

## **PREGUNTAS FRECUENTES**

### **ACTUALIZACION AL REGISTRO**

#### **1. ¿Cuánto demoran las solicitudes de actualización en atenderse?**

La SUNAT resuelve la solicitud de actualización presentada por el usuario dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación. Vencido el referido plazo sin que se haya emitido pronunciamiento expreso, el usuario puede considerar denegada su solicitud.

#### **2. ¿Cómo accedo a la solicitud de actualización en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados?**

Para acceder a la solicitud de actualización, el usuario debe:

- i) Ingresar a SUNAT Virtual y con su código de usuario y clave SOL y acceder a SUNAT Operaciones en Línea.
- ii) Registrar la solicitud de actualización a través de la siguiente ruta: Empresas/Registro para el Control de Bienes Fiscalizados/ Registro de la solicitud/ Actualización/ Solicitud de Actualización/Agregar nueva solicitud.
- iii) Incluir la información que el formulario señale y remitirla a SUNAT a través del mismo medio informático.

Antes de realizar el registro virtual en SUNAT Operaciones en Línea, es importante ver el Material de Capacitación.

#### **3. ¿El sistema de la plataforma para la realización de la solicitud tiene algún horario?**

No, la plataforma esta activa las 24 horas los 365 días del año.

#### **4. ¿Qué debo tener en cuenta para la presentación de la solicitud de actualización en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados?**

Es necesario tener presente que de conformidad con la disposición contenida en el numeral 14.3 del artículo 14º de la Resolución de Superintendencia N° 173-2013/SUNAT y modificatorias, para modificar o actualizar la información del Registro, el usuario debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Presentar ante SUNAT, a través de SUNAT Virtual, la solicitud de modificación o actualización de información del Registro, en el formulario Q-105.
- b) Adjuntar a la solicitud la documentación detallada en el numeral 14.5.

#### **5. ¿Si tengo una clave secundaria puedo generar la solicitud de actualización?**

Sí, siempre que ésta se encuentre habilitada para tener dicha opción de acceso.

Caso contrario, debe que solicitar al administrador de la clave SOL principal de su representada que le permita el acceso a la opción de "Actualización".

**6. ¿Se debe imprimir el formulario de Actualización, firmarse por el Representante Legal y presentarse por Mesa de Partes?**

No, las solicitudes de actualización no deben ser impresas para ser firmadas por el Representante Legal y ni ser presentada por Mesa de Partes. La presentación de la solicitud se lleva a cabo a través de SUNAT Operaciones en línea, tal como se indica en la pregunta frecuente N° 2.

**7. ¿Puedo modificar la solicitud de actualización presentada durante su evaluación?**

No, no es posible modificar la solicitud durante su evaluación.

**8. ¿Puedo realizar varias actualizaciones en un solo formulario virtual de Actualización?**

Sí, el formulario virtual de actualización permite realizar varias actualizaciones a la vez.

**9. ¿Si tengo una solicitud de actualización presentada, puedo generar otra?**

Sí, el sistema permite la presentación de varias solicitudes de actualización.

**10. ¿Puedo desistir de una solicitud de Actualización?**

Sí, solo se puede desistir si está en estado Presentada o en Evaluación. el desistimiento puede ser parcial o total, dependiendo del/los rubros(s) solicitados a actualizar.

Para ello debe ingresar a SUNAT Operaciones en línea/Registro para el Control de Bienes Fiscalizados/ Registro de la solicitud/Registrar desistimiento de la solicitud/Registrar desistimiento de la solicitud.

**11. ¿Cuáles son los estados de una solicitud de actualización?**

<b>En Proceso:</b> Cuando se comience a registrar y grabar información en la solicitud.
<b>Caduca:</b> Cuando la solicitud se mantuvo en estado "En proceso" durante más de 20 días calendarios. Cabe indicar, que no es posible modificar ni presentar una solicitud que se encuentre Caduca.
<b>Anulada:</b> Solicitud eliminada por el usuario. Cabe precisar, que solo pueden ser eliminadas aquellas que se encuentren en estado "En proceso".
<b>Presentada:</b> Solicitud enviada mediante la plataforma SUNAT Operaciones en línea que se detalla en la pregunta frecuente N° 2.
<b>En Evaluación:</b> Cuando la solicitud, luego de haber sido presentada, se encuentra siendo evaluada por un profesional inspector.
<b>Observada:</b> Aquella que al ser evaluada presenta inconsistencias que deben ser subsanadas, las cuales han sido notificadas mediante una "Carta de Observaciones" al buzón SOL del contribuyente.
<b>Con Resultado:</b> Cuando la solicitud ya fue evaluada por la SUNAT y ha sido notificada una carta al buzón SOL del usuario, la cual contiene el resultado de la evaluación (Aprobada/Aprobada en parte, Denegada o Desistida)

## **12.¿Cómo dar alta un establecimiento?**

Es necesario que la ficha RUC se encuentre actualizada, se debe generar el Formulario de Actualización virtual Q-105 mediante la clave Sol, adjuntando los siguientes documentos:

En la Resolución de Superintendencia N° 033-2021/SUNAT, indica:

- Por el domicilio legal o cada local anexo declarado en el RUC que se solicite registrar como establecimiento en el Registro, Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento.

De no estar obligado a contar con la referida licencia, documento que autorice su funcionamiento expedido por la autoridad correspondiente.

- Presentar Informe Técnico (En el caso del usuario que solo preste servicio de almacenamiento, servicio de transporte o prestación de servicios con bienes fiscalizados de terceros, no corresponde presentar el informe técnico).

Asimismo, debe registrarse por este nuevo establecimiento a un responsable de establecimiento y las actividades a realizar.

## **13.¿Si la plataforma de clave de sol presenta dificultades y no permite presentar una solicitud de actualización, cómo se debe proceder?**

Se recomienda cerrar la sesión de SUNAT Operaciones en Línea e ingresar nuevamente para continuar con la generación de la solicitud. Asimismo, se debe leer cuidadosamente los mensajes que pudieran aparecer, los cuales son alertas respecto de alguna omisión o error en el que se esté incurriendo durante el registro de la solicitud.

En el caso de mensajes bloqueantes que no permitan continuar con la presentación de la solicitud, se le recomienda enviar un correo electrónico a [iqbf@sunat.gob.pe](mailto:iqbf@sunat.gob.pe) en el cual detalle el inconveniente y adjunte la(s) capturas de pantalla del(los) mensaje(s) bloqueante(s) en la(s) que se visualice la fecha y hora de la captura; además, se debe indicar el número de RUC, Razón social, nombre y apellidos y número de teléfono de quien lo remite.

## **14.¿Qué formato y tamaño deben tener los archivos correspondientes a la documentación que debo adjuntar?**

La documentación solicitada se presenta en archivos cuya extensión corresponda a la de un formato de documento portátil (PDF), que individualmente tengan un tamaño no mayor al permitido por el sistema SUNAT Operaciones en Línea (2 MB).

## **15.¿Si solo presto servicio de almacenamiento, servicio de transporte o prestación de servicios con bienes fiscalizados de terceros también debo incluir en la solicitud de actualización la información referida al detalle de los bienes fiscalizados?**

En el caso de los usuarios que solo presten servicio de almacenamiento, servicio de transporte o prestación de servicios con bienes fiscalizados de terceros, no deben consignar el detalle de los bienes fiscalizados con los que realizarán actividades fiscalizadas ni de las presentaciones que tendrán éstos.

**16.¿Debo presentar un informe técnico si solo presto servicio de almacenamiento, servicio de transporte o prestación de servicios con bienes fiscalizados de terceros?**

No, en el caso del usuario que solo preste servicio de almacenamiento, servicio de transporte o prestación de servicios con bienes fiscalizados de terceros, no corresponde que adjunte el informe técnico a la solicitud de actualización:

**17.¿Es obligatorio generar cuadro de insumo producto?**

Es obligatorio, un cuadro insumo producto, en caso el usuario realice la actividad de producción en la que se produzca disolventes o mezclas fiscalizadas, o la actividad de transformación a BNF.

**18.¿Qué información debe contener el cuadro insumo producto?**

El cuadro insumo producto como mínimo debe contener la información siguiente:

- i. Nombre del bien resultante.
- ii. Nombre comercial del bien resultante.
- iii. Unidad de medida del bien resultante.
- iv. Bien fiscalizado que conforma el bien resultante.
- v. Contenido neto del bien fiscalizado en el bien resultante.
- vi. Excedentes sin y con valor comercial consideradas mermas, desperdicios, residuos y subproductos, cuando corresponda.
- vii. Contenido total del bien fiscalizado en el bien resultante.

Cabe señalar, que el bien resultante puede ser fiscalizado o no fiscalizado.

**19.¿Quiénes deben suscribir el informe técnico y el cuadro insumo producto?**

El informe técnico y el cuadro insumo producto tienen carácter de declaración jurada y deben ser suscritos por el responsable técnico del manejo de los bienes fiscalizados y refrendados por el usuario o su representante legal.

**20.¿Existe alguna guía que me oriente en la generación de la solicitud de actualización?**

Sí, para incluir la información en la solicitud de actualización en el Registro, el usuario debe seguir lo señalado en el "Manual de actualización en el Registro" que está a disposición en SUNAT Virtual. Para tal efecto, deberá acceder al rubro "Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados", elegir la opción "Modificación o actualización de Información" y seleccionar la sección "Material de capacitación".

**21.¿Debo presentar un informe técnico si solo presto servicio de almacenamiento, servicio de transporte o prestación de servicios con bienes fiscalizados de terceros?**

No, en el caso del usuario que solo preste servicio de almacenamiento, servicio de transporte o prestación de servicios con bienes fiscalizados de terceros, no corresponde que adjunte el informe técnico a la solicitud de actualización en el Registro.

## **22.¿Cómo calculo la cantidad de cada bien fiscalizado que debo solicitar anualmente?**

La cantidad solicitada de cada bien fiscalizado se estima en función a lo que anualmente se necesita para la realización de las actividades fiscalizadas declaradas. Dicha estimación debe estar relacionada con:

- i. La información contenida en el informe técnico;
- ii. La información que hubiere proporcionado desde su inscripción.
- iii. La información contenida en el cuadro insumo producto; y,
- iv. La capacidad de planta y/o producción, en el caso del usuario que realice la actividad de producción, en la que se produzca disolventes o mezclas fiscalizadas, o la actividad de transformación. En caso de contar con stock inicial, éste debe ser tomado en cuenta para el cálculo de la cantidad solicitada. En la actividad de comercialización, la cantidad solicitada debe estimarse en base a las compras y ventas, nacionales e internacionales, que se vayan a realizar en un año, la capacidad de su almacenamiento y las cuotas de hidrocarburos que se le hubieran establecido, de ser el caso.

En caso solicite un incremento, tener en cuenta las operaciones declaradas previamente por la realización de sus actividades con el bien solicitado a modificar.

## **23.¿La SUNAT puede realizar una inspección para atender la solicitud de actualización en el Registro?**

Sí, para efecto de resolver la solicitud de actualización en el Registro, la SUNAT, podrá realizar una inspección que le permita:

- a) Constatar la existencia de los usuarios, la ubicación y características de sus establecimientos, así como las actividades a desarrollar.
- b) Constatar la autenticidad de la documentación presentada por los usuarios y el cumplimiento de las condiciones previstas por el artículo 7 del Decreto Legislativo N.º 1126.
- c) Detectar situaciones críticas respecto a las condiciones, documentación e información presentada por los usuarios que no correspondan a los procedimientos o productos por los que el usuario solicita la inscripción." En los casos en los que se lleve a cabo la citada inspección, de no permitir el usuario la realización de la misma, se denegará la inscripción.

## **24.¿Se debe presentar un solo informe técnico o es un informe técnico por cada bien fiscalizado solicitado?**

Se debe adjuntar un solo informe técnico por cada solicitud de actualización presentada, el cual debe contener la información de el(los) bien(e)s fiscalizados que está solicitando inscribir, así como aquellos que ya se encuentren inscritos en el Registro en caso de encontrarse relacionados con las actividades que realizan.

## **25.¿Dónde puedo ubicar el esquema del informe técnico?**

El esquema del Informe Técnico se puede ubicar en el Art. 7 numeral 4 de la Resolución de Superintendencia N° 173-2013/SUNAT modificado por la Resolución de Superintendencia N° 033-2021/SUNAT.

**26.¿Cuál es la unidad de medida de control del registro?**

La unidad de medida de control es Kilogramos, en caso de combustibles es en galones.

**27.¿Si hoy me atienden una actualización puedo modificar mi registro posteriormente?**

Si, luego de obtenida la atención de una actualización, de acuerdo a sus requerimientos, podrá presentar las solicitudes de actualización respectivas para presentar alguna modificación de su Registro.

**28.¿En caso de alta de un establecimiento puedo adjuntar el trámite de la Licencia de Funcionamiento?**

No. De corresponder presentar la Licencia de Funcionamiento el usuario debe presentar el documento emitido y vigente.

**29.¿En qué casos corresponde presentar la autorización del propietario del vehículo?**

En el caso de inscribir un vehículo que no es de propiedad del usuario que solicita el alta, deberá adjuntar la autorización del propietario, en la cual autoriza la inscripción de su unidad vehicular en el registro para el Control de Bienes Fiscalizados.

**30.¿Puede el representante legal o persona natural, a la vez, ser el responsable técnico y de establecimiento?**

Si, el representante legal también puede ser responsable técnico y de establecimiento.

**31.¿Si la solicitud de actualización se encuentra en estado "Presentada" o "En evaluación" la puedo modificar?**

No. Si la solicitud se encuentra en estado de presentada o evaluación ya no se puede modificar; solo es posible desistir o esperar la evaluación de la misma.

**32.¿Si requiero dar de alta insumos químicos fiscalizados que su presentación comercial es en litros como debo registrarlos?**

En caso de requerir inscribir bienes que están en litros, se deberá tomar en cuenta la densidad de los mismos para el cálculo de la cantidad requerida, que es en kilogramos.

**33.¿Puedo alquilar un local de un tercero y usar su licencia de Funcionamiento?**

No, la Licencia de Funcionamiento presentada para solicitar el alta de un establecimiento debe estar otorgada a nombre del usuario que presenta la solicitud de actualización.

**34.¿Como voy a recibir el resultado del trámite de mi solicitud de actualización?**

El Resultado final de la evaluación de su solicitud, será notificado al buzón electrónico de su clave Sol.

**35.¿Luego de aprobada la solicitud de actualización como puedo visualizar mi Registro en línea?**

Ingresar con su Clave Sol a: Operaciones en línea/Registro para el Control de Bienes Fiscalizados/Mi inscripción en el Registro/Mi Inscripción/Inscripción en el Registro -IQBF.

**36.¿Como puedo ver el Registro de mi Proveedor?**

Ingresar con su Clave Sol a: Operaciones en línea/Registro para el Control de Bienes Fiscalizados/Mi inscripción en el Registro/Mi Inscripción/Consulta al Registro, consignar el número de RUC del proveedor.

**37.¿Las cantidades de los Bienes Fiscalizados están determinadas por cada uno de los Establecimientos en el Registro?**

No, la cantidad de los bienes fiscalizados está consolidada por para un solo número de RUC; sin embargo, el detalle del uso en cada uno de los establecimientos se detalla en el Informe Técnico presentado.

**38.¿Si tengo inscripción de REINFO y mi derecho minero está suspendido puedo solicitar el alta de mi establecimiento?**

No, su derecho minero debe estar vigente para poder obtener el alta del establecimiento.

**39.¿Cómo me comunica la SUNAT que realizará la inspección?**

Para efecto de llevar a cabo la inspección, la SUNAT emite y notifica una carta y requerimiento al usuario, comunicándole que será objeto de la inspección correspondiente a su solicitud de actualización en el Registro, además, presenta al personal autorizado para efectuarla, e indica la fecha y hora en que esta se llevará a cabo. Dicha carta es notificada al usuario en un plazo no menor de tres (3) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la inspección. En caso haya pluralidad de establecimientos a visitar, se precisa en dicha carta la programación del personal, fechas y horas respectivas.

**40.Quiero inscribir un nuevo bien fiscalizado y al intentar presentar la solicitud me aparece el siguiente mensaje "Existen bienes fiscalizados que no tienen presentación, debe registrar por lo menos una presentación por los bienes fiscalizados" ¿Qué puedo hacer?**

Para el alta de un nuevo insumo deberá registrar como mínimo una presentación comercial (la cual debe ser igual a la que tiene inscrita su proveedor). En ese sentido, deberá seleccionar el símbolo + que se encuentra en el lado izquierdo del nuevo bien que desea inscribir y se desplegará el menú para añadir una nueva presentación.

**41.Quiero inscribir un nuevo bien fiscalizado y al intentar presentar la solicitud me aparece el siguiente mensaje "Existen bienes registrados de tipo disolvente y/o mezcla que les falta registrar los insumos que utiliza" ¿Qué puedo hacer?**

Para el alta de un nuevo disolvente o mezcla deberá seleccionar el símbolo + que se encuentra en el lado izquierdo del nuevo bien que desea inscribir y se desplegará el menú para registrar los insumos fiscalizados que componen el disolvente o mezcla.

## **MEDIOS DE CONTACTO**

Para consultas sobre solicitudes de actualización en el Registro para el Control de Bienes fiscalizados, se proporciona los siguientes contactos:

**Celulares:** 943213984/ 943074377 / 955697864

**Correo:** [iqbf@sunat.gob.pe](mailto:iqbf@sunat.gob.pe)