

ANEXO N° 2

COMUNICACIONES AL REGISTRO

REQUISITOS GENERALES:

EXHIBIR:

Documento de identidad original del titular o de su representante legal acreditado en el RUC.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Adicionalmente a los requisitos generales, deberá **declarar, exhibir y/o presentar** según corresponda:

N°	COMUNICACIONES AL REGISTRO	REQUISITOS
1	REACTIVACIÓN DEL NUMERO DE RUC	<ul style="list-style-type: none"> • Exhibir y/o presentar la documentación indicada en el Anexo 1, según el tipo de contribuyente • En caso de contribuyentes cuyo número de RUC se encuentra de baja de inscripción de oficio, adicionalmente podrá exigirse la subsanación de las obligaciones tributarias que pudieran haberse generado • En el caso de sujetos cuyo representante legal no fuera aquel que se encuentra autorizado en el RUC, exhibir el original y presentar fotocopia simple del documento que acredita su representación, inscrito en los Registros Públicos, de corresponder.
2	MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL RUC	
	<p>Si modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apellidos y nombres. • Tipo y número de documento de identidad. • Fecha de nacimiento. • Sexo. • Actividad de comercio exterior. 	<p>No se requiere presentar y/o exhibir documentación adicional</p> <ul style="list-style-type: none"> • La modificación respecto de apellidos y nombres, tipo y número de documento de identidad o fecha de nacimiento, sólo es aplicable si se trata de documento de identidad distinto al DNI. • La modificación respecto de apellidos y nombres, tipo y número de documento de identidad o fecha de nacimiento que consten en el DNI deberá realizarse ante la RENIEC.
2.2	<p>Si modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de inicio de actividades. 	<p>En caso hubiera iniciado actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exhibir original y presentar fotocopia simple del primer comprobante de pago emitido o recibido. <p>En caso no hubiera realizado actividades y no se hubiera solicitado autorización de impresión de comprobantes de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar únicamente el Formulario 2127. <p>La fecha de inicio de actividades se podrá modificar una sola vez.</p>



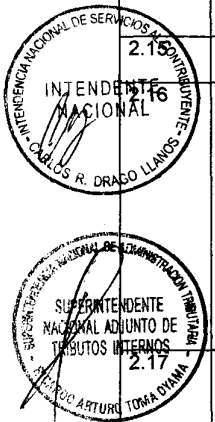
2.3	Si Modifica <ul style="list-style-type: none"> Nacionalidad 	Exhibir: Original del Pasaporte o Carné de Extranjería vigente
2.4	Si modifica: Tipo de Contribuyente <ul style="list-style-type: none"> De Persona Natural a Sucesión Indivisa. De Persona Natural a Sociedad Conyugal De Sociedad Conyugal a Persona Natural De Sociedad Irregular, Asociación y Fundación no inscritos a Persona Jurídica De Comité no inscrito a Persona Jurídica. Otros casos 	<p>Exhibir el original y presentar la fotocopia simple de la partida o del acta de defunción del causante, emitida por la municipalidad correspondiente.</p> <p>Exhibir el original y presentar la fotocopia simple de la partida o del acta de matrimonio civil</p> <p>No requiere presentar y/o exhibir documentación adicional.</p> <p>Exhibir el original y presentar la fotocopia simple de la partida registral certificada (ficha o partida electrónica) por los Registros Públicos. Dicho documento no podrá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>Exhibir el original y presentar la fotocopia simple de la partida registral certificada (ficha o partida electrónica) por los Registros Públicos. Dicho documento no podrá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>Exhibir el original y presentar la fotocopia simple de los documentos que sustenten la modificación</p>
2.5	Si modifica: <ul style="list-style-type: none"> La forma societaria adoptada. 	Exhibir original y presentar fotocopia simple del Testimonio de la Escritura Pública de Transformación de la sociedad, inscrita en los Registros Públicos.
2.6	Si modifica: <ul style="list-style-type: none"> Denominación o Razón Social. 	Exhibir original y presentar fotocopia simple del documento en el que conste el cambio de la denominación o razón social, de acuerdo a los requisitos para la inscripción en el RUC señalados en el Anexo 1, según el tipo de contribuyente.
2.7	Si modifica: <ul style="list-style-type: none"> Fecha de inscripción en los Registros Públicos. Número de Partida, Tomo o Ficha, indicando el folio y/o asiento, según corresponda. 	Exhibir original y presentar fotocopia simple de la ficha o constancia registral con la fecha de inscripción en los Registros Públicos.
2.8	Cambio de régimen.	<p>Presentar Formulario 2127 "Solicitud de Modificación de Datos, Cambio de Régimen o Suspensión Temporal de Actividades".</p> <p>Aplicable sólo para el cambio del Nuevo Régimen Único Simplificado al Régimen Especial o al Régimen General del Impuesto a la Renta.</p>
2.9	Si modifica o declara/confirma: <ul style="list-style-type: none"> Domicilio fiscal, estando con la condición de No Habido o con Restricción Domiciliaria 	<p>Exhibir original y presentar fotocopia simple de uno de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Recibo de agua, luz, telefonía fija, televisión por cable cuya fecha de vencimiento de pago se encuentre comprendida en los últimos dos (2) meses. La última declaración jurada del Impuesto Predial o autoavalúo. Contrato de alquiler o cesión en uso de predio con firmas legalizadas notarialmente. Acta probatoria levantada, con una antigüedad no mayor de dos (2) meses, por el fedatario fiscalizador de la SUNAT, donde se señale el domicilio que se declara a la SUNAT, como domicilio fiscal. En caso de mercados, galerías o centros comerciales: carta firmada por el presidente de la asociación de comerciantes inscrita en el RUC, indicando la dirección que se declara a la SUNAT como domicilio fiscal. Dicha carta deberá tener una antigüedad no mayor de quince (15) días calendarios. Ficha registral o partida electrónica con la fecha de inscripción en los Registros



		<p>Públicos.</p> <p>g) Escritura pública de la propiedad inscrita en los Registros Públicos</p> <p>h) Contrato compra-venta del inmueble o título de propiedad emitido por COFOPRI.</p> <p>i) Constancia de la junta de usuarios o comisión de regantes en la cual se acredita al conductor del predio como usuario de las aguas de la zona geográfica en donde se ubica el predio o recibo del pago de los derechos sobre el uso del agua para fines agrícolas, la cual no deberá tener una antigüedad mayor de dos (2) meses a la fecha en que se realiza el trámite.</p> <p>j) Constancia o certificado de numeración emitido por la municipalidad distrital correspondiente.</p> <p>k) Excepcionalmente, de no tener alguno de los documentos antes mencionados, se podrá presentar un documento emitido por una Entidad de la Administración Pública en la que conste de manera expresa la dirección que se declara como domicilio.</p> <p>La SUNAT se reserva el derecho de confirmar el domicilio fiscal de los inscritos.</p>
2.10	Comunicación de suspensión temporal / reinicio de actividades	<p>Sólo si el trámite se realiza después de los cinco (5) días calendario del mes siguiente de la emisión o recepción del último comprobante de pago.</p> <p>a) Suspensión temporal de actividades:</p> <p>Exhibir original y presentar fotocopia simple de alguno de los siguientes documentos</p> <p>a.1) El último de los comprobantes de pago, guía de remisión, nota de crédito o débito emitido y/o,</p> <p>a.2) El último comprobante de pago recibido por sus adquisiciones de bienes y/o servicios.</p> <p>Para efecto del inciso a.1) no será necesaria la presentación de los comprobantes de pago si el sujeto inscrito no ha solicitado la "Autorización de impresión de comprobantes de pago u otros documentos", o ha declarado su cancelación a la SUNAT.</p> <p>b) Reinicio de actividades.</p> <p>No se requiere presentar y/o exhibir documentación adicional.</p>
2.11	Si Modifica • Licencia Municipal	<p>Exhibir original y presentar fotocopia simple de la licencia municipal de funcionamiento.</p>
	Comunicación de alta o modificación de Establecimientos Anexos	<p>Exhibir original y presentar fotocopia simple de uno de los siguientes documentos:</p> <p>a) Recibo de agua, luz, telefonía fija, televisión por cable cuya fecha de vencimiento de pago se encuentre comprendida en los últimos dos (2) meses.</p> <p>b) La última declaración jurada del Impuesto Predial o autoavalúo.</p> <p>c) Contrato de alquiler o cesión en uso de predio con firmas legalizadas notarialmente.</p> <p>d) Acta probatoria levantada, con una antigüedad no mayor de dos (2) meses, por el fedatario fiscalizador de la SUNAT, donde se señale el domicilio que se declara a la SUNAT, como domicilio fiscal.</p> <p>e) En caso de mercados, galerías o centros comerciales: carta firmada por el presidente de la asociación de comerciantes inscrita en el RUC, indicando la dirección que se declara a la SUNAT como Establecimiento Anexo.</p>



		<p>Dicha carta deberá tener una antigüedad no mayor de quince (15) días calendarios.</p> <p>f) Ficha registral o partida electrónica con la fecha de inscripción en los Registros Públicos.</p> <p>g) Escritura pública de la propiedad inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>h) Contrato compra-venta del inmueble o título de propiedad emitido por COFOPRI.</p> <p>i) Constancia de la junta de usuarios o comisión de regantes en la cual se acredita al conductor del predio como usuario de las aguas de la zona geográfica en donde se ubica el predio o recibo del pago de los derechos sobre el uso del agua para fines agrícolas, la cual no deberá tener una antigüedad mayor de dos (2) meses a la fecha en que se realiza el trámite.</p> <p>j) Constancia o certificado de numeración emitido por la municipalidad distrital correspondiente.</p> <p>k) Excepcionalmente, de no tener alguno de los documentos antes mencionados, se podrá presentar un documento emitido por una Entidad de la Administración Pública en la que conste de manera expresa la dirección que se declara como Establecimiento Anexo.</p>
2.13	Comunicación de alta, modificación o baja de Representantes Legal	<p>a) En el caso de sujetos inscritos en los Registros Públicos, se aceptara la exhibición del original y la presentación de la fotocopia simple de alguno de los siguientes documentos emitidos por los Registros Públicos, donde conste el nombramiento, renuncia, revocación o sustitución de los representantes y sus facultades de su representación:</p> <p>a.1) Partida Registral certificada (ficha o partida electrónica).</p> <p>a.2) Certificado de vigencia del poder.</p> <p>a.3) Copia Literal certificada del asiento de inscripción.</p> <p>Dichos documentos no podrán tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendarios de emitidos a la fecha de realización del trámite.</p> <p>b) Para los demás casos se deberá exhibir el original y presentar la fotocopia simple del documento que acredite el nombramiento, renuncia, revocación o sustitución, según el tipo de contribuyente inscrito en el RUC.</p>
2.14	Comunicación de alta, modificación o baja del Director de las Sociedades con Directorio o del miembro del Consejo Directivo de las Asociaciones	<p>a) En el caso de sujetos inscritos en los Registros Públicos, se aceptará la exhibición del original y la presentación de la fotocopia simple de algunos de los siguientes documentos emitidos por los citados Registros donde conste la designación o sustitución:</p> <p>a.1) Partida Registral certificada (ficha o partida electrónica).</p> <p>a.2) Copia literal certificada del asiento de inscripción.</p> <p>Dichos documentos no podrán tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendarios de emitidos a la fecha de realización del trámite.</p> <p>b) Para los demás casos se deberá exhibir el original y presentar la fotocopia simple del documento que acredite el nombramiento o la sustitución del Director, según el tipo de contribuyente inscrito.</p>
2.15	Comunicación exoneración de tributos	No se requiere presentar y/o exhibir documentación adicional
2.16	Comunicación de suscripción, rescisión, resolución, renuncia u opción por el régimen tributario común respecto de convenios que conlleven estabilidad tributaria o algún beneficio tributario.	<p>Presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulario 2305 "Declaración de Régimen Tributario y Base Imponible de Tributos". Para el caso de Suscripción, fotocopia del convenio o acto que otorgue estabilidad tributaria o algún beneficio tributario. Para el caso de Renuncia, fotocopia del documento mediante el cual se renuncia al convenio de estabilidad presentado a la Agencia de Promoción de la Inversión – PROINVERSION o al sector correspondiente.
2.17	Comunicación de la fecha de entrada en vigencia del acuerdo de fusión, escisión o demás formas de reorganización de sociedades o empresas o del otorgamiento de la Escritura Pública respectiva.	<ul style="list-style-type: none"> Presentar escrito comunicando la fecha de entrada en vigencia del acuerdo de fusión, escisión o demás formas de reorganización de sociedades o empresas. Exhibir original y presentar fotocopia del acuerdo de fusión, escisión o demás formas de reorganización, o de la Escritura Pública de fusión, escisión o demás formas de reorganización de sociedades o empresas.



2.18	Cambio de las Personas vinculadas o de sus datos.	<p>Informar, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo y número de documento de identidad. • Apellidos y nombres o denominación o razón social. • Fecha de nacimiento. • País de procedencia. • Porcentaje de participación en el capital social. • Fechas de inicio o término de la condición de persona vinculada. <hr/> <p>Sociedad Conyugal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exhibir original y presentar fotocopia simple de la Partida de Matrimonio Civil. <p>Sucesión Indivisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exhibir original y presentar fotocopia simple de la Partida de Defunción del causante. <p>Presentar:</p> <p>Formulario 2054 "Representantes Legales, Directores, Miembros del Consejo Directivo y Personas Vinculadas".</p>
------	---	---

Las comunicaciones al Registro, se realizarán de manera personal por el titular del RUC o su representante legal. De efectuarse por un tercero, adicionalmente, éste exhibirá su documento de identidad original y presentará una fotocopia de dicho documento así como de los siguientes formularios, de acuerdo al trámite a realizar, los cuales deberán estar firmados por el titular o su representante legal acreditado en el RUC:

- **Formulario 2127** "Solicitud de Modificación de Datos, Cambio de Régimen o Suspensión Temporal de Actividades".
- **Formulario 2046** "Establecimientos Anexos"
- **Formulario 2054** "Representantes Legales, Directores, Miembros del Consejo Directivo y Personas Vinculadas"
- **Formulario 2119** "Solicitud de Inscripción o Comunicación de Afectación de Tributos".
- **Formulario 2135** "Solicitud de Baja de Inscripción o de Tributos".

El tercero facultado expresamente para realizar una comunicación o modificación de los datos del RUC mediante carta poder con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la SUNAT, no está obligado a exhibir el documento de identidad original del titular del RUC o de su representante legal exigido como requisito general del presente Anexo.



ANEXO N° 3

SOLICITUD DE BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL RUC		
REQUISITOS GENERALES:		
<p>EXHIBIR el original y PRESENTAR fotocopia de: Documento de identidad original del titular o de su representante legal acreditado en el RUC.</p> <p>REQUISITOS ESPECIFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso tuviera comprobantes de pago disponibles, previamente deberá dar de baja a los mismos. - Adicionalmente a los requisitos generales, deberá exhibir el original y presentar fotocopia simple según corresponda: 		
N°	TIPOS DE BAJA	REQUISITOS
1	Traspaso de negocio.	Contrato privado de traspaso con firmas legalizadas por notario o fedatario de la SUNAT. Aplicable sólo a la persona natural, la sociedad conyugal o la sucesión indivisa.
2	Quiebra o sobreseimiento definitivo.	Resolución Judicial de Quiebra o Resolución de sobreseimiento definitivo en aquellos procesos regulados por el Decreto Ley N° 26116 y su Reglamento.
3	Extinción o disolución de entidades inscritas en los Registros Públicos.	Constancia de inscripción de la extinción en los Registros Públicos o Escritura Pública o acuerdo de fusión, escisión o demás formas de reorganización de sociedades o empresas, según corresponda, inscrito en los Registros Públicos.
4	Cancelación de la inscripción de partidos, alianzas o movimientos y organizaciones políticas.	Resolución del Registro de Organizaciones Políticas que cancela la inscripción del partido, alianza o movimiento u organización política del Jurado Nacional de Elecciones.
5	Fallecimiento del sujeto inscrito.	Partida o Acta de Defunción del causante, emitida por la municipalidad correspondiente.
6	Fin de la sucesión indivisa.	Si se trata de Partición Extrajudicial: Testamento, Escritura Pública o documento privado con firmas legalizadas notarialmente. Si se trata de Partición Judicial: Resolución Judicial de Partición.
7	Disolución o extinción de Universidades, Institutos y Escuelas Superiores, y Centros Educativos o Culturales particulares.	Acta o acuerdo de disolución o extinción de la entidad. Adicionalmente, en el caso de los centros educativos que se acogen al Decreto Legislativo N° 882, el Acta o Acuerdo de disolución deberá indicar expresamente, que ésta se da con el fin de acogerse a lo normado en el mencionado Decreto.
8	Extinción de entidades del Gobierno Central, Regional o Local, Instituciones Públicas, Unidades Ejecutoras, Empresas de Derecho Público, Universidades, Institutos y Escuelas Superiores, Centros Educativos o Culturales del Estado.	Dispositivo legal donde se formaliza el cese, fusión o demás formas de extinción o reorganización de la entidad, según corresponda.
9	Extinción o disolución de Sociedades Irregulares.	Documento que acredite el acuerdo de los socios de poner fin a la Sociedad Irregular y, la constancia o certificado de los Registros Públicos en el que conste que no existe una Persona Jurídica inscrita con la denominación o razón social elegida por la Sociedad Irregular, cuya fecha de expedición no exceda los diez (10) días hábiles; o, de ser el caso, la ficha de inscripción de la Persona Jurídica que se encuentre inscrita con la misma



		denominación o razón social elegida por la Sociedad Irregular.
10	Extinción de comunidad de bienes.	Documento que acredite el fin de la comunidad de bienes.
11	Liquidación de fondos de inversión, y fondos mutuos de inversión en valores.	FONDOS MUTUOS Y FONDOS DE INVERSIÓN DE OFERTA PÚBLICA Resolución de la Superintendencia del Mercado de Valores de exclusión del Registros Público del Mercado de Valores. FONDOS DE INVERSIÓN DE OFERTA PRIVADA Documento que contenga el acto de disolución o extinción legalizado por Notario Público
12	Término del fideicomiso en el caso de Patrimonios Fideicometidos de Sociedades Tituladoras.	Escritura Pública o documento que acredite el acuerdo de extinción del fideicomiso.
13	Término del Contrato de Colaboración Empresarial.	Acta o acuerdo que acredite el término del contrato.
14	Cancelación de la inscripción de las Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional - ENIEX	Resolución mediante la cual cancela su inscripción en el Registro de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, o constancia de la no renovación de la inscripción en el citado Registro expedido por la referida Agencia.
15	Cancelación de las Embajadas, Misiones Diplomáticas, Oficinas Consulares y Organizaciones Internacionales.	Documento en el que conste el cese de la Embajada, Misión Diplomática, Oficina Consular y Organización Internacional, expedido por la Dirección de Privilegios e Inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores.
16	Extinción de Instituciones Religiosas pertenecientes a la Iglesia Católica.	Documento expedido por la autoridad eclesiástica competente donde conste su disolución o extinción.
17	Cualquier otra circunstancia que conlleve la pérdida de su calidad de deudor tributario.	Documento que acredite su cierre, cese, disolución o extinción.

El trámite de baja de inscripción se realizará de manera personal por el titular del RUC o su representante legal. De efectuarse por un tercero, adicionalmente, éste exhibirá su documento de identidad original y presentará una fotocopia de dicho documento así como el siguiente formulario:

- Formulario 2135 "Solicitud de Baja de Inscripción o de Tributos", firmado por el titular del RUC o su representante legal.

El tercero facultado expresamente para realizar la baja de inscripción en el RUC mediante carta poder con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la SUNAT, no está obligado a exhibir el documento de identidad original del titular del RUC o de su representante legal exigido como requisito general del presente Anexo.



ANEXO N° 4

DATOS CUYA ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN SOLO PUEDE REALIZARSE A TRAVÉS DE SUNAT VIRTUAL

REQUISITOS GENERALES:

Ser contribuyente y/o representante legal inscrito en el RUC.

Contar con un código de usuario y con la clave SOL de conformidad con la Resolución de Superintendencia N° 109-2000/SUNAT y normas modificatorias.

Consiguar la información correspondiente en el formulario virtual N° 3128 – “Modificación de datos del RUC por Internet”.

CONSIGNAR LOS DATOS A MODIFICAR Y/O ACTUALIZAR, SEGÚN CORRESPONDA:

N°	DATOS A ACTUALIZAR	REQUISITOS
1	Nombre comercial.	El nuevo nombre comercial.
2	Actividad económica principal.	El código CIU de la nueva actividad económica principal.
3	Actividad económica secundaria.	El código CIU de la nueva actividad económica secundaria.
4	Código de profesión u oficio.	El código de la nueva profesión u oficio.
5	Sistema de emisión de comprobantes de pago.	El nuevo sistema de emisión de comprobantes de pago.
6	Sistema de contabilidad.	El nuevo sistema de contabilidad.
7	Fax.	El nuevo número de fax.
8	Teléfonos.	Los nuevos números telefónicos.
9	Correo electrónico.	El nuevo correo electrónico.
10	Domicilio fiscal.	Consignar el nuevo domicilio fiscal Tratándose de la declaración de domicilio fiscal a que hace referencia el numeral 2 del artículo 5° del Decreto Supremo N° 041-2006-EF, se consignará el nuevo domicilio fiscal. No podrán utilizar SUNAT Virtual para la actualización y declaración del domicilio fiscal los contribuyentes que tengan la condición de No Habidos o que se encuentren con Restricción Domiciliaria La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal comunicado por este medio.
11	Condición del inmueble declarado como domicilio fiscal	Consignar la nueva condición legal del inmueble declarado como domicilio fiscal.
12	Comunicación de Suspensión Temporal / Reinicio de actividades	Sólo si el trámite se realiza antes de los 5 (cinco) días calendario del mes siguiente de la emisión o recepción del último comprobante de pago.



		<p>a)Suspensión temporal de actividades:</p> <p>Consignar la fecha de la suspensión temporal de actividades y el número de alguno de los siguientes documentos: a.1) El último de los comprobantes de pago, guía de remisión , nota de crédito o débito emitido; o, a.2) El último comprobante de pago recibido por sus adquisiciones de bienes y/o servicios. Para efecto del literal a.1) no será necesario consignar la fecha y el número del comprobante de pago si el sujeto inscrito no ha solicitado la Autorización de impresión de comprobantes de pago u otros documentos, o ha declarado su cancelación a la SUNAT.</p> <p>b)Reinicio de Actividades:</p> <p>Consignar la fecha en que se reinició actividades.</p>
13	Comunicación de Alta de Tributos	Comunicar los tributos a los que se afecta el deudor tributario.
14	Origen del Capital	Consignar el país de origen.
15	Condición de domiciliado en el país.	Se comunicará dicha condición conforme a lo señalado en el TUO de la Ley del Impuesto a la Renta y modificatorias.
16	Baja de establecimientos anexos.	Declarar previamente la baja de serie de los comprobantes de pago asociados al establecimiento anexo respecto del cual se comunica la baja.
17	Baja de Tributos afectos.	Comunicar previamente la baja de los comprobantes de pago asociados al tributo.
18	Baja de Inscripción en el RUC.	<p>Aplicable sólo para contribuyentes inscritos en el RUC como personas naturales, sociedades conyugales o sucesiones indivisas que soliciten su baja de inscripción con motivo "CIERRE/CESE".</p> <p>Se consignará la fecha de baja de inscripción. En caso tuviera comprobantes de pago disponibles, previamente deberá dar de baja a éstos y a las series correspondientes.</p>
19	Confirmación de Domicilio Fiscal.	<p>Tratándose de la confirmación del domicilio fiscal a que hace referencia el numeral 2 del artículo 5° del Decreto Supremo N° 041-2006-EF, se ratificará el domicilio fiscal declarado a la SUNAT.</p> <p>No podrán utilizar SUNAT Virtual para la confirmación del domicilio fiscal los contribuyentes que tengan la condición de No Habidos.</p> <p>La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal comunicado por este medio.</p>



Una vez registrada la información en el formulario virtual N° 3128 – “Modificación de Datos del RUC por Internet” a través de Internet, el contribuyente deberá imprimir y archivar el Comprobante de Información Registrada – CIR

Si la información consignada en el formulario virtual presentara inconsistencias detectadas por el sistema de la SUNAT, el tramite será rechazado; dejando a salvo el derecho del contribuyente y/o responsable de realizar nuevamente el tramite por este medio.

