

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**  
**SECCIÓN I: PROCEDIMIENTOS DE TRIBUTOS INTERNOS**  
**NOTAS DE APLICACIÓN GENERAL**

- **IDENTIFICACIÓN**

Todo administrado o representante 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).

En caso de extranjeros y agentes diplomáticos deberán exhibir carné de extranjería, cédula diplomática de identidad o pasaporte, en los casos previstos en el artículo 15° de la R. S. No. 210-2004/SUNAT y modificatoria.

El documento de identidad debe estar vigente y legible.

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

- **ACTUACIÓN**

Los trámites o procedimientos deberán realizarse directamente por el titular, persona física o jurídica, (administrado, contribuyente o deudor tributario), 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 (vi).

Los trámites o procedimientos también podrán ser realizados por personas autorizadas (terceras personas o representantes, distintos al supuesto anterior). En este caso, éstos deben exhibir su DNI y acreditar plenamente su representación de acuerdo a la Nota (vi).

- **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 la persona que proceda de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos (según lo dispuesto en el numeral 36.2 del artículo 36° de la Ley No. 27444).

- **COPIAS**

Cuando se consigne "copia" de algún documento debe entenderse como "copia simple"; en caso contrario se precisa su condición.

- **RECURSO IMPUGNATORIO**

En la columna de "Autoridad que resuelve el Recurso Impugnatorio", entiéndase a los recursos correspondientes a los procedimientos contenciosos y no contenciosos tributarios previstos en el TUO del Código Tributario y a los recursos administrativos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley No. 27444, según corresponda.

- **OPCIÓN**

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.

- **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.

**Nota (i):**

Estos procedimientos deberán iniciarse en: 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.

- a. Contribuyentes de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, en la sede de la Intendencia.
- b. Contribuyentes de la Intendencia Regional Lima:
  - Principales Contribuyentes, en las oficinas que le correspondan o en los Centros de Servicios al Contribuyente en la provincia de Lima y en la Provincia Constitucional del Callao.
  - Medianos y Pequeños Contribuyentes, en los Centros de Servicios al Contribuyente en la provincia de Lima y en la Provincia Constitucional del Callao.
- c. Contribuyentes de las Intendencias Regionales y Oficinas Zonales, en las oficinas que les corresponda o en los Centros de Servicios al Contribuyente que se implementen.

**Nota (ii):**

El artículo 162° y 163° del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo No. 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;
- Contra 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 su solicitud.

**Nota (iii):**

Si se detecta indicios de evasión tributaria por parte del solicitante, 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 (6) meses el plazo para resolver las solicitudes de devolución.

La extensión del plazo para resolver las solicitudes de devolución a seis (6) meses, se encuentra contemplada en el último párrafo del artículo 11° del Reglamento de Notas de Crédito Negociables, aprobado mediante Decreto Supremo No. 126-94-EF, según texto incorporado por el Artículo 1° del Decreto Supremo No. 014-99-EF.

**Nota (iv):**

Las solicitudes de devolución del Impuesto General a las Ventas e Impuesto de Promoción Municipal mediante Notas de Crédito Negociables o cheques a misiones diplomáticas, oficinas consulares, organizaciones y organismos internacionales acreditados en el país se presentarán en la oficina ubicada en Av. Benavides No. 222 - Miraflores.

**Nota (v):**

La norma legal consignada en el rubro "BASE LEGAL" comprende también a sus normas ampliatorias y modificatorias, si las hubiera.

**Nota (vi):**

La acreditación de la representación del administrado se registrará 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 5, 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 representado.
- c. En los demás procedimientos, deberá observarse los requisitos previstos para cada caso en el presente TUPA.

**Nota (vii):**

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 No. 27444.