días “, debe entenderse en “días hábiles”, caso contrario se precisa que se trata de días calendario.

Para el caso de los procedimientos de la Sección II, los plazos señalados no comprenden las notificaciones al operador de comercio exterior, así como las incidencias, los términos de la distancia para realizar las diligencias del despacho y otros que excedan las condiciones normales del despacho aduanero.

## **11. RECURSO DE REVISIÓN**

En caso de haberse interpuesto Recurso de Apelación, si la autoridad que resolvió la apelación no tiene competencia nacional, el administrado podrá interponer Recurso de Revisión, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 210° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

## **12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

Sólo se exigirá a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que hayan sido compendiados y sistematizados en el TUPA. Por tal motivo, incurre en responsabilidad quien proceda de modo diferente, según lo dispuesto en el numeral 36.2 del artículo 36° de la Ley N° 27444.

## **13. RESPONSABILIDAD DE LOS OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR**

Los operadores de comercio exterior son responsables ante la SUNAT por los actos u omisiones culposas en que incurra su personal acreditado, relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

## **14. DEL SERVICIO DE LABORATORIO**

El servicio de laboratorio aduanero, respecto del análisis de las muestras de las mercancías, está sujeto al pago de la tasa señalada en el Procedimiento 177. De requerirse el servicio de otros laboratorios especializados, el costo del mismo será asumido por el dueño o consignatario de dichas mercancías.

## **15. SEDES DE LA SUNAT**

El domicilio de las sedes de la SUNAT, podrá ser ubicado en el portal institucional, de acuerdo a los siguientes links:

<http://www.sunat.gob.pe/institucional/quienessomos/dependenciasoficinas.html>

[http://www.sunat.gob.pe/institucional/quienessomos/dependenciasoficinas\\_ad.html](http://www.sunat.gob.pe/institucional/quienessomos/dependenciasoficinas_ad.html)

<http://www.sunat.gob.pe/institucional/contactenos/presencial.html>

[http://www.sunat.gob.pe/institucional/contactenos/presencial\\_aduanas.html](http://www.sunat.gob.pe/institucional/contactenos/presencial_aduanas.html)

## **16. DE LAS SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN PRESENTADAS**

Si se detecta indicios de evasión tributaria por parte del solicitante, o en cualquier eslabón de la cadena de comercialización del bien materia de exportación, incluso en la etapa de producción o extracción, o si se hubiera abierto instrucción por delito tributario al solicitante o a cualquiera de las empresas que hayan intervenido en la referida cadena de comercialización, la SUNAT podrá extender en seis (06) meses el plazo para resolver las solicitudes de devolución.

La extensión del plazo para resolver las solicitudes de devolución a seis (06) meses, se encuentra contemplada en el último párrafo del artículo 11° del Reglamento de Notas de Crédito Negociables, aprobado mediante Decreto Supremo N° 126-94-EF, según texto incorporado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 014-99-EF.

## **17. FORMULARIOS**

Los formularios señalados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la SUNAT, podrán ser ubicados en el portal institucional, de acuerdo a los siguientes links:

<http://www.sunat.gob.pe/orientacion/formularios/index.html>

<http://www2.sunat.gob.pe/pdt/index.htm>

<http://www.sunat.gob.pe/legislacion/aduanera/index.html#>

<http://www.sunat.gob.pe/orientacionaduanera/>

<http://www.sunat.gob.pe/index.html>