

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
 ÓRGANO : Oficina General de Asesoría Jurídica

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
01	<p>Aprobación de Donaciones Inafectas al IGV a favor de entidades y órganos del Sector Economía y Finanzas</p> <p>D.S. N° 055-99-EF, Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo. Publicado el 15/04/1999 y sus modificatorias.</p> <p>D.S. N° 096-2007-EF, Aprueban Reglamento para la Inafectación del IGV e ISC y derechos arancelarios a las Donaciones Art. 4° Publicado el 12/07/2007.</p> <p>Ley N° 28514 - Ley que prohíbe la importación de ropa y calzado usado. Publicada el 23/05/2005.</p> <p>D.S. N° 024-2005-PRODUCE, Aprueba Reglamento de la Ley N° 28514, Art. 6°. Publicado el 27/09/2005.</p> <p>Ley N° 28905 - Ley de facilitación del despacho de mercancías donadas provenientes del exterior. Publicada el 24/11/2006.</p> <p>D.S. N° 021-2008-EF, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28905 - Ley de facilitación del despacho de mercancías donadas provenientes del exterior, Art. 3° y 4°. Publicada el 08/02/2008.</p>	<p>1 Oficio o carta dirigida al Ministro con carácter de Declaración Jurada solicitando aprobación de la Donación, identificando al donante, su domicilio, lugar de origen o procedencia de la donación, finalidad, destino de la donación, indicación de la Aduana por la que se realizará el trámite de despacho de la donación, así como si se trata de mercancías restringidas.</p> <p>2 Carta o certificado de Donación, suscrita por el titular o representante legal del donante, en la que conste la voluntad de efectuar la donación y el destino de la misma, especificando lo siguiente: lugar de origen o procedencia de la donación; descripción y características de las mercancías; estado de las mismas, cantidad y valor estimado de las mercancías; finalidad de la donación; otra información que se considere relevante. La carta o certificado de donación en idioma distinto al castellano deberá estar acompañada de una traducción simple con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>3 Documento de transporte (Guía Aérea, Conocimiento de Embarque, Aviso Postal, Carta Porte, Conocimiento Terrestre u otros documentos análogos), o comprobante de custodia emitido por la SUNAT, según corresponda.</p> <p>4 Resolución mediante la cual acepta la donación.</p> <p>5 Constancia vigente de inscripción en el registro correspondiente que tiene a su cargo la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), tratándose de ENIEX, ONGD-PERÚ e IPREDA.</p> <p>6 Tratándose de mercancías restringidas, el donatario deberá presentar el permiso, autorización, licencia, registro u otro documento similar exigido por la normativa vigente para el ingreso al país de dichas mercancías o copia simple del cargo de recepción de la solicitud presentada ante el Sector que emite dichos documentos donde conste la fecha de recepción.</p>			GRATUITO				X	Quince (15) días hábiles	Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas. Jr. Junín N° 319 - Lima	Ministro de Economía y Finanzas	Ministro de Economía y Finanzas	



ES COPIA AUTENTICADA

[Handwritten Signature]

KITTY TRINIDAD GUERRERO
 Secretaria General
 Ministerio de Economía y Finanzas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
 ÓRGANO : Oficina General de Asesoría Jurídica

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
02	<p>Calificación a entidades sin fines de lucro como entidades receptoras de Donaciones</p> <p>D.S. N° 179-2004-EF y normas modificatorias, TUO de la Ley del Impuesto a la Renta Inc x) del Art. 37° y b) del Art. 49°. Publicado el 08/12/2004.</p> <p>D.S. N° 122-94-EF, Aprueban Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta (numeral 2.1 del inciso s del Art. 21°). Publicado el 21/09/94 y normas complementarias y modificatorias.</p> <p>D.S. N° 219-2007-EF Modifica el Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, Art. 9° (II, 2.1, 2 del Art. 21° s). Publicado el 31/12/2007.</p> <p>D.S. N° 175-2008-EF Modifica el Reglamento del Impuesto a la Renta, Art. 8° - A e Incorpora cuarto y quinto párrafos del acápite II) del numeral 2.1 del inciso s) del Art° 21. Publicado el 27/12/08</p> <p>Resolución Ministerial N° 767-2008-EF/15, Incorporan nuevos requisitos para la calificación y renovación de calificación a entidades sin fines de lucro como receptoras de donaciones. Publicada el 31/12/2008.</p>	<p>1 Carta dirigida al Ministro solicitando calificación como entidad perceptora de Donaciones para los fines dispuestos en el Inc x) del Art. 37° e Inc b) del Art. 49° de la Ley . 1/</p> <p>2 Copia del comprobante de información registrada de la SUNAT, conteniendo el Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>3 Copia de la Resolución de la SUNAT, que declara procedente la inscripción o la actualización de inscripción en el Registro de Entidades Exoneradas del Impuesto a la Renta o en el Registro de Entidades Inafectas del Impuesto a la Renta.</p> <p>4 Copia del Testimonio de la Escritura Pública de constitución o del Instrumento de constitución y de las aclaraciones o modificaciones que se hubieren efectuado, el cual deberá disponer que:</p> <p>Su objeto social comprenda uno o varios de los fines considerados en los incisos x) del Art. 37° y b) del Art. 49° de la Ley.</p> <p>Su patrimonio, en caso de disolución, se destinará a fines iguales o semejantes a los establecidos en los citados incisos. 2/</p> <p>5 Copia literal de la partida o ficha de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos, expedida con la antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>6 Declaración Jurada suscrita por el representante legal de la entidad sin fines de lucro en la cual declare que no distribuye directa o indirectamente las rentas generadas por la entidad, las mismas que deben ser destinadas a sus fines específicos.</p> <p>7 Copia de los estados financieros del mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud. Tratándose de entidades que recién inician actividades, deberán presentar el Balance Inicial a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>8 De tratarse de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD, deberán adjuntar copia de la opinión favorable del sector o gobierno regional presentada y aceptada por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI para efecto de su inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD, así como copia de la constancia de inscripción vigente en el mencionado Registro.</p> <p>9 Declaración Jurada suscrita por el representante legal de la entidad sin fines de lucro en la cual señale que ha cumplido con declarar y pagar las obligaciones tributarias de la entidad correspondientes a los últimos dos (2) meses a la fecha de presentación de la solicitud.</p>			GRATUITO				X	<p>Veinte (20) días hábiles</p>	<p>Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas. Jr. Junín N° 319 - Lima</p>	<p>Ministro de Economía y Finanzas</p>	<p>Ministro de Economía y Finanzas</p>



ES COPIA AUTENTICADA

[Handwritten Signature]

KITTY TRINIDAD GUERRERO
 Secretaria General
 Ministerio de Economía y Finanzas

Nota.- La calificación otorgada tendrá una validez de tres (3) años, pudiendo ser renovada por igual plazo.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
 ÓRGANO : Oficina General de Asesoría Jurídica

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en Si.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
03	<p>Renovación de la calificación como entidades receptoras de donaciones.</p> <p>D.S. Nº 179-2004-EF y normas modificatorias TUO de la Ley del Impuesto a la Renta. Publicado el 08/12/2004.</p> <p>D.S. Nº 122-94-EF. Aprueban Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta (numeral 2.1 del Inciso s del Art. 21*) y normas complementarias y modificatorias. Publicado el 21/09/94.</p> <p>Resolución Ministerial Nº 767-2008-EF/15, Incorporan nuevos requisitos para la calificación y renovación de calificación a entidades sin fines de lucro como receptoras de donaciones. Publicada el 31/12/2008.</p>	<p>1 Carta dirigida al Ministro, solicitando renovación de la calificación como entidad perceptora de donaciones</p> <p>2 Copia del testimonio de las escrituras públicas de modificación del estatuto que se hubieren efectuado desde la fecha de otorgamiento de la calificación como entidad perceptora de donaciones y copia literal de la partida o ficha de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos, expedida con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>3 Copia de la Resolución de la SUNAT que declara procedente la actualización de inscripción en el Registro de Entidades Exoneradas del Impuesto a la Renta o en el Registro de Entidades Inafectas del Impuesto a la Renta en los casos que se hubiere modificado el estatuto.</p> <p>4 Declaración Jurada suscrita por el representante legal de la entidad sin fines de lucro, en la cual declare que no se distribuye directa o indirectamente las rentas generadas por la entidad, las mismas que deben ser destinadas a sus fines específicos. En caso no se haya modificado el estatuto, en esta declaración jurada deberá indicar dicha circunstancia.</p> <p>5 Copia de los estados financieros del mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>6 De tratarse de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD deberán presentar copia de la opinión favorable del sector o gobierno regional presentada y aceptada ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI para efecto de la renovación de su inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD, así como copia de la constancia de inscripción vigente en el mencionado Registro.</p> <p>7 Declaración jurada suscrita por el representante legal de la entidad sin fines de lucro en la cual señale que ha cumplido con declarar y pagar las obligaciones tributarias de la entidad correspondientes a los últimos dos (2) meses a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>8 Copia del documento en el que conste la información de la aplicación de los fondos y bienes recibidos, cursado a la SUNAT en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2.3 del Inciso s) del artículo 21° del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, que consigne el sello de recepción de la SUNAT.</p>			GRATUITO				X	Veinte (20) días hábiles	Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas. Jr. Junín N° 319 - Lima	Ministro de Economía y Finanzas	Ministro de Economía y Finanzas

NOTA: La renovación será automática en el caso de las entidades y dependencias del Sector Público Nacional, excepto empresas, comprendidas en el inciso a) del artículo 18° del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por D.S. Nº 179-2004-EF y modificatorias o la que lo sustituya.



ES COPIA AUTENTICADA

[Handwritten Signature]

KITTY TRINIDAD GUERRERO
 Secretaria General
 Ministerio de Economía y Finanzas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
 ÓRGANO : Secretaría General - Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
04	Acceso a la información que produzca o posea el MEF	1 Solicitud del acceso a la Información dirigida al Jefe de la Oficina de Comunicaciones. 2 Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicada el 11/04/2001. D.S. N° 018-2001-PCM, Disponen que las entidades del Sector Público incorporen en sus TUPA un procedimiento para facilitar a las personas el acceso a la información que posean o produzcan. Publicado el 27/02/2001. D.S. N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 20°. Publicado el 24/04/2003. D.S. N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 10°, 11°, 12°, 13° y 15°. Publicado el 07/08/2003. D.S. N° 062-2009-PCM, Aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el cual se establecen precisiones que facilitan el proceso de elaboración del TUPA por parte de las entidades públicas. Publicado el 24/09/2009.	Formulario N° 1	0.0028	0.10			X	Siete (07) días hábiles (*)	Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas. Jr. Junín N° 319 - Lima	Jefe de la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones	Jefe de la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones	Secretario General. El recurso debe presentarse dentro de los quince (15) días, de no mediar respuesta en los plazos previstos. El recurso debe resolverse en un plazo de diez (10) días útiles de presentado el recurso, caso contrario, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.	
		* Copia simple b/n por unidad		0.0028	0.10									
		* Copia certificada b/n por unidad		0.0056	0.20									
		* CD (unidad)		0.0416	1.50									
		* Correo electrónico u otro medio electrónico		GRATUITO										
		* En caso el administrado adjunte el CD		GRATUITO										
		El pago debe efectuarse en efectivo, en la ventanilla de Tesorería ubicada en el Hall de la Sede Central del MEF, sito en (Jr. Junín N° 319- Lima 1)												

(*) Este plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por cinco (05) días útiles adicionales de medir circunstancias que haga inusualmente difícil reunir la información solicitada, en este caso, deberá comunicarse por escrito al interesado antes del vencimiento del primer plazo. Se denegará el acceso a la información en los casos excepcionales comprendidos en los Artículos 15° y 17° del TUO de la Ley N° 27806

El formulario N° 1 es proporcionado por la Ventanilla de Trámite Documentario de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio o visualizado en la página Web: www.mef.gob.pe



ES COPIA AUTENTICADA

Kitty Trinidad Guerrero

KITTY TRINIDAD GUERRERO
 Secretaria General
 Ministerio de Economía y Finanzas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas

ÓRGANO : Tribunal Fiscal

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en %)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
05	<p>Recurso de Queja contra la Administración Tributaria</p> <p>D.S. N° 135-99-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario, Artículos 23°, numeral 5) del 101° e Inc. a) del 155°. Publicado el 19/08/99, modificado por los Decretos Legislativos N° 953 y 981, publicados el 05/02/2004 y 15/03/2007 respectivamente.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Artículo 38°. Publicado el 06/12/2008.</p> <p>Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 113°. Publicada el 11/04/2001.</p> <p>Ley N° 28969-Ley que autoriza a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT la aplicación de normas que faciliten la administración de regalías mineras, Artículo 5°. Publicada el 25/01/2007.</p> <p>Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo. Publicada el 07/07/2007.</p>	<p>1 Escrito dirigido al Presidente del Tribunal Fiscal detallando lo siguiente:</p> <p>a Nombres y apellidos completos, o denominación o razón social, documento de identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) del quejoso, y de ser el caso, los datos del representante.</p> <p>b Domicilio fiscal completo o domicilio procesal de ser el caso, donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.¹</p> <p>c Fundamentos de hecho y de derecho que sustentan la queja, indicando la entidad contra la que se dirige y de ser posible identificar al funcionario responsable.</p> <p>d Lugar, fecha, firma del quejoso o de su representante, o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.</p> <p>e La relación de los documentos y anexos que se acompaña.</p>			GRATUITO			Procedimiento no sujeto a Silencio Administrativo	Veinte (20) días hábiles de presentada la queja ante el Tribunal Fiscal	Mesa de Partes del Tribunal Fiscal Av. Diez Canseco N° 258 - Miraflores	Salas Especializadas del Tribunal Fiscal			
		<p>2 Poder otorgado al representante del quejoso, por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria o de acuerdo a lo previsto en las normas que otorgan dichas facultades según corresponda.</p>												

¹ La casilla de la Central de Notificaciones del Poder Judicial no constituye domicilio válido



ES COPIA AUTENTICADA

Kitty Trinidad Guerrero

KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaría General
Ministerio de Economía y Finanzas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
 ÓRGANO : Tribunal Fiscal

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formularios/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
06	<p>Solicitud de corrección, ampliación o aclaración de la Resolución del Tribunal Fiscal.</p> <p>D.S. N° 135-99-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario, Artículos 23° y 153°. Publicado el 19/08/99, modificado por los Decretos Legislativos N° 953 y 981, publicados el 05/02/2004 y 15/03/2007 respectivamente.</p> <p>Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 113°. Publicada el 11/04/2001.</p> <p>Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo. Publicada el 07/07/2007.</p>	<p>1 Escrito dirigido al Presidente del Tribunal Fiscal detallando lo siguiente:</p> <p>a Nombres y apellidos completos, o denominación o razón social, documento de identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante, y de ser el caso, los datos del representante.</p> <p>b Domicilio fiscal completo o domicilio procesal de ser el caso, donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.²</p> <p>c Número de Resolución del Tribunal Fiscal respecto de la que se solicita la corrección, ampliación o aclaración.</p> <p>d Fundamentos de hecho y de derecho que sustentan la solicitud.</p> <p>e Lugar, fecha, firma del solicitante o de su representante o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.</p> <p>f La relación de los documentos y anexos que se acompaña.</p> <p>2 Poder otorgado al representante del solicitante por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria o de acuerdo a lo previsto en las normas que otorgan dichas facultades según corresponda.</p>							Cinco (05) días hábiles de presentada la solicitud ³	Mesa de Partes del Tribunal Fiscal Av. Diez Canseco N° 258 - Miraflores	Salas Especializadas del Tribunal Fiscal		

Nota.- Plazo para presentar la Solicitud : Dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de efectuada la notificación de la

¹ La casilla de la Central de Notificaciones del Poder Judicial no constituye domicilio válido

² De acuerdo con el artículo 153° del Código Tributario, no se computa dentro de dicho plazo el que se haya otorgado a la Administración Tributaria para que de respuesta a cualquier requerimiento de información



ES COPIA AUTENTICADA

Kitty Trinidad Guerrero

KITTY TRINIDAD GUERRERO
 Secretaria General
 Ministerio de Economía y Finanzas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
 ÓRGANO : Oficina General de Asesoría Jurídica

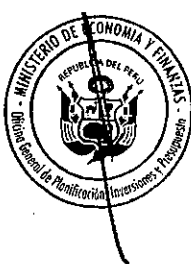
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario/Código Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
07	Recurso de Queja contra el Tribunal Fiscal	<p>1 El Escrito dirigido al Ministro de Economía y Finanzas debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a Nombre o razón social del contribuyente, domicilio fiscal, número del Registro Único de Contribuyente (RUC) y en su caso, la calidad de representante de la persona que suscribe el escrito.</p> <p>b Expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando sea posible, los de derecho.</p> <p>c Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.</p> <p>d La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio fiscal. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente mientras no sea comunicado expresamente su cambio.</p> <p>e La relación de los documentos y anexos que se acompaña.</p> <p>f La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.</p> <p>g Acreditar la representación, de ser el caso, mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por el Ministerio de Economía y Finanzas.</p>		GRATUITO				Veinte (20) días hábiles de Interpuesta la queja	-Mesa de Partes de la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero. Av. Benavides N° 395 4to. Piso - Miraflores	Ministerio de Economía y Finanzas			

D.S. N° 135-99-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario, Artículos 23° y 155°. Publicado el 19/08/99, modificado por los Decretos Legislativos N° 953 y 981, publicados el 05/02/2004 y 15/03/2007 respectivamente.

Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 113°. Publicada el 11/04/2001.

D. S. N° 136-2008-EF, Decreto Supremo que reglamenta el inciso b) del Artículo 155° del TUO del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-99-EF y normas modificatorias. Publicado el 27/11/2008.

(*) El escrito presentado por el administrado será remitido inmediatamente a la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero.



ES COPIA AUTENTICADA

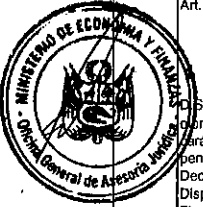
[Signature]

KITTY TRINIDAD GUERRERO
 Secretaria General
 Ministerio de Economía y Finanzas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
 ÓRGANO : Oficina General de Administración y Recursos Humanos

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
08	<p>Envío de solicitudes y documentos a la ONP del Régimen Pensionario Decreto Ley N° 20530</p> <p>D.L. N° 20530, Arts. 16°, 25°, 28°, 32°, 33°, 34°, 35° y 36°. Publicado el 27/02/1974</p> <p>Ley N° 28449 - Ley que establece las Nuevas Reglas del Régimen de Pensiones del Decreto Ley N° 20530. Publicada</p> <p>D. S. N° 149-2007-EF. Lineamientos para la devolución de descuentos realizados en exceso y de los aportes efectuados incorrectamente al Fondo para la Asistencia Previsional, y medidas complementarias para la administración del régimen de pensiones del D.L. N° 20530. Art. 2°. Publicado el 22/09/2007.</p> <p>D.S. N° 207-2007-EF. Disponen otorgar una bonificación de carácter permanente para los pensionistas del régimen del Decreto Ley 19990, Primera Disposición Complementaria Final. Publicado el 21/12/2007.</p> <p>Resolución Jefatural N° 125-2008-JEFATURA-ONP. Dictan disposiciones referentes a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del Decreto Ley N° 20530, Artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, y 7° y sus anexos. Publicada el 10/07/2008.</p> <p>Sentencia del Tribunal Constitucional - Exp N° 0050-2004-AI/TC. Publicada el 12/06/2005</p> <p>Resolución Ministerial N° 405-2006-EF/15 "Lineamientos para el Reconocimiento, Declaración, Calificación y Pago de los Derechos Pensionarios del Decreto Ley N° 20530". Publicada el 23/07/2005</p>	<p>Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (Formulario N° 2) del ex-trabajador, con indicación domiciliaria, adjuntando además :</p> <p><u>Para el caso de la PENSIÓN DE CESANTÍA</u></p> <p>1 Copia simple legible del DNI vigente del solicitante. 1/</p> <p>2 Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la RJ N° 125-2008-JEFATURA/ONP.</p> <p><u>Para el caso de la PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES - VIUDEZ 2/</u></p> <p>1 Copia simple legible del DNI vigente del solicitante. 1/</p> <p>2 Partida de Defunción del causante emitida por la autoridad correspondiente, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>3 Partida de Matrimonio Civil emitida con posterioridad a la fecha de fallecimiento del causante con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>4 Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la RJ N° 125-2008-JEFATURA/ONP.</p> <p>En los casos en que el matrimonio haya sido realizado antes de los doce meses del fallecimiento del causante:</p> <p>* Copia certificada de parte policial y/o certificado de necropsia, si el fallecimiento fue por accidente.</p> <p>* Copia certificada de la Partida de Nacimiento de hijos en común, con una antigüedad no mayor a tres meses.</p> <p>* Certificado médico que acredite el estado de gravidez de la cónyuge a la fecha de fallecimiento del causante.</p> <p>* Si el cónyuge fuese minusválido, adjuntar dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud (Essalud) o del Ministerio de Salud que acredite la minusvalía.</p> <p>En caso de ser hombre el solicitante:</p> <p>* Declaración Jurada del cónyuge sobreviviente indicando encontrarse incapacitado para subsistir por sí mismo, carecer de renta afectuosa o ingresos superiores al monto de la pensión o no estar amparado por algún Sistema de Seguridad Social.</p>												



ES COPIA AUTENTICADA

KITTY TRINIDAD GUERRERO
 Secretaria General
 Ministerio de Economía y Finanzas

El formulario N° 2 es proporcionado por la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio o visualizados en la página web : www.mef.gob.pe
 1/ Los datos consignados en las Partidas, Actas y en el DNI deben guardar relación entre sí.
 2/ En caso se concursa con beneficiarios de pensión de orfandad, deberá presentar la documentación correspondiente a dicho trámite.
 Nota : Si se solicita pensión de viudez y orfandad, sólo es necesario que se presente la documentación correspondiente del causante en uno de los trámites.
 La ONP, a partir del 01 de julio de 2008, es la entidad competente para reconocer, declarar, calificar solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del DL N° 20530.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
 ÓRGANO : Oficina General de Administración y Recursos Humanos

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código de Clasificación	(en % UIT)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>Para el caso de la PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES - ORFANDAD</p> <p>1 Copia simple legible del DNI vigente del solicitante. 1/</p> <p>2 Partida de Defunción del causante, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>3 Partida de Nacimiento de los hijos menores de edad del causante, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>4 Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la RJ N° 125-2008-JEFATURA/ONP.</p> <p>En caso de hijos adoptivos:</p> <p>* Resolución Judicial que declare haberse realizado la adopción por el causante.</p> <p>* Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción por el causante, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>En caso de hijos mayores de edad que siguen estudios superiores:</p> <p>* Copia simple legible del DNI vigente del beneficiario.1/</p> <p>* Certificado de Estudios (para continuar con la pensión de hijo mayor de edad).</p> <p>En caso de ser hijo Incapacitado:</p> <p>* Resolución Judicial de nombramiento del curador, de ser el caso.</p> <p>* Partida de Nacimiento del hijo Incapacitado, emitida por la autoridad correspondiente, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>* Copia simple legible del DNI vigente del beneficiario.1/</p> <p>* Certificado médico expedido por una Comisión Médica del Ministerio de Salud o del Seguro Social de Salud - ESSALUD, que declare la incapacidad absoluta para el trabajo del beneficiario, precisando si la adolece desde su minoría de edad o se le ha manifestado en la mayoría de edad. Cuyo dictamen deberá señalar fecha de inicio de la incapacidad.</p>										

El formulario N° 2 es proporcionado por la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio o visualizados en la página web : www.mef.gob.pe
 1/ Los datos consignados en las Partidas, Actes y en el DNI deben guardar relación entre sí.
 Nota : Si se solicita pensión de viudez y orfandad, sólo es necesario que se presente la documentación correspondiente del causante en uno de los trámites.
 La ONP, a partir del 01 de julio de 2008, es la entidad competente para reconocer, declarar, calificar solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del DL N° 20530.



ES COPIA AUTENTICADA

[Handwritten Signature]

KITTY TRINIDAD GUERRERO
 Secretaria General
 Ministerio de Economía y Finanzas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
 ÓRGANO : Oficina General de Administración y Recursos Humanos

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>Para el caso de la PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES - ASCENDIENTES</p> <p>1 Copia simple legible del DNI vigente del solicitante. 1/</p> <p>2 Partida de Defunción del causante, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>3 Partida de Nacimiento del causante, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>4 Declaración Jurada indicando desconocer la existencia de beneficiarios con derecho a pensión de viudez u orfandad, e indicando haber dependido económicamente del causante a la fecha de su fallecimiento y de carecer de renta o ingresos superiores al monto de la pensión que percibía o hubiere podido percibir el causante.</p> <p>5 Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la RJ N° 125-2008-JEFATURA/ONP</p>											

El formulario N° 2 es proporcionado por la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio e visualizados en la página web : www.mef.gob.pe

1/ Los datos consignados en las Partidas, Actas y en el DNI deben guardar relación entre sí.

Note : Si se solicita pensión de viudez y orfandad, sólo es necesario que se presente la documentación correspondiente del causante en uno de los trámites.

La ONP, a partir del 01 de julio de 2008, es la entidad competente para reconocer, declarar, calificar solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del DL N° 20530.



ES COPIA AUTENTICADA

[Handwritten Signature]

KITTY TRINIDAD GUERRERO
 Secretaria General
 Ministerio de Economía y Finanzas

TÉXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
 ÓRGANO : Oficina General de Administración y Recursos Humanos

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario/Código Ubicación	DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
09	Duplicado de Resolución que otorga derechos pensionarios	1 Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (Formulario N° 2)			GRATUITO	X			Dos (02) días hábiles	Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas. Jr. Junín N° 319 - Lima El duplicado se entrega en la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del MEF Jr. Junín N° 319 Lima.			
10	Rectificación de Resolución por error material, emitidas por la Oficina de Personal Artículo 201° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicada el 11/04/2001.	1 Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Personal (Formulario N° 2) 2 Documento que sustente la rectificación.			GRATUITO		X		Diez (10) días hábiles	Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas. Jr. Junín N° 319 - Lima	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (Primera Instancia)	Jefe de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos (Segunda Instancia con la cual se agota la vía administrativa)



ES COPIA AUTENTICADA

[Handwritten Signature]

KITTY TRINIDAD GUERRERO
 Secretaria General
 Ministerio de Economía y Finanzas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas

ÓRGANO : Despacho Ministerial

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
11	<p>Elevación de observaciones a las Bases provenientes de procesos de selección (siempre que el valor referencial sea menor a las 300 UIT)</p> <p>Artículo 28 del Decreto Legislativo Nº 1017 - Ley de Contrataciones del Estado. Publicada el 04/06/2008</p> <p>Artículo 58 del Decreto Supremo Nº 184-2008-EF - Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 01/01/2009. Modificado por el Decreto Supremo Nº 021-2009-EF, publicado el 01/02/2009</p> <p>Plazo de Presentación de la observación : 03 días hábiles computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absoluto</p> <p>El plazo para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de Ocho (08) días hábiles contados desde la presentación de la Solicitud</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Presidente del Comité Especial del Proceso de Selección.</p> <p>2 Identificación del participante o su representante, debiendo consignar su nombre y número de DNI, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación.</p> <p>3 Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.</p> <p>4 Acreditar su condición de participante en el proceso de selección.</p> <p>5 Fundamentos de la solicitud de elevación de observaciones a las bases.</p> <p>6 Copia del comprobante de Pago de la tasa correspondiente.</p>			11,72 % UIT	S/. 422,00			Ocho (08) días hábiles contados desde la presentación de la Solicitud	Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas. Jr. Junín Nº 319 - Lima	Ministro de Economía y Finanzas		

PROCEDIMIENTO NO SUJETO A SILENCIO ADMINISTRATIVO

(*) El pago debe efectuarse en efectivo, en la ventanilla de Tesorería ubicada en el Hall de la Sede Central del MEF, sito en Jr. Junín Nº 319 - Lima 1



ES COPIA AUTENTICADA

[Handwritten Signature]

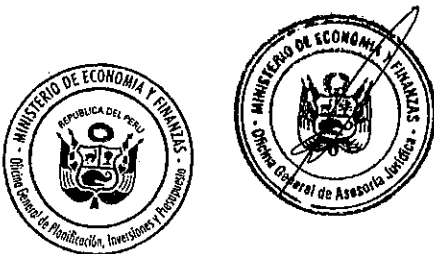
KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas

ORGANO : Despacho Ministerial

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12	Recursos de apelación derivados de procesos de selección (siempre que el valor referencial no supere las 600 UIT) (1)	<p>El recurso de apelación deberá estar dirigido al Titular que emitió el acto impugnado.</p> <p>Presentar el Escrito del recurso indicando el acto que se recurre, consignando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificación del Impugnante, debiendo consignar su nombre y número de DNI, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que lo acredite. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia El peticionario debe comprender la determinación clara y concreta de la pretensión. Fundamentos de hecho y de derecho. Pruebas instrumentales pertinentes. La garantía conforme a lo señalado en el artículo 112° del Decreto Supremo N° 184-2008-EF (2) Firma del Impugnante o su representante. En caso de consorcios bastará la firma del apoderado común señalado como tal en la promesa formal del Consorcio. Copia simple del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera. Autorización de abogado, en los casos de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas, siempre que la defensa sea cautiva. <p>Plazos de Presentación del Recurso:</p> <p>a) Contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra actos Licitaciones o (08 días hábiles siguientes de otorgada la Buena Pro) Concursos Públicos Adjudicación (05 días hábiles siguientes de otorgada la Buena Pro) Directa o de Menor Cuantía</p> <p>b) Contra actos posteriores a la Buena Pro hasta antes de la Licitaciones o (08 días hábiles siguientes de haber tomado Concursos conocimiento) Públicos Adjudicación (05 días hábiles siguientes de haber tomado Directa o de conocimiento) Menor Cuantía</p>			GRATUITO				Doce (12) días hábiles siguientes a la presentación o subsanación del recurso de apelación (3)	Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas. Jr. Junín N° 319 - Lima	Ministro de Economía y Finanzas		
<p>Notas</p> <p>(1) El recurso de apelación sólo podrá interponerse luego de otorgada la Buena Pro, siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las seiscientos (600) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). En caso el valor referencial del proceso de selección sea superior de dicho monto, los recursos de apelación serán</p> <p>(2) Esta garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem que se decida impugnar. En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta (50%) de la UIT vigente. La garantía deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al</p> <p>(3) El impugnante deberá asumir que su recurso de apelación ha sido desestimado, operando la denegatoria ficta, cuando la Entidad resuelva y notifique su resolución dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes a la presentación o subsanación del recurso de apelación, a efectos de interposición de la</p>													



ES COPIA AUTENTICADA

[Handwritten Signature]

KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas