

ANEXO



SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE TRIBUTOS INTERNOS

Incorpórese en la estructura organizacional de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos la siguiente Oficina:



Oficina de Coordinación Regional de Tributos Internos

Es un órgano directamente dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, que se encarga de canalizar la comunicación entre los órganos de soporte y apoyo con la Intendencia Regional Lima, Intendencias Regionales y Oficinas Zonales (desconcentradas), a fin de facilitar el normal desarrollo de sus funciones.

Funciones:



1. Coordinar y realizar el seguimiento de las disposiciones y lineamientos establecidos por la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos dirigidas a la Intendencia Regional Lima, Intendencias Regionales y Oficinas Zonales (desconcentradas).

2. Coordinar la atención oportuna de las comunicaciones y requerimientos realizados por la Intendencia Regional Lima, Intendencias Regionales y Oficinas Zonales (desconcentradas).



3. Efectuar el seguimiento de las solicitudes de carácter técnico – tributario de la Intendencia Regional Lima, Intendencias Regionales y Oficinas Zonales (desconcentradas) hacia los órganos internos que correspondan y viceversa.



4. Canalizar a los órganos correspondientes, de acuerdo a los lineamientos internos, la información sobre el funcionamiento de los sistemas, programas, y procedimientos operativos de control y servicios, las propuestas presentadas que representen mejoras a los procedimientos aplicados; así como sobre eventuales vacíos legales que afectan la gestión de la Intendencia Regional Lima, Intendencias Regionales y Oficinas Zonales (desconcentradas).

5. Elaborar la agenda y conclusiones de las reuniones realizadas por la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos con el Intendente Regional Lima, Intendentes Regionales, Jefes de Oficina Zonal y los Intendentes Nacionales.
6. Coordinar las visitas de gestión operativa con la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento y las Intendencias Nacionales correspondientes.
7. Centralizar los reportes de interés remitidos por la Intendencia Regional Lima, Intendencias Regionales y Oficinas Zonales (desconcentradas), vinculados al normal desarrollo de sus funciones.
8. Coordinar la atención de los pedidos de información del Congreso de la República dirigidas a la Intendencia Regional Lima, Intendencias Regionales y Oficinas Zonales (desconcentradas).
9. Realizar otras funciones que le asigne la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, en el ámbito de su competencia.
10. Elaborar propuestas de mejora inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES

incorpórese en la estructura organizacional de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales la siguiente Oficina:

Oficina de Administración

Es un órgano directamente dependiente de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales que se encarga de asegurar, en coordinación con los órganos competentes, el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos por las unidades organizacionales de la Intendencia, realizando el control de los requerimientos de bienes, así como de los bienes y servicios asignados a la Intendencia. Asimismo, se encarga del manejo de fondos de caja chica.



Funciones:



1. Elaborar el cuadro anual de necesidades y el programa de adquisición de bienes y servicios para la Intendencia, formulando los requerimientos del caso.

2. Custodiar, manejar y controlar los fondos de caja chica.



3. Coordinar con la Intendencia Nacional de Administración, la atención de los requerimientos y la ejecución del proceso de abastecimiento de bienes y servicios requeridos por las unidades organizacionales de la Intendencia, efectuando las acciones que deriven de ellos, de conformidad con los lineamientos y la normatividad vigente.

4. Controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos relacionados con los sistemas de personal, abastecimiento, contrataciones, mantenimiento de bienes y servicios, tesorería y seguridad, así como realizar actividades orientadas a la integración y seguridad del personal.



5. Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la Intendencia, y su correspondiente control y custodia.

6. Controlar la ejecución de los servicios contratados para la Intendencia.



7. Realizar otras funciones que le asigne la Intendencia, en el ámbito de su competencia.

8. Elaborar propuestas de mejoras inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad de las áreas de la Intendencia.



INTENDENCIA REGIONAL LIMA

Incorpórese en la estructura organizacional de la Intendencia Regional Lima, las siguientes oficinas:

Oficina de Notificaciones

Es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Regional Lima, que se encarga de la administración integral del proceso de notificación (recepción, impresión, programación, envío, digitalización y posterior remisión al archivo); de los documentos físicos que requieren ser notificados por la referida Intendencia Regional.

Funciones:

1. Recibir, ordenar y programar los documentos a notificar.
2. Imprimir los documentos que la Intendencia Regional establezca, así como sus correspondientes anexos y acuses.
3. Seleccionar el canal mediante el cual se gestionará el acto de notificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Intendencia Regional.
4. Establecer los controles de calidad del proceso de notificación.
5. Registrar el resultado de la notificación en los sistemas correspondientes y realizar el seguimiento.

6. Digitalizar, ordenar y enviar al archivo los documentos físicos notificados por la Intendencia Regional.

7. Dar la conformidad de los servicios prestados por las empresas que brindan soporte en el proceso de notificación.

8. Atender los requerimientos del Tribunal Fiscal vinculados a los acuse de recibo u otra forma de notificación que haya realizado la Intendencia Regional, en el ámbito de su competencia.

9. Realizar el seguimiento y evaluar de forma integral el proceso de notificación en la Intendencia Regional.

10. Realizar otras funciones que le asigne la Intendencia Regional, en el ámbito de su competencia.



11. Elaborar propuestas de mejora inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



Oficina de Control de Gestión

Es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Regional Lima, que se encarga de la planificación y control de gestión, de los procesos que se desarrollan en la Intendencia Regional, así como de la conducción de proyectos especiales dirigidos a asegurar y desarrollar las condiciones necesarias para el óptimo desempeño de sus funciones.



Funciones:

1. Conducir el proceso de formulación del Plan de Acciones de la Intendencia, alineadas al Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional, así como a los planes y lineamientos emitidos por las Intendencias normativas correspondientes.
2. Realizar el seguimiento y control de gestión del Plan de Acciones de la Intendencia.
3. Liderar y/o participar en los proyectos especiales para optimizar el funcionamiento de la Intendencia Regional.
4. Elaborar las estadísticas que permitan evaluar los resultados de la gestión de la Intendencia Regional.
5. Consolidar y realizar el seguimiento a las solicitudes y/o requerimientos de otros órganos de la SUNAT.
6. Realizar otras funciones que le asigne la Intendencia Regional, en el ámbito de su competencia.
7. Elaborar propuestas de mejora inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



Modifíquese las funciones de la Sección Control de la Deuda I de la División de Control de la Deuda y Cobranza, de acuerdo al siguiente detalle:

Sección Control de la Deuda I

Elimínese la siguiente función:

1. Selección de los contribuyentes que, en coordinación con el área responsable, serán atendidos en los Centros de Control y Fiscalización.

Modifíquese e incorpórese, respectivamente, las siguientes funciones:

13. Atender las solicitudes de trámites múltiples presentadas por los contribuyentes de su jurisdicción y la actualización del Registro Único de Contribuyentes (RUC)¹.
17. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.

Modifíquese las funciones de la Sección Control de la Deuda II de la División de Control de la Deuda y Cobranza, de acuerdo al siguiente detalle:

Sección Control de la Deuda II

Elimínese la siguiente función:

5. Selección de los contribuyentes que, en coordinación con el área responsable, serán atendidos en los Centros de Control y Fiscalización.

Incorpórese las siguientes funciones:

11. Atender las solicitudes de liberación de fondos a que se refiere el Sistema de Deduciones presentadas por los contribuyentes de su jurisdicción.
12. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.

¹ Sólo en caso de trámites de oficio producto de la evaluación o determinación de infracciones y/o determinación de deuda.





Modifíquese la estructura organizacional de la División de Control de la Deuda y Cobranza, incorporando la siguiente sección:

Sección Cobranza Inductiva



Es un órgano directamente dependiente de la División de Control de la Deuda y Cobranza, que se encarga del proceso de recuperación de la deuda: saldos deudores, multas, fraccionamientos, valores y otros adeudos; mediante la cobranza inductiva en concordancia con las técnicas y procedimientos de control de la deuda y cobranza. Asimismo, se encarga de la gestión de la deuda a través de los Centros de Control y Fiscalización, así como mediante el Proceso de Telecobranza, en el ámbito de la Intendencia Regional Lima.

Funciones:



1. Planificar, ejecutar y evaluar la cobranza inductiva tendiente a la recuperación de los saldos deudores, multas, fraccionamientos, valores y otros adeudos que la Intendencia Regional establezca.

2. Seleccionar los contribuyentes que serán atendidos en los Centros de Control y Fiscalización, así como mediante el Proceso de Telecobranza.



3. Programar las acciones de cobranza inductiva a realizarse en los Centros de Control y Fiscalización, así como mediante el Proceso de Telecobranza.

4. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.

5. Elaborar propuestas de mejora inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



Modifíquese la estructura organizacional y funciones de la División de Auditoría, de acuerdo al siguiente detalle, manteniéndose la Sección de Programación Operativa:

División de Auditoría

Es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Regional Lima, que se encarga de la fiscalización de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes de su jurisdicción.



Funciones:

1. Planificar, evaluar y monitorear las acciones de programación operativa, auditoría, verificación y de acciones masivas orientadas a los contribuyentes de su jurisdicción.
2. Visar los proyectos de las Resoluciones de Determinación y de Multa producto de las acciones de fiscalización, de acuerdo a la normativa interna.
3. Visar los proyectos de las Resoluciones de Intendencia que versen sobre asuntos no contenciosos iniciados por los contribuyentes de su jurisdicción, conforme a la normativa interna.
4. Visar los proyectos de las resoluciones de revocación, modificación, complementación, sustitución de actos administrativos, conforme a la normativa interna.
5. Realizar otras funciones que le asigne la Intendencia Regional, en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar propuestas de mejoras inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



Sección Auditoría de Grandes Contribuyentes

Es un órgano directamente dependiente de la División de Auditoría, que se encarga de verificar la correcta determinación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes de su jurisdicción, calificados como Grandes y Resto de principales contribuyentes de la Intendencia Regional Lima.



Funciones:

1. Ejecutar las acciones de fiscalización programadas.



2. Proyectar y visar las Resoluciones de Intendencia, Determinación y Multa producto de las acciones de fiscalización.

3. Proyectar y visar las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, conforme a la normativa interna.



4. Remitir los resultados de las fiscalizaciones realizadas a la Sección de Asuntos no Contenciosos en los casos que se requiera compensar los montos determinados, con las solicitudes de devolución pendientes de resolver.

5. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.

6. Elaborar propuestas de mejoras inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



Sección Auditoría de Medianos Contribuyentes

Es un órgano directamente dependiente de la División de Auditoría, que se encarga de verificar la correcta determinación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes de su jurisdicción, calificados como Medianos contribuyentes de la Intendencia Regional Lima.



Funciones:

1. Ejecutar las acciones de fiscalización programadas.

2. Proyectar y visar las Resoluciones de Intendencia, Determinación y Multa producto de las acciones de fiscalización.

3. Proyectar y visar las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, conforme a la normativa interna.

4. Remitir los resultados de las fiscalizaciones realizadas a la Sección de Asuntos no Contenciosos, en los casos que se requiera compensar los

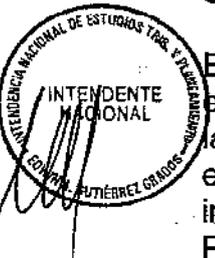


montos determinados, con las solicitudes de devolución pendientes de resolver.



5. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar propuestas de mejoras inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.

Sección Auditoría de Contribuyentes Personas Naturales



Es un órgano directamente dependiente de la División de Auditoría, que se encarga de verificar la correcta determinación de las obligaciones tributarias de las personas naturales que sean contribuyentes de su jurisdicción. Asimismo, se encarga de realizar las verificaciones de tributos laborales y los cruces de información respecto de los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional Lima, solicitados por las otras secciones de la División o por otros órganos de la SUNAT.

Funciones:



Ejecutar las acciones de fiscalización programadas, así como los cruces de información solicitados.

2. Proyectar y visar las Resoluciones de Intendencia, Determinación y Multa producto de las acciones de fiscalización.



3. Proyectar y visar las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, conforme a la normativa interna.

4. Remitir los resultados de las fiscalizaciones realizadas a la Sección de Asuntos no Contenciosos, en los casos que se requiera compensar los montos determinados con las solicitudes de devolución pendientes de resolver.



Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.

6. Elaborar propuestas de mejoras inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



Sección Asuntos No Contenciosos

Es un órgano directamente dependiente de la División de Auditoría, que se encarga de la resolución de las solicitudes por asuntos no contenciosos presentadas por los contribuyentes de su jurisdicción, únicamente a través de procesos automáticos o de verificaciones.



Funciones:

1. Proyectar y visar las Resoluciones de Intendencia que versen sobre asuntos no contenciosos presentadas por los contribuyentes de su jurisdicción, conforme a la normativa interna.
2. Proyectar y visar las Resoluciones de Intendencia y de Multa, así como las Resoluciones de Determinación por el cumplimiento de obligaciones tributarias de no domiciliados que realicen actividades artísticas o de espectáculos.
3. Proyectar y visar las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, conforme a la normativa interna.
4. Proyectar y visar las Resoluciones de Cumplimiento y de devolución de oficio, incluyendo los casos por denegatoria ficta por devolución, originadas en las unidades organizacionales de la SUNAT, en el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT.
5. Ejecutar las compensaciones solicitadas por las Secciones de Auditoría.
6. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.
7. Elaborar propuestas de mejoras inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



Sección Centros de Control y Fiscalización



Es un órgano directamente dependiente de la División de Auditoría, que se encarga de realizar acciones inductivas a los contribuyentes programados por los Centros de Control y Fiscalización, que aseguren el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias. Asimismo, se encarga de realizar verificaciones a los contribuyentes de la Intendencia Regional, de acuerdo a los lineamientos aprobados.



Funciones:

1. Ejecutar las acciones inductivas (cartas, esquetas, Gema Web) y verificaciones de fiscalización programadas para los contribuyentes de su jurisdicción.
2. Proyectar y visar las Resoluciones de Intendencia, Determinación y de Multa producto de las acciones de inducción.
3. Proyectar y visar las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, conforme a la normativa interna.
4. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.
5. Elaborar propuestas de mejoras inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



Modifíquese la estructura organizacional y funciones de la División de Reclamos, de acuerdo al siguiente detalle:



División de Reclamos

Es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Regional Lima, que se encarga de resolver en primera instancia administrativa los recursos de reclamación presentados por los contribuyentes de su jurisdicción. Tramita los recursos de apelación y quejas presentados al Tribunal Fiscal. Asimismo, absuelve las consultas formuladas por los otros órganos de la Intendencia y



atiende aquéllas formuladas por los contribuyentes, sin observar lo dispuesto en el artículo 93° del TUO del Código Tributario, de acuerdo a la normatividad vigente. Ejecuta lo resuelto por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.

Funciones:



1. Visar los proyectos de las resoluciones que resuelven la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación presentados por los contribuyentes de su jurisdicción y los de su competencia, de acuerdo a la normativa interna.
2. Visar los proyectos de las resoluciones que resuelven las reclamaciones interpuestas contra Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa, Resoluciones de Intendencia que resuelven procedimientos no contenciosos u otros actos reclamables vinculados a la determinación de la obligación tributaria, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Tributario, conforme a la normativa interna.



Visar los proyectos de las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, conforme a la normativa interna.

4. Remitir 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 y resoluciones fictas denegatorias del procedimiento de reclamación.



5. Elevar a la Intendencia Regional los recursos impugnatorios referidos a solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la obligación tributaria, presentados por los contribuyentes de su jurisdicción, de acuerdo a la normativa interna.



6. Tramitar los Recursos de Queja presentados por los contribuyentes de su jurisdicción, y remitir los informes de su competencia que fueren solicitados por el Tribunal Fiscal.

Dar cumplimiento a lo dispuesto por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a los asuntos de su competencia.

8. Realizar cualquier acción o trámite ante el Procurador Público Ad Hoc de la SUNAT, respecto de los procesos que correspondan a asuntos de su competencia.

9. Absolver las consultas legales y técnicas formuladas por los otros órganos de la Intendencia, de conformidad con la normativa interna.



10. Visar los proyectos de respuesta a las consultas escritas formuladas por las entidades representativas de las actividades económicas, laborales y profesionales y entidades del Sector Público Nacional de su jurisdicción, sobre el sentido y alcance de las normas; así como, atender aquellas consultas formuladas sin observar lo dispuesto en el artículo 93° del TUO del Código Tributario, conforme a la normativa interna.



11. Elaborar los proyectos de las consultas de carácter legal, realizadas por los órganos internos de la Intendencia Regional a la Intendencia Nacional Jurídica y demás órganos normativos de la SUNAT, conforme a la normatividad interna.

12. Brindar asistencia legal a las diferentes unidades que conforman la Intendencia, sobre asuntos de su competencia.

13. Realizar otras funciones que le asigne la Intendencia Regional, en el ámbito de su competencia.



14. Elaborar propuestas de mejoras inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuvan a mejorar la productividad y el servicio resultante.

Sección de Reclamos I



Es un órgano dependiente de la División de Reclamos que se encarga de admitir a trámite y resolver, cuando corresponda, la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación interpuestos por los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional Lima y los que son de su competencia de acuerdo a la normativa interna. Asimismo, se encarga de la programación de los expedientes admitidos a evaluación de fondo, dar cumplimiento a las resoluciones provenientes del Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT. Finalmente, absuelve las consultas realizadas por los otros órganos de la Intendencia y formula consultas a los órganos normativos de la SUNAT.



Funciones:



1. Evaluar la admisibilidad de los recursos de reclamación y apelación interpuestos por los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional y los que son de su competencia, proyectando de ser el caso las resoluciones que declaran su inadmisibilidad.



2. Proyectar y visar las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, conforme a la normativa interna.

3. Programar los expedientes de reclamos admitidos a evaluación de fondo.

4. Tramitar ante el Tribunal Fiscal los recursos de apelación interpuestos por los contribuyentes que correspondan a su jurisdicción y los de su competencia.

5. Remitir a la División los recursos impugnatorios referidos a solicitudes no contenciosas no vinculadas a la determinación de la obligación tributaria, presentados por los contribuyentes de su jurisdicción, de acuerdo a la normativa interna.



6. Tramitar los recursos de queja presentados por los contribuyentes, para su elevación al Tribunal Fiscal, asimismo, remitir los informes y las solicitudes requeridos por dicho Tribunal.



7. Proyectar y visar las Resoluciones de Cumplimiento en mérito a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y cualquier entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto a asuntos de su competencia.

8. Solicitar la aplicación de medidas cautelares previas respecto de los expedientes en trámite que se encuentren a su cargo y realizar el seguimiento de las medidas trabadas, en los casos que corresponda, en el ámbito de su competencia.



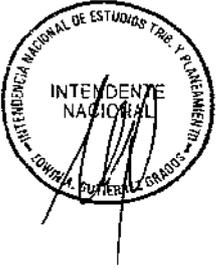
9. Controlar y realizar el seguimiento de las garantías que, de corresponder, otorgan los contribuyentes de su jurisdicción, en el ámbito de su competencia.

10. Elaborar y visar los proyectos de respuesta a las consultas legales y técnicas, formuladas por otros órganos de la Intendencia Regional, conforme a la normatividad interna.

11. Elaborar y visar los proyectos de consulta de carácter legal, realizadas por los órganos internos de la Intendencia Regional a la Intendencia Nacional Jurídica y demás órganos normativos de la SUNAT, conforme a la normatividad interna.



12. Elaborar y visar los proyectos de respuesta a las consultas escritas formuladas por las entidades representativas de las actividades económicas, laborales y profesionales y entidades del Sector Público Nacional de su jurisdicción, sobre el sentido y alcance de las normas, a efecto que sean remitidos a la Intendencia Nacional Jurídica, conforme a la normatividad interna.



13. Elaborar y visar los proyectos de respuesta a las consultas escritas formuladas por las entidades representativas de las actividades económicas, laborales y profesionales y entidades del Sector Público Nacional de su jurisdicción, que versen sobre casos específicos o situaciones particulares, y las que fueran planteadas por personas o entidades no autorizadas por el artículo 93° del TUO del Código Tributario, a efecto que sean devueltas directamente, conforme a la normatividad interna.



14. Preparar los expedientes por delito de libramiento indebido y otros delitos comunes en agravio de la SUNAT, a fin de remitirlos a la Intendencia Nacional Jurídica para las acciones correspondientes.

15. Realizar cualquier acción o trámite ante el Procurador Público Ad Hoc de la SUNAT, respecto de los procesos que correspondan a asuntos de su competencia.



16. Organizar y remitir la documentación de la División a los archivos institucionales.

17. Remitir a la Oficina de Notificaciones los documentos emitidos por la División de Reclamos para su notificación.



18. Proyectar y visar la respuesta respecto a los proyectos normativos y otros, que remitan los órganos internos de la SUNAT.

19. Informar a la División sobre los vacíos legales existentes, formulando las propuestas correspondientes para la modificación de las normas tributarias.

20. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.



21. Elaborar propuestas de mejora inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.

Sección de Reclamos II



Es un órgano dependiente de la División de Reclamos que resuelve en primera instancia los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional Lima y otros de su competencia.

Funciones:

1. Proyectar y visar las resoluciones que resuelven los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional y los que sean de su competencia.



Proyectar y visar las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, conforme a la normativa interna.

3. Solicitar la aplicación de medidas cautelares previas respecto de los expedientes de reclamaciones en trámite que se encuentran a su cargo y realizar el seguimiento de las medidas trabadas, en los casos que corresponda, en el ámbito de su competencia.



4. Controlar y realizar el seguimiento de las garantías que, de corresponder, otorgan los contribuyentes, en el ámbito de su competencia.



5. Realizar cualquier acción o trámite ante el Procurador Público Ad Hoc de la SUNAT, respecto de los procesos que correspondan a asuntos de su competencia.

6. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.

7. Elaborar propuestas de mejora inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



Modifíquese la estructura organizacional y funciones de la División de Operaciones Especiales contra la Informalidad, de acuerdo al siguiente detalle:

División de Operaciones Especiales contra la Informalidad

Es un órgano directamente dependiente de la Intendencia Regional Lima, que se encarga de la ejecución de operativos y acciones de fiscalización masiva para la verificación, control e inspección del cumplimiento de obligaciones tributarias, así como de la evaluación para la aplicación de sanciones, de acuerdo a sus competencias.

Funciones:

1. Controlar las actividades de relevamiento y análisis de información, de conformidad con los objetivos, estrategias y planes institucionales, orientados a los sujetos dentro de su competencia.
2. Controlar las acciones de programación, ejecución de operativos y acciones masivas de fiscalización, orientados a los sujetos dentro de su competencia.
3. Visar los proyectos de las Resoluciones de Intendencia, Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa producto de las acciones masivas de control e inducción.
4. Visar los proyectos de las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos, conforme a la normativa interna.
5. Controlar el proceso de sanción y emisión de multas, cierre de establecimientos, comiso de bienes e internamiento temporal, según corresponda, por incumplimiento de las obligaciones tributarias.
6. Visar los proyectos de las Resoluciones de Intendencia relativas a las solicitudes de inscripción en el Registro de Imprentas y controlar la actualización del Registro de Imprentas.



7. Realizar otras funciones que le asigne la Intendencia Regional, en el ámbito de su competencia.



8. Elaborar propuestas de mejora inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.

Sección de Programación y Gestión de Operaciones

Es un órgano directamente dependiente de la División de Operaciones Especiales contra la Informalidad, que se encarga de planificar y programar operativos y acciones de fiscalización masiva para la verificación, control e inspección del cumplimiento de obligaciones tributarias de los sujetos dentro de su competencia, así como determinar la sanción aplicable, de acuerdo a la normatividad vigente.



Funciones:

1. Planificar, organizar y programar operativos y acciones masivas de fiscalización, para la verificación, control e inspección del cumplimiento de obligaciones tributarias, que correspondan a su competencia.



2. Proponer, planificar y ejecutar las actividades de relevamiento y análisis de información, de conformidad con los objetivos, estrategias y planes institucionales, orientados a los sujetos de su competencia.

3. Evaluar y programar las denuncias presentadas que correspondan a su competencia.



4. Controlar el proceso de emisión de multas, cierre de establecimientos, comiso de bienes e internamiento temporal, según corresponda; así como, validar las Actas de Reconocimiento.

5. Proyectar y visar las Resoluciones de Multa y Resoluciones de Intendencia que correspondan a su competencia.



6. Proyectar y visar las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos emitidos en el ámbito de su competencia.

7. Controlar y monitorear la ejecución de las acciones de fiscalización masiva aprobadas; así como proyectar los informes de gestión correspondientes a la División de Operaciones Especiales contra la Informalidad.



8. Proyectar y visar las Resoluciones de Intendencia relativas a las solicitudes de inscripción en el Registro de Imprentas, así como a su actualización, incluyendo su retiro.

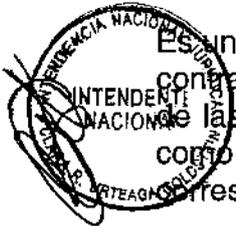
9. Coordinar la disposición de los recursos logísticos necesarios para la ejecución de las acciones operativas programadas.



10. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.

11. Elaborar propuestas de mejora inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.

Sección de Inspección, Comiso e Internamiento



Es un órgano directamente dependiente de la División de Operaciones Especiales contra la Informalidad, que se encarga del control e inspección del cumplimiento de las obligaciones tributarias relacionadas al traslado de bienes y personas, así como la posesión de mercaderías. Asimismo, determina las sanciones que correspondan.

Funciones:



1. Organizar y ejecutar operativos y acciones masivas de fiscalización para el control e inspección del cumplimiento de obligaciones tributarias, que correspondan a su competencia.

2. Detectar las infracciones y aplicar las sanciones que correspondan a su competencia.



3. Comunicar a la Sección de Programación y Gestión de Operaciones, las infracciones detectadas y las sanciones aplicadas.

4. Proyectar y visar las Resoluciones de Multa y Resoluciones de Intendencia que correspondan a su competencia.

5. Proyectar y visar las resoluciones de revocatoria, modificación, complementación y sustitución de actos administrativos emitidos en el ámbito de su competencia.



Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.

Elaborar propuestas de mejora inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



Sección de Control y Clausura

Es un órgano directamente dependiente de la División de Operaciones Especiales contra la Informalidad, que se encarga del control e inspección del cumplimiento de las obligaciones tributarias vinculadas a la entrega de comprobantes de pago, inscripción al RUC, entre otras acciones de control masivo. Igualmente, determina las sanciones que correspondan.



Funciones:

1. Organizar y ejecutar operativos y acciones masivas de fiscalización para la verificación, el control e inspección del cumplimiento de obligaciones tributarias, que correspondan a su competencia.

2. Detectar las infracciones y aplicar las sanciones que correspondan a su competencia.



3. Comunicar a la Sección de Programación y Control de Operaciones, las infracciones detectadas y las sanciones ejecutadas o aplicadas.

4. Proyectar y visar las Resoluciones de Intendencia, Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa que correspondan a su competencia.



Proyectar y visar las resoluciones de revocatoria, modificación, complementación y sustitución de actos administrativos emitidos en el ámbito de su competencia.



6. Verificar y controlar a las imprentas pertenecientes a la jurisdicción de la Intendencia Regional Lima; así como elaborar los informes para su inscripción o retiro del Registro de Imprentas.
7. Efectuar cruces de información con terceros, que correspondan a su competencia.
8. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura de División, en el ámbito de su competencia.
9. Elaborar propuestas de mejora inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



Elimínese la siguiente función de la Oficina de Administración de la Intendencia Regional Lima:

Oficina de Administración



Remisión y control de notificaciones a contribuyentes de su jurisdicción, así como la actualización del Sistema de Notificaciones correspondiente.

INTENDENCIA NACIONAL DE ESTUDIOS TRIBUTARIOS Y PLANEAMIENTO

Incorpórese en la estructura organizacional de la Intendencia Nacional de Estudios Tributarios y Planeamiento la siguiente División:



División de Organización y Procesos

Es un órgano directamente dependiente de la Gerencia de Planeamiento, Control de Gestión y Convenios, encargado de administrar el mapa de macroprocesos institucional, establecer normas y metodologías para la gestión y mejora de los procesos, promoviendo su optimización así como formular los instrumentos de gestión que faciliten el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.



Funciones:

1. Elaborar y actualizar el mapa de macroprocesos institucional, en coordinación con las unidades involucradas.



Establecer las metodologías, procedimientos y normas necesarias para una adecuada gestión y mejora de los procesos institucionales así como su correspondiente documentación.

3. Promover la optimización de los procesos institucionales y conducir la mejora de los procesos estratégicos, así como aquellos solicitados por la Alta Dirección.



Analizar y evaluar la estructura orgánica de la institución y proyectar el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, así como las medidas de organización interna.

5. Elaborar y visar el Manual de Organización y Funciones – MOF, y formular los aspectos relacionados a la misión y las funciones del puesto.



Proponer el dimensionamiento de las operaciones sobre la base del Reglamento de Organización y Funciones, el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional, y proyecta y visa el Cuadro de Asignación de Personal – CAP.

7. Proponer, en coordinación con las unidades involucradas, la ubicación, reubicación y supresión de las sedes institucionales en el ámbito nacional.



8. Elaborar y visar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, en coordinación con las áreas responsables de los procesos.

9. Evaluar el proceso de formulación, negociación y evaluación de los convenios de intercambio de información y de cooperación técnica interinstitucional.



Atender las consultas formuladas por las unidades organizaciones relacionadas a temas de su competencia.

10. Realizar otras funciones que le asigne la Intendencia, en el ámbito de su competencia.

12. Elaborar las propuestas de mejoras inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.



INTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

Incorpórese en la estructura organizacional de la Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente la siguiente Sección:

Sección de Servicios al Contribuyente (TIPO)



Es un órgano directamente dependiente de la División de Centros de Servicios, que se encarga del proceso de asistencia y atención, en materia tributaria, de los contribuyentes de Lima y Callao, en la modalidad presencial, que se realicen en su jurisdicción. Asimismo, se encarga de la realización de charlas orientadas a facilitar el cumplimiento tributario.

Funciones:



1. Absolver consultas sobre materia tributaria de su competencia, en la modalidad presencial.

2. Asistir a los contribuyentes respecto a la presentación de declaraciones telemáticas y otros sistemas que la SUNAT ponga a su disposición.



3. Recibir las declaraciones informativas, atención de trámites relacionados con el Registro Único de Contribuyentes, Comprobantes de Pago de los contribuyentes de la Intendencia Regional Lima y aquéllos incluidos en normas específicas.

4. Actualizar el Registro Único de Contribuyentes de la Intendencia Regional Lima sobre la base de la información presentada por los contribuyentes.



5. Recibir las solicitudes y comunicaciones que presenten los contribuyentes a través de las Mesas de Partes y remitirlos a la unidad organizacional competente.

6. Emitir el reporte de valores emitidos y el reporte de presentación de declaraciones y pagos de los contribuyentes de la jurisdicción de la Intendencia Regional Lima.



7. Recibir quejas, denuncias y sugerencias que presenten los contribuyentes o ciudadanos.

8. Recibir denuncias sobre el incumplimiento de obligaciones tributarias respecto de tributos internos.



9. Distribuir materiales de información tributaria y formularios a contribuyentes y público en general.

10. Realizar charlas, seminarios o conferencias orientadas a facilitar el cumplimiento tributario y participar en eventos solicitados por entidades externas.



11. Emitir Comprobantes por Operaciones No Habituales.

12. Recibir documentos valorados presentados por los contribuyentes para el pago de sus obligaciones tributarias.

13. Supervisar las Oficinas Remotas o módulos de atención que se implementen en el ámbito de Lima y Callao.



14. Realizar otras funciones que le asigne la Intendencia, en el ámbito de su competencia.

15. Elaborar propuestas de mejoras inherentes a las actividades específicas de la Unidad Organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.

