

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO 6000 Y SU ANEXO (FORMULARIO 6001)

GENERALES

1. El presente formulario debe ser llenado en original y una copia.
2. La información debe ser consignada a máquina o a manuscrito con letra tipo imprenta, sin borrones ni enmendaduras.
3. La información consignada debe coincidir con la información expresada en el escrito.
4. Los datos consignados correspondientes al deudor tributario y al representante legal o apoderado, sólo tiene efectos para el presente proceso. En ningún caso modifican los datos registrados en el RUC.
5. Los montos deben ser consignados en números enteros.
6. El escrito y la hoja de información sumaria (y su anexos, de corresponder) deben ser firmados por el deudor tributario o por su representante o apoderado, y por abogado.
7. Los formularios 6000 y 6001 no se utilizan en la presentación de los recursos de reconsideración, apelación y revisión, regulados por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
8. El llenado del presente formulario se hará considerando las características de cada recurso impugnatorio a plantear, de modo que no todas las casillas deberán llenarse.
9. Los formularios 6000 y 6001 también deben ser presentados como requisitos de admisibilidad de la reclamación y apelación de las multas de naturaleza administrativa previstas en la Ley General de Aduanas.

ESPECÍFICAS PARA EL FORMULARIO 6000

Casilla 31 Casilla para el sello de recepción de SUNAT.

Casilla 36 Casilla de uso de SUNAT.

IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Casilla 2 Consignar el número de RUC del deudor tributario.

Casilla 32 Consignar los apellidos y los nombres, la denominación o la razón social del deudor tributario.

Casilla 33 Consignar el número de teléfono del deudor tributario.

Casilla 34 Consignar el correo electrónico del deudor tributario o del representante legal o apoderado.

Casilla 35 Consignar el número de fax del deudor tributario.

RUBRO I: TIPO DEL RECURSO

Casilla 37 Marcar con un aspa ("X") el número correspondiente al tipo de recurso presentado (reclamación o apelación).

RUBRO II: DOMICILIO PROCESAL

Consignarlo sólo si se desea señalar como domicilio procesal uno distinto al domicilio fiscal. En este caso, el domicilio procesal debe estar ubicado en el radio urbano fijado por la SUNAT correspondiente a la dependencia a cargo de la atención del recurso. En el caso de reclamaciones y apelaciones respecto de resoluciones que establezcan sanciones de comiso de bienes, internamiento temporal de vehículos, cierre temporal de establecimiento u oficina de profesionales independientes, así como de las resoluciones que las sustituyan se podrá señalar domicilio procesal dentro del radio urbano fijado para la dependencia que realizó la intervención.

Consignar la información correspondiente requerida en las **Casillas 38 al 44**.

RUBRO III: REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Llenar sólo en el caso que actúe a nombre del deudor tributario, debiendo acreditar la representación con el poder respectivo, salvo que se encuentre acreditado ante la SUNAT.

Casilla 45 Consignar el código del tipo de documento de identidad según la siguiente tabla y el número del documento de identidad.

Código	Tipo de documento de identidad
1	Documento Nacional de Identidad
2	Carné de extranjería
3	Pasaporte (sólo para extranjeros)

Casilla 46 Consignar los apellidos y los nombres del representante legal o apoderado.

En el caso de agencia de aduana autorizada por la SUNAT para desempeñarse como operador de comercio exterior consignar los nombres y apellidos del representante legal acreditado.

Casilla 47 Consignar el número de teléfono del representante legal o apoderado.

Casilla 48 Consignar el número de fax del representante legal.

Casilla 49 Marcar con un aspa ("X") la respuesta que corresponda, en caso el representante legal o apoderado se encuentre acreditado o no en el Registro Único de Contribuyentes del deudor tributario.

RUBRO IV: ÓRDENES DE PAGO, LIQUIDACIONES DE COBRANZA O RESOLUCIONES IMPUGNADAS

En una misma hoja de información sumaria, no se puede impugnar resoluciones fictas denegatorias junto a órdenes de pago, liquidaciones de cobranza o resoluciones notificadas. En tal caso, deben presentarse dos (2) hojas de información sumaria.

Casilla 50 Marcar con un aspa (X) si se impugna una resolución ficta.

Casillas del 51 al 53 Llenar según corresponda.

Tratándose de la reclamación interpuesta contra una Resolución Ficta Denegatoria de un procedimiento no contencioso vinculado a la determinación de la obligación tributaria:

- Si se inició con la presentación de un formulario, registrará el N.º del Formulario, con la siguiente estructura:

CONCEPTO	DÍGITOS	POSICIÓN
Descriptor del documento.	1 (F: Formulario)	Primera
N.º de Formulario.	4	Segunda a Quinta
N.º Orden del Formulario.	8	Sexta a Décimo Tercera

- Si se inició con la presentación de una solicitud simple en la unidad de recepción documental, se registrará el número de recepción asignado por dicha unidad y el año, con la siguiente estructura:

CONCEPTO	DÍGITOS	POSICIÓN
Descriptor del documento	1 (S: Solicitud)	Primera
Nº de recepción asignado por la unidad de recepción documental.	8	Segunda a Novena
Año	4	Décima a Décimo Tercera

Asimismo, en una misma hoja de información sumaria sólo se puede impugnar órdenes de pago, resoluciones de determinación, resoluciones de multa y otras resoluciones en forma conjunta, siempre que tengan vinculación directa entre sí.

Si la cantidad de órdenes de pago y/o resoluciones impugnadas es mayor a tres (3), llenar tantos anexos (formulario 6001) como sean necesarios, de acuerdo con las instrucciones específicas para el formulario 6001, que se indican más adelante.

Casilla 54 Consignar el número completo de la orden de pago, liquidación de cobranza o resolución impugnada.

En caso de apelación, consignar el número de la resolución apelada que resolvió la reclamación y el número de la orden de pago, las resoluciones de multa o las resoluciones de determinación asociadas. En el caso de estas últimas consignar también los montos totales correspondientes.

Casilla 59 Marcar con un aspa ("X") en caso de una impugnación parcial.

Casillas 55, 57 y 60, 64, 66 y 69, y 73, 75 y 78 (Moneda): Anotar el tipo de moneda del monto de la deuda notificada, del monto de la deuda impugnada y/o el monto de la deuda pagada:

SI. : Nuevos soles o

US \$: Dólares de los Estados Unidos de Norte América.

Casillas 56, 58 y 61, 65, 67 y 70 y 74, 76 y 79: Consignar los montos totales de la deuda notificada, del monto de la deuda impugnada y/o el monto de la deuda pagada.

En el caso de resoluciones fictas o de resoluciones con saldo negativo, no consignar montos.

Casilla 62, 71 y 80 Número de Boleta de Pago o Liquidación de Cobranza correspondiente a cancelación de monto no impugnado: Consignar el número completo del documento con que se efectuó el pago del monto no impugnado.

RUBRO V: RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

Marcar con un aspa ("X") en la columna de la derecha, los documentos presentados y referidos en las casillas 81 al 87

De presentar documentos no detallados en la lista, consignarlos en las casillas del 88 al 94 y marcar con un aspa ("X") en las casillas de la columna de la derecha.

En la casilla 95 consignar el número de folios del expediente que se presente.

RUBRO VI: GARANTÍA (aplicable en el ámbito aduanero):

Casilla 96 De contar el recurrente con garantía previa a la numeración de la Declaración aceptada por SUNAT, podrá ser ofrecida para respaldar el pago de la deuda materia del recurso extemporáneo o prueba extemporánea de reclamación, siempre que la deuda esté relacionada a la declaración, en cuyo caso elegirá la opción que corresponda.
Si el recurrente no cuenta con garantía previa a la numeración de la declaración, no deberá marcar ninguna de las dos opciones.

RUBRO VII: DATOS DEL ABOGADO

Casillas del 97 al 102 El abogado debe consignar sus apellidos y nombres, su número de registro del Colegio de Abogados, su número de RUC, si tuviera, su número de teléfono y la denominación del Colegio de Abogados al que corresponda.

RUBRO VIII: MOTIVO DE LA IMPUGNACIÓN

Materia Tributaria

Casillas del 103 al 122 Marcar con X el motivo de la impugnación que corresponda.

Materia Aduanera

Casillas del 123 al 142 Marcar con X el motivo de la impugnación que corresponda.

ESPECÍFICAS PARA EL FORMULARIO 6001 (ANEXO)

IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR TRIBUTARIO

Lo indicado para las casillas 2, 31 y 36 del formulario 6000, se aplica también para las casillas números 2, 31 y 34 respectivamente del formulario 6001.

Casilla 32 Consignar el número de Anexo que corresponde al formulario 6001, en función a la cantidad de Anexos que presenta.

Casilla 33 Consignar la cantidad total de anexos (formularios 6001) que presenta con el formulario 6000.

Casillas del 35 al 43 y siguientes Consignar la información que corresponda según las instrucciones indicadas para las casillas 54 al 62.