

## APRUEBAN DISPOSICIONES RELATIVAS AL SERVICIO DE EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, ADUANEROS Y/O TRIBUTARIOS

Mediante **Resolución de Superintendencia N° 000188-2020/SUNAT** de fecha 30 de octubre de 2020, **se aprueban disposiciones relativas al servicio de expedición de copias de documentos administrativos, aduaneros y/o tributarios que correspondan a los propios administrados. Con la finalidad de regular la forma, plazos y condiciones en que el administrado puede solicitar y recabar copias de los documentos administrativos, aduaneros y/o tributarios que le corresponden y que se conservan y custodian en la SUNAT.**

Al respecto, las principales disposiciones de la presente resolución son las siguientes:

- **Veracidad y exactitud de los datos de la solicitud**

Los administrados son responsables de la veracidad y exactitud de los datos consignados en la solicitud presentada a la SUNAT, de conformidad con el principio de presunción de veracidad.

- **Intervención de personas jurídicas**

Las personas jurídicas pueden intervenir a través de sus representantes legales inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) o, en su defecto, en los registros públicos.

- **Documentos que corresponden al administrado**

Los documentos que corresponden al administrado son todos aquellos que lo identifican, que han sido presentados por el administrado o por terceros, así como los que se hayan generado producto de los trámites y procedimientos de competencia de la SUNAT. Igualmente, incluyen a los documentos que integran expedientes relativos a trámites y procedimientos de competencia de la SUNAT en los que el administrado es parte.

- **Improcedencia de la entrega de información**

No procede la entrega de las copias de documentos que contenga información que identifique a terceros y que se encuentre protegida por la reserva tributaria o por alguna disposición legal.

- **Solicitud de copia de documentos**

El administrado puede solicitar y recabar copias de documentos administrativos, aduaneros y/o tributarios que le corresponden y que se conservan y custodian en la SUNAT conforme a las disposiciones establecidas en la presente normativa.

- **Modalidades de entrega de las copias de documentos**

El administrado puede solicitar la entrega de las copias en las siguientes modalidades:

1. Copia PDF: Consiste en una imagen del documento solicitado, en formato PDF a ser depositado en el buzón electrónico.
2. Copia simple: Consiste en una copia del documento que conserva de modo físico o electrónico la SUNAT.
3. Copia autenticada: Consiste en una copia del documento que conserva de modo físico o electrónico la SUNAT, autenticada por fedatario institucional de la SUNAT. En caso el administrado la requiera para presentarla ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, la autenticación es efectuada por el fedatario institucional de la SUNAT registrado ante dicha entidad.

Si el administrado no señala en su solicitud la modalidad de atención que requiere, se entiende que se refiere a copia simple del documento solicitado.

- **Imposibilidad de depósito en buzón electrónico**

Si el administrado solicita la atención en la modalidad de copia PDF y no es posible depositar lo solicitado en su buzón electrónico porque éste no se encuentra activo o porque el documento solicitado presenta inconvenientes por tamaño, antigüedad, textura o tipo de papel, falta de nitidez o por otras razones que imposibiliten su atención, se le comunica vía telefónica, mensaje de texto (SMS), correo electrónico, buzón electrónico u otro medio de acuerdo con lo informado en su solicitud, que se atenderá en la modalidad de copia simple.

- **Presupuesto para comunicación por parte de la SUNAT**

La comunicación por parte de la SUNAT vía telefónica, mensaje de texto (SMS), correo electrónico, buzón electrónico u otro medio se efectúa siempre que el administrado consigne información válida en su solicitud y el medio se encuentre habilitado.

---

- **Improcedencia de autenticación de copias**

Cuando no corresponda autenticar las copias de los documentos requeridos, la solicitud es atendida en la modalidad de copia simple, lo que es comunicado al administrado.

- **Fiscalización posterior**

La entrega de las copias solicitadas no restringe la facultad de la SUNAT de realizar la fiscalización posterior a los documentos y/o a las declaraciones proporcionadas por los administrados ni, en caso de comprobar fraude o falsedad de la información presentada, de aplicar las sanciones establecidas en las normas pertinentes.

- **Otras formas de autenticación**

La autenticación de los documentos solicitados, en la modalidad de copia autenticada, puede ser realizada utilizando otros medios, formas o mecanismos autorizados y/o aprobados por la SUNAT.

- **Otras modalidades de entrega de copias**

La entrega de copias de documentos puede ser realizada a través de una modalidad distinta a la copia PDF, copia simple y copia autenticada, siempre y cuando dicha modalidad se encuentre prevista en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la SUNAT u otro documento normativo, observándose las presentes disposiciones en lo que le resulte aplicable.

Para mayor información de la Resolución, ingresar al siguiente [enlace](#).

En caso de requerir mayor información, contactarnos al siguiente correo: [alertalegal@sni.org.pe](mailto:alertalegal@sni.org.pe)