

TÍTULO VI
DE LOS RECURSOS

Capítulo I

De los recursos captados

Artículo 55º.- De los recursos de los OSC
Son recursos de los OSC:

a) Los recursos que se asignen para el cumplimiento de sus funciones, con cargo al presupuesto institucional del pliego presupuestal al que pertenece el OSC comprendido en las leyes anuales de presupuesto, sin que ello demande recursos adicionales al Tesoro Público.

b) Los ingresos propios generados por los derechos correspondientes al proceso de registro.

c) Otros que se le asigne y que se gestione ante las instancias de financiamiento nacional o internacional.

Artículo 56º.- Del fortalecimiento a los GTS

Los recursos captados por los OSC, reforzarán y fortalecerán las actividades de los GTS de acuerdo a los procedimientos establecidos en su reglamento interno.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA

En los casos que sea el INIA quien solicite realizar actividades con OVM, el informe técnico al que hace referencia el artículo 11(b) incluirá una recomendación explícita sobre la pertinencia o no de la solicitud presentada que deberá ser aceptada por el OSC y servirá de base para la resolución correspondiente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Las personas naturales o jurídicas que realicen las actividades previstas en la Ley, tendrán un plazo de 120 días hábiles, luego de ser publicado este Reglamento, para el registro de los OVM y sus productos derivados; así como su registro como productor o importador ante el OSC correspondiente.

18975

Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria

**DECRETO SUPREMO
Nº 115-2002-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 13.1 del artículo 13º de la Ley Nº 27658, mediante Decreto Supremo Nº 061-2002-PCM se dispuso la fusión de la Superintendencia Nacional de Aduanas – ADUANAS con la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT, otorgándose a esta última la calidad de entidad incorporante;

Que en el artículo 3º de esta última norma se establece que mediante Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, se dictará el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT;

De conformidad con lo establecido en las normas citadas y en el Decreto Legislativo Nº 560 – Ley del Poder Ejecutivo;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1º.- Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT que, como anexo, forma parte del presente Decreto Supremo.

Artículo 2º.- Vigencia

El Reglamento de Organización y Funciones al que se refiere el artículo precedente, entrará indefectiblemente en vigencia el 1 de enero de 2003. No obstante, me-

dante Resolución del Superintendente Nacional de Administración Tributaria se podrá disponer que algunos artículos del referido Reglamento entren en vigencia antes de esa fecha.

Artículo 3º.- Del plazo para la culminación del proceso de fusión

Como consecuencia de lo dispuesto en el artículo anterior, entiéndase prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2002 el plazo establecido en el artículo 2º del Decreto Supremo Nº 061-2002-PCM, incluso para efectos de la transferencia de recursos, personal, acervo documental y materiales de la Superintendencia Nacional de Aduanas-ADUANAS a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria-SUNAT.

Artículo 4º.- De la aprobación o modificación de las normas de organización y funciones

Conforme al criterio establecido en el numeral 13.2 del artículo 131 de la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, las modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT serán aprobadas mediante Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros. Para estos efectos, dicha Secretaría deberá emitir su opinión en un plazo no mayor de cinco días hábiles de recibido el proyecto de modificación correspondiente. En caso transcurriera dicho plazo sin que la Secretaría de Gestión Pública hubiera emitido su opinión, se entenderá que la misma es favorable.

Artículo 5º.- De la designación de representantes

El Superintendente Nacional de Administración Tributaria podrá, mediante Resolución de Superintendencia, designar a las personas que, en nombre y representación de la SUNAT, podrán presentarse y actuar ante cualquier autoridad para defender los intereses y derechos de la institución y de sus trabajadores empleados por el ejercicio de sus funciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- El Reglamento de Organización y Funciones que se aprueba mediante el presente Decreto Supremo será necesariamente objeto de revisión a más tardar el 31 de diciembre de 2004, en función a los avances en la consolidación del proceso de fusión. En dicha oportunidad la SUNAT presentará a la Presidencia del Consejo de Ministros las propuestas de modificación que resulten necesarias.

Segunda.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3º del presente Decreto Supremo, los funcionarios que al 31 de diciembre de 2002 se encuentren ocupando los cargos de Intendente Nacional de Administración y Recaudación Aduanera, Gerente de Planeamiento y Finanzas, Jefe de División de Planeamiento y Finanzas y Jefe de División de Contabilidad en ADUANAS, continuarán desempeñando las funciones correspondientes a los mismos exclusivamente para efectos de la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales de dicha institución, correspondientes al ejercicio 2002, y hasta la aprobación de los mismos dentro de los plazos legalmente establecidos.

Tercera.- Mediante Resolución del Superintendente Nacional de Administración Tributaria se aprobarán las transferencias de partidas y créditos y anulaciones presupuestarias entre los presupuestos de SUNAT y ADUANAS, que sean necesarias.

Copia de la Resolución autoritativa será remitida a la Dirección Nacional de Presupuesto Público, dentro de los quince (15) días siguientes a su emisión.

Cuarta.- Toda referencia hecha a la Superintendencia Nacional de Aduanas – ADUANAS en los Tratados y Convenios Internacionales y en las leyes y demás disposiciones legales, se entenderá referida a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.

Quinta.- Considerando lo dispuesto en el artículo 3º del presente Decreto Supremo, los Estatutos de la SUNAT y de ADUANAS mantendrán su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2002.

Precisase, igualmente, que todas las Resoluciones emitidas en uso de las atribuciones conferidas en dichos Estatutos, desde la fecha de entrada en vigencia del Decreto Supremo Nº 061-2002-PCM, mantendrán plena vigencia en tanto no sean expresamente derogadas o modificadas.

Sexta.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintitrés días del mes de octubre del año dos mil dos.

ALEJANDRO TOLEDO
Presidente Constitucional de la República

LUIS SOLARI DE LA FUENTE
Presidente del Consejo de Ministros

JAVIER SILVA RUETE
Ministro de Economía y Finanzas

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**TÍTULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL CONTENIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO
DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

Artículo 1º. El presente Reglamento de Organización y Funciones es un instrumento normativo de gestión institucional en el cual se precisan la finalidad, funciones generales y atribuciones del Titular y las funciones de los órganos de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria. Asimismo, establece la estructura funcional y orgánica de las dependencias hasta el tercer nivel organizacional.

Artículo 2º. Las normas establecidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio de todos los órganos de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO II
DE LA SUNAT**

Artículo 3º. La Superintendencia Nacional de Administración Tributaria es, de acuerdo a su Ley de creación, Ley Nº 24829 y a su Ley General aprobada por Decreto Legislativo Nº 501, una Institución Pública descentralizada del Sector Economía y Finanzas, dotada de personería jurídica de Derecho Público, patrimonio propio y autonomía económica, administrativa, funcional, técnica y financiera que, en virtud a lo dispuesto por el Decreto Supremo Nº 061-2002-PCM, expedido al amparo de lo establecido en el numeral 13.1 del artículo 13º de la Ley Nº 27658, ha absorbido a la Superintendencia Nacional de Aduanas, asumiendo las funciones, facultades y atribuciones que por ley, correspondían a esta entidad.

De acuerdo a la Ley General de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, ésta tiene domicilio legal y sede principal en la ciudad de Lima y puede establecer dependencias en cualquier lugar del territorio nacional.

Artículo 4º. La SUNAT constituye una entidad de tratamiento empresarial y su titular es el Superintendente Nacional de Administración Tributaria

Artículo 5º. Constituyen recursos propios de la SUNAT:

a) El porcentaje que por ley se establezca de los tributos que administre y cuya recaudación sea ingreso del Tesoro Público, así como de lo que recaude respecto de los tributos cuya administración se le encargue y que no constituyan rentas del Tesoro Público.

b) El porcentaje que por ley se establezca del producto de los remates que realice.

c) Los ingresos propios generados por los servicios que presta y el producto de la venta de las publicaciones que efectúe.

d) La renta generada por los depósitos de sus ingresos propios en el sistema financiero.

e) Los legados, donaciones y transferencias, así como los recursos provenientes de cooperación internacional, previamente aceptados conforme a ley.

f) Otros ingresos que por ley le sean asignados.

Artículo 6º. Salvo disposición legal en contrario, los saldos de recursos propios del ejercicio anterior serán considerados como ingresos del presupuesto de la SUNAT para el ejercicio siguiente.

Artículo 7º. El Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la SUNAT, es aprobado por Resolución de Superintendencia.

Artículo 8º. Dentro del primer trimestre de cada año, se formularán los estados financieros correspondientes al año anterior, los mismos que deberán ser auditados.

Artículo 9º. El régimen laboral de los trabajadores de la SUNAT es el de la actividad privada, con la única excepción de aquellos que, en su oportunidad y de acuerdo a las normas pertinentes, optaron por mantenerse dentro de los alcances del régimen laboral correspondiente al Sector Público, regulado por el Decreto Legislativo Nº 276.

Artículo 10º. El Reglamento Interno de Trabajo se aprobará mediante Resolución de Superintendencia y será aplicable a todos los trabajadores de la SUNAT, con prescindencia del régimen laboral al que estén sujetos.

Artículo 11º. El ingreso del personal al servicio de la SUNAT se efectuará previa evaluación y selección de los candidatos.

Artículo 12º. El personal que ingrese a prestar servicios a la SUNAT a plazo indeterminado, quedará sujeto a un período de prueba de tres (3) meses, que se computará desde que el trabajador apruebe un proceso de capacitación y adiestramiento de una duración no menor a seis (6) meses.

Artículo 13º. La SUNAT coordina con el Ministerio del Interior la adscripción del personal policial que se requiera para apoyar las acciones correspondientes a la labor que desarrolla en el ámbito de la fiscalización aduanera, prevención del contrabando y control fronterizo.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA FINALIDAD Y FUNCIONES GENERALES**

Artículo 14º. La Superintendencia Nacional de Administración Tributaria con las facultades y prerrogativas que le son propias en su calidad de administración tributaria y aduanera, tiene por finalidad:

a) Administrar, fiscalizar y recaudar los tributos internos, con excepción de los municipales, y desarrollar las mismas funciones respecto de las aportaciones al Seguro Social de Salud (ESSALUD) y a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), a las que hace referencia la norma II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario y, facultativamente, respecto también de obligaciones no tributarias de ESSALUD y de la ONP, de acuerdo a lo que por convenios interinstitucionales se establezca.

b) Administrar, aplicar, fiscalizar, sancionar y recaudar, a nivel nacional, aranceles y tributos de Gobierno Nacional que fije la legislación aduanera y otros tributos cuya recaudación se le encomiende, asegurando la correcta aplicación de los Tratados y Convenios Internacionales y demás normas que rigen la materia, así como la prevención y represión de la defraudación de rentas de aduana y del contrabando, la evasión de tributos aduaneros y el tráfico ilícito de mercancías.

c) Administrar y controlar el tráfico internacional de mercancías dentro del territorio aduanero y recaudar los tributos aplicables conforme a ley.

d) Facilitar las actividades aduaneras de comercio exterior, así como inspeccionar el tráfico internacional de personas y medios de transporte y desarrollar las acciones necesarias para prevenir y reprimir la comisión de delitos aduaneros

e) Proponer la reglamentación de las normas tributarias y aduaneras y participar en la elaboración de las mismas.

f) Proveer servicios a los contribuyentes y responsables, a fin de promover y facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

g) Las demás que señale la ley.

Artículo 15º. Son funciones y atribuciones de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria:

a) Administrar, recaudar y fiscalizar los tributos internos del Gobierno Nacional, con excepción de los municipales, así como las aportaciones al Seguro Social de Salud (ESSALUD) y a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), y otros cuya recaudación se le encargue de acuerdo a ley.

b) Proponer al Ministerio de Economía y Finanzas la reglamentación de las normas tributarias y aduaneras.

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 regímenes y trámites aduaneros,

así como normar los procedimientos que se deriven de éstos.

d) 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.

e) Proponer al Poder Ejecutivo los lineamientos tributarios para la celebración de acuerdos y convenios internacionales, así como emitir opinión cuando ésta le sea requerida.

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.

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, 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, 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; conceder 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 indicados en el inciso precedente.

r) Mantener en custodia los bienes incautados, embargados o comisados, efectuando el remate de los mismos cuando ello proceda en el ejercicio de sus funciones.

s) Adjudicar directamente, como modalidad excepcional de disposición de mercancías, aquellas que se encuentren en abandono legal y en comiso administrativo. La adjudicación se hará a las entidades estatales y a aquellas a las que oficialmente se les reconozca fines asistenciales o educacionales, sin fines de lucro.

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 aduaneros y de otros cuya recaudación se le encargue de acuerdo a ley, así como de los derechos que cobre por los servicios que presta.

w) Participar en la celebración de Convenios y Tratados Internacionales que afecten a la actividad aduanera nacional y colaborar con los Organismos Internacionales de carácter aduanero.

x) Crear, dentro de su competencia, administraciones aduaneras y puestos de control, así como autorizar su organización, funcionamiento, suspensión, fusión, traslado o desactivación cuando las necesidades del servicio así lo requiera.

y) Ejercer las demás funciones que sean compatibles con la finalidad de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.

La Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) ejercerá las funciones antes señaladas respecto de las aportaciones al Seguro Social de Salud (ESSALUD) y a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), a las que hace referencia la Norma II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo N° 135-99-EF.

La SUNAT también podrá ejercer facultades de administración respecto de otras obligaciones no tributarias de ESSALUD y de la ONP, de acuerdo a lo que se establezca en los convenios interinstitucionales correspondientes.

TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 16°.- La Superintendencia Nacional de Administración Tributaria cuenta con la siguiente estructura orgánica:

□ ALTA DIRECCIÓN:

- Superintendencia Nacional de Administración Tributaria
- Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos
- Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

□ COMITÉ DE ALTA DIRECCIÓN

□ ÓRGANO DE CONTROL:

- Oficina de Control Interno

□ ÓRGANOS DE APOYO:

- Secretaría General
- Instituto de Administración Tributaria y Aduanera

□ ÓRGANOS DE LÍNEA:

DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE TRIBUTOS INTERNOS

- Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales
- Intendencia Regional Lima
- Intendencias Regionales (desconcentradas)
- Oficinas Zonales (desconcentradas)

DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS

- Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo
- Intendencia de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera
- Intendencia de Aduana Marítima del Callao
- Intendencia de Aduana Aérea del Callao
- Intendencia de Aduana Postal del Callao
- Intendencias de Aduanas (desconcentradas)

□ ÓRGANOS DE SOPORTE

- Intendencia Nacional de Administración
- Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario
- Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento
- Intendencia Nacional de Recursos Humanos
- Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente
- Intendencia Nacional de Sistemas de Información
- Intendencia Nacional de Técnica Aduanera
- Intendencia Nacional Jurídica

CAPÍTULO II DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 17°.- La Alta Dirección es el más alto nivel de conducción y dirección de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria. Está conformada por el Superintendente Nacional de Administración Tributaria, el Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos y el Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas.

Artículo 18°.- El Superintendente Nacional de Administración Tributaria es el titular y funcionario de mayor

nivel jerárquico y tiene a su cargo la dirección general de la Institución; corresponde su designación al Presidente de la República, a propuesta del Ministro de Economía y Finanzas, mediante Resolución Suprema expedida con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. Jura el cargo ante el Presidente de la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 19º.- Son funciones y atribuciones del Superintendente Nacional de Administración Tributaria, 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 lo establecido en el artículo 78º de este 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 Manual de Organización y Funciones, el Cuadro de Asignación de Personal y los demás reglamentos internos de la SUNAT.
- e) Aprobar o modificar, mediante Resolución de Superintendencia, el presupuesto de la SUNAT.
- f) Proponer al Ministerio de Economía y Finanzas los dispositivos legales que estime pertinentes con relación a cuestiones vinculadas a tributos, la actividad aduanera, o a la SUNAT, y emitir opinión sobre los proyectos de normas legales vinculados a los mismos.
- g) Aprobar, conforme a ley, la política laboral y de remuneraciones del personal de la SUNAT.
- h) Designar, mediante Resolución de Superintendencia, a los Superintendentes Nacionales Adjuntos
- i) Designar, nombrar, contratar, destituir, cesar o despedir al personal de la SUNAT, sin perjuicio de lo establecido en los incisos c) y d) del artículo 21º y en los incisos c) y d) del artículo 23º de este Reglamento.
- j) Designar, mediante Resolución de Superintendencia, a las personas que, en nombre y representación de la SUNAT, podrán presentarse y actuar ante cualquier autoridad para defender los intereses y derechos de la Institución y de sus trabajadores emplazados por el ejercicio de sus funciones.
- k) Determinar, mediante Resolución de Superintendencia, el ámbito geográfico dentro del cual ejercerán competencia cada uno de los órganos de línea.
- l) Formar comisiones de consulta o apoyo en materia técnica o administrativa, aprobando su organización y funcionamiento, con facultades resolutivas y/o ejecutivas
- m) Aprobar, mediante Resolución de Superintendencia, la enajenación o el gravamen de los bienes de SUNAT.
- n) Aceptar, mediante Resolución de Superintendencia, legados, donaciones y otras liberalidades que se hagan a favor de la SUNAT.
- o) Suscribir acuerdos y convenios con entidades del sector público y privado a nivel nacional.
- p) Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y administrativa en materia tributaria y aduanera con agencias y organismos internacionales, en representación de la SUNAT y del Gobierno. En este segundo caso, ejerce la representación cuando el ámbito o alcance del convenio está relacionado con los fines institucionales.
- q) Expedir, dentro del ámbito de su competencia, disposiciones generales en materia tributaria o aduanera, así como emitir pronunciamientos respecto a la interpretación y alcance de las normas referidas a estas materias. Una vez publicados en el Diario Oficial, estos pronunciamientos serán de cumplimiento obligatorio.
- r) Dictar medidas de organización interna.
- s) Presidir el Comité de Alta Dirección.
- t) Delegar las atribuciones conferidas en este artículo, salvo disposición legal en contrario, cuando así lo estime pertinente.
- u) Expedir las Resoluciones de su competencia.
- v) Las demás que le correspondan de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 20º.- El Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos es una autoridad inmediata al Superintendente Nacional de Administración Tributaria, apoya al Superintendente Nacional en el logro de los objetivos institucionales vinculados al ámbito de los tributos internos, ase-

gurando el cumplimiento de las políticas y estrategias aprobadas.

Artículo 21º.- Son funciones del Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos, las siguientes:

- a) Supervisar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la SUNAT, vinculadas al ámbito de los tributos internos, así como dirigir y supervisar la gestión de los órganos que, de acuerdo con el organigrama de la Institución, dependen de él.
- b) Reemplazar al Superintendente Nacional de Administración Tributaria cuando, de conformidad con lo establecido en el inciso c) del artículo 19º de este Reglamento, 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.
- c) Disponer la contratación y decidir la aplicación de sanciones disciplinarias, incluyendo el despido del personal de la SUNAT que de acuerdo con el organigrama de la Institución dependa de él y que no sea miembro del Comité de Alta Dirección, pudiendo delegar estas atribuciones en el Intendente Nacional de Recursos Humanos.
- d) Efectuar, mediante Resoluciones de Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, el nombramiento de los trabajadores que ocuparán cargos directivos en los órganos que, de acuerdo con el organigrama de la Institución, dependen de él.
- e) Emitir las Resoluciones de su competencia.
- f) Ejercer las demás funciones que le delegue el Superintendente Nacional de Administración Tributaria.

Artículo 22º.- El Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas es una autoridad inmediata al Superintendente Nacional de Administración Tributaria, apoya al Superintendente Nacional en el logro de los objetivos institucionales vinculados al ámbito aduanero, asegurando el cumplimiento de las políticas y estrategias aprobadas.

Artículo 23º.- Son funciones del Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas, las siguientes:

- a) Supervisar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la SUNAT, vinculadas al ámbito aduanero, así como dirigir y supervisar la gestión de los órganos que, de acuerdo con el organigrama de la Institución, dependen de él.
- b) Reemplazar al Superintendente Nacional de Administración Tributaria cuando, de conformidad con lo establecido en el inciso c) del artículo 19º de este Reglamento, éste lo hubiera designado para ello.
- c) Disponer la contratación y decidir la aplicación de sanciones disciplinarias, incluyendo el despido, del personal de la SUNAT que de acuerdo con el organigrama de la Institución dependa de él y que no sea miembro del Comité de Alta Dirección, pudiendo delegar estas atribuciones en el Intendente Nacional de Recursos Humanos, en coordinación con el Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos.
- d) Efectuar, mediante Resoluciones de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, el nombramiento de los trabajadores que ocuparán cargos directivos en los órganos que, de acuerdo con el organigrama de la Institución, dependen de él.
- e) Autorizar la aplicación de exoneraciones de derechos y/o franquicias aduaneras.
- f) Emitir las Resoluciones de su competencia.
- g) Ejercer las demás funciones que le delegue el Superintendente Nacional de Administración Tributaria.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 24º.- El Comité de Alta Dirección es un órgano consultivo conformado por el Superintendente Nacional de Administración Tributaria, el Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos, el Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas, el Intendente Nacional de Administración, el Intendente Nacional de Cumplimiento Tributario, el Intendente Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento, el Intendente Nacional de Recursos Humanos, el Intendente Nacional de Servicios al Contribuyente, el Intendente Nacional de Sistemas de Información, el Intendente Nacional Jurídico y el Intendente de Principales Contribuyentes Nacionales.

Asimismo, son miembros de este Comité, el Jefe del Instituto de Administración Tributaria y Aduanera, el Jefe de Control Interno y el Secretario General.

Artículo 25º.- El Comité de Alta Dirección actuará como órgano consultivo, en aspectos tales como:

- a) Políticas para la consecución de los fines de la SUNAT establecidos en el artículo 14º de este Reglamento.
- b) Plan estratégico, programas y planes operativos.
- c) Modificación de Reglamentos Internos de la SUNAT.
- d) Presupuesto de la SUNAT.
- e) Memoria anual, balance y los estados financieros de la SUNAT.
- f) Implementación de la estructura de remuneraciones.
- g) Propuestas de normas tributarias o aduaneras.
- h) Proyectos de opinión que emita SUNAT respecto a cambios en la política tributaria o aduanera.
- i) Los demás que se establezcan en su Reglamento.

CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 26º.- La Oficina de Control Interno es el órgano encargado de cautelar la correcta administración de recursos de la Institución y la confiabilidad de su información financiera, mediante el control posterior de la gestión contable, financiera y administrativa, así como verificar la debida aplicación de las normas, procedimientos y técnicas de la Institución, en armonía con las disposiciones del Sistema Nacional de Control y demás normas vigentes.

El Jefe de Control Interno es el funcionario de más alto nivel en esta oficina y el responsable de la misma.

Artículo 27º.- Son funciones de la Oficina de Control Interno:

- a) Formular el proyecto del Plan Anual de Control, de acuerdo a la normatividad vigente y elevarlo al titular de la Institución para la aprobación previa y posterior envío a la Contraloría General de la República para su evaluación y aprobación.
- b) Ejecutar las acciones de control contenidas en el Plan Anual de Control, así como las requeridas por el titular de la Institución y por el Órgano Superior de Control
- c) Emitir informes respecto a los resultados de las acciones de control, de acuerdo con la normatividad vigente.
- d) Remitir los informes resultantes de las acciones de control al titular de la Institución y a la Contraloría General de la República.
- e) Informar al titular de la SUNAT y a la Contraloría General de la República sobre la evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Control y sobre el seguimiento de la implementación de recomendaciones contenidas en los informes producto de las acciones de control.
- f) Investigar las denuncias y quejas referidas a presunta corrupción de funcionarios de la Institución.
- g) Divulgar, promover y propiciar el desarrollo de normas y procedimientos internos de control institucional, concordantes con la Ley del Sistema Nacional de Control.
- h) Evaluar y procesar las comunicaciones sobre situaciones irregulares remitidas por los órganos de la Institución.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 28º.- La Secretaría General es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional, y se encarga de lograr la oportunidad y eficiencia en el apoyo técnico - administrativo a la Alta Dirección en el desarrollo de las actividades de su competencia. Asimismo, proporciona un adecuado y oportuno flujo documentario en la SUNAT y contribuye a que la imagen institucional sea unitaria y positiva a través de la divulgación a la ciudadanía de las actividades que desarrolla la SUNAT, así como los programas tendientes a generar mayor conciencia tributaria y riesgo ante el incumplimiento. Se encarga también de asegurar la conservación y custodia del acervo documentario de la Institución.

El Secretario General es el funcionario de más alto nivel de este órgano y el responsable del mismo.

Artículo 29º.- Son funciones de la Secretaría General:

- a) Apoyar a la Alta Dirección en aspectos relacionados con la gestión institucional.
- b) Proponer las políticas, planes, programas, normas y procedimientos de los Sistemas de Administración Documentaria, Archivo, Comunicación e Imagen Institucional.
- c) Dirigir, controlar y evaluar los Sistemas de Administración Documentaria, Archivo, Comunicación e Imagen Institucional.

d) Tramitar ante las dependencias correspondientes los requerimientos de información que formulen los Organismos e Instituciones del Estado y Organismos Internacionales, así como los requerimientos especiales de información de las Comisiones del Congreso de la República para su debida atención.

e) Registrar, clasificar, numerar, y distribuir las Resoluciones emitidas por la Alta Dirección, así como supervisar la publicación de Resoluciones y avisos oficiales de la Institución.

f) Gestionar la emisión de las Resoluciones Supremas requeridas para la autorización de viaje al exterior de los funcionarios y servidores de la Institución, y aquellas resoluciones necesarias para efectuar el pago de las cuotas de membresía en organismos internacionales.

g) Ejercer la corresponsalia del Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT).

h) Autenticar las transcripciones y copias de documentos de la Institución, para su envío a órganos externos.

i) Emitir comunicados oficiales, de acuerdo a las indicaciones de la Superintendencia Nacional.

j) Actualizar la agenda de compromisos de la Institución con organismos y entidades internacionales asegurando la participación de la Institución.

k) Organizar y coordinar las pasantías que realicen los funcionarios de la Institución en el exterior; así como las pasantías que realicen en nuestro país funcionarios de las administraciones tributarias del exterior.

l) Tramitar la propuesta de nombramiento de representantes de créditos tributarios, fedatarios administrativos, responsables de destrucción y remate de bienes, personal autorizado para la firma de cheques por devoluciones, representantes legales, entre otros.

Artículo 30º.- La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional es un órgano directamente dependiente de la Secretaría General, y se encarga de proponer y desarrollar políticas que tiendan a lograr una positiva imagen institucional además de mantener informada a la opinión pública respecto a las acciones de la Administración Tributaria. Además, contribuye a la formación de conciencia tributaria de la ciudadanía.

Artículo 31º.- Son funciones de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional:

- a) Elaborar el plan de comunicaciones y establecer los lineamientos para su funcionamiento en el ámbito nacional, así como coordinar y controlar su cumplimiento.
- b) Elaborar los lineamientos de imagen institucional y cautelar el adecuado uso de los símbolos que identifican a la Institución.
- c) Proponer los objetivos y estrategias de las campañas de comunicación de la Institución, que comprenden las acciones de prensa y publicidad.
- d) Presentar informes a la Alta Dirección sobre publicaciones referidas a la Institución y acompañarlos de las acciones o estrategias que sean pertinentes.
- e) Mantener actualizado el directorio de organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, con los cuales la SUNAT mantiene relación, así como el directorio de medios de comunicación.
- f) Organizar y conducir las actividades protocolares de la Institución.
- g) Organizar y conducir las actividades relacionadas con la formación de conciencia tributaria en la ciudadanía en general, educación tributaria y con la proyección a la comunidad.
- h) Organizar las conferencias de prensa y coordinar las entrevistas de funcionarios con los medios de comunicación, así como los congresos, seminarios y demás eventos que le solicite la Alta Dirección.
- i) Editar y distribuir la Memoria Anual, las publicaciones y comunicados oficiales de SUNAT.
- j) Clasificar, actualizar, custodiar y conservar los archivos publicitarios, periodísticos, videográficos y fotográficos de las diversas actividades desarrolladas por la SUNAT.

Artículo 32º.- La División de Administración Documentaria es un órgano directamente dependiente de la Secretaría General, y se encarga 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 recepción y distribución de la correspondencia que se le remite y que genera.

Artículo 33º.- Son funciones de la División de Administración Documentaria:

a) Recibir y distribuir la correspondencia que tenga como destinatarios a la Alta Dirección y demás funcionarios y servidores de la Institución.

b) Registrar, numerar, publicar y archivar las resoluciones, directivas y circulares emitidas, distribuyéndolas cuando corresponda.

c) Recabar los expedientes y demás documentación proveniente del Tribunal Fiscal para su posterior remisión a los demás órganos de la SUNAT.

d) Elaborar, de ser el caso, y tramitar los proyectos de las resoluciones de autorización de viaje al exterior de los funcionarios de la SUNAT.

e) Autenticar las transcripciones y copias de documentos de la SUNAT que hayan sido firmados por funcionarios de la Institución, para su envío a órganos externos.

Artículo 34º.- La División de Archivo Central es un órgano directamente dependiente de la Secretaría General, y se encarga de asegurar la adecuada conservación y custodia del acervo documentario de la Institución, así como de brindarle los servicios archivísticos necesarios.

Artículo 35º.- Son funciones de la División de Archivo Central:

a) Recibir, clasificar, conservar y custodiar la documentación y/o información de la Institución, incluyendo los documentos tributarios presentados por los contribuyentes en los bancos y en los distintos órganos de la Institución; así como de las Declaraciones Únicas de Aduanas, provenientes de los Despachos Aduaneros, ejecutados en las Intendencias.

b) Administrar, conservar y custodiar la información contenida en medios magnéticos ópticos.

c) Presentar los proyectos de normas de carácter metodológico, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación archivística vigente, para su aplicación a nivel nacional, así como evaluar su cumplimiento.

d) Presentar el Plan Anual de Eliminación y Transferencia de Documentos. Asimismo, proponer las modificaciones del Programa de Control de Documentos al Comité de Evaluación de Documentos para conducir el proceso de formulación de este programa.

e) Proporcionar y brindar los servicios archivísticos a los diferentes órganos internos, instituciones públicas y contribuyentes que lo requieran.

f) Determinar y establecer las normas complementarias a la legislación archivística de la Institución.

g) Almacenar información aplicando tecnología moderna; así como administrar los medios ópticos generados por el Centro de Digitalización de documentos del Archivo Central para descongestionar y brindar información oportuna.

h) Mantener actualizado el fondo documental de la Institución.

i) Supervisar la prevención, conservación y seguridad de la documentación o información en custodia.

j) Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones normativas sobre legislación archivística.

Artículo 36º.- El Instituto de Administración Tributaria y Aduanera es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional, y se encarga de formar, capacitar y especializar al personal de la Institución, desarrollar y brindar cursos de capacitación en materia tributaria y aduanera dirigidos al público en general. Asimismo, se encarga de realizar trabajos de investigación en materia tributaria y aduanera.

El Jefe del Instituto es el funcionario de más alto nivel del mismo y el responsable de éste.

Artículo 37º.- Son funciones del Instituto de Administración Tributaria:

a) Elaborar y proponer los planes y programas de capacitación en temas aduaneros y tributarios, en función de las necesidades de capacitación detectadas, y ejecutarlos según lo aprobado.

b) Evaluar el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de su competencia funcional, e implementar las acciones preventivas y correctivas correspondientes.

c) Elaborar y proponer los planes de capacitación de los puestos funcionales de la Institución.

d) Elaborar y actualizar las normas e instrumentos técnico-pedagógicos, y supervisar su aplicación.

e) Coordinar con entidades públicas y privadas, nacionales o del exterior, a efectos de promover convenios de cooperación en materia de capacitación tributaria y aduanera, así como becas de estudio.

f) Coordinar y ejecutar las actividades de formación de instructores y docentes internos.

g) Llevar a cabo proyectos de investigación académica y de desarrollo educativo.

h) Prestar los servicios bibliográficos y documentales a través de la biblioteca institucional y elaborar los reglamentos correspondientes.

i) Generar y conservar la documentación, registros y archivos que se deriven de la realización de actividades académicas.

j) Elaborar las resoluciones, directivas y circulares de su competencia.

CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 38º.- La Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, y se encarga de, en relación a los contribuyentes que componen su directorio, ejecutar las políticas y estrategias de la SUNAT vinculadas a tributos internos, así como aplicar sanciones y resolver reclamaciones.

Tratándose de los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, así como del proceso contencioso derivado de éstos, la competencia de esta Intendencia se extenderá a los deudores tributarios vinculados a los contribuyentes de su directorio, a nivel nacional.

El Intendente de Principales Contribuyentes Nacionales es el funcionario de más alto nivel de esta Intendencia y el responsable de la misma.

Artículo 39º.- Son funciones de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales:

a) Formular planes operativos respecto a los contribuyentes de su Directorio, para lograr eficientemente las metas señaladas.

b) Administrar el proceso de control y recuperación de la deuda tributaria de los contribuyentes que componen su Directorio.

c) Programar y ejecutar las acciones de fiscalización dirigidas a los contribuyentes identificados, propuestos y remitidos por la Gerencia de Programación y Gestión de Fiscalización y a los contribuyentes identificados en el marco del Plan Operativo de la Intendencia.

d) Emitir los valores, notificaciones y comunicaciones de su competencia.

e) Aplicar los criterios establecidos para la ejecución de las acciones coercitivas y la aplicación de medidas cautelares, de acuerdo a los lineamientos aprobados.

f) Emitir las resoluciones de cierre, comiso e internamiento temporal de vehículos; así como dar cumplimiento a las Resoluciones del Tribunal Fiscal y del Poder Judicial.

g) Investigar aquellos casos en los que se presuma comisión de delito tributario.

h) Resolver los recursos de reclamación admitidos a trámite.

i) Elevar al Tribunal Fiscal los recursos de apelación admitidos a trámite, así como los Recursos de Queja de su jurisdicción.

j) Interponer, contestar o realizar cualquier otra acción o trámite relacionado con el proceso de demanda contencioso administrativa que corresponda a los contribuyentes de su Directorio, en representación de la SUNAT ante la autoridad administrativa o judicial.

k) Defender los intereses de la Administración Tributaria frente a los contribuyentes de su directorio, en la segunda instancia del proceso contencioso-tributario.

l) Elevar al Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos, los recursos de Apelación referidos a solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda tributaria.

m) Efectuar las acciones de atención y orientación que requieran los contribuyentes de su directorio.

n) Informar a la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos de control y recuperación de la deuda, fiscalización y devoluciones aplicados.

o) Proponer a la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario las altas y bajas de su directorio.

p) Informar a la Intendencia Nacional Jurídica cuando exista deficiencia, vacío o falta de precisión en las normas tributarias, formulando las propuestas correspondientes para la modificación de las normas tributarias.

q) Emitir las resoluciones de su competencia.

r) Emitir los informes técnicos referidos a la cesión de Convenios de Estabilidad Jurídica que solicite el Ministerio

de Economía y Finanzas respecto de contribuyentes que integran su Directorio.

s) Elaborar el proyecto de Resolución de Superintendente Nacional Adjunto para el nombramiento de Ejecutores Coactivos, en conformidad con la Gerencia de Programación y Gestión de Deuda de la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario.

t) Suscribir en nombre de la SUNAT, los contratos de garantía prendaria, hipotecaria y otros documentos otorgados por los contribuyentes a su cargo para garantizar la deuda sujeta a aplazamiento y/o fraccionamiento, así como a levantar, cancelar o modificar el monto de las referidas garantías, suscribiendo para tal efecto los contratos y demás documentos pertinentes.

u) Remitir al Tribunal Fiscal los expedientes de Apelación, Queja y otros referidos a la impugnación de tributos, así como los casos de cierre, comiso e internamiento temporal de vehículos, correspondientes a los contribuyentes de su Directorio.

Artículo 40º.- La Gerencia de Control de Deuda y Cobranza es un órgano directamente dependiente de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, y se encarga de procurar la correcta y oportuna recaudación de los tributos administrados por la SUNAT, a través de un efectivo control de la deuda tributaria y del proceso de cobranza correspondiente a los contribuyentes que conforman su directorio.

El Gerente de Control de Deuda y Cobranza es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 41º.- Son funciones de la Gerencia de Control de Deuda y Cobranza:

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.

b) Elaborar y elevar a la Intendencia los proyectos de resolución remitidos por las divisiones a su cargo, en los casos que corresponda.

c) Firmar hasta los montos autorizados las Resoluciones de Multa por omisión al pago de tributos y omisión a la presentación de declaraciones pago, así como otras multas que correspondan.

d) Firmar las resoluciones de revocación, modificación, complementación y sustitución de sanciones hasta los montos autorizados o conforme a los criterios establecidos en la norma interna.

e) Informar a la Intendencia sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos de control de la deuda, aplazamiento y/o fraccionamiento y cobranza aplicados.

f) Proponer a la Intendencia el nombramiento de auxiliares y ejecutores coactivos en el ámbito de su jurisdicción.

g) Emitir opiniones sobre proyectos de procedimientos y circulares elaborados por las áreas normativas.

h) Hacer el seguimiento, control y monitoreo del cumplimiento de metas de recaudación de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

i) Proponer modificaciones de normas tributarias sobre los procesos de Control de Deuda y Cobranza.

Artículo 42º.- La Gerencia de Fiscalización es un órgano directamente dependiente de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, y se encarga de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes que conforman su directorio, así como generar riesgo ante el incumplimiento tributario, con la finalidad de reducir la brecha de evasión.

El Gerente de Fiscalización es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 43º.- Son funciones de la Gerencia de Fiscalización:

a) Definir y aprobar el Plan de Fiscalización de acciones descentralizadas a realizar, en el marco del Plan Operativo de la Intendencia.

b) Controlar el cumplimiento de las actividades de las Divisiones que conforman la Gerencia de Fiscalización, de acuerdo a las metas establecidas y a los recursos de auditoría disponibles.

c) Autorizar cuando corresponda, y realizar un control y seguimiento de las solicitudes de devolución presentadas por los contribuyentes de la Intendencia Nacional por saldos a favor del exportador, pagos indebidos, pagos en exceso y otras establecidas por ley.

d) Aprobar y firmar las Resoluciones de Determinación y las Resoluciones de Multa producto de las acciones de fiscalización, por los montos autorizados.

e) Aprobar y firmar las resoluciones de revocación, modificación, complementación y sustitución de sanciones, hasta los montos autorizados o conforme a los criterios establecidos en la norma interna.

f) Solicitar la aplicación de medidas cautelares a contribuyentes fiscalizados y/o responsables solidarios, cuando resulte necesario y en conformidad con la normatividad vigente.

g) Revisar los informes sobre casos en los que se presume la comisión de delito tributario.

h) Evaluar el desempeño de los sistemas, programas y procedimientos de fiscalización aplicados, así como los resultados de las acciones de fiscalización, elaborando los informes correspondientes.

Artículo 44º.- La Gerencia de Reclamos es un órgano directamente dependiente de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, y se encarga de resolver en primera instancia administrativa los recursos de reclamación presentados por los contribuyentes de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales y de representar a esta Intendencia en la segunda etapa del procedimiento administrativo, ante el Tribunal Fiscal, y en el proceso contencioso administrativo, ante el Poder Judicial. Asimismo, abuelve las consultas formuladas por los otros órganos de la Intendencia y prepara proyectos de respuesta de las consultas escritas formuladas por los contribuyentes de esta Intendencia sobre el sentido y alcance de las normas tributarias.

El Gerente de Reclamos es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 45º.- Son funciones de la Gerencia de Reclamos:

a) Evaluar la admisibilidad de los recursos de reclamación y/o apelación, presentados por los contribuyentes; elaborando de ser el caso las Resoluciones de Intendencia que declaran la inadmisibilidad de los mismos.

b) Resolver las reclamaciones interpuestas contra Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa, y otros actos reclamables de acuerdo al Código Tributario.

c) Elevar al Tribunal Fiscal los Recursos de Apelación interpuestos contra las Resoluciones de Intendencia que resuelven recursos de reclamación, así como las apelaciones de puro derecho, las Resoluciones Fictas denegatorias de recursos de reclamación, las apelaciones interpuestas en el proceso de cobranza coactiva y las resoluciones que resuelven solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria, con excepción de las que resuelvan las solicitudes de devolución.

d) Defender los intereses de la Administración Tributaria frente a los contribuyentes de su jurisdicción, en los procesos contencioso administrativos.

e) Centralizar el trámite de los Recursos de Queja presentados por los contribuyentes, para la elevación al Tribunal Fiscal del informe del área involucrada, así como para la coordinación y revisión de los informes que fuesen solicitados por el Tribunal.

f) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, respecto a los asuntos de su competencia.

g) Elaborar y remitir para conocimiento de la Intendencia Nacional Jurídica, los informes sobre los casos en los que se deba asumir la defensa de los intereses y derechos de la Institución o de los trabajadores emplazados en el ejercicio de sus funciones, realizando las acciones necesarias y acordes con los lineamientos emitidos por dichos órganos para el seguimiento de estos casos.

h) Solicitar la aplicación de medidas cautelares a contribuyentes con reclamaciones en trámite.

i) Elevar al Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos, los recursos de Apelación referidos a solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la obligación tributaria de esta Intendencia.

j) Evaluar, interponer, contestar o realizar cualquier otra acción o trámite ante el Poder Judicial relacionado con el proceso contencioso administrativo que corresponda a los contribuyentes de su Directorio, en representación de la SUNAT.

k) Preparar expedientes por delito de libramiento indebido y enviarlos a la Intendencia Nacional Jurídica para el trámite correspondiente.

l) Elaborar las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de resoluciones en los casos que corresponda.

m) Absolver las consultas legales y técnicas formuladas por otras áreas de la Intendencia, considerando para el caso los informes, circulares, directivas y demás pronunciamientos emitidos por los órganos de la Administración Tributaria.

n) Formular a la Intendencia Nacional Jurídica y demás órganos normativos de la SUNAT las consultas de carácter legal realizadas por los órganos internos de la Intendencia, en concordancia con la normatividad vigente.

o) Elaborar los proyectos de respuesta de consultas escritas formuladas a la Intendencia por las entidades representativas y las entidades del Sector Público Nacional de su jurisdicción referidas al sentido y alcance de las normas tributarias y remitirlas a la Intendencia Nacional Jurídica, ciñéndose para ello a los criterios establecidos en los pronunciamientos emitidos por dicha Intendencia y las áreas normativas respecto al tema consultado.

p) Prestar asistencia legal a la Intendencia y demás áreas que la conforman, en los procesos de fiscalización, recaudación, así como en asuntos administrativos que lo requieran.

q) Llevar el archivo de las normas legales tributarias y demás vinculadas con materia fiscal, así como mantener actualizado el mismo para su uso por las áreas que conforman la Intendencia.

r) Emitir opinión sobre los proyectos normativos y demás que remitan los órganos internos de la SUNAT y otras entidades.

s) Informar a la Intendencia sobre los vacíos legales existentes, formulando las propuestas correspondientes para la modificación de las normas tributarias.

t) Realizar el control y seguimiento de las garantías que, de corresponder, otorgan los contribuyentes por demandas contencioso administrativas.

Artículo 46°.- La División de Servicios al Contribuyente es un órgano directamente dependiente de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, y se encarga de brindar un servicio óptimo a los contribuyentes que conforman su Directorio.

El Jefe de la División de Servicios al Contribuyente es el funcionario de más alto nivel de esta División y el responsable de la misma.

Artículo 47°.- Son funciones de la División de Servicios al Contribuyente:

a) Absolver las consultas presenciales y telefónicas formuladas por los contribuyentes de su Directorio, sobre la materia tributaria de su competencia, considerando para el caso los pronunciamientos emitidos por la Intendencia Nacional Jurídica.

b) Asistir a los contribuyentes de su Directorio respecto a la presentación de declaraciones telemáticas y otros sistemas que la SUNAT ponga a su disposición, para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

c) Poner a disposición de los contribuyentes de su Directorio los materiales de información tributaria y formularios.

d) Mantener actualizado el Registro Único de Contribuyentes de su Directorio, a través de la información obtenida del contribuyente y/o de terceros.

e) Efectuar el mantenimiento de oficio del vector fiscal de los contribuyentes de su Directorio, cuando corresponda.

f) Recibir los formularios de trámites relacionados con Comprobantes de Pago de los contribuyentes de su Directorio y administrar el registro de imprentas autorizadas para la impresión de los mismos.

g) Resolver los trámites relacionados con el Registro Único de Contribuyentes, así como los relacionados con Comprobantes de Pago.

h) Resolver las solicitudes de inscripción en los registros autorizados, tales como los correspondientes a entidades receptoras de donaciones, de donantes, exoneradas e inafectas del impuesto a la renta e imprentas, proyectando el informe y la Resolución de Intendencia, de ser el caso.

i) Recibir las comunicaciones referidas a modificaciones de datos de Declaraciones-Pago y/o boletas; así como comunicaciones de boletas con error de código de tributo.

j) Determinar la procedencia o improcedencia de las comunicaciones referidas a modificaciones de datos de Declaraciones Pago y/o boletas por errores de sus contribuyentes.

k) Recibir y procesar la información relativa a convenios de estabilidad.

l) Recibir las Declaraciones-Pago y las declaraciones informativas que presenten los contribuyentes de su Directorio.

m) Recibir las solicitudes de devolución presentadas por los contribuyentes de su Directorio por saldos a favor del exportador, pagos indebidos, pagos en exceso y otros establecidos por los dispositivos legales.

n) Recibir las solicitudes de modificación, revocación, complementación y convalidación de actos administrativos y derivarlos a la unidad correspondiente para su atención.

o) Recibir las solicitudes de modificación de coeficiente o porcentaje de determinación de los pagos a cuenta del Impuesto a la Renta.

p) Recibir los documentos valorados presentados por los contribuyentes de su Directorio, en pago de sus obligaciones. Asimismo, remitirlos a la Gerencia de Programación y Gestión de Deuda de la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario, una vez aplicados a la deuda de los contribuyentes.

q) Elaborar el requerimiento de regularización del pago efectuado con cheques no conformes y dar trámite a la solicitud de certificación de pagos, coordinando con el Banco receptor, de ser el caso.

r) Coordinar con el banco receptor la conciliación del monto de la recaudación diaria respecto a los contribuyentes que conforman su directorio.

s) Recibir las solicitudes de procedimientos contenciosos y no contenciosos y demás trámites que presente el contribuyente a través de la Mesa de Partes y remitirlas a la unidad de la Intendencia que corresponda.

t) Atender las solicitudes de copias del contenido de las Declaraciones Juradas-Pago presentadas por los contribuyentes de su Directorio, mediante medios magnéticos u otros medios, referida a su información.

u) Atender las solicitudes de información de presentaciones y pagos realizados, y de estado de valores emitidos (Extracto Tributario y Estado de Adeudos) que presenten los contribuyentes de su Directorio.

v) Atender las solicitudes de información de los contribuyentes de su Directorio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 85° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, realizando las coordinaciones del caso con los órganos internos correspondientes.

w) Funcionar como unidad receptora de la Gerencia de Defensoría del Contribuyente, respecto de las quejas y/o sugerencias que presenten los contribuyentes o ciudadanos.

x) Registrar y generar en el sistema de ser el caso, los valores y resoluciones que correspondan a las áreas acotadoras de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, coordinando 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.

y) Custodiar, mantener y proporcionar la documentación de carácter tributario que corresponda al archivo desconcentrado de la Intendencia Nacional, y por los plazos determinados en las circulares correspondientes.

Artículo 48°.- La Intendencia Regional Lima es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, y se encarga, dentro de su ámbito geográfico, de ejecutar las políticas y estrategias de la SUNAT vinculadas a tributos internos, así como aplicar sanciones y resolver reclamaciones.

Tratándose de los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, así como del proceso contencioso derivado de éstos, la competencia de esta Intendencia se extenderá a los deudores tributarios vinculados a los contribuyentes de su directorio, a nivel nacional.

El Intendente Regional Lima es el funcionario de más alto nivel de esta Intendencia y el responsable de la misma.

Artículo 49°.- Son funciones de la Intendencia Regional Lima:

a) Formular planes operativos para lograr eficientemente las metas señaladas.

b) Administrar el proceso de control y recuperación de la deuda tributaria de los contribuyentes que componen su directorio.

c) Programar y ejecutar las acciones de fiscalización dirigidas a los contribuyentes identificados, propuestos y remitidos por la Gerencia de Programación y Gestión de Fiscalización y a los contribuyentes identificados en el marco del Plan Operativo de la Intendencia.

d) Aprobar los valores, notificaciones y comunicaciones de su competencia.

e) Aplicar los criterios establecidos para la ejecución de las acciones coercitivas y la aplicación de medidas cautelares de acuerdo a los lineamientos aprobados.

f) Emitir y firmar las resoluciones de cierre temporal de locales y comisos, así como dar cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal y del Poder Judicial.

g) Investigar aquellos casos en los que se presuma comisión de delito tributario.

h) Resolver los recursos de reclamación admitidos a trámite.

i) Elevar al Tribunal Fiscal los recursos de apelación admitidos a trámite, así como los Recursos de Queja de su jurisdicción.

j) Interponer, contestar o realizar cualquier otra acción o trámite relacionado con el proceso de demanda contencioso administrativa que corresponda a los contribuyentes de su jurisdicción, en representación de la SUNAT ante la autoridad administrativa o judicial.

k) Defender los intereses de la Administración Tributaria frente a los contribuyentes de su jurisdicción, en los procesos contencioso administrativos.

l) Elevar al Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos los recursos impugnatorios referidos a solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda tributaria.

m) Informar a la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos de control y recuperación de la deuda, fiscalización y devoluciones aplicados en la Intendencia Regional y en las Oficinas Zonales bajo su dependencia.

n) Proponer a la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario las altas y bajas del directorio de principales contribuyentes de la Intendencia Regional y de las Oficinas Zonales bajo su dependencia.

o) Informar a la Intendencia Nacional Jurídica cuando exista deficiencia, vacío o falta de precisión en las normas tributarias, formulando las propuestas correspondientes para la modificación de las normas tributarias.

p) Emitir las Resoluciones de su competencia.

q) Elaborar el proyecto de Resolución de Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos para el nombramiento de Ejecutores Coactivos, en conformidad con la Gerencia de Programación y Gestión de Deuda de la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario.

r) Suscribir en nombre de la SUNAT, los contratos de garantía prendaria, hipotecaria y otros documentos otorgados por los contribuyentes a su cargo para garantizar la deuda sujeta a aplazamiento y/o fraccionamiento, así como a levantar, cancelar o modificar el monto de las referidas garantías, suscribiendo para tal efecto los contratos y demás documentos pertinentes.

s) Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas para las Oficinas Zonales dependientes de la Intendencia Regional.

t) Remitir al Tribunal Fiscal los expedientes de Apelación, Queja y otros referidos a la impugnación de tributos, así como los casos de cierre, comiso e internamiento temporal de vehículos, correspondientes a los contribuyentes de su jurisdicción.

u) Nombrar los Comités Especiales para la adquisición de bienes o contratación de servicios, aprobar las bases y autorizar el gasto según corresponda de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 50º.- Las Intendencias Regionales son los órganos directamente dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, y se encargan, dentro de su ámbito geográfico, de ejecutar las políticas y estrategias de la SUNAT vinculadas a tributos internos, así como aplicar sanciones y resolver reclamaciones.

Tratándose de los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, así como del proceso contencioso derivado de éstos, la competencia de esta Intendencia se extenderá a los deudores tributarios vinculados a los contribuyentes de su directorio, a nivel nacional.

El Intendente Regional es el funcionario de más alto nivel de una Intendencia Regional y el responsable de la misma.

Artículo 51º.- Son funciones de las Intendencias Regionales:

a) Formular planes operativos para lograr eficientemente las metas señaladas.

b) Administrar el proceso de control y recuperación de la deuda tributaria de los contribuyentes de su jurisdicción.

c) Programar y ejecutar las acciones de fiscalización dirigidas a los contribuyentes identificados, propuestos y remitidos por la Gerencia de Programación y Gestión de Fiscalización y a los contribuyentes identificados en el marco del Plan Operativo de la Intendencia.

d) Emitir los valores, notificaciones y comunicaciones de su competencia.

e) Aplicar los criterios establecidos para la ejecución de las acciones coercitivas y la aplicación de medidas cautelares de acuerdo a los lineamientos aprobados.

f) Emitir las Resoluciones de cierre, comiso e internamiento temporal de vehículos; así como dar cumplimiento a las Resoluciones del Tribunal Fiscal y del Poder Judicial.

g) Investigar aquellos casos en los que se presuma comisión de delito tributario.

h) Resolver los recursos de reclamación admitidos a trámite.

i) Elevar al Tribunal Fiscal los recursos de apelación admitidos a trámite, así como los Recursos de Queja presentados por los contribuyentes de su jurisdicción, solicitando a la Intendencia Nacional Jurídica -de ser necesario- el apoyo del caso.

j) Interponer, contestar o realizar cualquier otra acción o trámite relacionado con el proceso de demanda contencioso administrativa que corresponda a los contribuyentes de su jurisdicción o de la Oficina Zonal correspondiente, en representación de la SUNAT ante la autoridad administrativa o judicial.

k) Defender los intereses de la Administración Tributaria frente a los contribuyentes de su jurisdicción, en los procesos contencioso administrativos.

l) Elevar al Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos los recursos impugnatorios referidos a solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda tributaria de la Intendencia Regional y de las Oficinas Zonales bajo su dependencia.

m) Efectuar las acciones de atención y orientación que requieran los contribuyentes.

n) Informar a la Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente sobre el desempeño de los sistemas, programas y procedimientos de los servicios al contribuyente en la Intendencia Regional y en las Oficinas Zonales bajo su dependencia.

o) Informar a la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos de control y recuperación de la deuda, fiscalización y devoluciones aplicados en la Intendencia Regional y en las Oficinas Zonales bajo su dependencia.

p) Proponer a la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario las altas y bajas del directorio de principales contribuyentes de la Intendencia Regional y de las Oficinas Zonales bajo su dependencia.

q) Informar a la Intendencia Nacional Jurídica cuando exista deficiencia, vacío o falta de precisión en las normas tributarias, formulando las propuestas correspondientes para la modificación de las normas tributarias.

r) Emitir las Resoluciones de su competencia.

s) Efectuar la evaluación técnica del destino y donación de bienes, proyectando la Resolución de Superintendencia a elevar al Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos.

t) Elaborar el proyecto de Resolución de Superintendente Nacional Adjunto para el nombramiento de Ejecutores Coactivos, en conformidad con la Gerencia de Programación y Gestión de Deuda de la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario.

u) Suscribir en nombre de la SUNAT, los contratos de garantía prendaria, hipotecaria y otros documentos otorgados por los contribuyentes a su cargo para garantizar la deuda sujeta a aplazamiento y/o fraccionamiento, así como a levantar, cancelar o modificar el monto de las referidas garantías, suscribiendo para tal efecto los contratos y demás documentos pertinentes.

v) Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas para las Oficinas Zonales dependientes de la Intendencia Regional.

w) Remitir al Tribunal Fiscal los expedientes de Apelación, Queja y otros referidos a la impugnación de tributos, así como los casos de cierre, comiso e internamiento temporal de vehículos, correspondientes a los contribuyentes de su jurisdicción.

x) Nombrar los Comités Especiales para la adquisición de bienes o contratación de servicios, aprobar las bases y autorizar el gasto según corresponda de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 52º.- Las Oficinas Zonales son órganos directamente dependientes de las Intendencias Regionales y se

encargan, dentro de su ámbito geográfico, de ejecutar las políticas y estrategias de la SUNAT vinculadas a tributos internos, así como aplicar sanciones y resolver reclamaciones.

Tratándose de los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, así como del proceso contencioso derivado de éstos, la jurisdicción y competencia de esta Oficina se extenderá a todos los deudores tributarios a nivel nacional.

El Jefe Zonal es el funcionario de más alto nivel de una Oficina Zonal y el responsable de la misma.

Artículo 53º.- Son funciones de las Oficinas Zonales:

- a) Formular planes operativos en el ámbito de su jurisdicción, para lograr eficientemente las metas señaladas.
- b) Administrar el proceso de control y recuperación de la deuda tributaria de los contribuyentes de su jurisdicción.
- c) Programar y ejecutar las acciones de fiscalización dirigidas a los contribuyentes identificados, propuestos y remitidos por la Gerencia de Programación y Gestión de Fiscalización y a los contribuyentes identificados en el marco del Plan Operativo de la Intendencia.
- d) Emitir los valores, notificaciones y comunicaciones de su competencia.
- e) Aplicar los criterios establecidos para la ejecución de las acciones coercitivas y la aplicación de medidas cautelares de acuerdo a los lineamientos aprobados.
- f) Emitir y firmar las Resoluciones de cierre, comiso e internamiento temporal de vehículos, así como dar cumplimiento a las Resoluciones del Tribunal Fiscal y del Poder Judicial.
- g) Investigar aquellos casos en los que se presume comisión de delito tributario.
- h) Resolver los recursos de reclamación admitidos a trámite.
- i) Elevar al Tribunal Fiscal los recursos de apelación admitidos a trámite, así como los Recursos de Queja de su jurisdicción, solicitando a la Intendencia Nacional Jurídica -de ser necesario- el apoyo del caso.
- j) Enviar al Intendente Regional los expedientes referidos a solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda tributaria.
- k) Efectuar las acciones de atención y orientación que requieran los contribuyentes.
- l) Informar a la Intendencia Regional de la cual dependen sobre el desempeño de los sistemas, programas y procedimientos de los servicios al contribuyente.
- m) Informar a la Intendencia Regional de la cual dependen sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos de control y recuperación de la deuda, fiscalización y devoluciones aplicados.
- n) Proponer a la Intendencia Regional de la cual dependen las altas y bajas de su directorio.
- o) Informar a la Intendencia Regional de la cual dependen sobre los vacíos legales existentes, formulando las propuestas correspondientes para la modificación de las normas tributarias.
- p) Emitir las Resoluciones de su competencia.
- q) Efectuar la evaluación técnica del destino y donación de bienes, proyectando la Resolución de Superintendencia a elevar al Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos.
- r) Elaborar el proyecto de Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos para el nombramiento de Ejecutores Coactivos, en conformidad con la Gerencia de Programación y Gestión de Deuda de la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario.
- s) Suscribir en nombre de la SUNAT, los contratos de garantía prendaria, hipotecaria y otros documentos otorgados por los contribuyentes a su cargo para garantizar la deuda sujeta a aplazamiento y/o fraccionamiento, así como a levantar, cancelar o modificar el monto de las referidas garantías, suscribiendo para tal efecto los contratos y demás documentos pertinentes.
- t) Remitir al Tribunal Fiscal los expedientes de Apelación, Queja y otros referidos a la impugnación de tributos, así como los casos de cierre, comiso e internamiento temporal de vehículos, correspondientes a los contribuyentes de su jurisdicción.
- u) Nombrar los Comités Especiales para la adquisición de bienes o contratación de servicios, aprobar las bases y autorizar el gasto según corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 54º.- La Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de

Aduanas, y se encarga de regular, conducir y coordinar las acciones, planes y programas de prevención, detección y represión del contrabando.

El Intendente de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo es el funcionario de más alto nivel de esta Intendencia y el responsable de la misma.

Artículo 55º.- Son funciones de la Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo:

- a) Formular y proponer el Plan de Prevención, Represión del Contrabando y Control Fronterizo, así como dirigir, supervisar y evaluar su ejecución, realizando para tal efecto las acciones de inteligencia, operativos, intervenciones y demás actividades que resulten necesarias.
- b) Formular, evaluar, aplicar y modificar los procedimientos relativos a la prevención y represión del contrabando, control fronterizo y el tráfico ilícito de mercancías, así como de las funciones de los Oficiales de Aduana.
- c) Racionalizar la distribución de los Oficiales de Aduana de acuerdo a las necesidades del servicio, definiendo los cambios de colocación que ameriten en coordinación con la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.
- d) Definir y ejecutar la política de capacitación de los Oficiales de Aduana en coordinación con la Intendencia Nacional de Recursos Humanos y el Instituto de Administración Tributaria y Aduanera y/o con las entidades públicas y privadas que correspondan.
- e) Coordinar con las entidades públicas, privadas y demás dependencias de Aduanas la ejecución de operativos e intervenciones.
- f) Sancionar la comisión de infracciones previstas en la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás leyes conexas y sus reglamentos, emitiendo las Liquidaciones de Cobranza y documentos que correspondan.
- g) Resolver las solicitudes de devolución de mercancías y los recursos de reclamación, interpuestos contra los actos generados por la Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo, y elevar las apelaciones al Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas o al Tribunal Fiscal, según corresponda.
- h) Conocer y evaluar los hechos y/o denuncias que constituyan infracciones y delitos de contrabando, receptación y tráfico ilícito de mercancías.
- i) Administrar, distribuir y supervisar el uso de las armas de fuego, equipos y bienes destinados a prevenir y reprimir el contrabando, receptación y el tráfico ilícito de mercancías.
- j) Realizar estudios que conduzcan a la creación, fusión, traslado y desactivación de puestos de control fijo o móvil a nivel nacional.

Artículo 56º.- La Gerencia de Oficiales es un órgano directamente dependiente de la Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo, y se encarga de supervisar, administrar y regular las funciones de los Oficiales de Aduanas a fin de optimizar su labor, elaborando para tal efecto la normatividad y los procedimientos que correspondan.

El Gerente de Oficiales es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 57º.- Son funciones de la Gerencia de Oficiales:

- a) Analizar los costos, beneficios y los efectos disuasivos que resulten de las acciones de represión del contrabando y receptación, para lo cual consolidará y evaluará la información estadística, informando semestralmente a la Intendencia los resultados de las mismas.
- b) Determinar y requerir a los órganos de la Institución que correspondan la provisión de los recursos y material logístico necesarios para el cumplimiento de las funciones de los Oficiales de Aduana.
- c) Administrar, distribuir y supervisar el uso de las armas de fuego, equipos y bienes destinados a la prevención y represión del contrabando, receptación y el tráfico ilícito de mercancías.
- d) Racionalizar la distribución de los Oficiales de Aduana de acuerdo a las necesidades del Servicio, definiendo los cambios de colocación que ameriten en coordinación con la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.
- e) Evaluar el rol de servicio de los Oficiales de Aduana de las Intendencias de Aduana y el "Registro Consolidado de los Oficiales de Aduanas".
- f) Formular, coordinar y proponer la ejecución de la política de capacitación de los Oficiales de Aduana en coordi-

nación con la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, el Instituto de Administración Tributaria y Aduanera y con las entidades Públicas y Privadas que correspondan.

g) Proponer y sustentar la creación, fusión, traslado y desactivación de los puestos de control fijos o móviles a nivel nacional.

Artículo 58º.- La Gerencia de Operaciones es un órgano directamente dependiente de la Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo, y se encarga de detectar, perseguir, prevenir y reprimir el contrabando y la receptación; desarrollando acciones de Inteligencia que conduzcan a la ejecución de operativos.

El Gerente de Operaciones es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 59º.- Son funciones de la Gerencia de Operaciones:

a) Realizar labores de Inteligencia a fin de prevenir y reprimir el contrabando y la receptación.

b) Planificar, coordinar, dirigir y ejecutar operativos o intervenciones y demás acciones destinadas a prevenir y reprimir el contrabando, receptación y tráfico ilícito de mercancías.

c) Incautar las mercancías objeto de infracción, delito de contrabando y receptación, realizar su aforo y avalúo, comunicando sus resultados a los órganos de la Institución que correspondan, asimismo entregarlas al almacén.

d) Procesar y evaluar las denuncias relativas a contrabando, receptación y tráfico ilícito de mercancías, adoptando las acciones que correspondan.

e) Determinar la autenticidad de comprobantes de pago presentados para sustentar la procedencia legal de mercancías.

f) Informar a otros órganos de la Institución los hechos que constituyan infracción o delito de contrabando, de acuerdo a su competencia.

g) Coordinar con entidades públicas y con las Intendencias de Aduana la ejecución de operativos.

h) Determinar la comisión de las infracciones establecidas en la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros, y proponer las resoluciones, liquidaciones y/o documentos que correspondan.

i) Proponer modificaciones a la Ley de los Delitos Aduaneros y a su Reglamento.

Artículo 60º.- La Gerencia de Operaciones Especiales es un órgano directamente dependiente de la Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo, y se encarga de efectuar acciones para prevenir y reprimir el tráfico ilícito de mercancías (estupefacientes, patrimonio histórico, patrimonio cultural, flora y fauna), realizando para tal efecto las labores de inteligencia e intervenciones, proponiendo estrategias para contrarrestarlas; asimismo, elabora procedimientos relacionados a la materia.

El Gerente de Operaciones Especiales es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 61º.- Son funciones de la Gerencia de Operaciones Especiales:

a) Programar y ejecutar acciones para prevenir y reprimir el Tráfico Ilícito de Mercancías, realizando para tal efecto, labores de Inteligencia y coordinaciones con organismos internacionales, entidades públicas y privadas, y otros órganos de la Institución que corresponda.

b) Evaluar e informar los resultados de las acciones de prevención del tráfico ilícito de mercancías, adoptando las medidas necesarias para contrarrestarlas.

c) Recibir, evaluar, investigar las denuncias y/o alertas relacionadas con el tráfico ilícito de mercancías presentadas por personas o entidades públicas o privadas, y recomendar las acciones necesarias.

d) Organizar y controlar el funcionamiento de las Brigadas de Operaciones Especiales de ADUANAS (BOE), orientadas a prevenir y reprimir el tráfico ilícito de mercancías (estupefacientes, patrimonio histórico, patrimonio cultural, flora y fauna).

Artículo 62º.- La Oficina de Asuntos Contenciosos es un órgano directamente dependiente de la Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo, y se encarga de evaluar, resolver y atender los expedientes de devolución de mercancías, reclamación y Apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por la Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo.

El Jefe de la Oficina de Asuntos Contenciosos es el funcionario de más alto nivel de esta Oficina y el responsable de la misma.

Artículo 63º.- Son funciones de la Oficina de Asuntos Contenciosos:

a) Evaluar, informar y proyectar la resolución de los pedidos de devolución de mercancías incautadas por la Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo, en la circunscripción territorial de las Aduanas de Lima.

b) Evaluar, informar y proyectar la resolución de los expedientes de reclamación interpuestos contra los actos generados por la Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo.

c) Tramitar los recursos de apelación presentados a la Intendencia, para su elevación al Tribunal Fiscal o al Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas, según corresponda.

d) Determinar la comisión de infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley de Delitos Aduaneros y normas conexas y proponer las resoluciones, liquidaciones y/o documentos que correspondan.

e) Absolver consultas sobre aplicación de normas que correspondan a la Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo.

Artículo 64º.- La Intendencia de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, y se encarga de diseñar y ejecutar los programas, procedimientos y acciones relativos a la fiscalización, recaudación y recuperación de la deuda en materia aduanera.

El Intendente de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera es el funcionario de más alto nivel de esta Intendencia y el responsable de la misma.

Artículo 65º.- Son funciones de la Intendencia de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera:

a) Formular, evaluar, actualizar las normas y los procedimientos relativos a la fiscalización, al control de la recaudación tributaria aduanera y su correspondiente contabilización, cobranzas, fraccionamiento, calificación de deudas de recuperación onerosa y de cobranza dudosa, buenos contribuyentes, reclamaciones, devoluciones y otras de su competencia funcional, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Alta Dirección.

b) Formular el Plan de Fiscalización Aduanera en coordinación con la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario, y en concordancia con los lineamientos establecidos por la Alta Dirección y proponer su aprobación; así como controlar y evaluar su ejecución.

c) Identificar niveles de fraude comercial, presunta comisión de delitos aduaneros y detectar sus nuevas modalidades.

d) Definir criterios para determinar indicadores de riesgo en la selección de los despachos aduaneros objeto de reconocimiento físico; así como para la calificación de los operadores de comercio exterior, con el objeto de optimizar el potencial fiscalizador.

e) Tomar conocimiento y evaluar denuncias por presuntos delitos e infracciones aduaneras y disponer las acciones de control respectivas, cuando los casos lo ameriten.

f) Fiscalizar a los dueños o consignatarios de las mercancías sometidas a los regímenes y operaciones aduaneras, a los despachadores de aduana, almacenes aduaneros y concesionarios del servicio postal, así como a las personas presuntamente responsables de la comisión de infracciones y/o delitos aduaneros, a través de auditorías, inspecciones, intervenciones y otras modalidades, coordinando el apoyo de la Policía Adscrita a la Institución de ser necesario.

g) Evaluar los resultados de las acciones de fiscalización aduanera en función a criterios de costo - beneficio y los efectos disuasivos a la comisión de delitos e infracciones aduaneras, por dichas acciones.

h) Imponer sanciones a las personas y operadores de comercio exterior por infracción a las Leyes, General de Aduanas, de Delitos Aduaneros y otras disposiciones legales, que se detecten a través de las acciones en las que intervengan.

i) Emitir, notificar y controlar los cargos y/o liquidaciones de cobranza sobre adeudos aduaneros o por responsabilidad solidaria y Resoluciones que resulten de las acciones en las que intervenga.

j) Resolver las reclamaciones de carácter contencioso-tributario y contencioso administrativo, las solicitudes no contenciosas presentadas por devoluciones, así como aquellas solicitudes interpuestas contra actos generados en la Intendencia Nacional de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera.

k) Elevar las apelaciones contencioso administrativo y tributario al Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas o al Tribunal Fiscal, respectivamente.

l) Comunicar a la Intendencia Nacional Jurídica, a través de informes técnicos, los casos originados por acciones de fiscalización que deriven responsabilidades por la presunción de la comisión de delitos aduaneros y otros.

m) Solicitar la rectificación o ampliación de fallos emitidos por el Tribunal Fiscal recaídos en actos emitidos por la Intendencia Nacional de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera.

n) Controlar que la recaudación aduanera y su correspondiente depósito y abono se efectúe de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes; así como centralizar la información de los documentos valorados, emitidos, redimidos y recibidos en cancelación de tributos.

o) Reportar a la Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente acerca del cumplimiento, en materia aduanera, de los contratos suscritos con bancos recaudadores y recomendar la aplicación de sanciones y medidas correctivas, de ser el caso.

p) Efectuar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento del registro, control y custodia de las garantías que respaldan las funciones de los subcontratistas de la Institución, de aquellas recibidas por encargo de las Intendencias de Aduana y las que se presentan por las demandas contenciosas administrativas y por reclamos extemporáneos por deudas generadas por los órganos distintos a las Intendencias de Aduanas, disponiendo su ejecución en caso de corresponder.

q) Emitir liquidaciones de cobranza, evaluar y conceder, si corresponde, los fraccionamientos tributarios por deudas generadas en la Intendencia Nacional de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera, Intendencia Nacional de Técnica Aduanera e Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo; así como controlar el pago de los fraccionamientos concedidos.

r) Evaluar la cobranza coactiva de la deuda generada por la Intendencia Nacional de Fiscalización Aduanera, Intendencia Nacional de Técnica Aduanera e Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo. Diligenciar los exhortos por cobranzas coactivas de las Intendencias de Aduanas. Asimismo, controlar la ejecución de los actos de coerción generados por los otros órganos dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

s) Proponer la calificación de Buenos Contribuyentes para operaciones en el Régimen de Admisión Temporal, así como controlar la habilitación de despachos anticipados suspendidos.

t) Controlar la actualización diaria del tipo de cambio y tasas de interés a emplearse en la acotación y recaudación aduanera; así como proponer la publicación mensual de los factores de conversión de las principales monedas respecto al dólar norteamericano.

u) Absolver consultas de las Intendencias de Aduana en materia de recaudación, cobranzas y otras de acuerdo a su competencia funcional.

v) Elaborar reportes de la recaudación por Partidas de Ingresos y Beneficiarios de la Institución como Ente Captador en el ámbito aduanero.

w) Formular, en el ámbito aduanero, el Balance de Comprobación de la Institución – Ente Captador, los Estados Financieros y Presupuestarios e información complementaria, así como el Balance de Comprobación Mensual y Reportes Contables, en coordinación con la Gerencia de Programación y Gestión de Deuda de la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario.

x) Efectuar el seguimiento de la conciliación de las cuentas de enlace con el Tesoro Público – MEF y terceros de los depósitos de la recaudación aduanera, así como del estado situacional de las cobranzas administrativas y coactivas de los adeudos tributario aduaneros.

y) Elaborar la información contable, financiera y presupuestaria en el ámbito aduanero y remitirla a la Gerencia de Programación y Control de Deuda de la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario.

z) Gestionar ante la Dirección General del Tesoro Público los fondos necesarios para girar cheques por Restitución Simplificada de Derechos Arancelarios Ad Valórem y la conciliación de la cuenta corriente. Asimismo, controlar

la conciliación de las Notas de Crédito emitidas por la Institución referidas al D.S. Nº 15-94-EF y a la Ley Nº 27037 - Ley de Promoción de la Inversión de la Amazonía; así como los documentos cancelatorios por exoneración de tributos a la importación de productos.

Artículo 66º.- La Gerencia de Inteligencia Aduanera es un órgano directamente dependiente de la Intendencia de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera, y se encarga de formular planes y programas de fiscalización sobre la base de indicadores de riesgo de comisión de fraude comercial a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones tributario – aduaneras por las personas u operadores de comercio exterior.

El Gerente de Inteligencia Aduanera es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 67º.- Son funciones de la Gerencia de Inteligencia Aduanera:

a) Formular el Plan de Fiscalización Aduanera en coordinación con la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario y proponer su aprobación.

b) Implementar el proceso de Gestión de Riesgo en el ámbito aduanero, en coordinación con los demás órganos de la Institución.

c) Formular y mantener modelos de maximización de hallazgos de las aduanas operativas, así como elaborar el informe mensual de evaluación respectivo.

d) Proponer indicadores de riesgo y otros criterios en la selección de los despachos aduaneros que serán objeto de reconocimiento físico, así como para la calificación de los operadores de comercio exterior, con el objeto de optimizar el potencial fiscalizador.

e) Realizar estudios e investigaciones tendientes a seleccionar a los operadores de comercio exterior a fiscalizar, en base a la identificación de los indicadores de riesgo, con el objeto de optimizar el potencial fiscalizador.

f) Elaborar y aprobar los programas de auditoría.

g) Disponer acciones preventivas de Fiscalización, como la emisión de alertas sobre presunto Fraude Comercial y la Inmovilización de Carga en Zona Primaria.

h) Recibir, registrar y evaluar las denuncias por presunta comisión de delitos e infracciones aduaneras, y derivar a la unidad competente las acciones de fiscalización que el caso requiera.

i) Definir y administrar los modelos conceptuales del subsistema de Fiscalización Aduanera y coordinar su implementación con la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.

j) Formular las especificaciones de los requerimientos de automatización en el ámbito de la fiscalización aduanera, así como participar en las pruebas y dar la conformidad a los cambios solicitados.

k) Definir los requerimientos de información del datawarehouse que da soporte al proceso de toma de decisiones en la gestión de fiscalización.

l) Proponer a la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento la realización de convenios interinstitucionales de intercambio de información a fin de potenciar la función de fiscalización.

Artículo 68º.- La Gerencia de Fiscalización es un órgano directamente dependiente de la Intendencia de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera, y se encarga de ejecutar las acciones de fiscalización aduanera a los operadores de comercio exterior de conformidad con el Plan y Programas de Fiscalización Aduanera y las normas y procedimientos del caso. Asimismo, es responsable de evaluar, resolver y atender, según corresponda, expedientes de reclamación, recursos de reconsideración y apelación contra los actos administrativos generados en la Intendencia, así como controlar la cobranza de los adeudos generados en la Intendencia.

El Gerente de Fiscalización es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 69º.- Son funciones de la Gerencia de Fiscalización:

a) Fiscalizar a nivel nacional y de acuerdo al Plan y programas de Fiscalización aprobados, el cumplimiento de las obligaciones tributario - aduaneras por los dueños o consignatarios de las mercancías sometidas a los regímenes y operaciones aduaneras, así como a los despachadores de aduana y concesionarios del servicio postal, vinculados a estas mercancías, mediante visitas de inspección, auditorías y trabajos de gabinete.

b) Ejecutar acciones directas sobre los despachadores de aduana, los almacenes aduaneros de uso público y los concesionarios del servicio postal, en cautela del interés fiscal.

c) Ejecutar acciones preventivas en la zona primaria de las circunscripciones aduaneras, programadas por la Gerencia de Inteligencia Aduanera.

d) Ejecutar acciones de fiscalización, inspección, intervención, identificación y denuncia de los delitos aduaneros.

e) Remitir a la Intendencia Nacional Jurídica informes técnico - legales sobre los casos de existencia de presunción de comisión de delitos aduaneros y otros ilícitos penales que hayan sido denunciados, según corresponda.

f) Coordinar con la Policía Nacional del Perú adscrita a la Institución el apoyo a las acciones de fiscalización.

g) Aplicar las sanciones a los operadores de comercio exterior referidos en los literales a) y b) por infracción a las Leyes, General de Aduanas, de Delitos Aduaneros y otras disposiciones legales, determinadas en el desarrollo de las acciones de fiscalización en las que intervenga o detectadas durante el proceso de evaluación de los reclamos y reconsideraciones.

h) Registrar los resultados y recomendaciones de las acciones de fiscalización programadas y/o ejecutadas en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGAD), a fin de que sirva de retroalimentación a la programación y ejecución de las acciones de fiscalización.

i) Evaluar expedientes de reclamación y recursos de reconsideración interpuestos contra acciones generadas en el ámbito de la fiscalización aduanera, proyectando la Resolución que corresponda.

j) Evaluar las solicitudes de devolución por pago indebido o en exceso, de su competencia, proyectando la Resolución sustentada con la documentación que corresponda.

k) Atender, preparar y tramitar los expedientes de apelación para su elevación al Tribunal Fiscal o al Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas, según corresponda; hacer uso de la palabra en las audiencias públicas cuya vista de la causa con informe oral sea notificada por el Tribunal Fiscal, en los casos pertinentes, siempre que las apelaciones recaigan en Resoluciones de la Intendencia Nacional de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera.

l) Elaborar los informes técnico legales, para su elevación a la Intendencia Nacional Jurídica, respecto de los casos que presentan indicios de comisión de delitos aduaneros y otros ilícitos penales que hayan sido denunciados, según corresponda.

m) Disponer el cumplimiento de las Resoluciones de Intendencia o del Tribunal Fiscal recaídas en impugnaciones presentadas contra actos emitidos por la Intendencia Nacional de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera y, de considerarlo pertinente, interponer la demanda Contencioso - Administrativa, la rectificación o ampliación del fallo correspondiente.

n) Remitir al ejecutor coactivo los adeudos determinados que constituyen deuda exigible.

o) Efectuar el seguimiento y control de las Liquidaciones de Cobranza, determinados por los órganos de la Intendencia, disponiendo los correctivos necesarios.

p) Convalidar los cargos que hayan sido notificados sin el sustento debido.

Artículo 70°.- La Gerencia de Gestión de Recaudación Aduanera es un órgano directamente dependiente de la Intendencia de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera, y se encarga de controlar la recaudación tributaria aduanera, el proceso de cobranzas, fraccionamiento, reclamación, devolución y apelación, así como establecer las normas que los regulen, supervisando su aplicación por las Intendencias de Aduanas.

El Gerente de Gestión de Recaudación Aduanera es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 71°.- Son funciones de la Gerencia de Gestión de Recaudación Aduanera:

a) Formular, evaluar y actualizar las normas y procedimientos relativos al control de la recaudación aduanera y su correspondiente contabilización, cobranza, fraccionamiento, calificación de deudas de recuperación onerosa y de cobranza dudosa, buenos contribuyentes y otras de su competencia funcional.

b) Controlar que la recaudación aduanera y su correspondiente depósito y abono se efectúe de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes; así como centralizar la

información de los documentos valorados, emitidos, recibidos y recibidos en cancelación de tributos.

c) Velar por el cumplimiento de los contratos suscritos con bancos recaudadores y recomendar la aplicación de sanciones y medidas correctivas, de ser el caso, en coordinación con la Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente.

d) Efectuar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento del registro, control y custodia de las garantías que respaldan las funciones de los subcontratistas de la Institución, de aquellas recibidas por encargo de las Intendencias de Aduana y las que se presentan por las demandas contencioso administrativas y por reclamos extemporáneos por deudas generadas por los órganos distintos a las Intendencias de Aduanas, disponiendo su ejecución en caso de corresponder.

e) Emitir liquidaciones de cobranza, evaluar y conceder, si corresponde, los fraccionamientos tributarios por deudas generadas en la Intendencia Nacional de Fiscalización y Gestión de Recaudación, Intendencia Nacional de Técnica Aduanera e Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo; así como controlar el pago de los fraccionamientos concedidos.

f) Diligenciar los exhortos por cobranzas coactivas de las Intendencias de Aduanas. Asimismo, controlar la ejecución de los actos de coerción generados por los otros órganos dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

g) Proponer la calificación de Buenos Contribuyentes para operaciones en el Régimen de Admisión Temporal, así como controlar la habilitación de despachos anticipados suspendidos.

h) Controlar la actualización diaria del tipo de cambio y tasas de interés a emplearse en la acotación y recaudación aduanera; así como proponer la publicación mensual de los factores de conversión de las principales monedas respecto al dólar norteamericano.

i) Absolver consultas de las Intendencias de Aduana en materia de recaudación, cobranzas y otras de acuerdo a su competencia funcional.

j) Elaborar reportes de la recaudación por Partidas de Ingresos y Beneficiarios de la Institución como Ente Captador en el ámbito aduanero.

k) Formular, en el ámbito aduanero, el Balance de Comprobación de la Institución - Ente Captador, los Estados Financieros y Presupuestarios e información complementaria, así como el Balance de Comprobación Mensual y Reportes Contables, en coordinación con la Gerencia de Programación y Gestión de Deuda de la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario.

l) Efectuar el seguimiento de la conciliación de las cuentas de enlace con el Tesoro Público - MEF y terceros de los depósitos de la recaudación aduanera, así como del estado situacional de las cobranzas administrativas y coactivas de los adeudos tributario aduaneros.

m) Elaborar la información contable, financiera y presupuestaria en el ámbito aduanero y remitirla a la Gerencia de Programación y Control de Deuda de la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario.

n) Gestionar ante la Dirección General del Tesoro Público los fondos necesarios para girar cheques por Restitución Simplificada de Derechos Arancelarios Ad Valorem y la conciliación de la cuenta corriente. Asimismo, controlar la conciliación de las Notas de Crédito emitidas por la Institución referidas al D.S. N° 15-94-EF y a la Ley N° 27037 - Ley de Promoción de la Inversión de la Amazonía; así como los documentos cancelatorios por exoneración de tributos a la importación de productos.

Artículo 72°.- Las Intendencias de Aduanas, Marítima del Callao, Aérea del Callao y Postal del Callao son órganos directamente dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, y se encargan de administrar los regímenes y operaciones aduaneras y recaudar los derechos y demás tributos aplicables. Para el efecto, cautelan y verifican la debida aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, aplican sanciones y resuelven reclamaciones ejerciendo sus atribuciones como órganos de primera instancia.

El Intendente de cada una de estas Aduanas es el funcionario de más alto nivel de una Intendencia de Aduanas y el responsable de la misma.

Artículo 73°.- Son funciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao:

a) Atender los servicios relativos a los Manifiestos de Carga, Regímenes y Operaciones Aduaneras, y Destinos

Aduaneros Especiales o de Excepción que se tramitan en la circunscripción territorial de la Intendencia, aplicando la Ley General de Aduanas, su Reglamento, Tratados y Convenios Internacionales y procedimientos expedidos por la Institución.

b) Otorgar facilidades para el despacho de medicamentos, alimentos, bienes perecibles y otros que ameriten despacho urgente, de acuerdo a la normatividad vigente.

c) Autorizar la descarga y el almacenamiento de mercancías en locales situados fuera de la zona primaria, cuando las características de las mercancías o las necesidades de la industria y comercio así lo ameriten.

d) Determinar la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a Ley.

e) Legajar las Declaraciones numeradas en la Intendencia.

f) Recaudar y contabilizar los tributos, intereses y multas aplicables en los diferentes regímenes, operaciones y destinos aduaneros especiales o de excepción que correspondan, así como otros ingresos generados por los servicios que presta esta Intendencia, efectuando el control de las garantías aceptadas.

g) Emitir Notas de Crédito Negociables al amparo del Convenio Peruano Colombiano y la Ley de la Amazonía, cuando corresponda.

h) Ejercer los actos de coerción para el cobro de los adeudos tributarios generados dentro de la circunscripción territorial de la Intendencia.

i) Declarar las deudas de Cobranza Dudosa o de Recuperación Onerosa, para la extinción de la obligación tributaria.

j) Resolver reclamaciones interpuestas contra actos administrativos generados en esta Intendencia, así como las solicitudes de devolución, fraccionamiento, aplazamiento y otros solicitados por los usuarios.

k) Tramitar las apelaciones contra las Resoluciones recaídas en el procedimiento de reclamación, elevando los actuados al Tribunal Fiscal.

l) Realizar las acciones necesarias que permitan el remate, adjudicación y devolución, incineración o destrucción de las mercancías o su entrega a otras entidades para su control, en la forma, modalidad y plazo establecidas por las disposiciones aplicables, que correspondan a su ámbito de competencia.

m) Imponer sanciones por infracción a las Leyes General de Aduanas, del Procedimiento Administrativo General y de Delitos Aduaneros, que se determinen en la circunscripción territorial de la Intendencia, excepto las que resulten de las intervenciones de la Intendencia Nacional de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera e Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo.

n) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas dentro de su circunscripción territorial; así como prevenir y reprimir los delitos aduaneros.

o) Remitir un informe sustentado a la Intendencia Nacional Jurídica, sobre presuntos delitos aduaneros que en el ejercicio de sus funciones detecte el personal de la Intendencia de Aduana.

Artículo 74º.- Son funciones de la Intendencia de Aduana Aérea del Callao:

a) Atender los servicios relativos a los Manifiestos de Carga, Regímenes y Operaciones Aduaneras, y Destinos Aduaneros Especiales o de Excepción que se tramitan en la circunscripción territorial de la Intendencia, aplicando la Ley General de Aduanas, su Reglamento, Tratados y Convenios Internacionales y procedimientos expedidos por la Institución.

b) Otorgar facilidades para el despacho de medicamentos, alimentos, bienes perecibles y otros que ameriten despacho urgente, de acuerdo a la normatividad vigente.

c) Autorizar la descarga y el almacenamiento de mercancías en locales situados fuera de la zona primaria, cuando las características de las mercancías o las necesidades de la industria y comercio así lo ameriten.

d) Determinar la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a Ley.

e) Legajar las Declaraciones numeradas en la Intendencia.

f) Recaudar y contabilizar los tributos, intereses y multas aplicables en los diferentes regímenes, operaciones y destinos aduaneros especiales o de excepción que correspondan, así como otros ingresos generados por los servi-

cios que presta esta Intendencia, efectuando el control de las garantías aceptadas.

g) Emitir Notas de Crédito Negociables al amparo del Convenio Peruano Colombiano y la Ley de la Amazonía, cuando corresponda.

h) Ejercer los actos de coerción para el cobro de los adeudos tributarios generados dentro de la circunscripción territorial de la Intendencia.

i) Declarar las deudas de Cobranza Dudosa o de Recuperación Onerosa, para la extinción de la obligación tributaria.

j) Resolver reclamaciones interpuestas contra actos administrativos generados en esta Intendencia, así como las solicitudes de devolución, fraccionamiento, aplazamiento y otros solicitados por los usuarios.

k) Tramitar las apelaciones contra las Resoluciones recaídas en el procedimiento de reclamación, elevando los actuados al Tribunal Fiscal.

l) Realizar las acciones necesarias que permitan el remate, adjudicación y devolución, incineración o destrucción de las mercancías o su entrega a otras entidades para su control, en la forma, modalidad y plazo establecidas por las disposiciones aplicables, que correspondan a su ámbito de competencia.

m) Imponer sanciones por infracción a las Leyes General de Aduanas, del Procedimiento Administrativo General y de Delitos Aduaneros, que se determinen en la circunscripción territorial de la Intendencia, excepto las que resulten de las intervenciones de la Intendencia Nacional de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera e Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo.

n) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas dentro de su circunscripción territorial; así como prevenir y reprimir los delitos aduaneros.

o) Remitir un informe sustentado a la Intendencia Nacional Jurídica, sobre presuntos delitos aduaneros que en el ejercicio de sus funciones detecte el personal de la Intendencia de Aduana.

Artículo 75º.- Son funciones de la Intendencia de Aduana Postal del Callao:

a) Atender los servicios relativos a los Manifiestos de Carga, Regímenes y Operaciones Aduaneras, y Destinos Aduaneros Especiales o de Excepción que se tramitan en la circunscripción territorial de la Intendencia, aplicando la Ley General de Aduanas, su Reglamento, Tratados y Convenios Internacionales y procedimientos expedidos por la Institución.

b) Otorgar facilidades para el despacho de medicamentos, alimentos, bienes perecibles y otros que ameriten despacho urgente, de acuerdo a la normatividad vigente.

c) Autorizar la descarga y el almacenamiento de mercancías en locales situados fuera de la zona primaria, cuando las características de las mercancías o las necesidades de la industria y comercio así lo ameriten.

d) Autorizar la salida de mercancías de zona de tratamiento especial a zona de tratamiento común, previo pago de los derechos diferenciales, cuando corresponda.

e) Determinar la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a Ley.

f) Legajar las Declaraciones numeradas en la Intendencia.

g) Recaudar y contabilizar los tributos, intereses y multas aplicables en los diferentes regímenes, operaciones y destinos aduaneros especiales o de excepción que correspondan, así como otros ingresos generados por los servicios que presta esta Intendencia, efectuando el control de las garantías aceptadas.

h) Emitir Notas de Crédito Negociables al amparo del Convenio Peruano Colombiano y la Ley de la Amazonía, cuando corresponda.

i) Ejercer los actos de coerción para el cobro de los adeudos tributarios generados dentro de la circunscripción territorial de la Intendencia.

j) Declarar las deudas de Cobranza Dudosa o de Recuperación Onerosa, para la extinción de la obligación tributaria.

k) Resolver reclamaciones interpuestas contra actos administrativos generados en esta Intendencia, así como las solicitudes de devolución, fraccionamiento, aplazamiento y otros solicitados por los usuarios.

l) Tramitar las apelaciones contra las Resoluciones recaídas en el procedimiento de reclamación, elevando los actuados al Tribunal Fiscal.

m) Realizar las acciones necesarias que permitan el remate, adjudicación y devolución, incineración o destrucción de las mercancías o su entrega a otras entidades para su control, en la forma, modalidad y plazo establecidas por las disposiciones aplicables, que correspondan a su ámbito de competencia.

n) Imponer sanciones por infracción a las Leyes General de Aduanas, del Procedimiento Administrativo General y de Delitos Aduaneros, que se determinen en la circunscripción territorial de la Intendencia, excepto las que resulten de las intervenciones de la Intendencia Nacional de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera e Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo.

o) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas dentro de su circunscripción territorial; así como prevenir y reprimir los delitos aduaneros.

p) Remitir un informe sustentado a la Intendencia Nacional Jurídica, sobre presuntos delitos aduaneros que en el ejercicio de sus funciones detecte el personal de la Intendencia de Aduana.

Artículo 76°.- Las Intendencias de Aduanas son los órganos operativos directamente dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, y tienen la responsabilidad, dentro de sus respectivos ámbitos geográficos, de administrar los regímenes y operaciones aduaneras y recaudar los derechos y demás tributos aplicables. Para el efecto, cautelán y verifican la debida aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, aplican sanciones y resuelven reclamaciones ejerciendo sus atribuciones como órganos de primera instancia.

El Intendente de Aduanas es el funcionario de más alto nivel de una Intendencia de Aduanas y el responsable de la misma.

Artículo 77°.- Son funciones de las Intendencias de Aduanas:

a) Atender los servicios relativos a los Manifiestos de Carga, Regímenes y Operaciones Aduaneras, y Destinos Aduaneros Especiales o de Excepción que se tramitan en la circunscripción territorial de la Intendencia, aplicando la Ley General de Aduanas, su Reglamento, Tratados y Convenios Internacionales y procedimientos expedidos por la Institución.

b) Otorgar facilidades para el despacho de medicamentos, alimentos, bienes perecibles y otros que ameriten despacho urgente, de acuerdo a la normatividad vigente.

c) Autorizar la descarga y el almacenamiento de mercancías en locales situados fuera de la zona primaria, cuando las características de las mercancías o las necesidades de la industria y comercio así lo ameriten.

d) Autorizar excepcionalmente la salida de bienes de zona de tratamiento especial a zona de tratamiento común, para reparación y/o mantenimiento, previo afianzamiento de los impuestos por concepto de importación, cuando corresponda (Iquitos, Pucallpa y Tarapoto).

e) Autorizar la salida de mercancías de zona de tratamiento especial a zona de tratamiento común, previo pago de los derechos diferenciales, cuando corresponda (Iquitos, Pucallpa y Tarapoto).

f) Determinar la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a Ley.

g) Legajar las Declaraciones numeradas en la Intendencia.

h) Recaudar y contabilizar los tributos, intereses y multas aplicables en los diferentes regímenes, operaciones y destinos aduaneros especiales o de excepción que correspondan, así como otros ingresos generados por los servicios que presta esta Intendencia, efectuando el control de las garantías aceptadas.

i) Emitir Notas de Crédito Negociables al amparo del Convenio Peruano Colombiano y la Ley de la Amazonia, cuando corresponda (Iquitos, Pucallpa y Tarapoto).

j) Ejercer los actos de coerción para el cobro de los adeudos tributarios generados dentro de la circunscripción territorial de la Intendencia.

k) Declarar las deudas de Cobranza Dudosa o de Recuperación Onerosa, para la extinción de la obligación tributaria.

l) Resolver reclamaciones interpuestas contra actos administrativos generados en esta Intendencia, así como las solicitudes de devolución, fraccionamiento, aplazamiento y otros solicitados por los usuarios.

m) Tramitar las apelaciones contra las Resoluciones recaídas en el procedimiento de reclamación, elevando los actuados al Tribunal Fiscal.

n) Realizar las acciones necesarias que permitan el remate, adjudicación y devolución, incineración o destrucción de las mercancías o su entrega a otras entidades para su control, en la forma, modalidad y plazo establecidas por las disposiciones aplicables, que correspondan a su ámbito de competencia.

o) Imponer sanciones por infracción a las Leyes General de Aduanas, del Procedimiento Administrativo General y de Delitos Aduaneros, que se determinen en la circunscripción territorial de la Intendencia, excepto las que resulten de las intervenciones de la Intendencia Nacional de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera e Intendencia de Prevención del Contrabando y Control Fronterizo.

p) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas dentro de su circunscripción territorial; así como prevenir y reprimir los delitos aduaneros.

q) Remitir un informe sustentado a la Intendencia Nacional Jurídica, sobre presuntos delitos aduaneros que en el ejercicio de sus funciones detecte el personal de la Intendencia de Aduana.

CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DE SOPORTE

Artículo 78°.- La Intendencia Nacional de Administración es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, y se encarga de asegurar el funcionamiento de los diferentes órganos que conforman la SUNAT, a través de la asignación de recursos que demanden la ejecución de los procesos que le correspondan desarrollar. Para tal efecto, se encarga de elaborar el presupuesto institucional y supervisar su ejecución; elaborar los estados financieros de SUNAT; negociar, suscribir y supervisar los convenios de recaudación con las instituciones que conforman el Sistema Financiero Nacional; contratar la adquisición de bienes y la prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, optimizando el uso de los recursos de la Institución, mediante el establecimiento de lineamientos técnico normativos orientados a un eficiente y eficaz manejo de los mismos; adicionalmente, es responsable de velar por la seguridad del personal y del patrimonio de la Institución.

El Intendente Nacional de Administración es el funcionario de más alto nivel de esta Intendencia y el responsable de la misma.

Artículo 79°.- Son funciones de la Intendencia Nacional de Administración:

a) Presentar los estados financieros y presupuestarios de la SUNAT y los demás documentos necesarios para la formulación de la Cuenta General de la República.

b) Presentar el proyecto del Presupuesto de la SUNAT a la Alta Dirección, para su aprobación.

c) Remitir la información de carácter presupuestal a los órganos que indiquen las normas vigentes.

d) Proponer los proyectos de resolución, que planteen modificaciones al presupuesto institucional en ejecución.

e) Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones, así como los programas de seguridad de la Institución.

f) Efectuar las convocatorias a concursos y/o licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios.

g) Establecer los lineamientos para el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de los locales de la SUNAT.

h) Aprobar los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios.

i) Establecer los lineamientos técnico-normativos que conlleven a la aplicación de racionalización administrativa en los recursos de la Institución, en concordancia con la disponibilidad presupuestal.

j) Administrar el abastecimiento y control de bienes y servicios, la ejecución de obras, el mantenimiento, y la seguridad de personas y bienes de la Institución, en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y con la disponibilidad presupuestal y financiera.

k) Determinar y formular las normas de carácter metodológico referidas al almacenaje y mantenimiento de los bienes embargados y comisados, así como la mercancía declarada en abandono legal en el ámbito aduanero.

l) Proponer a la Intendencia Nacional de Sistemas de Información la elaboración, modificación y mejoramiento de los sistemas y procedimientos relativos al soporte de la gestión administrativa de la Institución.

m) Elaborar, y en su caso emitir resoluciones, directivas y circulares sobre materia de su competencia.

Artículo 80º.- La Gerencia Administrativa es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Administración, y se encarga de asegurar el suministro de los bienes y servicios requeridos por los distintos órganos de la Institución. Garantiza también el adecuado mantenimiento de las maquinarias, equipos, instalaciones y locales de la misma; así como supervisa las labores de control y mantenimiento en custodia de los bienes embargados y comisados, así como de los bienes declarados en abandono legal en el ámbito tributario y aduanero.

El Gerente Administrativo es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 81º.- Son funciones de la Gerencia Administrativa:

a) Presentar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Institución.

b) Presentar los requerimientos de bienes y servicios, de los procesos a ser encargados a los Comités Especiales.

c) Aprobar el programa de inventario físico anual de los bienes en uso de la Institución, así como de los bienes embargados y comisados y de la mercancía declarada en abandono en el ámbito aduanero.

d) Aprobar el plan anual de mantenimiento preventivo de los bienes patrimoniales de la Institución.

e) Formular los proyectos de inversión destinados al mejoramiento de la infraestructura y equipamiento de los locales de la Institución.

f) Autorizar la contratación de bienes y servicios que correspondan de acuerdo a la normatividad vigente.

g) Aprobar los requerimientos de seguros relacionados al personal y a la infraestructura y equipos.

h) Formular las normas de carácter metodológico de almacenaje y mantenimiento para los bienes embargados y comisados en el ámbito de los tributos internos.

i) Formular normas de carácter metodológico en materia de abastecimiento, servicios generales y mantenimiento.

j) Proponer la elaboración, modificación y mejoramiento de la organización, sistemas y procedimientos relativos al soporte de la gestión logística de la Institución.

k) Suministrar información referida a los procesos administrativos que de acuerdo a la normatividad vigente deba ser enviada a entidades externas.

Artículo 82º.- La Gerencia Financiera es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Administración, y se encarga de asegurar un eficiente manejo de los recursos financieros de la Institución, en función a la normatividad vigente y a la política institucional. Asimismo, se encarga de proporcionar información financiera y presupuestal de la Institución.

El Gerente Financiero es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 83º.- Son funciones de la Gerencia Financiera:

a) Formular directivas de carácter metodológico en materia presupuestal, contable y de tesorería.

b) Presentar los estados financieros y presupuestarios de la Institución para su trámite ante la Contaduría Pública de la Nación y los órganos de control que indiquen las normas vigentes.

c) Coordinar con la Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente las acciones necesarias para el seguimiento y control de la Red Bancaria, en aspectos operativos.

d) Presentar el proyecto del presupuesto de la Institución.

e) Presentar informes sobre la situación financiera y presupuestaria de la Institución.

f) Determinar el movimiento de fondos necesarios para el pago de obligaciones.

g) Proponer la elaboración, modificación y mejoramiento de los sistemas y procedimientos relativos al soporte a la gestión financiera de la Institución.

Artículo 84º.- La Gerencia de Almacenes es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Administración, y se encarga de almacenar y controlar las mercancías, bienes y efectos en situación de abandono legal y aquellos que han sido objeto de comiso o embargo.

El Gerente de Almacenes es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 85º.- Son funciones de la Gerencia de Almacenes:

a) Custodiar y mantener los bienes embargados, comisados y declarados en abandono legal por los órganos operativos ubicados en la ciudad de Lima o por transferencias de los almacenes de provincias.

b) Devolver los bienes embargados y comisados, autorizados por los órganos operativos.

c) Entregar los bienes embargados y comisados, así como los declarados en abandono legal a quienes resulten adjudicatarios por acción de remate.

d) Entregar los bienes comisados y en abandono legal a las entidades que resulten beneficiadas con la donación, de conformidad con la normatividad vigente.

e) Entregar los bienes comisados destinados para su destrucción.

f) Proporcionar información a las áreas correspondientes respecto a los bienes que mantiene en custodia y al espacio disponible en el almacén.

g) Actualizar la información relacionada de bienes embargados y comisados, y de aquellos en abandono legal en los sistemas informáticos correspondientes.

h) Llevar el control de los gastos administrativos, efectuando las liquidaciones por tales conceptos.

i) Trasladar los bienes embargados a los almacenes de la Institución, a fin de apoyar a las áreas de cobranza.

j) Programar y ejecutar los actos de destrucción de mercancía.

k) Trasladar la mercancía incautada por contrabando.

l) Programar y ejecutar los remates de mercancía.

Artículo 86º.- La Oficina de Seguridad es un órgano de apoyo a la Intendencia Nacional de Administración y se encarga de disminuir los riesgos que atenten contra el patrimonio y la seguridad del personal de la Institución, a través de un sistema de seguridad integral.

El Jefe de la Oficina de Seguridad es el funcionario de más alto nivel de esta Oficina y el responsable de la misma.

Artículo 87º.- Son funciones de la Oficina de Seguridad:

a) Efectuar el resguardo de los autoridades, trabajadores de la Institución, dentro de los respectivos locales o fuera, en el ejercicio de sus funciones; así como de las instalaciones de la SUNAT.

b) Determinar normas y procedimientos de seguridad, en función a las normas internacionales de seguridad y las relacionadas a la Defensa Nacional y Defensa Civil.

c) Efectuar el control del cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad.

d) Efectuar investigaciones de base sobre actos que atenten contra la seguridad y propiedad de la Institución; así como de su personal en el ejercicio de sus funciones, derivándolas a la autoridad policial de ser el caso.

e) Ejecutar programas de evaluación de riesgo y de prevención de siniestros.

f) Efectuar el control de armas en el ámbito institucional.

Artículo 88º.- La Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, y se encarga de diseñar los programas, procedimientos y acciones relativos al control del cumplimiento de las obligaciones tributarias. Para tal efecto desarrolla y dirige planes de fiscalización, recaudación y recuperación de la deuda.

El Intendente Nacional de Cumplimiento Tributario es el funcionario de más alto nivel de esta Intendencia y el responsable de la misma.

Artículo 89º.- Son funciones de la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario:

a) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos de control y recuperación de la deuda, fiscalización y devoluciones.

b) Requerir la elaboración o modificación de normas legales concernientes a los procesos de control y recuperación de la deuda, fiscalización y devoluciones, para lo cual se deberá adjuntar el sustento técnico correspondiente.

c) Elaborar los proyectos de circulares y directivas que establecen los criterios, parámetros y lineamientos que permitan la mejora de los procesos de control de la deuda, cobranza, fiscalización y devoluciones.

d) Elaborar, modificar y evaluar los programas operativos, criterios, parámetros y lineamientos que permitan la mejora de los procesos de control y recuperación de la deuda, fiscalización y devoluciones.

e) Garantizar la aplicación uniforme, en los órganos operativos, de los programas operativos y procedimientos referidos a los procesos de control y recuperación de la deuda, fiscalización y devoluciones.

f) Participar y dar conformidad en la definición, pruebas e implantación de los sistemas, procedimientos y normas que sirven de soporte en los procesos referidos a temas de su competencia.

g) Definir y aplicar los criterios de selección de los contribuyentes en los programas de fiscalización y devoluciones a nivel nacional.

h) Definir los criterios de selección de los contribuyentes en los programas de control de la deuda y cobranza para los órganos desconcentrados.

i) Efectuar el control y seguimiento de los programas establecidos.

j) Elaborar, actualizar y modificar manuales de fiscalización.

k) Proponer a la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento los lineamientos técnicos para la firma de convenios de cooperación técnica e intercambio de información con otros organismos en los temas de su competencia.

l) Absolver las consultas de los órganos dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, referidas a los programas operativos, criterios, parámetros y lineamientos relacionados a los procesos de control de la deuda, cobranza, fiscalización y devoluciones.

m) Apoyar a la Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente en la atención de requerimientos externos de información.

n) Establecer los criterios operativos respecto de la aplicación discrecional de sanciones vinculadas a los procesos de fiscalización.

o) Emitir opinión técnica sobre proyectos de normas tributarias vinculadas al control y recuperación de la deuda, fiscalización y devoluciones.

p) Proponer los programas de capacitación requeridos por el personal de los órganos vinculados al cumplimiento tributario para el desempeño de su labor.

q) Presentar los Estados Financieros y Presupuestarios de los tributos que administra la Institución para la formulación de la Cuenta General de la República.

r) Actualizar el Plan de Cuentas Contables y Presupuestales de los tributos que administra la Institución.

s) Efectuar la conciliación de la recaudación tributaria y su abono a la cuenta corriente del Tesoro Público.

t) Proporcionar información contable de los ingresos tributarios a la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento.

u) Emitir y/o delegar la emisión de 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 correspondiesen.

v) Registrar y analizar la aplicación y el cobro de los documentos valorados.

w) Remitir la información de carácter presupuestal a los órganos que indiquen las normas vigentes.

Artículo 90°.- La Gerencia de Programación y Gestión de Deuda es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario, y se encarga de elaborar los programas operativos, proyectos de circulares y directivas que establecen los criterios, parámetros y lineamientos que permitan la mejora de los procesos de control de la deuda y cobranza, así como las modificaciones y ajustes necesarios que permitan reducir la brecha de presentación, la tasa de morosidad, y mejorar la recuperación de la deuda en el ámbito nacional. Asimismo, se encarga de elaborar y proporcionar información relacionada con la Contabilidad de Ingresos, así como de realizar el seguimiento y control de la Gestión de los órganos desconcentrados en los temas de su competencia.

El Gerente de Programación y Gestión de Deuda es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 91°.- Son funciones de la Gerencia de Programación y Gestión de Deuda:

a) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos de control y recuperación de la deuda.

b) Requerir la elaboración o modificación de normas legales concernientes a los procesos de control y recuperación de la deuda, para lo cual se deberá adjuntar el sustento técnico correspondiente.

c) Participar y dar conformidad en la definición, pruebas e implantación de los sistemas, procedimientos y normas que sirven de soporte en los procesos referidos a temas de su competencia.

d) Elaborar los proyectos de circulares y directivas que establecen los criterios, parámetros y lineamientos que permitan la mejora de los procesos de control de la deuda y cobranza.

e) Elaborar, modificar y evaluar los programas operativos, y los criterios, parámetros y lineamientos que permitan la mejora de los procesos de control y recuperación de la deuda.

f) Elaborar los criterios de importancia fiscal y los proyectos de directorios de principales contribuyentes de todos los órganos operativos en el ámbito nacional.

g) Definir los criterios de selección de los contribuyentes en los programas de control y recuperación de la deuda a nivel nacional.

h) Efectuar el control y seguimiento de los programas establecidos.

i) Generar y remitir a los titulares de los sectores respectivos el listado consolidado de las Entidades del Estado que omitieron o presentaron extemporáneamente sus declaraciones informativas COA Estado.

j) Evaluar la propuesta de los órganos operativos sobre el nombramiento de Ejecutores Coactivos y coordinar sus pasantías en la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales o en la Intendencia Regional Lima.

k) Definir, elaborar y analizar información estadística que permita evaluar los resultados obtenidos por los programas operativos y procedimientos referidos al control y recuperación de la deuda.

l) Establecer los criterios operativos respecto de la aplicación discrecional de sanciones vinculadas a los procesos de control de deuda y cobranza.

m) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas tributarias vinculadas al control y recuperación de la deuda.

n) Proponer los lineamientos a ser considerados para la firma de convenios de cooperación técnica y de intercambio de información con organismos nacionales e internacionales, en los temas de su competencia.

o) Absolver las consultas de los órganos dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, referidas a los programas operativos, criterios, parámetros y lineamientos relacionados a los procesos de control de la deuda y cobranza.

p) Formular los estados financieros de los tributos que administra la Institución, en concordancia con la normatividad que rige los procesos contables, presentándolos para su trámite ante la Contaduría Pública de la Nación y los órganos de control que indiquen las normas vigentes.

q) Actualizar el Plan de Cuentas Contables y Presupuestales de los tributos que administra la Institución.

r) Efectuar los registros contables de los tributos administrados por la Institución, de acuerdo con las normas, sistemas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

s) Efectuar la conciliación de la recaudación tributaria y su abono a la cuenta corriente del Tesoro Público.

t) Proporcionar información contable de los ingresos tributarios a la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento.

u) Registrar y analizar la aplicación y el cobro de los documentos valorados.

v) Formular directivas de carácter metodológico en materia presupuestal y contable.

w) Suscribir con la Dirección General de Tesoro Público y otros organismos de control financiero del Gobierno Nacional, la conciliación de la recaudación tributaria.

x) Remitir la documentación que sustenta los registros contables al archivo central de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.

y) Garantizar la aplicación uniforme en los órganos operativos de los programas y procedimientos referidos a los procesos de control de la deuda y cobranza.

Artículo 92°.- La Gerencia de Programación y Gestión de Fiscalización es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Cumplimiento Tributario, y se encarga de elaborar los programas, operativos, proyectos de circulares y directivas que establecen los criterios, parámetros y lineamientos relacionados al proceso de fiscali-

zación, así como programar y evaluar las acciones de fiscalización, con el propósito de reducir las brechas de evasión sobre la inscripción, declaración y fiscalización del deudor tributario.

El Gerente de Programación y Gestión de Fiscalización es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 93º.- Son funciones de la Gerencia de Programación y Gestión de Fiscalización:

a) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos de fiscalización y devolución.

b) Requerir la elaboración o modificación de normas legales concernientes a los procesos de fiscalización y devoluciones, para lo cual se deberá adjuntar el sustento técnico correspondiente.

c) Participar en la definición, pruebas e implantación de los sistemas, procedimientos y normas que sirven de soporte en los procesos referidos a temas de su competencia.

d) Dar conformidad a la implantación de los sistemas que sirven de soporte a los procesos referidos a temas de su competencia.

e) Elaborar, modificar y evaluar los programas operativos, criterios, parámetros y lineamientos que permitan la mejora de los procesos de fiscalización, devoluciones y establecer las medidas correctivas necesarias.

f) Elaborar los proyectos de circulares y directivas que establecen los criterios, parámetros y lineamientos que permitan la mejora de los procesos de fiscalización y devoluciones.

g) Definir y aplicar los criterios de selección de los contribuyentes en los programas de fiscalización y devoluciones en el ámbito nacional.

h) Efectuar el control y seguimiento de las acciones de fiscalización a nivel nacional.

i) Elaborar, actualizar y modificar los manuales de fiscalización.

j) Emitir y/o delegar la emisión de 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 corespondan.

k) Definir, elaborar y analizar información estadística que permita evaluar los resultados obtenidos en las acciones de fiscalización efectuadas.

l) Establecer los criterios operativos respecto de la aplicación discrecional de sanciones vinculadas a los procesos de fiscalización.

m) Emitir opinión técnica sobre proyectos de normas tributarias vinculadas a fiscalización y devoluciones.

n) Garantizar la aplicación uniforme en los órganos operativos de los programas operativos y procedimientos referidos a los procesos de fiscalización y devoluciones.

o) Proponer a la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento los lineamientos a ser considerados para la firma de convenios de cooperación técnica y de intercambio de información con organismos nacionales e internacionales, en los temas de su competencia.

p) Absolver las consultas de los órganos dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos referidas a los programas operativos, criterios, parámetros y lineamientos relacionados a los procesos de su competencia.

q) Absolver las consultas externas a la Institución referidas a los temas de su competencia.

Artículo 94º.- La Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, y se encarga de analizar las propuestas de política tributaria y de efectuar el seguimiento de la recaudación institucional. Se encarga, además, de efectuar el análisis e investigación en materia tributaria, de evaluar la coherencia del accionar institucional con los objetivos trazados, de elaborar los planes institucionales y de conducir la evaluación de su cumplimiento, así como de analizar integralmente la información de gestión de la Institución para la toma de decisiones. Asimismo, se encarga de conducir el proceso de negociación y seguimiento de los convenios de intercambio de información y de la cooperación técnica interinstitucional, en coordinación con los órganos internos a los cuales dicha cooperación se encuentre vinculada.

El Intendente Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento es el funcionario de más alto nivel de esta Intendencia y el responsable de la misma.

Artículo 95º.- Son funciones de la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento:

a) Analizar y realizar propuestas sobre modificaciones de Política y Administración Tributaria de cada uno de los principales tributos que recauda SUNAT.

b) Efectuar investigaciones económico-tributarias, vinculadas a los objetivos institucionales; proporcionando información para la toma de decisiones.

c) Participar en coordinaciones externas vinculadas a la generación de las normas tributarias.

d) Presentar a la Alta Dirección las proyecciones de recaudación, compatibles con el programa económico y darles seguimiento permanente.

e) Analizar los factores que influyen en la evolución de la recaudación, en coordinación con los órganos de la Institución involucrados.

f) Elaborar las estadísticas de Recaudación y otras estadísticas vinculadas al quehacer de la Institución y suministrarlas a las áreas internas y los organismos externos autorizados que la requieran.

g) Identificar e implementar técnicas estadísticas adecuadas para controlar y garantizar la calidad de la data del Despacho Aduanero, así como dotar de instrumentos de monitoreo para la toma de decisiones a nivel institucional.

h) Conducir el proceso de formulación del planeamiento institucional, monitoreando las acciones conducentes a su logro.

i) Efectuar el seguimiento de la gestión y de los resultados institucionales, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.

j) Evaluar y proponer las modificaciones a la estructura orgánica de la Institución.

k) Conducir el proceso de evaluación, negociación y seguimiento de los convenios de intercambio de información y de cooperación técnica con organismos nacionales e internacionales, así como darles seguimiento.

l) Hacer seguimiento a los compromisos asumidos por SUNAT con relación a ESSALUD - ONP, en el marco de la Ley N° 27334, y elevarlos al Comité de Alta Dirección para la toma de acciones correspondientes.

m) Elaborar proyectos de resoluciones, directivas y circulares de su competencia.

Artículo 96º.- La Gerencia de Estudios Tributarios es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento, y se encarga de analizar y desarrollar propuestas de política tributaria, en base al análisis y simulación de medidas económico-tributarias. Asimismo, se encarga de elaborar las proyecciones de recaudación compatibles con el programa económico, a partir de un seguimiento multidisciplinario permanente de la coyuntura económica y del desenvolvimiento del comercio exterior. Además, mantiene convenientemente actualizados estudios de los principales tributos que describan el marco tributario, analizando la evolución de la recaudación e identificando las principales variables económicas y condicionantes administrativas que explican su comportamiento e influyen en su fluctuación, tendencias y proyecciones de corto y mediano plazo.

El Gerente de Estudios Tributarios es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 97º.- Son funciones de la Gerencia de Estudios Tributarios:

a) Elaborar las proyecciones de recaudación compatibles con el programa económico y darles seguimiento permanente.

b) Estudiar los posibles efectos económico-tributarios de los proyectos de normas generadas por el Ministerio de Economía y Finanzas o por la SUNAT, así como los efectos de las medidas ya adoptadas.

c) Analizar el posible impacto económico-tributario de las propuestas presentadas por entidades representativas de las actividades económicas, laborales y profesionales, así como por entidades del sector público.

d) Evaluar propuestas sobre modificaciones de Política y Administración Tributaria de cada uno de los principales tributos que recauda SUNAT.

e) Analizar los factores que influyen en la evolución de la recaudación, en coordinación con todos los órganos de la Institución involucrados.

f) Efectuar análisis sectoriales de carácter económico-tributario que requiera la Alta Dirección.

g) Efectuar investigaciones de carácter económico-tributario encaminadas a prevenir y detectar el incumplimiento tributario.

h) **Proyectar la Recaudación Anual y Mensual a nivel nacional**, la que servirá como insumo a los órganos de la Institución encargados del establecimiento de las metas de Recaudación de los órganos de línea.

i) **Dirigir y coordinar grupos de trabajo**, conformados por profesionales de distintos órganos de la Institución, encargados de proveer conocimiento práctico e información cuantitativa y cualitativa que permita a esta Gerencia elaborar estudios sobre el comportamiento de los tributos que recauda SUNAT.

Artículo 98º.- La Gerencia de Planeamiento, Control de Gestión y Convenios es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento, y se encarga de evaluar la coherencia del accionar institucional con los objetivos trazados, de elaborar los planes institucionales y de conducir la evaluación de su cumplimiento, así como de analizar integralmente la información de gestión de la Institución para la toma de decisiones. Asimismo, se encarga de conducir el proceso de evaluación, negociación, y seguimiento de los convenios de intercambio de información y de cooperación técnica interinstitucional, en coordinación con los órganos internos a los cuales dicha cooperación se encuentre vinculada.

El Gerente de Planeamiento, Control de Gestión y Convenios es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 99º.- Son funciones de la Gerencia de Planeamiento, Control de Gestión y Convenios:

a) Conducir el proceso de formulación del planeamiento institucional, monitoreando las acciones conducentes a su logro.

b) Efectuar el seguimiento de los avances y resultados de los planes institucionales.

c) Efectuar el seguimiento de la gestión y de los resultados institucionales, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.

d) Efectuar el seguimiento de los compromisos de gestión institucionales asumidos con los organismos externos.

e) Evaluar y proponer las modificaciones a la estructura orgánica de la Institución.

f) Conducir el proceso de evaluación, negociación, y seguimiento de los convenios de intercambio de información y de cooperación técnica interinstitucional.

g) Hacer seguimiento a los compromisos asumidos por SUNAT con relación a ESSALUD - ONP, en el marco de la Ley N° 27334, y elevarlos al Comité de Alta Dirección para la toma de acciones correspondientes.

Artículo 100º.- La Oficina de Estadística es un órgano de apoyo a la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento, y se encarga de elaborar, publicar y difundir las estadísticas de la Institución, así como de aplicar las técnicas estadísticas adecuadas para controlar y garantizar la calidad de la información del Despacho Aduanero.

El Jefe de la Oficina de Estadística es el funcionario de más alto nivel de esta Oficina y el responsable de la misma.

Artículo 101º.- Son funciones de la Oficina de Estadística:

a) Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Estadística Institucional, en concordancia con las normas emitidas por el órgano rector (INEI).

b) Formular, evaluar y mantener actualizadas las normas y procedimientos relativos a la aplicación de técnicas estadísticas en el despacho aduanero y en la evaluación de la gestión del servicio aduanero.

c) Identificar e implementar técnicas estadísticas adecuadas para controlar y garantizar la calidad de la data del Despacho Aduanero, así como dotar de instrumentos de monitoreo para la toma de decisiones a nivel institucional.

d) Verificar y aprobar la información conciliada contenida en los reportes estadísticos diarios de recaudación de los sistemas correspondientes.

e) Elaborar la información estadística de recaudación de la Institución.

f) Proporcionar información a la Alta Dirección y demás órganos de la Institución en base a la explotación de datos y las estadísticas para apoyar al planeamiento institucional.

g) Elaborar y proveer reportes y cuadros estadísticos que soliciten las entidades del Sector Público Nacional, del Sector Privado y Organismos Internacionales.

h) Brindar información estadística oportuna y confiable, a través de reportes y/o medios electrónicos, publicaciones de boletines estadísticos y anuarios que incorporen información del quehacer tributario y aduanero.

i) Evaluar nuevas formas de explotación de la información estadística.

Artículo 102º.- La Intendencia Nacional de Recursos Humanos es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, y es responsable de conducir los sistemas de administración de personal, selección, evaluación, capacitación, bienestar y desarrollo integral del trabajador.

El Intendente Nacional de Recursos Humanos es el funcionario de más alto nivel de esta Intendencia y el responsable de la misma.

Artículo 103º.- Son funciones de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos:

a) Presentar la proyección del presupuesto por concepto de remuneraciones, capacitación en materia no tributaria ni aduanera, programas motivacionales, programas preventivos de salud y asistencia social, para la formulación del presupuesto institucional.

b) Presentar las propuestas de modificaciones a la estructura salarial del personal de la SUNAT.

c) Aprobar la planilla de remuneraciones y demás conceptos que corresponden al personal de la Institución.

d) Atender los asuntos relacionados con el personal activo, cesante y jubilado del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

e) Presentar programas preventivos de salud y de asistencia social en beneficio de los trabajadores de la Institución.

f) Desarrollar programas motivacionales que mejoren el clima laboral y promuevan la integración del personal.

g) Administrar los procesos de selección, evaluación, desarrollo y retiro del personal de la Institución.

h) Suscribir los contratos de trabajo del personal autorizado.

i) Evaluar y recomendar las acciones contenciosas necesarias referidas a la relación laboral de la Institución con sus trabajadores.

j) Emitir pronunciamiento en relación a casos disciplinarios que se presenten en la Institución; así como aplicar medidas correctivas en los casos en que sean necesarias.

k) Elaborar y desarrollar el Plan Anual de Capacitación en materia no tributaria para los trabajadores de la Institución, en coordinación con el Instituto de Administración Tributaria y Aduanera.

l) Proponer la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas y procedimientos relativos al soporte de gestión de recursos humanos de la Institución.

m) Gestionar los procesos operativos y de información relacionados con la administración de recursos humanos.

n) Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funciones, el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Descripción de Puestos de la SUNAT.

o) Dar a conocer al personal los reglamentos y demás ordenamientos normativos en materia de relaciones laborales.

p) Evaluar los mecanismos más adecuados para minimizar una situación conflictiva dentro de la institución.

q) Fomentar actitudes de colaboración y desarrollo de las destrezas de trabajo en equipo.

r) Velar por el desarrollo de los estilos del liderazgo más adecuados a los objetivos institucionales y a las necesidades de las personas.

s) Evaluar mecanismos que faciliten que el recurso humano de la institución trabaje en forma sinérgica para el logro de las metas institucionales.

Artículo 104º.- La Gerencia de Administración de Personal es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos y se encarga de ejecutar acciones que permitan una adecuada administración salarial, provisión de beneficios sociales y pensiones y previsión asistencial.

El Gerente de Administración de Personal es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 105º.- Son funciones de la Gerencia de Administración de Personal:

a) Formular el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos por concepto de Remuneraciones.

b) Controlar el cumplimiento del calendario de compromisos de pago de remuneraciones.

c) Refrendar y presentar la planilla única de pagos y otras planillas, así como los documentos de gestión, liquidaciones de beneficios sociales y subsidios por enfermedad o gravedad.

d) Refrendar las comunicaciones oficiales referidas a remuneraciones dirigidas al Ministerio de Trabajo, Instituto Peruano de Seguridad Social, Administradora de Fondo de Pensiones y otras entidades.

e) Consolidar el Plan Anual de Vacaciones de Personal, controlar su ejecución y presentar normas para la programación y control vacacional para su aplicación por las oficinas administrativas en los órganos operativos del interior del país.

f) Controlar la aplicación de descuentos de asistencia y de licencias cuando corresponda y refrendar la documentación respectiva.

g) Refrendar las liquidaciones, así como las constancias de pagos de haberes, descuentos y otros documentos.

h) Otorgar la conformidad a las boletas de pago, certificados de CTS y disponer su distribución.

i) Revisar y presentar las resoluciones de liquidación de beneficios sociales y pensiones, reconocimiento del tiempo de servicio y de gratificación por 25 y 30 años de servicios, del personal sujeto al régimen laboral público.

j) Atender los reclamos formulados por los trabajadores, así como por el personal cesado y jubilado, proveniente del Decreto Legislativo N° 276.

k) Administrar la política de reemplazos y traslados de personal.

l) Analizar y proponer el reconocimiento de méritos o la aplicación de sanciones de carácter disciplinario, de acuerdo a las normas emitidas sobre relaciones de trabajo y los dispositivos legales vigentes.

m) Formular el Plan Anual de Trabajo de los Programas Preventivos de Salud Ocupacional y de Asistencia Social.

n) Formular los Programas Socio-Culturales y Deportivo-Recreacionales orientados al trabajador y su familia, así como el presupuesto de gastos correspondiente.

o) Efectuar estudios de clima laboral, así como proponer y ejecutar los programas de integración y motivación para el personal.

p) Evaluar los servicios que se brindan en los tópicos de enfermería en la Institución.

q) Evaluar el desarrollo del Programa de Asistencia Médico Familiar y la calidad de los servicios que brinda.

r) Asegurar que los trabajadores de la Institución dispongan de los servicios y prestaciones del Instituto Peruano de Seguridad Social.

s) Disponer la atención social a los trabajadores, mediante visitas domiciliarias y apoyo individualizado.

t) Supervisar la calidad de los servicios que brinda el concesionario del comedor de la Institución.

u) Evaluar los informes socio-económicos de las solicitudes de préstamos vía CAFAE y CAFÉ y presentar los informes respectivos.

Artículo 106°.- La Gerencia de Desarrollo de Personal es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos y se encarga de asegurar la dotación de personal idóneo en la Institución, así como de facilitar la permanencia y proyección del trabajador mediante la aplicación de una adecuada política de establecimiento de objetivos de desempeño individual, evaluación de rendimiento, capacitación, promoción y carrera.

El Gerente de Desarrollo de Personal es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 107°.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo de Personal:

a) Evaluar los requerimientos de personal que formulen los diferentes órganos de la Institución, y elaborar el informe respectivo.

b) Desarrollar los procesos de selección y contratación del personal.

c) Formular el programa de inducción del personal, así como las mejoras para su desarrollo.

d) Asegurar que todo empleado y funcionario de SUNAT tenga objetivos de desempeño específicos y medibles para cada período de evaluación.

e) Formular el Plan de Capacitación Anual en temas de gestión y desarrollo humano basado en los resultados de las evaluaciones de desempeño y los retos y objetivos institucionales.

f) Elaborar las normas y procedimientos de capacitación en materia no tributaria ni aduanera, y ejecutar las acciones correspondientes a su implementación y desarrollo.

g) Evaluar las solicitudes de capacitación a nivel nacional y proponer a los trabajadores que participarán de la capacitación.

h) Controlar el desarrollo de los cursos de capacitación y organizar cursos de especialización para el puesto en materia no tributaria.

i) Refrendar la documentación referida al otorgamiento de licencias por capacitación y para la obtención del título profesional.

j) Medir el impacto de la capacitación en la efectividad de la organización.

k) Formular y administrar el programa de prácticas profesionales de la Institución.

l) Efectuar el diagnóstico de necesidades de capacitación y elaborar el Plan Anual de Capacitación en materia no tributaria ni aduanera, en coordinación con el Instituto de Administración Tributaria y Aduanera.

m) Proponer y administrar el sistema de línea de carrera del personal y la rotación correspondiente.

n) Proponer y administrar el sistema de evaluación de desempeño basados en el cumplimiento de los objetivos de desempeño establecidos.

o) Formular los informes referidos a los resultados obtenidos en los procesos de evaluación de rendimiento laboral.

Artículo 108°.- La Oficina de Información de Personal es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos y se encarga de proveer la información relacionada a los procesos que realiza esta Intendencia.

El Jefe de la Oficina de Información de Personal es el funcionario de más alto nivel de esta Oficina y el responsable de la misma.

Artículo 109°.- Son funciones de la Oficina de Información de Personal:

a) Registrar, consolidar y procesar la información relacionada con los diferentes procesos de administración y desarrollo de personal, generando los reportes gerenciales, documentos o certificados.

b) Actualizar el sistema de información de recursos humanos, así como el sistema de identificación del personal.

c) Mantener actualizadas y custodiar las carpetas de los trabajadores.

Artículo 110°.- La Oficina de Políticas de Personal es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos y se encarga de evaluar y proponer los lineamientos vinculados a los procesos que realiza la Intendencia.

El Jefe de la Oficina de Políticas de Personal es el funcionario de más alto nivel de esta Oficina y el responsable de la misma.

Artículo 111°.- Son funciones de la Oficina de Políticas de Personal:

a) Presentar propuestas de modificación a la estructura de remuneraciones, en base a los estudios realizados al respecto.

b) Analizar las necesidades de la Institución y proponer la asignación de personal para cada área en función de las competencias necesarias para cumplir con los retos y objetivos institucionales.

c) Proponer lineamientos para el desarrollo eficaz del talento humano al servicio de la Institución.

d) Implementar y actualizar las políticas de personal que garanticen el trato respetuoso, justo y sin distinciones de rango laboral, género, procedencia, edad, educación, raza y credo.

e) Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funciones, el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Descripción de Puestos de la Institución.

Artículo 112°.- La Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos y se encarga de diseñar y administrar los programas, procedimientos y acciones relativos a los servicios a los contribuyentes, responsables y usuarios del servicio aduanero.

El Intendente Nacional de Servicios al Contribuyente es el funcionario de más alto nivel de esta Intendencia y el responsable de la misma.

Artículo 113°.- Son funciones de la Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente:

a) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos de atención al contribuyente.

b) Requerir la elaboración o modificación de normas legales concernientes a los procesos o en los aspectos re-

lacionados a la atención al contribuyente, para lo cual se deberá adjuntar el sustento técnico correspondiente.

c) Participar en la definición, en las pruebas de los sistemas homologados, y en la implantación de los sistemas que sirven de soporte a los procesos de atención al contribuyente, incluyendo los aplicativos desarrollados por el uso de éstos.

d) Dar conformidad a la implantación de los sistemas que sirven de soporte a los procesos de atención al contribuyente.

e) Desarrollar y ejecutar los programas y procedimientos de atención al contribuyente en el ámbito nacional; estableciendo coordinaciones necesarias con las áreas involucradas.

f) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas legales tributarias y de procedimientos administrativo-tributarios en lo referido a la atención al contribuyente.

g) Emitir opinión sobre los formularios a ser utilizados por los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

h) Elaborar los formatos necesarios para la ejecución de los procesos de atención al contribuyente.

i) Proponer los lineamientos y modificaciones a ser considerados en los convenios con las instituciones bancarias en los aspectos de orden operativo.

j) Proponer a la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento los lineamientos a ser considerados para la firma de convenios de cooperación técnica y de intercambio de información con organismos nacionales e internacionales, en los temas de su competencia.

k) Definir y ejecutar los programas de gestión de datos de las declaraciones presentadas por los contribuyentes, a fin de garantizar una óptima calidad de la información y la presentación correcta de las declaraciones juradas a nivel nacional.

l) Mantener actualizado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

m) Procesar las quejas y sugerencias de los contribuyentes y efectuar las recomendaciones necesarias a las distintas instancias u organismos de la Institución, haciendo el seguimiento de éstas.

n) Atender y/o canalizar los pedidos de información solicitados por los contribuyentes.

o) Elaborar los proyectos de normas internas o documento de remisión externa correspondiente en los temas de su competencia.

p) Emitir las Resoluciones de su competencia.

q) Proponer los programas de capacitación requeridos por el personal de los órganos vinculados a brindar servicios al contribuyente.

r) Definir el contenido del portal Internet, en los aspectos de su competencia, así como la inclusión de nuevos productos o servicios y la actualización o modificación de éstos.

s) Coordinar con la Intendencia Nacional de Administración las acciones necesarias para el seguimiento y el control de la Red Bancaria en aspectos operativos.

Artículo 114º.- La Gerencia de Centros de Servicios al Contribuyente es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente y se encarga de administrar el funcionamiento de las áreas de Servicios al Contribuyente y de las Unidades de Recepción de las declaraciones-pago en el ámbito de Lima y en la Provincia Constitucional del Callao, así como de ejecutar todos los procesos que involucren la interacción con los contribuyentes en las oficinas de la SUNAT y en los puntos de asistencia al contribuyente en las agencias bancarias, en las modalidades presencial y telefónica, a fin de brindar un servicio óptimo al contribuyente. Asimismo, se encarga de coordinar el funcionamiento de los órganos operativos de servicios al contribuyente en el ámbito nacional.

El Gerente de Centros de Servicios al Contribuyente es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 115º.- Son funciones de la Gerencia de Centros de Servicios al Contribuyente:

a) Administrar y efectuar el seguimiento de los Centros de Servicios al Contribuyente de Lima y Callao.

b) Administrar y realizar el seguimiento de las Unidades de Recepción de las Declaraciones-Pago de los Principales Contribuyentes de Lima y Callao.

c) Coordinar el funcionamiento de los órganos operativos de servicios al contribuyente en el ámbito nacional.

d) Administrar la absolución de consultas telefónicas a nivel nacional, formuladas a través de la Central de Consultas.

e) Emitir las resoluciones de su competencia.

f) Atender las solicitudes de información de los contribuyentes, teniendo en cuenta lo indicado en el Artículo 85º del Texto Único Ordenado del Código Tributario, realizando las coordinaciones del caso con los órganos internos correspondientes.

g) Resolver los trámites y los recursos impugnatorios de su competencia.

h) Planear las charlas, seminarios o conferencias dirigidos a los contribuyentes relacionados con el sentido y alcance de las normas y procedimientos tributarios.

Artículo 116º.- La Gerencia de Programación y Gestión de Servicios al Contribuyente es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente, y se encarga de proponer y ejecutar los programas y procedimientos operativos, a fin de facilitar los diversos trámites que involucran la interacción de la SUNAT con el contribuyente. Asimismo, se encarga de asegurar la calidad y el mejoramiento de la atención y servicios al contribuyente, así como de identificar el grado de satisfacción del contribuyente y ciudadano respecto de los servicios prestados por la Institución.

El Gerente de Programación y Gestión de Servicios al Contribuyente es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 117º.- Son funciones de la Gerencia de Programación y Gestión de Servicios al Contribuyente:

a) Diseñar los programas y elaborar los procedimientos relacionados con la prestación de servicios al contribuyente a ser aplicados por órganos operativos; así como las modificaciones que se requieran; asimismo, dar opinión respecto de los proyectos elaborados por otras áreas, sobre los aspectos vinculados a la atención y servicios al contribuyente.

b) Elaborar el contenido de los programas y material informativo de orientación y de apoyo para la atención al contribuyente.

c) Elaborar manuales de servicios al contribuyente.

d) Elaborar proyectos de normas internas y documentos de remisión externa correspondiente, dentro de los temas de su competencia.

e) Efectuar la gestión de datos a fin de garantizar una óptima calidad de la información y la presentación correcta de las declaraciones juradas a nivel nacional, e identificar y corregir, cuantitativa y cualitativamente, los errores o inconsistencias de los datos internos y externos de ingreso a los sistemas de la SUNAT, a fin de garantizar una óptima calidad de la información.

f) Evaluar y proponer ajustes y modificaciones a los sistemas, programas y procedimientos utilizados en el servicio al contribuyente, así como aquellos desarrollados por la Institución para el uso de éstos.

g) Proponer a la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento los lineamientos a ser considerados para la firma de convenios de cooperación técnica y de intercambio de información con organismos nacionales e internacionales, en los temas de su competencia.

h) Mantener actualizado el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la SUNAT (TUPA).

i) Controlar la gestión de las Divisiones de Servicios al Contribuyente, así como de los Centros de Servicios al Contribuyente a nivel nacional.

j) Evaluar la gestión de la Red Bancaria y proponer cambios para la mejora del servicio al contribuyente, así como coordinar con la División de Tesorería las acciones necesarias para el seguimiento y control de la Red Bancaria en aspectos operativos.

k) Definir los criterios que aseguren una mejor calidad de información en el proceso de monitoreo de la información digitada por los bancos.

l) Proyectar las cantidades de producción y consumo de formularios y guías utilizados para la Transferencia Electrónica de Fondos (TEF).

m) Proponer la incorporación de nuevos servicios, realizar cambios y mejoras en el diseño, y actualizar el contenido del Portal Internet de la SUNAT, en coordinación y con el apoyo de las áreas involucradas.

Artículo 118º.- La Gerencia de Defensoría del Contribuyente es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente y se encarga de procesar las quejas y/o sugerencias de los contribuyentes 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 respe-

to 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.

El Gerente de Defensoría del Contribuyente es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 119º.- Son funciones de la Gerencia de Defensoría del Contribuyente:

a) Recibir y tramitar oportunamente las quejas y/o sugerencias de los contribuyentes y ciudadanos acerca de la actuación de SUNAT que vulnere sus derechos.

b) Releva la información necesaria para un adecuado conocimiento de la queja o sugerencia, requiriendo la misma, de ser el caso, a los órganos involucrados con su atención.

c) Fomentar la adopción de decisiones, acciones o acuerdos relativos a la materia objeto de la queja o sugerencia, por parte de los órganos involucrados.

d) Poner en conocimiento de los contribuyentes y ciudadanos los resultados de las gestiones efectuadas como consecuencia de sus quejas y/o sugerencias.

e) Comunicar a la Alta Dirección, y a las distintas órganos de la SUNAT, la problemática relevada y promover el desarrollo de alternativas de mejora en la calidad de los servicios.

Artículo 120º.- La Intendencia Nacional de Sistemas de Información es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, y se encarga de proveer de los procedimientos, sistemas e infraestructura informática requeridos para apoyar las labores operativas, de soporte y de gestión de la SUNAT.

El Intendente Nacional de Sistemas de Información es el funcionario de más alto nivel de esta Intendencia y el responsable de la misma.

Artículo 121º.- Son funciones de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información:

a) Efectuar el análisis funcional, diseño, construcción, implantación, capacitación, evaluación y mantenimiento de los sistemas de información de la SUNAT.

b) Garantizar el soporte a los usuarios de los sistemas de información implementados.

c) Requerir la elaboración y modificación de las normas legales necesarias para la implementación de los procedimientos y aplicativos desarrollados.

d) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas legales tributarias.

e) Elaborar proyectos de resolución, directivas y circulares en los temas de su competencia.

f) Proponer a la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento los lineamientos técnicos a ser considerados en los convenios que suscriba la SUNAT con otras instituciones.

g) Administrar la infraestructura tecnológica informática y de comunicaciones de la SUNAT.

h) Diseñar e implementar normas de seguridad informática.

i) Garantizar la integridad y disponibilidad de la información contenida en las bases de datos de la SUNAT, y en concordancia con las políticas de seguridad que se establezcan.

j) Promover y liderar la investigación tecnológica de la SUNAT.

k) Evaluar, incorporar y normar el empleo de tecnologías de información en SUNAT.

l) Proponer la modificación de los procesos de SUNAT a través del empleo intensivo de tecnologías de información.

Artículo 122º.- La Gerencia de Desarrollo de Sistemas Tributarios y de Gestión es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, y se encarga de desarrollar los procedimientos y aplicaciones informáticas requeridos para apoyar las labores operativas relacionadas a los tributos internos, de soporte, administrativos y de gestión de la Institución.

El Gerente de Desarrollo de Sistemas Tributarios y de Gestión es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 123º.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas Tributarios y de Gestión:

a) Efectuar el análisis funcional, diseño, construcción y mantenimiento de los sistemas de información que desarrolle la Intendencia Nacional de Sistemas de Información relacionados a los temas de tributos internos, administración e información de gestión.

b) Liderar el proceso de tercerización para el desarrollo de sistemas de información.

c) Garantizar la calidad de los sistemas de información que desarrolle, a través de la satisfacción de los requerimientos funcionales, optimización de los recursos informáticos y minimización de errores de los productos de su competencia a implementar.

d) Apoyar en las pruebas, implementación y capacitación de los sistemas de información de su competencia.

e) Administrar los requerimientos informáticos de las áreas usuarias de la Institución.

f) Proponer la elaboración de normas legales y modificaciones concernientes a los sistemas de información de su competencia.

g) Elaborar proyectos de resolución, directivas y circulares a fin de garantizar la implementación de los sistemas de información de su competencia.

h) Proponer a la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento los lineamientos técnicos o a ser considerados en los convenios que suscriba SUNAT con otros organismos en el ámbito de su competencia.

i) Proponer modificaciones a los procesos de SUNAT a través del empleo intensivo de tecnologías de información.

j) Promover y apoyar la investigación relacionada a tecnologías de desarrollo de sistemas de información.

Artículo 124º.- La Gerencia de Desarrollo de Sistemas Aduaneros es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, y se encarga de desarrollar los procedimientos y aplicaciones informáticas requeridos para apoyar las labores operativas relacionadas al ámbito aduanero.

El Gerente de Desarrollo de Sistemas Aduaneros es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 125º.- Son funciones de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas Aduaneros:

a) Efectuar el análisis funcional, diseño, construcción y mantenimiento de los sistemas de información que desarrolle la Intendencia Nacional de Sistemas de Información relacionados a los temas aduaneros.

b) Garantizar la calidad de los sistemas de información que desarrolle, a través de la satisfacción de los requerimientos funcionales, optimización de los recursos informáticos y minimización de errores de los productos de su competencia a implementar.

c) Apoyar en las pruebas, implementación y capacitación de los sistemas de información de su competencia.

d) Proponer la elaboración de normas legales y modificaciones concernientes a los sistemas de información de su competencia.

e) Elaborar proyectos de resolución, directivas y circulares a fin de garantizar la implementación de los sistemas de información de su competencia.

f) Proponer a la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento los lineamientos técnicos a ser considerados en los convenios que suscriba SUNAT con otros organismos, en el ámbito de su competencia.

g) Proponer modificaciones a los procesos de SUNAT a través del empleo intensivo de tecnologías de información.

h) Promover y apoyar la investigación relacionada a tecnologías de desarrollo de sistemas de información.

Artículo 126º.- La Gerencia de Producción es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, y se encarga de administrar la infraestructura informática que soporta los procedimientos y aplicaciones requeridos para apoyar las labores operativas, de soporte y de gestión de la Institución.

El Gerente de Producción es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 127º.- Son funciones de la Gerencia de Producción:

a) Garantizar la disponibilidad de los sistemas y bases de datos implementados, en concordancia con las normas de seguridad establecidas.

b) Garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones de la SUNAT.

c) Proponer proyectos de mejoramiento de infraestructura informática.

d) Proponer modificaciones a los procesos de SUNAT a través del empleo intensivo de tecnologías de información.

e) Promover y apoyar la investigación relacionada a tecnologías de infraestructura informática y de telecomunicaciones.

Artículo 128º.- La Gerencia de Servicio a Usuarios es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, y se encarga de asegurar la calidad de los procedimientos y aplicaciones informáticas requeridos para apoyar las labores operativas, de soporte y de gestión de la Institución, así como la implementación y medición de satisfacción de los usuarios de los mismos.

El Gerente de Servicio a Usuarios es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 129º.- Son funciones de la Gerencia de Servicio a Usuarios:

- a) Garantizar la calidad de los servicios a ser brindados por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- b) Implementar y capacitar los sistemas desarrollados y autorizados por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- c) Evaluar la satisfacción de los usuarios de los servicios brindados por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- d) Brindar soporte a los usuarios de los servicios brindados por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- e) Proponer modificaciones a los procesos de SUNAT a través del empleo intensivo de tecnologías de información.

Artículo 130º.- La Oficina de Seguridad Informática es un órgano de apoyo de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, y se encarga de establecer los lineamientos de seguridad a fin de impedir accesos no autorizados a la infraestructura informática y de comunicaciones de la Institución, así como elaborar los planes de contingencia que aseguren la disponibilidad de los servicios de información implementados en SUNAT.

El Jefe de la Oficina de Seguridad Informática es el funcionario de más alto nivel de esta Oficina y el responsable de la misma.

Artículo 131º.- Son funciones de la Oficina de Seguridad Informática:

- a) Establecer y supervisar el cumplimiento de políticas, procedimientos y normas en materia de seguridad informática.
- b) Efectuar permanente análisis de riesgo y pruebas de vulnerabilidad de los activos informáticos.
- c) Fomentar y apoyar la investigación y análisis de tecnología requerida en materia de seguridad informática.
- d) Normar los esquemas de seguridad de los procesos, aplicaciones e infraestructura informática y de telecomunicaciones a ser implementados por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- e) Apoyar en la implementación de soluciones integrales de seguridad informática.

Artículo 132º.- La Oficina de Investigación Tecnológica es un órgano de apoyo a la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, y se encarga de investigar y evaluar las tecnologías de información, así como establecer los lineamientos de incorporación y normalización de las tecnologías a ser empleadas por la SUNAT en el desarrollo e implementación de sistemas de información.

El Jefe de la Oficina de Investigación Tecnológica es el funcionario de más alto nivel de esta Oficina y el responsable de la misma.

Artículo 133º.- Son funciones de la Oficina de Investigación Tecnológica:

- a) Realizar las actividades de investigación y análisis de las tecnologías de información existentes y emergentes, así como de la utilidad e impacto que tendría su implementación en la Institución.
- b) Seleccionar las tecnologías, productos y herramientas informáticas para el proceso de desarrollo de sistemas de información.
- c) Apoyar y centralizar los requerimientos de adquisición de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- d) Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de las tecnologías e infraestructura informática y de telecomunicaciones requeridas.
- e) Administrar el proceso de incorporación del personal de la Intendencia de Sistemas de Información en el empleo de las tecnologías seleccionadas para SUNAT.
- f) Centralizar y administrar los requerimientos de capacitación del personal de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- g) Normar los lineamientos de arquitectura de aplicaciones e infraestructura informática y de telecomunicaciones

nes a ser empleada para el desarrollo de sistemas de información.

Artículo 134º.- La Oficina de Planeamiento y Estrategias de Servicios Electrónicos es un órgano de apoyo de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, y se encarga de establecer los lineamientos que permitan a la SUNAT la modificación de sus procesos a partir del empleo de tecnología de información y comunicaciones, y en especial Internet.

El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Estrategias de Servicios Electrónicos es el funcionario de más alto nivel de esta Oficina y el responsable de la misma.

Artículo 135º.- Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Estrategias de Servicios Electrónicos:

- a) Asesorar a la SUNAT para el desarrollo de gobierno electrónico.
- b) Proponer la estrategia de SUNAT para el desarrollo de gobierno electrónico.
- c) Establecer los lineamientos que permitan la adecuación de los procesos a las políticas de gobierno electrónico que se establezcan a nivel de Gobierno Nacional.
- d) Coordinar los esfuerzos de gobierno electrónico con las diferentes áreas de SUNAT.
- e) Participar en la implementación de gobierno electrónico en SUNAT.
- f) Evaluar el éxito de la implementación de gobierno electrónico, y sugerir medidas de corrección u optimización en el proceso.

Artículo 136º.- La Oficina de Ingeniería de Procesos y Software es un órgano de apoyo de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, y se encarga de difundir y actualizar la metodología de desarrollo e implementación de procesos y aplicaciones de SUNAT, así como velar por el cumplimiento de la misma.

El Jefe de la Oficina de Ingeniería de Procesos y Software es el funcionario de más alto nivel de esta Oficina y el responsable de la misma.

Artículo 137º.- Son funciones de la Oficina de Ingeniería de Procesos y Software:

- a) Actualizar la metodología de desarrollo e implementación de sistemas de información.
- b) Administrar la arquitectura de procesos, datos y de aplicaciones de la SUNAT, así como las versiones de los mismos.
- c) Establecer los estándares de documentación de las diversas etapas de desarrollo de los sistemas de información.
- d) Normar y actualizar los estándares de documentación técnica interna de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- e) Supervisar el cumplimiento de la metodología de desarrollo de sistemas de información, así como el empleo de los estándares establecidos.
- f) Difundir y actualizar el Plan Maestro de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- g) Establecer las métricas de las diversas etapas y tareas establecidas en la metodología de desarrollo de sistemas de información.

Artículo 138º.- La Intendencia Nacional de Técnica Aduanera es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, y se encarga de administrar la normatividad para la aplicación de los regímenes y operaciones aduaneras, destinos aduaneros especiales o de excepción, reglas de origen, tratados y convenios internacionales relacionados a dicha normatividad, y de conducir los sistemas de nomenclatura arancelaria y/o valoración aduanera. Asimismo, procesa las solicitudes de exoneración de derechos y/o franquicias aduaneras, autoriza el funcionamiento de los operadores de comercio exterior y supervisa las actividades de las empresas verificadoras. Absuelve además, las consultas de carácter técnico de su competencia.

El Intendente Nacional de Técnica Aduanera es el funcionario de más alto nivel de esta Intendencia y el responsable de la misma.

Artículo 139º.- Son funciones de la Intendencia Nacional de Técnica Aduanera:

- a) Evaluar y actualizar la normatividad aplicable a regímenes, operaciones y destinos aduaneros especiales o de excepción, exoneraciones aduaneras, autorización de operadores de comercio exterior, Nomenclatura Arancelaria,

Tratados Internacionales suscritos por el Perú en materia aduanera, Sistema de Valoración, Sistema de Verificación previa al embarque.

b) Desarrollar y mantener actualizado en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera las tablas de tributación aduanera, apertura y modificación de códigos de trato preferencial nacional e internacional, de los operadores de comercio exterior, de Valoración Aduanera, de Sistema de Verificación Previa al embarque en lo que corresponda, así como de modificaciones en la Nomenclatura Arancelaria.

c) Emitir opinión sobre los documentos referentes a proyectos de Acuerdos o Convenios Internacionales; normas legales de incidencia aduanera, de Regímenes Definitivos, Temporales, Suspensivos, de Perfeccionamiento, de Destinos Aduaneros Especiales o de Excepción; Sistema de Valoración, Sistema de Verificación Previa al embarque, así como los referidos a los operadores de comercio exterior, en coordinación con la Gerencia Jurídico Aduanera de la Intendencia Nacional Jurídica.

d) Expedir Resoluciones sobre clasificación arancelaria, regímenes, operaciones y destinos aduaneros especiales o de excepción, transferencias de bienes con beneficios tributarios, autorización de actividades de operadores del comercio exterior; así como aplicar sanciones a las Empresas Verificadoras, y a los operadores de comercio exterior.

e) Establecer y mantener coordinación institucional con entidades representativas de los operadores de comercio exterior con el fin de perfeccionar los procedimientos aduaneros.

f) Realizar estudios e investigaciones y proponer criterios técnicos relacionados a los regímenes, operaciones, destinos aduaneros especiales o de excepción, nomenclatura arancelaria, valoración, verificación previa al embarque, autorización a operadores de comercio exterior y de documentos y/o proyectos de Acuerdos o Convenios Comerciales Internacionales dentro del ámbito de su competencia.

g) Emitir cargos y/o liquidaciones de cobranzas cuando correspondan a su competencia funcional, y notificarlos, trasladarlos al Ejecutor Coactivo en su caso, así como declarar las deudas de cobranza onerosa.

h) Elaborar y proponer proyectos de dispositivos legales respecto a asuntos de su competencia funcional.

i) Atender consultas y orientar a los órganos de la Institución y usuarios del servicio aduanero sobre los regímenes, operaciones y destinos aduaneros especiales o de excepción, nomenclatura arancelaria, normas de origen, acuerdos y convenios internacionales, valoración aduanera, verificación previa al embarque, registro de operadores del comercio exterior.

j) Evaluar el cumplimiento por las empresas verificadoras de la normatividad que le es aplicable de acuerdo a ley.

k) Mantener actualizado el Sistema de Verificación de Precios - SIVEP y el Registro de Sanciones de las Empresas Verificadoras.

l) Elaborar Resoluciones que resuelvan las solicitudes de devolución de derechos por pagos indebidos o en exceso presentados por las empresas verificadoras y/u operadores del comercio exterior.

m) Resolver las solicitudes de devolución, los recursos de reconsideración o reclamación interpuestos por las empresas verificadoras y/u operadores de comercio exterior contra actos administrativos generados en esta Intendencia; así como elevar los recursos de apelación y sus antecedentes al Superintendente Nacional Adyunto de Aduanas o al Tribunal Fiscal, según corresponda.

n) Declarar las deudas de recuperación onerosa para la extinción de las obligaciones tributarias de su competencia.

Artículo 140º.- La Gerencia de Procedimientos, Nomenclatura y Operadores es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Técnica Aduanera y se encarga de evaluar permanentemente los regímenes, operaciones, destinos aduaneros especiales o de excepción y la aplicación de la Nomenclatura Arancelaria para su actualización correspondiente, simplificando y/o armonizando la normatividad aplicable. Se encarga también de autorizar las actividades de los operadores de comercio exterior en su relación con la Institución.

El Gerente de Procedimientos, Nomenclatura y Operadores es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 141º.- Son funciones de la Gerencia de Procedimientos, Nomenclatura y Operadores:

a) Formular y evaluar las normas y procedimientos aplicables a regímenes, operaciones, destinos aduaneros es-

peciales o de excepción, exoneraciones aduaneras, nomenclatura arancelaria y autorización de operadores de comercio exterior.

b) Informar, o en su caso resolver expedientes relativos a Regímenes Definitivos, Temporales, Suspensivos, de Perfeccionamiento, Operaciones Aduaneras, Destinos Aduaneros Especiales o de Excepción y Clasificación Arancelaria.

c) Efectuar estudios y emitir opinión sobre documentos oficiales y/o proyectos sobre regímenes, operaciones y destinos aduaneros especiales o de excepción, exoneraciones aduaneras, nomenclatura arancelaria y operadores de comercio exterior.

d) Efectuar coordinación institucional con entidades representativas de los operadores de comercio exterior, para asegurar la participación de la Institución en comisiones oficiales encargadas de proyectar dispositivos legales de incidencia aduanera, para la regulación de la política arancelaria, así como para perfeccionar los procedimientos de clasificación arancelaria.

e) Evaluar expedientes, informes y proyectos de Resolución para la autorización y funcionamiento de los despachadores de aduana, almacenes de aduana, concesionarios del servicio postal y otros operadores del comercio exterior.

f) Evaluar la determinación de sanciones por infracción a las disposiciones legales a que están sujetos los operadores de comercio exterior.

g) Mantener actualizado en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera las tablas sobre tributación aduanera, apertura y modificaciones de códigos de trato preferencial nacional, códigos referidos a modificaciones de la Nomenclatura Arancelaria, registro de operadores del comercio exterior y otros.

h) Formular respuestas a consultas de los órganos de la Institución, y entidades públicas y privadas representativas, sobre regímenes, operaciones y destinos aduaneros especiales o de excepción, operadores de comercio exterior y Nomenclatura Arancelaria, en coordinación con la Gerencia Jurídico Aduanera de la Intendencia Nacional Jurídica.

i) Actualizar el Arancel de Aduanas de conformidad con las normas que se emitan sobre comercio exterior.

j) Elaborar los proyectos de Resolución e informe que resuelvan los expedientes de reclamación contra los actos administrativos expedidos en esta Gerencia, así como elevar los documentos de las apelaciones que se interpongan, para su remisión al Superintendente Nacional Adyunto de Aduanas o al Tribunal Fiscal, según corresponda.

k) Confirmar los informes y proyectos de Resolución declarando la deuda como de cobranza dudosa, cuando exista documentos de determinación, de acuerdo a la normatividad vigente.

l) Elaborar y controlar las liquidaciones de cobranza emitidas por el pago de tributos en los casos de transferencia de bienes con beneficios tributarios, de corresponder.

Artículo 142º.- La Gerencia de Tratados Internacionales y Valoración es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional de Técnica Aduanera y se encarga de evaluar permanentemente la normatividad sobre la aplicación de los Tratados Internacionales suscritos por el Perú en materia aduanera y en cuanto al Sistema de Valoración, Sistema de Verificación Previa al Embarque, para su simplificación y actualización correspondiente, así como las actividades referidas a cooperación técnica internacional e interinstitucional.

El Gerente de Tratados Internacionales y Valoración es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 143º.- Son funciones de la Gerencia de Tratados Internacionales y Valoración:

a) Formular y evaluar la actualización de la normatividad aplicable a los Tratados Internacionales, ALADI, Sistema Global de Preferencias Comerciales-SGPC, Convenios multilaterales de Tránsito y Transporte Internacional y de Comercio Fronterizo; y al Sistema de Valoración y al Sistema de Verificación Previa al Embarque.

b) Realizar estudios y emitir opinión sobre documentos oficiales y/o proyectos de Acuerdos o Convenios Comerciales Internacionales, Valoración Aduanera y Sistema de Verificación previa al Embarque, formulados por los Organismos Nacionales e Internacionales de aplicación en el ámbito aduanero.

c) Representar a la institución en reuniones o comisiones oficiales convocadas por Sectores Nacionales y/u Or-

ganismos Internacionales competentes para perfeccionar documentos oficiales o proyectos sobre Acuerdos o Convenios Comerciales Internacionales, Valoración y Verificación previa al Embarque.

d) Mantener actualizado en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera los Códigos relacionados con los Tratados Internacionales.

e) Atender consultas y/o expedientes sobre la aplicación de las preferencias arancelarias contenidas en los Acuerdos Regionales, ALADI, Subregional Andino, SGPC, Convenio Peruano-Colombiano y otros Convenios Bilaterales de Comercio Fronterizo, así como las de Valoración Aduanera y Verificación previa al Embarque, formuladas por los órganos de la Institución y entidades representativas.

f) Elaborar la Tabla de Porcentajes Promedio de Segu-

ro.

g) Evaluar el informe y proyecto de Resolución declarando la deuda como de cobranza onerosa, cuando exista documento de determinación por el monto indicado, de conformidad a la normatividad vigente.

h) Evaluar la determinación de sanciones aplicables a las Empresas Verificadoras y Operadores de Comercio Exterior por infracciones a disposiciones que regulan el Sistema de Verificación de Precios, manteniendo actualizado el Registro de Sanciones.

i) Elaborar proyectos de Resolución referidos a solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso presentados por las empresas verificadoras y/u operadores del comercio exterior.

j) Evaluar periódicamente el Sistema de Verificación previo al embarque; emitir los proyectos de resolución relativos a las reconsideraciones o reclamaciones formuladas por las empresas verificadoras y/u operadores de comercio exterior; así como a los documentos de elevación de las apelaciones para su remisión al Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas o al Tribunal Fiscal, según corresponda.

k) Proponer ajustes al programa de capacitación otorgado por las empresas verificadoras a efectos de la designación de participantes.

l) Mantener actualizado el Sistema de Verificación de Precios - SIVEP.

m) Establecer y mantener coordinación institucional con los gremios o entidades representativas de los operadores de comercio exterior con el fin de evaluar y perfeccionar los procedimientos de convenios bilaterales y multilaterales, de valoración aduanera y de verificación previa al embarque.

Artículo 144º.- La Intendencia Nacional Jurídica es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, y se encarga de asesorar en asuntos de carácter jurídico a la Alta Dirección. Asimismo, se encarga de elaborar proyectos de normas legales que debe emitir la Institución, así como de emitir opinión respecto de otros proyectos de normas legales cuando ésta le sea requerida. Además, se encarga de interpretar el sentido y alcance de las normas tributarias y aduaneras para su aplicación por los órganos internos de la Institución. Defiende también los intereses y derechos de la Institución o de sus trabajadores emplazados en el ejercicio de sus funciones y apoya a las Intendencias Regionales, Intendencias de Aduanas y a las Oficinas Zonales en la tramitación de los distintos procesos judiciales, cuando corresponda.

El Intendente Nacional Jurídico es el funcionario de más alto nivel de esta Intendencia y el responsable de la misma.

Artículo 145º.- Son funciones de la Intendencia Nacional Jurídica:

a) Elaborar proyectos de normas legales relacionadas con la materia tributaria y aduanera que corresponde a la Institución, que le sean solicitados por órganos internos y externos competentes, de acuerdo a la evaluación efectuada.

b) Emitir opinión legal acerca de los proyectos de ley u otros dispositivos de carácter tributario que se sometan a su consideración.

c) Elaborar proyectos de Resoluciones de Superintendencia, Directivas, Circulares y otros dispositivos en aspectos de su competencia.

d) Visar los proyectos de Resoluciones de Superintendencia, Directivas y Circulares con contenido jurídico tributario y aduanero elaborados por otras Intendencias Nacionales.

e) Participar en las coordinaciones externas vinculadas a la generación de las normas tributarias y aduaneras.

f) Absolver consultas referidas al sentido y alcance de las normas tributarias y aduaneras formuladas por los órganos internos de la Institución, cuando el caso lo amerite, así como por las entidades representativas y entidades del sector público nacional. El pronunciamiento que emita será de obligatorio cumplimiento por los distintos órganos de la Institución.

g) Elaborar los proyectos de Circulares que permitan unificar los criterios respecto a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal.

h) Visar los convenios de cooperación técnica y administrativa en materia tributaria y aduanera a ser suscritos por la SUNAT.

i) Evaluar casos de presuntos delitos vinculados a materia tributaria y aduanera, ejecutando las acciones de ley.

j) Representar legalmente a la Institución en los procesos planteados dentro de la competencia territorial de Lima y Callao.

k) Ejercer la defensa de los trabajadores de la Institución emplazados en el ejercicio de sus funciones.

l) Elaborar informes y proyectos de resolución, referidos a las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda tributaria, por delegación de los Superintendentes Adjuntos.

m) Proponer a los Superintendentes Adjuntos los lineamientos para la interposición de demandas contencioso administrativas por parte de los órganos operativos.

n) Remitir a la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, para su inclusión en Internet e Intranet, según sea el caso, las principales normas tributarias y aduaneras, así como las circulares e informes que correspondan sobre el sentido y alcance de las mismas, facilitando su difusión entre las diversas áreas.

o) Brindar apoyo a las Intendencias Regionales, Intendencias de Aduanas y a las Oficinas Zonales en la tramitación de los distintos procesos cuando corresponda.

Artículo 146º.- La Gerencia de Normas Tributarias es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional Jurídica y se encarga de elaborar proyectos de normas tributarias, excepto las referidas a materia aduanera, que requiera la SUNAT. Asimismo, se encarga de emitir opinión sobre proyectos de normas tributarias, excepto las referidas a materia aduanera, que les sea requerida por otros órganos de la Institución o por entidades externas.

El Gerente de Normas Tributarias es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 147º.- Son funciones de la Gerencia de Normas Tributarias:

a) Formular proyectos de normas referidas a tributos internos.

b) Emitir opinión legal respecto a proyectos de normas referidas a tributos internos.

c) Efectuar coordinaciones con el Congreso de la República y sus diferentes Comisiones sobre materia tributaria y aduanera.

d) Efectuar coordinaciones con organismos externos y con órganos internos para la generación de las normas tributarias.

e) Proponer normas destinadas a mejorar la efectividad del sistema tributario, tales como las orientadas a combatir la evasión y elusión fiscal.

f) Elaborar circulares que aprueban normas de contenido jurídico tributario.

g) Emitir opinión legal sobre el contenido jurídico-tributario de los proyectos de circulares y directivas que elaboren otros órganos, referido a materias de su competencia.

h) Elaborar los Textos Únicos Ordenados de las normas referidas a los tributos administrados por SUNAT.

i) Elaborar el Resumen Legal Diario.

Artículo 148º.- La Gerencia Procesal y Administrativa es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional Jurídica y se encarga de defender los intereses de la Administración Tributaria en los procesos, excepto las demandas contencioso administrativas, cuando corresponda.

Se encarga también de proponer cambios normativos vinculados a materia penal tributaria y absolver consultas de carácter penal formuladas por los órganos de la Institución.

Además, brinda asesoría legal a los diferentes órganos de la Institución en aspectos jurídicos de carácter administrativo, laboral y civil.

El Gerente Procesal y Administrativo es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 149º.- Son funciones de la Gerencia Procesal y Administrativa:

- a) Asumir la defensa de la Institución en todos los procesos, distintos a las demandas contencioso administrativas, que se tramiten en la competencia territorial de Lima y Callao.
- b) Apoyar a las Intendencias Regionales, Intendencias de Aduanas y a las Oficinas Zonales en la tramitación de los distintos procesos, cuando corresponda.
- c) Asesorar a los órganos de la SUNAT en cuestiones jurídicas de naturaleza administrativa, laboral y civil, y absolver consultas relacionadas a esos temas.
- d) Elaborar o, en su caso, revisar y visar los contratos de naturaleza administrativa, laboral o civil.
- e) Elaborar circulares sobre las materias de su competencia.
- f) Elaborar o, en su caso revisar y visar las Resoluciones de Superintendencia de carácter administrativo.
- g) Emitir opinión sobre los aspectos jurídicos relacionados con la firma de los proyectos de convenio de cooperación técnica y administrativa e intercambio de información, a ser suscritos por la SUNAT con organismos nacionales e internacionales.
- h) Emitir opinión y visar de ser el caso, las normas o disposiciones internas de contenido administrativo y laboral.
- i) Evaluar y visar los convenios de cooperación técnica y administrativa en materia tributaria a ser suscritos por SUNAT.
- j) Asumir la defensa de la SUNAT en los procesos administrativos ante el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- k) Proponer a los Superintendentes Adjuntos los lineamientos para la interposición de demandas contencioso administrativas por parte de los órganos operativos.
- l) Elaborar informes y proyectos de resolución, referidos a expedientes de apelación y revisión de las solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la deuda tributaria, por delegación de los Superintendentes Adjuntos, cuando corresponda.

Artículo 150º.- La Gerencia de Dictámenes Tributarios es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional Jurídica y se encarga de interpretar, con carácter vinculante para los órganos de la Institución, el sentido y alcance de las normas tributarias derivados de consultas formuladas por estos órganos y por aquellas entidades representativas de las actividades económicas, laborales y profesionales, así como por las entidades del sector público nacional, autorizadas por el Código Tributario para presentar consultas a la Institución.

El Gerente de Dictámenes Tributarios es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 151º.- Son funciones de la Gerencia de Dictámenes Tributarios:

- a) Absolver las consultas que versen sobre el sentido y alcance de las normas tributarias, excepto las referidas a materia aduanera, formuladas por los órganos internos de la SUNAT, cuando el caso lo amerite.
- b) Absolver las consultas que versen sobre el sentido y alcance de las normas tributarias, excepto las referidas a materia aduanera, formuladas por las entidades representativas de las actividades económicas, laborales y profesionales, así como por las entidades del sector público nacional autorizadas por el Código Tributario para presentar consultas por escrito a la Institución.
- c) Elaborar los proyectos de directivas y circulares que interpreten de manera general el sentido y alcance de las normas tributarias, excepto las referidas a materia aduanera.
- d) Remitir a la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, para su inclusión en Internet e Intranet, según sea el caso, las principales normas tributarias, así como las circulares e informes que correspondan sobre el sentido y alcance de las mismas, facilitando su difusión entre los diversos órganos.
- e) Establecer coordinaciones necesarias con el Tribunal Fiscal.
- f) Elaborar circulares considerando los pronunciamientos de las Salas de Tributos Internos del Tribunal Fiscal, para uniformar criterios que sirvan como instrucciones para el cumplimiento de las funciones de SUNAT, cuando el tema lo amerite.
- g) Mantener actualizado el archivo físico de las Resoluciones de las Salas de Tributos Internos del Tribunal Fiscal, facilitando su difusión entre los diversos órganos.

Artículo 152º.- La Gerencia Jurídico Aduanera es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Nacional Jurídica y se encarga de elaborar proyectos de normas referidas a materia aduanera y emitir opinión sobre proyectos cuando ésta le sea requerida por otros órganos de la Institución o por entidades externas. Asimismo, se encarga de interpretar con carácter vinculante para los órganos de la Institución, el sentido y alcance de las normas aduaneras derivados de consultas formuladas por estos órganos y por aquellas entidades representativas de las actividades económicas, laborales y profesionales, así como por las entidades del sector público nacional, autorizadas por el Código Tributario para presentar consultas a la Institución.

El Gerente Jurídico Aduanero es el funcionario de más alto nivel de esta Gerencia y el responsable de la misma.

Artículo 153º.- Son funciones de la Gerencia Jurídico Aduanera:

- a) Formular proyectos de normas referidas a materia aduanera.
- b) Emitir opinión respecto a proyectos de normas vinculadas a materia aduanera.
- c) Emitir opinión respecto a los expedientes de nulidad, queja y apelación en materia aduanera y proyectar, de ser el caso, las resoluciones correspondientes.
- d) Recibir, compilar, evaluar y distribuir las resoluciones remitidas por la Sala de Aduanas del Tribunal Fiscal a los órganos de Aduanas que correspondan, coordinando con éstas en su caso la interposición de las demandas contencioso administrativas, así como efectuar el seguimiento de las mismas.
- e) Absolver consultas internas referidas al sentido y alcance de las normas aduaneras formuladas por los órganos de la Institución, cuando el caso amerite.
- f) Absolver las consultas que versen sobre el sentido y alcance de las normas vinculadas a materia aduanera, formuladas por las entidades representativas de las actividades económicas, laborales y profesionales, así como por las entidades del sector público nacional autorizadas por el Código Tributario para presentar consultas por escrito a la Institución.
- g) Elaborar los proyectos de Directivas y Circulares que interpreten de manera general el sentido y alcance de las normas vinculadas a materia aduanera.
- h) Evaluar y visar los convenios de cooperación técnica y administrativa en materia aduanera a ser suscritos por SUNAT.
- i) Visar los proyectos de Circulares que sean de aplicación general para los operadores del comercio exterior y las empresas verificadoras, así como a los Convenios que en materia aduanera suscriba la Institución.
- j) Proporcionar a la Intendencia Nacional de Sistemas de Información las principales normas referidas a materia aduanera, así como las circulares e informes que correspondan sobre el sentido y alcance de las mismas, para su difusión entre las diversas áreas.

18973

Dan por concluida designación de Secretario de Administración de la PCM

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 404-2002-PCM

Lima, 26 de octubre de 2002

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 372-2002-PCM se designó al señor César Díaz Hayashida como Secretario de Administración de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, por convenir al servicio, es pertinente dar por concluida la designación del funcionario antes indicado;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo Nº 560, la Ley Nº 27594 y el Decreto Supremo Nº 083-2002-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Dar por concluida la designación del señor CÉSAR DÍAZ HAYASHIDA en el cargo de Secretario