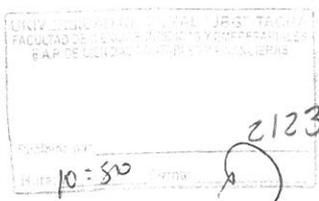




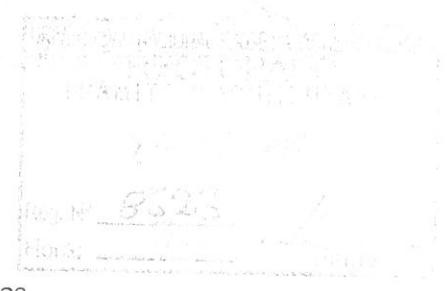
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

OFICIO N.º 015-2017-SUNAT/7L0000



Tacna, 24 de Octubre de 2017

Señor
PHD ADILIO AUGUSTO PORTELLA VALVERDE
Rector
Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Presente.-



Atención : CPC Teodosio Rubén Soto Huanca
Director de la Escuela de Ciencias Contables y Financieras

Asunto : Trabajo Conjunto SUNAT-UNJBG

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo y darle a conocer el Proyecto Internacional "Núcleos de Apoyo Contable y Fiscal" – NAF, sobre el cual, Eurosocial, Programa de Cooperación de la Unión Europea con América Latina, organizó una asesoría especializada en abril del 2014 con expertos de Brasil y Costa Rica a representantes de 7 países y a la SUNAT.

Como Administración Tributaria, uno de nuestros objetivos es generar mayor Conciencia Tributaria en la población y los jóvenes universitarios, como futuros profesionales que se integrarán en la actividad económica del país, los que constituyen un público fundamental para formar mentalidades y actitudes positivas hacia la responsabilidad tributaria y de rechazo a la evasión y al contrabando.

En este camino, la implementación de este proyecto traerá beneficios para la Universidad y los alumnos, porque comprende capacitación técnica y vivencial sobre la asistencia tributaria, constituyéndose en una excelente formación profesional y de ciudadanía responsable. Con este proyecto, la Administración Tributaria y la Universidad promueven el fortalecimiento de la conciencia tributaria, de manera directa con los estudiantes y docentes de educación superior, e indirectamente a través de la prestación de servicios al ciudadano que contribuirá a la formalización de la economía.

Acompañamos en el documento anexo al presente, los alcances generales a considerar por ambas instituciones para la exitosa implementación del NAF en su prestigiosa casa de estudios. En tal sentido, solicitamos a su despacho responder el presente oficio en señal de conformidad.

Conociendo su buena disposición para el trabajo conjunto, estaremos atentos a las coordinaciones y acciones necesarias para la implementación del mencionado proyecto y otras que aporten al referido objetivo.

Atentamente,

PAÚL H. GÓMEZ CORNEJO PALZA
Intendente Regional (e)
INTENDENCIA REGIONAL TACNA

cc. archivo
PHGCP/rzd

8290-17
FCSE, 02/11/17
Paul H. Gomez Cornejo
Intendente Regional (e)
Intendencia Regional Tacna
a. SUNAT



645 500,000.

Opinion
Vergate.



Prov. N° 2123-12 Fecha

A: Grants Rep Street

Por:

Munich. Min. 06-XI-2017.

para propuest' al Mun.

7 REO.



Condiciones del Programa NAF

1. Objeto del NAF:

El objetivo principal del Programa NAF, es inculcar en los estudiantes universitarios conocimientos sobre el sentido social de los tributos, para contribuir en la formación de ciudadanos conscientes de sus obligaciones y derechos tributarios.

Para lograr dicho objetivo, los alumnos que participen en el NAF de la UNIVERSIDAD, recibirán de parte de la SUNAT, capacitación sobre los servicios básicos de carácter tributario que requieren los emprendedores y personas naturales, a fin que se encuentren en capacidad de brindar información gratuita de calidad.

2. De la ubicación y mobiliario:

La UNIVERSIDAD definirá el o los lugares más adecuados para la instalación del NAF, debiendo con ello asegurar el fácil acceso a los usuarios y una atención adecuada.

En los ambientes asignados al NAF, la UNIVERSIDAD deberá contar con al menos dos módulos de atención al público (escritorios o mesas de trabajo), con sillas para la atención y espera de los usuarios. Asimismo, se debe contar con al menos una computadora con conexión a Internet.

La UNIVERSIDAD puede implementar otras formas de apoyo a los usuarios, tales como visitas a galerías, centros comerciales, entidades públicas o privadas, etc., donde la asistencia contable y tributaria sea necesaria. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD deberá adoptar las medidas necesarias que aseguren la integridad física de los participantes y el normal desarrollo de la actividad.

3. Horario de atención:

El NAF debe garantizar una atención a los usuarios, la cual no deberá ser menor de diez (10) horas semanales. La UNIVERSIDAD definirá los días y horarios de atención, los cuales deberán ser regulares, de manera que los usuarios puedan conocerlos con anticipación.

La UNIVERSIDAD deberá organizar la atención entre los PARTICIPANTES que atiendan en el NAF, de manera que estos cumplan con un mínimo de horas de servicio por ciclo académico.

La UNIVERSIDAD asume la responsabilidad de organizar la atención del NAF de modo que sea parte de la formación profesional del alumno, sin que ello implique algún tipo de relación laboral con la UNIVERSIDAD ni con la SUNAT.

4. Responsabilidad:

La información que se preste a través del NAF deberá ser directamente supervisada por un docente designado por la UNIVERSIDAD. En tal sentido, queda establecido

que la información que se brinde a los usuarios no tendrá carácter vinculante para la SUNAT.

5. Elección de los Alumnos:

La UNIVERSIDAD es responsable de elegir a los alumnos que solicitan participar en el NAF y que pertenecen a las facultades que auspician el programa, los mismos que deberán haber concluido el 5to ciclo de estudios y haber aprobado el o los cursos básicos de materia tributaria. Asimismo, se recomienda que los alumnos pertenezcan al tercio superior de su facultad.

La UNIVERSIDAD elaborará un formato en el que comunique a los alumnos las condiciones del programa, los compromisos de capacitación y de atención, el mismo que debe ser firmado por el alumno, la relación de alumnos será comunicada al responsable de la capacitación.

Los alumnos que deseen participar en el NAF deben acreditar un buen nivel académico, facilidad para comunicarse eficazmente, cortesía y un alto compromiso. La UNIVERSIDAD y la SUNAT deberán evaluar que la cantidad de alumnos que han aceptado participar en esta etapa sea la adecuada para el funcionamiento del NAF (no menos de 15).

Asimismo, las sesiones de capacitación deberán limitarse a 40 alumnos como máximo por grupo.

6. De la atención:

A través de los NAF, los PARTICIPANTES podrán brindar apoyo en materia tributaria respecto a:

- El debido cumplimiento de las diversas obligaciones tributarias.
- Asistencia en la realización de trámites virtuales.
- Asistencia en la presentación de declaraciones, planilla electrónica, etc.
- Otro tipo de acompañamiento.

7. Capacitación al equipo que brinda la atención:

El órgano responsable del fortalecimiento de la Conciencia Tributaria en la SUNAT, gestionará la capacitación de los estudiantes de la UNIVERSIDAD que hayan sido seleccionados para participar en el NAF, a través del dictado de charlas informativas respecto de orientación y asistencia a los usuarios en ética de los negocios, el sentido social de los impuestos, normatividad y productos tributarios contenidos en el ítem anterior.

El programa de capacitación será oportunamente comunicado a la UNIVERSIDAD, el mismo que deberá concluirse en no más de 10 días hábiles.

La parte teórica será brindada en aulas proporcionadas por la UNIVERSIDAD. Culminada esta etapa, los alumnos efectuarán visitas guiadas a los Centros de Servicios al Contribuyente (CSC) que determine la dependencia correspondiente, esto con la única finalidad de conocer la operatividad del proceso de servicios y

atención a los contribuyentes; por ende, los alumnos no deben realizar ningún tipo de atención público. Las horas de visita serán coordinadas por cada dependencia con la UNIVERSIDAD. La División o Sección de Servicios al Contribuyente respectiva, es la responsable de supervisar las visitas guiadas. El personal de seguridad de dichos locales prestará el apoyo en el registro diarios de los visitantes y entrega de los respectivos pases de ingreso. Asimismo la UNIVERSIDAD entregará las respectivas credenciales que identifican a los alumnos para su ingreso a los CSC.

Los alumnos que aprueben el curso de capacitación (en adelante PARTICIPANTES), brindarán los servicios de información tributaria de manera gratuita. Aprobado el curso de capacitación, la SUNAT otorgará la constancia de participación y aprobación correspondiente.

Se deja constancia que este documento sólo acredita que el PARTICIPANTE ha asistido al curso y ha aprobado el examen generado como consecuencia de las charlas organizadas por la SUNAT dentro de este programa, por tanto no acredita de modo alguno reconocimiento académico, título, grado o algún tipo de beneficio de la institución.

Se propone el siguiente currículum de capacitación:

	Tema	Objetivo	Horas Teoría/Práctica
Sesión 0	Ética de los Negocios	Fortalecer la importancia de un comportamiento ético en las actividades de emprendimiento	2
	Sentido Social de los Impuestos	Dar a conocer la importancia de la tributación en el marco de la ciudadanía	4
Sesión 1	Aspectos Generales de los Impuestos	Principales tributos, recientemente modificaciones tributarias, Código Tributario (obligaciones y sanciones)	5
Sesión 2	Uso de la Clave SOL I	Familiarizarse con las opciones de modificación de datos, adición de tributos, bajas de comprobantes de pago, consultas de DDJ	4
Sesión 3	Uso de la Clave SOL II	Consultas de Deduciones, Valores pendientes, Expedientes coactivos, Estado de Devoluciones y Fraccionamiento	5
Sesión 4	Manejo del PDT	Uso y forma de declara PDT 621, Planillas, Retenciones, DDJJ informativas, Regímenes tributarios RG, RER, RMT, RUS, 4ta categoría	7
Sesión 5	Uso de las opciones del Carrito de Pago	Conocer la forma de realizar los pagos y DDJJ (Declara fácil)	3
Total Capacitación			30
Visitas guiadas	Atención al Público	Desarrollar habilidades para facilitar la interacción con los usuarios en la asistencia	12/p
Total Horas			42

En orden de lograr un nivel adecuado de transmisión de conocimiento hacia los estudiantes, la dependencia responsable de la capacitación puede efectuar los ajustes que correspondan al currículum.

De común acuerdo la SUNAT y la UNIVERSIDAD pueden coordinar nuevas charlas informativas o visitas a los CSC, que refuercen la capacitación de los PARTICIPANTES y mejoren sus habilidades para la atención.

Periódicamente y de acuerdo al desempeño del NAF, la SUNAT determinará la continuidad del mismo. Con ocasión de una renovación, se evaluará efectuar una nueva capacitación a los alumnos ingresantes.

8. Entrega de material informativo:

Las áreas de servicios al contribuyente de la SUNAT proporcionarán a la UNIVERSIDAD material de difusión diverso tales como folletos, cartillas, afiches y, en general, publicaciones en papel y/o virtuales, relacionadas a normatividad y actualidad tributaria. El coordinador de cada dependencia, tratará con la UNIVERSIDAD la frecuencia y la cantidad de material a ser despachado al NAF. Este material deberá ser entregado en forma gratuita a los usuarios.

9. Información de gestión:

De manera periódica y culminado el ciclo académico, la SUNAT requerirá a la UNIVERSIDAD la información referida a las consultas formuladas, las modalidades de atención desarrolladas, así como una relación de las preguntas y trámites más frecuentes.

La información incluirá al menos la cantidad de personas atendidas al mes y el tipo usuarios (comerciales, profesionales, estudiantes, etc.).

Dicha información permitirá orientar la capacitación a brindar a los alumnos de cada NAF.

10. Coordinadores y enlaces de atención:

La UNIVERSIDAD designará a un profesional docente como responsable de la supervisión y asistencia del NAF, quien coordinará la atención diaria, los turnos, la presentación de la gestión y atenderá las consultas de los PARTICIPANTES derivadas de las atenciones a los usuarios.

Por su parte, las áreas de servicios de la dependencia donde exista un NAF designarán a un responsable de efectuar coordinaciones directamente con la UNIVERSIDAD, referidas a entrega de material informativo, charlas, visitas guiadas a los CSC, visitas para verificar la atención de los módulos, etc., así como atender las consultas del supervisor del NAF que no pudieron ser respondidas por los PARTICIPANTES.

En este caso, el supervisor del NAF enviará por correo electrónico la consulta que no haya podido ser atendida. En un plazo no mayor de 2 días hábiles, el responsable designado de atender la consulta responderá por esa misma vía, siempre que la respuesta se encuentre en el Portal Institucional, para lo cual enviará el link correspondiente.

De tratarse de consulta de mucha complejidad, el área de servicios de la dependencia o la Central de Consultas para el caso de Lima, retomará la atención y responderá directamente al contribuyente, por vía telefónica.