

## Calificación SAR – Manual Desistimiento

### REGISTRO DE DESISTIMIENTO DE SOLICITUDES

#### 1. INFORMACION GENERAL

- 1.1. Inicio
- 1.2. Objetivo
- 1.3. Alcance

#### 2. USANDO EL SISTEMA

- 2.1. Ingresar al sistema
  - 2.1.1. Registrar Desistimiento
    - A. Solicitud de inscripción
    - B. Solicitud de actualización

### REGISTRO DE DESISTIMIENTO DE SOLICITUDES

#### 1. INFORMACION GENERAL

##### 1.1. Introducción

La SUNAT ha implementado un nuevo sistema informático del Registro para el Control de los Bienes Fiscalizados, que incorpora la **solicitud de desistimiento de la inscripción o actualización en el Registro de Bienes Fiscalizados**, mediante la cual el usuario podrá solicitar un desistimiento al procedimiento de inscripción o actualización del Registro, siempre que cuente con una solicitud de inscripción o actualización al Registro, en proceso de evaluación.

##### 1.2. Objetivo

Establecer el procedimiento para generar y presentar la solicitud de desistimiento en el contexto de una inscripción o actualización en el Registro de Bienes Fiscalizados de SUNAT, respecto a todos los usuarios que cuenten con una solicitud de inscripción o actualización en evaluación.

##### 1.3. Alcance

- Registro de la solicitud de Desistimiento para las siguientes solicitudes:
  - o Solicitud de inscripción
  - o Solicitud de actualización
- Emisión de la constancia de presentación de desistimiento para cada solicitud.
- Envío de mensaje a buzón sol del usuario adjuntando la constancia de presentación emitida.

## REGISTRO DE DESISTIMIENTO DE SOLICITUDES

### 2. USANDO EL SISTEMA

#### 2.1. Ingresar al sistema



El usuario ingresa su RUC, ingresa sus credenciales de usuario, contraseña, luego se presiona el botón "Iniciar sesión":



El usuario selecciona del menú SOL:  
Empresas / Registro para Control de Bienes Fiscalizados / Registro de la solicitud / Registrar desistimiento de la solicitud / Registrar desistimiento de la solicitud

Bienvenido, [Nombre] - Domicilio: Habido [Salir](#)

¿Qué necesitas hacer?

- Personas
- Empresas
- Operador de Comercio Exterior

- Ejecución Forzada - Tasación
  - Mi RUC y Otros Registros
  - Comprobantes de pago
  - Sistema de Libros y Registros Electrónicos
  - Mis declaraciones informativas
  - Portal del Operador de Comercio Exterior
  - Otras declaraciones y solicitudes
  - Ventanilla de Atención al Operador
  - Observaciones realizadas por SUNAT.
- Nuevo Sist. de Embargo por Medios Telemáticos
- Revisión de mis deudas
- Mi fraccionamiento
- Cobranza Coactiva
- Expediente Virtual
- Opción para Imprentas SOL
- Fiscalización
- Acceso a Entidades Externas
- Registro para control de Bienes Fiscalizados
  - Registro de la Solicitud
    - Inscripción 2
    - Autorización ingreso/salida bienes fiscalizad
    - Generación de la Solicitud de Actualización
    - Renovación de la Inscripción
    - Cambio de Estado de la Inscripción
    - Registrar desistimiento
    - Actualización
    - Ampliación/Reprogramación
    - Subsanación de observaciones
    - Registrar desistimiento de la solicitud
      - Registrar desistimiento de la solicitud

## REGISTRO DE DESISTIMIENTO DE SOLICITUDES

### 2.1.1. Registrar Desistimiento

El sistema muestra la bandeja de todas las solicitudes en trámite, mostrando la lista de solicitudes registradas en estado “PRESENTADA”, “OBSERVADA” o “EN EVALUACIÓN”.

Buzón Electrónico ★ Favoritos ✎ Imprimir

Bienvenido, [Nombre] - Domicilio: Habido [Salir](#)

Ir al inicio

**REGISTRO PARA CONTROL DE BIENES FISCALIZADOS**

- Registro de la Solicitud
  - Inscripción 2
  - Autorización ingreso/salida bienes fiscalizad
  - Generación de la Solicitud de Actualización
  - Renovación de la Inscripción
  - Cambio de Estado de la Inscripción
  - Registrar desistimiento
  - Actualización
  - Ampliación/Reprogramación
  - Subsanación de observaciones
  - Registrar desistimiento de la solicitud

Listar Solicitudes para el Desistimiento

Tipo de Solicitud	Número de la Solicitud	Fecha de Presentación	Estado	Opción
Solicitud de Inscripción	179	09/03/2018	En evaluación	Desistir
Solicitud de Inscripción	48	21/02/2018	En evaluación	Desistir
Solicitud de Inscripción	396	19/02/2018	Observada	Desistir
Solicitud de Inscripción	364	15/02/2018	Presentada	Desistir
Solicitud de Inscripción	284	28/11/2017	En evaluación	Desistir
Solicitud de Inscripción	200	20/09/2017	En evaluación	Desistir
Solicitud de Inscripción	401	01/01/0001	En evaluación	Desistir

Anterior 1 Siguiente

Se muestran los siguientes datos:

- Tipo de Solicitud
- Número de la solicitud
- Fecha de Presentación
- Estado
- Opción “Desistir”, permite seleccionar la opción desistir para la solicitud listada.

El usuario selecciona la opción “Desistir” de una solicitud listada y el sistema muestra un mensaje de confirmación.



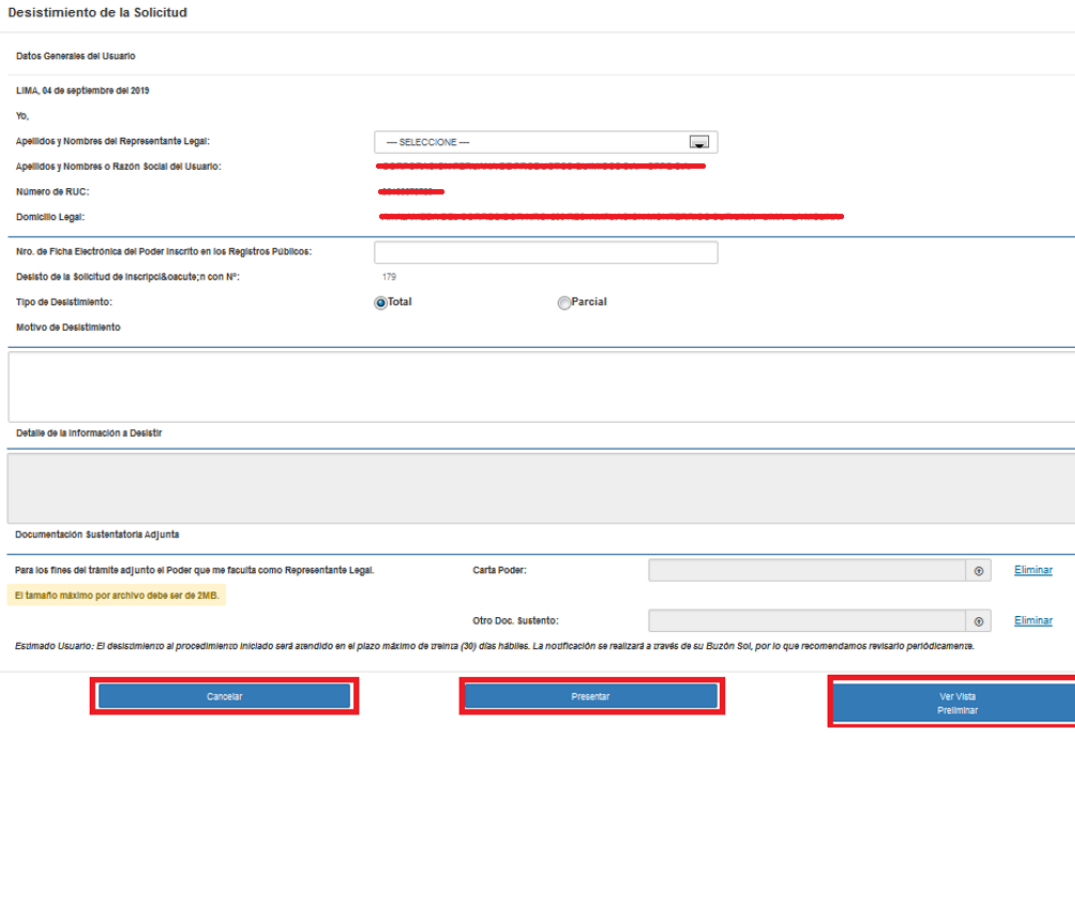
The screenshot shows a table of requests with columns for 'Tipo de Solicitud', 'Número', 'Fecha', 'Estado', and 'Opción'. A modal dialog titled 'Confirmación Desistimiento' is overlaid on the table, asking: '¿Está seguro de formular su desistimiento a la Solicitud de Inscripción N° 179 presentada en la fecha 09/03/2018?'. The dialog has 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons.

Tipo de Solicitud	Número	Fecha	Estado	Opción
Solicitud de Inscripción	396	19/02/2018	Observada	Desistir
Solicitud de Inscripción	364	15/02/2018	Presentada	Desistir
Solicitud de Inscripción	284	28/11/2017	En evaluación	Desistir
Solicitud de Inscripción	200	20/09/2017	En evaluación	Desistir
Solicitud de Inscripción	401	01/01/0001	En evaluación	Desistir

El sistema muestra las opciones: “Cancelar” y “Aceptar”

El usuario acepta la confirmación de desistimiento. Dependiendo del tipo de solicitud el sistema muestra un tipo de formulario:

### A. Solicitud de Inscripción:



The form is titled 'Desistimiento de la Solicitud' and contains the following sections:

- Datos Generales del Usuario:** LIMA, 04 de septiembre del 2019.
- Yo, Apellidos y Nombres del Representante Legal:** -- SELECCIONE --
- Apellidos y Nombres o Razón Social del Usuario:** [Redacted]
- Número de RUC:** [Redacted]
- Domicilio Legal:** [Redacted]
- Nro. de Ficha Electrónica del Poder inscrito en los Registros Públicos:** [Empty field]
- Desisto de la solicitud de inscripción con N°:** 179
- Tipo de Desistimiento:**  Total  Parcial
- Motivo de Desistimiento:** [Empty text area]
- Detalle de la Información a Desistir:** [Empty text area]
- Documentación sustentatoria Adjunta:**
  - Para los fines del trámite adjunto el Poder que me faculta como Representante Legal. Carta Poder: [Field] [Eliminar](#)
  - Otro Doc. Sustento: [Field] [Eliminar](#)

At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar', 'Presentar', and 'Ver Vista Preliminar', all highlighted with red boxes.

El formulario de desistimiento para solicitud de inscripción muestra las siguientes secciones:

- Datos Generales del Usuario
  - o Departamento del domicilio fiscal y la fecha actual.
  - o Apellidos y Nombres del Representante Legal. Para persona jurídica se muestra la lista de representantes legales de RUC y persona natural es la misma persona (por defecto) o un representante legal en caso tenga representante legal en RUC
  - o Apellidos y Nombres o Razón Social del Usuario
  - o Número de RUC.
  - o Domicilio legal.
  - o Nro. de Ficha Electrónica del Poder inscrito en los registros públicos (texto de 12 caracteres, 8 como mínimo)
  - o Desisto de la Solicitud de Inscripción con N° Correlativo de solicitud seleccionada
  - o Tipo de desistimiento (Total o Parcial)
  - o Motivo de Desistimiento (250 caracteres como máximo)
  - o Detalle de la Información a Desistir (por defecto está deshabilitado, se habilita cuando el Tipo de desistimiento es Parcial, 500 caracteres como máximo)
  
  - o Sección “Documentación Sustentatoria Adjunta”
    - Carta Poder
    - Otros documentos adjuntos

Se muestran los botones:

- Cancelar
- Presentar
- Ver Vista preliminar

El sistema validara que la Ficha electrónica tenga como mínimo y máximo, 8 y 12 caracteres respectivamente.

Nro. de Ficha Electrónica del Poder Inscrito en los Registros Públicos:

145879

**El Número de Ficha Electrónica es incorrecto.**

Si el usuario elige tipo de desistimiento Total, el campo “Detalle de la Información a Desistir” se deshabilitará, ya que no es necesario.

**Desistimiento de la Solicitud**

Datos Generales del Usuario

LIMA, 05 de septiembre del 2019

Yo,

Apellidos y Nombres del Representante Legal:

Apellidos y Nombres o Razón Social del Usuario: [REDACTED]

Número de RUC: [REDACTED]

Domicilio Legal: [REDACTED]

---

Nro. de Ficha Electrónica del Poder Inscrito en los Registros Públicos:

Desisto de la Solicitud de Inscripción con N°: 179

Tipo de Desistimiento:  Total  Parcial

Motivo de Desistimiento

Detalle de la Información a Desistir

[REDACTED]

Si el tipo de desistimiento es Parcial, el campo el campo “Detalle de la Información a Desistir” será obligatoria.

**Desistimiento de la Solicitud**

Datos Generales del Usuario

LIMA, 05 de septiembre del 2019

Yo,

Apellidos y Nombres del Representante Legal:

Apellidos y Nombres o Razón Social del Usuario: [REDACTED]

Número de RUC: [REDACTED]

Domicilio Legal: [REDACTED]

---

Nro. de Ficha Electrónica del Poder Inscrito en los Registros Públicos:

Desisto de la Solicitud de Inscripción con N°: 179

Tipo de Desistimiento:  Total  Parcial

Motivo de Desistimiento

Detalle de la Información a Desistir

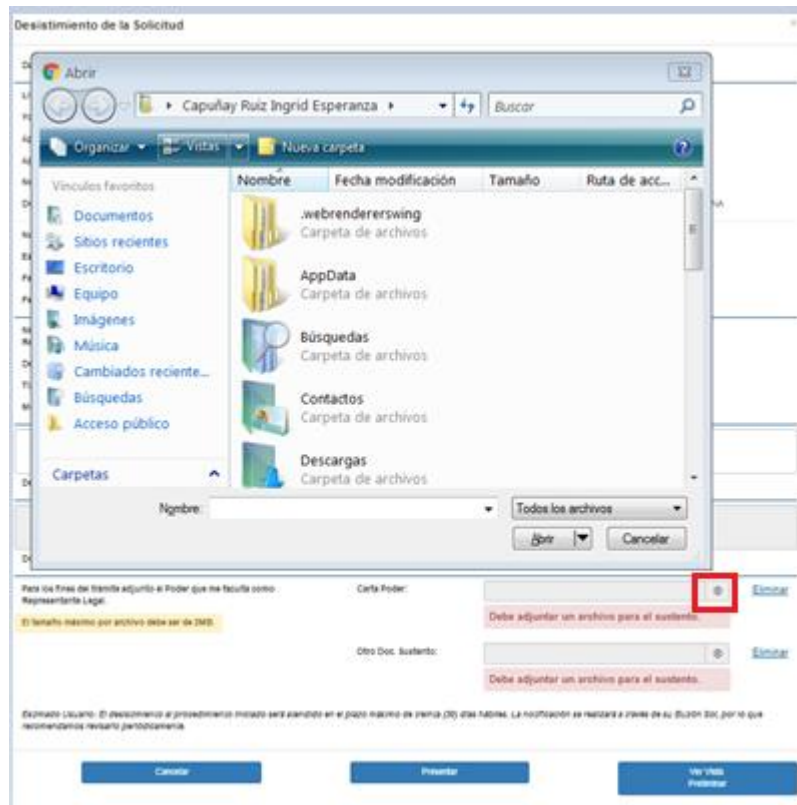
[REDACTED]

Debe ingresar el Detalle de la Información a Desistir.

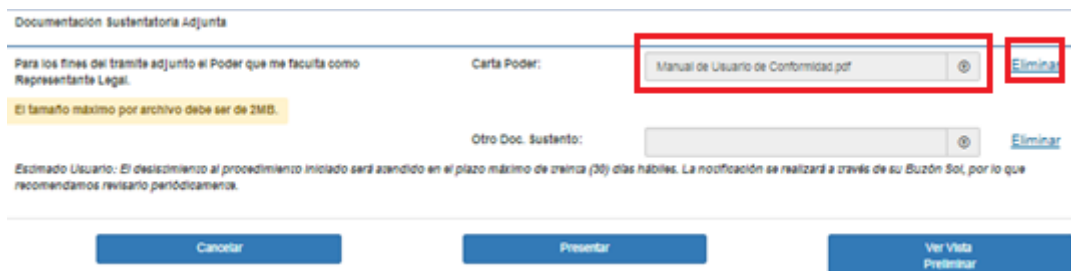
El sistema permite al usuario seleccionar desde su pc el archivo que requiera adjuntar. Estos deberán cumplir las siguientes características.

- 2 MB como máximo para cada archivo adjunto
- Formatos: \*.pdf, \*.jpg, \*.jpeg y \*.png.

- El tamaño máximo del nombre del archivo será de 50 caracteres.



Si cumple la validación el sistema muestra el nombre y extensión del archivo y muestra además la opción “Eliminar” para dicho archivo.



Existen ciertas condiciones y requisitos distintos para cada tipo de usuario:

### Persona Natural

- No es obligatorio seleccionar el representante legal, ficha electrónica o archivo adjunto. En caso el usuario seleccione un Representante legal, el sistema solicitará un archivo adjunto obligatoriamente

En la siguiente pantalla se muestra que el usuario, a pesar de ser Persona Natural, selecciona a un Representante Legal. Si el usuario presenta esta solicitud sin adjuntar ningún archivo el sistema no la acepta y muestra el mensaje “Debe adjuntar un archivo para el sustento”.

**Desistimiento de la Solicitud**

**Datos Generales del Usuario**

LIMA, 05 de septiembre del 2019

Yo,

Apellidos y Nombres del Representante Legal:

Apellidos y Nombres o Razón Social del Usuario:

Número de RUC:

Domicilio Legal:

Nro. de Ficha Electrónica del Poder Inscrito en los Registros Públicos:

Desisto de la solicitud de inscripción/oscursión con N°:

Tipo de Desistimiento:  Total  Parcial

Motivo de Desistimiento

**Detalle de la información a Desistir**

**Documentación sustentatoria Adjunta**

Para los fines del trámite adjunto el Poder que me faculta como Representante Legal.

El tamaño máximo por archivo debe ser de 2MB.

Carta Poder:  [Eliminar](#)

Debe adjuntar un archivo para el sustento.

Otro Doc. sustento:  [Eliminar](#)

Debe adjuntar un archivo para el sustento.

Esmadmo Usuario: El desistimiento al procedimiento iniciado será atendido en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles. La notificación se realizará a través de su Buzón Sol, por lo que recomendamos revisarlo periódicamente.

### Persona Jurídica

- Obligatoriamente debe seleccionar un Representante Legal.
- El sistema solicitará la ficha electrónica o adjuntar un archivo obligatoriamente.

El usuario selecciona la opción “Presentar”, además de validar todos los requisitos anteriormente dichos, el sistema valida si existe un desistimiento TOTAL de la misma solicitud registrado, de ser el caso se restringe la solicitud.

**Desistimiento de Solicitud**

Tiene en proceso un desistimiento del tipo TOTAL sin atender.

Si todo esta OK, se muestra una ventana emergente con 2 opciones: “Si” y “No”.

¿Está seguro que desea presentar su solicitud de desistimiento?

El usuario presiona “Si”, el sistema registra los datos de desistimiento, muestra la constancia de presentación de la solicitud de desistimiento y envía un mensaje al buzón SOL del usuario adjuntando la constancia generada.



**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN** ×

**Desistimiento de la solicitud**

---

Datos Generales del Usuario

---

LIMA, 04 de septiembre del 2019

Yo,

Apellidos y Nombres del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres o Razón Social del Usuario: \_\_\_\_\_

Número de RUC: \_\_\_\_\_

Domicilio Legal: \_\_\_\_\_ LIMA - LIMA - LA MOLINA

---

Debidamente facultado mediante Poder inscrito en los Registros Públicos en Ficha Electrónica N° \_\_\_\_\_ desisto de la Solicitud de Inscripción con N° 48.

Tipo de Desistimiento: Total

Documentación Sustentatoria Adjunta

No se adjuntaron archivos.

Imprimir Descargar Cerrar

La constancia cuenta con tres botones:

- Imprimir
- Descargar
- Cerrar

Si el usuario descarga el archivo, se muestra el siguiente PDF:



### CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

Desistimiento de la Solicitud N°: 48 del Proceso de Inscripción

**Datos Generales del Usuario**

LIMA, 04 de septiembre del 2019

Yo,

**Apellidos y Nombres o Razón Social del Usuario:** CORPORACIÓN PERUANA DE PRODUCTOS QUÍMICOS

**Apellidos y Nombres del Representante Legal:** - - - - -

**Número de RUC:** 20100000000

**Domicilio Legal:** AV. ESTACION MONTECROSSO 2009 LIMA - LIMA - LA MOLINA

Debidamente facultado mediante Poder inscrito en los Registros Públicos en Ficha Electrónica N° \_\_\_\_\_ desisto de la Solicitud de Inscripción con N° 48.

**Tipo de Desistimiento:** Total

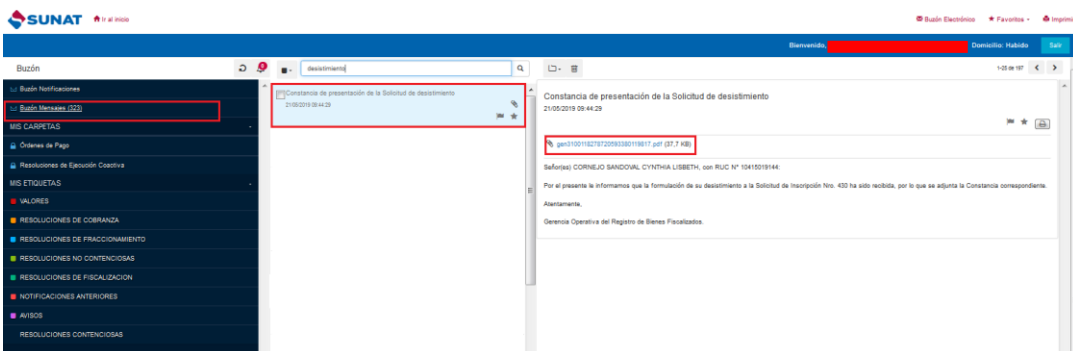
**Documentación Sustentatoria Adjunta**

No se adjuntaron archivos.

El usuario puede ver la constancia de presentación de la solicitud de desistimiento en el buzón SOL, para esto debe acceder al Buzón Electrónico ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



El usuario recibirá un mensaje con el asunto "Constancia de presentación de la Solicitud de desistimiento" y un archivo adjunto en PDF.



## B. Solicitud de Actualización:

Desistimiento de la Solicitud X

---

Datos Generales del Usuario

LIMA, 05 de septiembre del 2019

Yo,

Apellidos y Nombres del Representante Legal:

Apellidos y Nombres o Razón Social del Usuario:

Número de RUC:

Domicilio Legal:  LIMA - LIMA - LA MOLINA

---

Número de Resolución de inscripción: 3111190000643

Estado en el Registro: VIGENTE

Fecha de inscripción: 17/04/2018

Fecha de Fin de Vigencia Actual: 08/03/2019

---

Nro. de Ficha Electrónica del Poder Inscrito en los Registros Públicos:

Desisto de la Solicitud de Actualización con N°: 405

Tipo de Desistimiento:  Total  Parcial

Motivo de Desistimiento

---

Detalle de la información a Desistir

---

Documentación Sustentatoria Adjunta

Para los fines del trámite adjunto el Poder que me faculta como Representante Legal. Carta Poder:  [Eliminar](#)

**El tamaño máximo por archivo debe ser de 2MB.**

Otro Doc. sustento:  [Eliminar](#)

Estimado Usuario: El desistimiento al procedimiento iniciado será atendido en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles. La notificación se realizará a través de su Buzón Sol, por lo que recomendamos revisarlo periódicamente.

El formulario de desistimiento para solicitud de actualización muestra las siguientes secciones:

- Datos Generales del Usuario
  - Departamento del domicilio fiscal y la fecha actual.
  - Apellidos y Nombres del Representante Legal. Para persona jurídica se muestra la lista de representantes legales de RUC y persona natural es la misma persona (por defecto) o un representante legal en caso tenga representante legal en RUC
  - Apellidos y Nombres o Razón Social del Usuario
  - Número de RUC.
  - Domicilio legal.
  - **Número de Resolución de Inscripción.**
  - **Estado en el Registro.**
  - **Fecha de Inscripción.**
  - **Fecha de fin de vigencia actual.**

- Nro. de Ficha Electrónica del Poder inscrito en los registros públicos (texto de 12 caracteres, 8 como mínimo)
- Desisto de la Solicitud de Actualización con N° Correlativo de solicitud seleccionada
- Tipo de desistimiento (Total o Parcial)
- Motivo de Desistimiento (250 caracteres como máximo)
- Detalle de la Información a Desistir (por defecto está deshabilitado, se habilita cuando el Tipo de desistimiento es Parcial, 500 caracteres como máximo)
- Sección “Documentación Sustentatoria Adjunta”
  - Carta Poder
  - Otros documentos adjuntos

Se muestran los botones:

- Cancelar
- Presentar
- Ver Vista preliminar

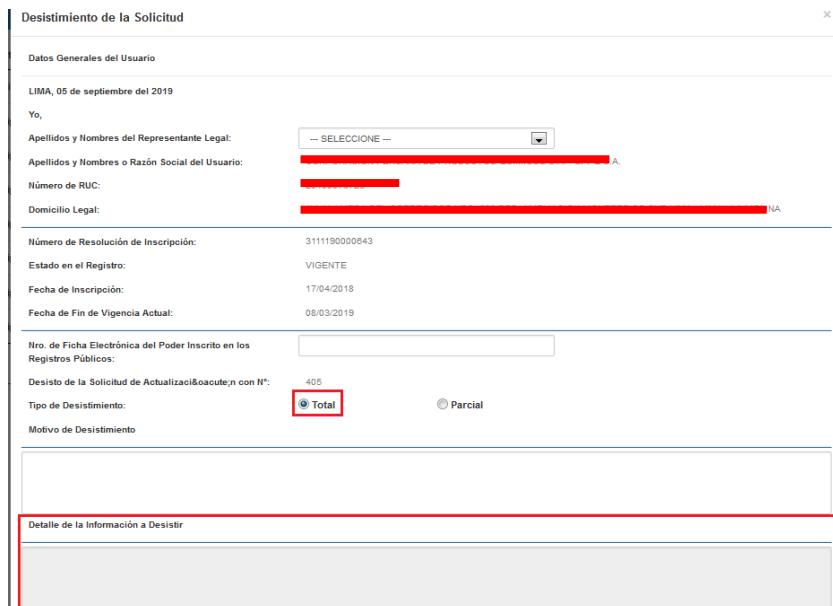
El sistema validara que la Ficha electrónica tenga como mínimo y máximo, 8 y 12 caracteres respectivamente.

Nro. de Ficha Electrónica del Poder Inscrito en los Registros Públicos:

145879

El Número de Ficha Electrónica es incorrecto.

Si el usuario elige tipo de desistimiento Total, el campo “Detalle de la Información a Desistir” se deshabilitará, ya que no es necesario.



**Desistimiento de la Solicitud**

Datos Generales del Usuario

LIMA, 05 de septiembre del 2019

Yo,

Apellidos y Nombres del Representante Legal: -- SELECCIONE --

Apellidos y Nombres o Razón Social del Usuario: [Redacted]

Número de RUC: [Redacted]

Domicilio Legal: [Redacted]

---

Número de Resolución de Inscripción: 3111190000643

Estado en el Registro: VIGENTE

Fecha de Inscripción: 17/04/2018

Fecha de Fin de Vigencia Actual: 08/03/2019

---

Nro. de Ficha Electrónica del Poder Inscrito en los Registros Públicos: [Input Field]

Desisto de la Solicitud de Actualización con N°: 405

Tipo de Desistimiento:  Total  Parcial

Motivo de Desistimiento

[Input Field]

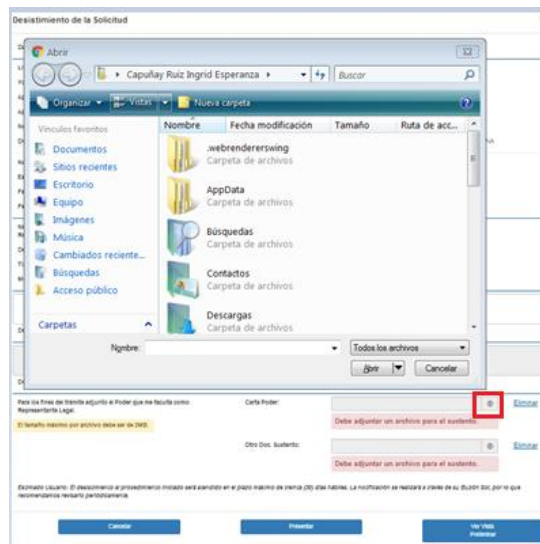
Detalle de la Información a Desistir

[Disabled Input Field]

Si el tipo de desistimiento es Parcial, el campo el campo “Detalle de la Información a Desistir” será obligatoria.

El sistema permite al usuario seleccionar desde su pc el archivo que requiera adjuntar. Estos deberán cumplir las siguientes características.

- 2 MB como máximo para cada archivo adjunto
- Formatos: \*.pdf, \*.jpg, \*.jpeg y \*.png.
- El tamaño máximo del nombre del archivo será de 50 caracteres.



Si cumple la validación el sistema muestra el nombre y extensión del archivo y muestra además la opción “Eliminar” para dicho archivo.

Documentación Sustentativa Adjunta

Para los fines del trámite adjunto el Poder que me faculte como Representante Legal.

El tamaño máximo por archivo debe ser de 2MB.

Carta Poder:  [Eliminar](#)

Otro Doc. Sustento:  [Eliminar](#)

Estimado Usuario: El desistimiento al procedimiento iniciado será atendido en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles. La notificación se realizará a través de su Buzón Sol, por lo que recomendamos revisarlo periódicamente.

Existen ciertas condiciones y requisitos distintos para cada tipo de usuario:

### Persona Natural

- No es obligatorio seleccionar el representante legal, ficha electrónica o archivo adjunto. En caso el usuario seleccione un Representante legal, el sistema solicitará un archivo adjunto obligatoriamente

En la siguiente pantalla se muestra que el usuario, a pesar de ser Persona Natural, selecciona a un Representante Legal. Si el usuario presenta esta solicitud sin adjuntar ningún archivo el sistema no la acepta y muestra el mensaje “Debe adjuntar un archivo para el sustento”.

Desistimiento de la solicitud

Detalle General de la Solicitud

LIMA, 05 de septiembre del 2019

TO:

Apellidos y Nombre del Representante Legal:  [Eliminar](#)

Apellidos y Nombre o Nombre Social del Usuario:

Nombre de RUC:

Domicilio Legal:

---

Numero de Resolución de Inscripción: 0111000094

Estado de la Solicitud: VIGENTE

Fecha de Inscripción: 11/04/2018

Fecha de Fin de Vigencia Actual: 09/02/2019

Nro. de Ficha Electrónica del Poder Inscrito en los Registros Públicos:

Detalle de la Solicitud de Actualizaciones con N°:

Logo de Desistimiento:  SUNAT  SRI

Motivo de Desistimiento:

---

Detalle de la Información a Dejar

Documentación Sustentativa Adjunta

Para los fines del trámite adjunto el Poder que me faculte como Representante Legal.

El tamaño máximo por archivo debe ser de 2MB.

Carta Poder:  [Eliminar](#)

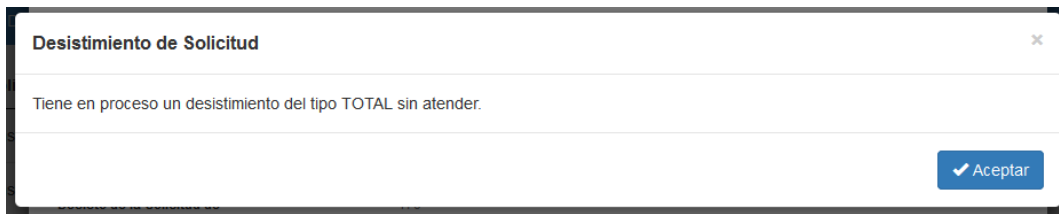
Otro Doc. Sustento:  [Eliminar](#)

Estimado Usuario: El desistimiento al procedimiento iniciado será atendido en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles. La notificación se realizará a través de su Buzón Sol, por lo que recomendamos revisarlo periódicamente.

### Persona Jurídica

- Obligatoriamente debe seleccionar un Representante Legal.
- El sistema solicitará la ficha electrónica o adjuntar un archivo obligatoriamente.

El usuario selecciona la opción “Presentar”, además de validar todos los requisitos anteriormente dichos, el sistema valida si existe un desistimiento TOTAL de la misma solicitud registrado, de ser el caso se restringe la solicitud.



**Desistimiento de Solicitud** ✕

Tiene en proceso un desistimiento del tipo TOTAL sin atender.

Si todo esta OK, se muestra una ventana emergente con 2 opciones: “Si” y “No”.



¿Está seguro que desea presentar su solicitud de desistimiento?

El usuario presiona “Si”, el sistema registra los datos de desistimiento, muestra la constancia de desistimiento y envía un mensaje al buzón SOL del usuario adjuntando la constancia generada.