

INFORME DE SALA PLENA

TEMA : APROBACIÓN DE MODELOS DE PROVEÍDOS A SER UTILIZADOS PARA REQUERIR DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN NECESARIA PARA RESOLVER ASÍ COMO LOS DATOS DE CABECERA A SER UTILIZADOS CUANDO EL PROVEÍDO NO SE NOTIFIQUE DE FORMA ELECTRÓNICA.

I. ANTECEDENTES DE LA ADOPCIÓN DEL ACUERDO DE SALA PLENA N° 2020-16 (13-11-2020)

- Correo de fecha 9-11-2020 mediante el que se convoca a los vocales a votación.
- Correo de fecha 11-11-2020 mediante el que se posterga la votación para el 13-11-2020.
- Incidencias sobre la participación de los vocales en la votación: Vocal Flores Talavera (no participó de la votación – Memorando N° 387-2020-EF/40.01), Vocal Izaguirre Llampasi (no participó de la votación – Memorando N° 388-2020-EF/40.01).
- Cantidad de folios del reporte del Sistema de Votación web: 4

II. PLANTEAMIENTO DEL TEMA:

En los casos en que no es posible resolver el fondo de la controversia por falta de información o documentación, el Tribunal Fiscal requiere dicha documentación o información mediante proveído a una o ambas partes.

A tal efecto, elaborado el proveído, si es que éste no es notificado de manera electrónica¹, es remitido a la Oficina Técnica con un lote de traslado para que se imprima el oficio de despacho lo cual a su vez es remitido a la Vocalía Administrativa para que el oficio sea firmado por la Vocal Administrativa antes de ser notificado. Ello se hace así debido a que en el oficio de despacho se consigna el domicilio en el que ha de ser notificado el proveído.

En el presente caso, corresponde evaluar modelos de proveídos a ser utilizados para requerir documentación o información necesaria para resolver y establecer los datos de cabecera a ser utilizados cuando no corresponda efectuar su notificación por medio electrónico a fin de que contengan los datos referidos al domicilio en el que debe efectuarse la notificación.

La Sala Plena propuesta se sustenta en el numeral 2 del artículo 98 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF (y modificatorias) que prevé que la Sala Plena del Tribunal Fiscal, compuesta por todos los Vocales del Tribunal Fiscal es el órgano encargado de establecer, mediante acuerdos de Sala Plena, los procedimientos que permitan el mejor desempeño de las funciones del Tribunal Fiscal así como la unificación de los criterios de sus Salas.

III. ANTECEDENTES:

Los antecedentes normativos y acuerdos de Sala Plena pueden verificarse en el Anexo II.

IV. PROPUESTA

4.1. PROPUESTA ÚNICA

DESCRIPCIÓN

¹ A partir de la implementación del Sistema de Notificación Electrónica del Tribunal Fiscal, se ha vuelto innecesario elaborar un oficio de despacho cuando la notificación deba hacerse en forma electrónica debido a que en dichos casos no existe un domicilio físico en el que deba efectuarse la notificación. Así, en dichos casos, se carga el proveído en el sistema de notificación electrónica directamente sin que deba elaborarse oficio de despacho alguno.

Aprobar los modelos de proveídos a ser utilizados para requerir documentación o información necesaria para resolver apelaciones o solicitudes presentadas al amparo del artículo 153 del Código Tributario, así como los datos de cabecera a ser utilizados cuando el proveído no se notifique de forma electrónica.

FUNDAMENTO

El punto 1.3 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS², recoge el principio de impulso de oficio, conforme con el cual, las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias. Por su parte, los puntos 1.9 y 1.10 recogen los principios de celeridad y eficacia, según los cuales, debe dotarse el procedimiento de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones que constituyan meros formalismos, haciéndose prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental sobre los anotados formalismos, cuya realización no incida en su validez ni determinen aspectos importantes en la decisión final ni disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados.

Al respecto, en los casos en que no es posible resolver el fondo de la controversia por falta de información o documentación, el Tribunal Fiscal requiere dicha documentación o información mediante proveído a una o ambas partes.

En tal sentido, es necesario aprobar modelos de proveídos a ser utilizados para requerir documentación o información que sea necesaria para resolver, los que se recogen en el Anexo I. Ahora bien, debe diferenciarse si el proveído será notificado en forma electrónica o en una forma distinta.

Al respecto, si es que este será notificado de forma electrónica, se mantiene el formato de proveído utilizado en la actualidad, con la precisión del Acuerdo de Sala Plena N° 2013-35 de 5 de diciembre de 2013³. Asimismo, será remitido directamente para su notificación, sin necesidad de elaborarse previamente un oficio de despacho⁴.

De otro lado, si el proveído no será notificado en forma electrónica, actualmente este es remitido a la Oficina Técnica con un lote de traslado para que se imprima el oficio de despacho lo cual a su vez es remitido a la Vocalía Administrativa para que el oficio sea firmado por la Vocal Administrativa antes de ser notificado. Ello se hace así debido a que en el oficio de despacho se consigna el domicilio en el que ha de ser notificado el proveído. No obstante, se aprecia que desde el punto de vista de celeridad y eficacia, la elaboración de un oficio de despacho para remitir un proveído y que éste sea firmado por la Vocal Administrativa no agrega contenido alguno a dicho proveído, lo que además no es acorde con los criterios de ecoeficiencia que viene implementando el Ministerio de Economía y Finanzas.

En tal sentido, en el caso del proveído que no se notificará de forma electrónica, a fin de evitar la elaboración y firma de un oficio de despacho, se incluirá en los datos de cabecera el domicilio en el que será notificado, lo que reducirá el proceso de despacho y evitará la impresión de documentación adicional (lote de traslado y oficio de despacho). Lo señalado no incide en la validez del proveído, ni disminuye las garantías del procedimiento, ni causa indefensión a los administrados. Por el contrario, ello es conforme con el principio de celeridad y eficacia, puesto que dota al procedimiento de una mayor dinámica, evitándose un formalismo cuya realización no incide ni en su validez ni en las referidas garantías del procedimiento, como es la elaboración de un oficio de despacho por separado en el que se consigne el domicilio a notificar. En efecto, para

² De aplicación supletoria en los procedimientos tributarios.

³ Conforme con dicho Acuerdo de Sala Plena, en este caso se incorporará un recuadro con la siguiente anotación: *"Nota: Documento firmado digitalmente. Para visualizar el detalle de la firma digital, se sugiere seguir los pasos especificados en la página web del Tribunal Fiscal"*.

⁴ Cuando se notifica el proveído en forma electrónica se ha vuelto innecesario elaborar un oficio de despacho debido a que en dicho caso, no existe un domicilio físico en el que deba efectuarse la notificación. Así, en dicho supuesto se carga el proveído en el sistema de notificación electrónica directamente sin que deba elaborarse oficio de despacho alguno.

tal fin se acudirá a efectuar la notificación en el lugar fijado para tal efecto (domicilio procesal) o al domicilio fiscal, según corresponda.

En tal sentido, considerando los modelos de proveídos que se consignan en el Anexo I, si el proveído no será notificado de forma electrónica, se incluirá en los datos de cabecera el domicilio en el que será notificado⁵, siendo que de proceder la notificación en un domicilio procesal físico, se indicará tanto éste como el domicilio fiscal a ser considerado si la notificación no pueda llevarse a cabo en el primer domicilio mencionado, según lo previsto por el artículo 104 del Código Tributario. Así, en caso de no poderse notificar en el domicilio procesal físico (de corresponder), el área de notificaciones ya contará con el dato relativo al domicilio fiscal para efectuar la notificación en este último domicilio, evitándose el reproceso de devolver el proveído al Secretario Relator a fin de que se indique el domicilio fiscal.

Cabe señalar que los proveídos a ser notificados de forma distinta a la electrónica utilizarán los datos de cabecera mencionados a partir de la aprobación del Acuerdo de Sala Plena; sin embargo, se continuarán remitiendo a la Oficina Técnica⁶ hasta que se realice el ajuste que se requiere en el Sistema de Información del Tribunal Fiscal – SITFIS para la eliminación del oficio de despacho. Realizado el ajuste en el sistema, Presidencia lo comunicará mediante Memorando a las Salas Especializadas.

Realizada la comunicación, los proveídos emitidos por Salas Especializadas serán remitidos directamente para su notificación.

En tal sentido, se concluye que corresponde aprobar los modelos de proveídos a ser utilizados para requerir documentación o información necesaria para resolver apelaciones o solicitudes presentadas al amparo del artículo 153 del Código Tributario, así como los datos de cabecera a ser utilizados cuando el proveído no se notifique de forma electrónica.

V. PROPUESTA A VOTAR

PROPUESTA ÚNICA

Aprobar los modelos de proveídos a ser utilizados para requerir documentación o información necesaria para resolver apelaciones o solicitudes presentadas al amparo del artículo 153 del Código Tributario, así como los datos de cabecera a ser utilizados cuando el proveído no se notifique de forma electrónica.

⁵ Al respecto, los datos de cabecera del proveído serán consignados en todas sus páginas, las que deberán ser numeradas.

⁶ Como se viene haciendo en la actualidad, para que se imprima el oficio de despacho que será firmado por la Vocal Administrativa.

ANEXO I

MODELO PARA REQUERIR DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”⁷

EXPEDIENTE N° : XXXXXXXXXXXXX
PROVEÍDO N° : XXXXXXXXXXXXX
INTERESADO : XXXXXXXXXXXXX
RUC N°⁸ : XXXXXXXXXXXXX
ASUNTO : XXXXXXXXXXXXX
PROCEDENCIA : XXXXXXXXXXXXX
FECHA : Lima, xx de xxxxxxx de xxxx
DOMICILIO⁹ : XXX

Considerando que para resolver el recurso de apelación, este Tribunal requiere que la Administración remita lo siguiente:

- 1.
- 2¹⁰.

Remítase copia de las partes pertinentes del expediente a(l) (la) xxxxx¹¹, a fin que cumpla con enviar en un documento único el íntegro de lo solicitado en el plazo máximo de xx días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el presente proveído.

Con (el)/(la) vocal xxxxx

XXXXXXXXXX
VOCAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario(a) Relator(a)
XX/XX/xxx

⁷ El nombre del decenio y año es referencial.

⁸ En caso que corresponda.

⁹ De haberse fijado, indicar tanto el domicilio procesal como el domicilio de la entidad. Si no se fijó domicilio procesal, indicar solamente el domicilio de la entidad.

¹⁰ Se utiliza los numerales que sean necesarios.

¹¹ Denominación de la Administración Tributaria.

MODELO DE PROVEÍDO AL RECURRENTE PARA QUE REMITA DOCUMENTACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Tribunal Fiscal

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”¹²

EXPEDIENTE N° : XXXXXXXXXXXXX
PROVEÍDO N° : XXXXXXXXXXXXX
INTERESADO : XXXXXXXXXXXXX
RUC N°¹³ : XXXXXXXXXXXXX
ASUNTO : XXXXXXXXXXXXX
PROCEDENCIA : XXXXXXXXXXXXX
FECHA : Lima, xx de xxxxxx de xxxx
DOMICILIO PROCESAL¹⁴ : XXX
DOMICILIO FISCAL¹⁵ : XXX

Considerando que para resolver el recurso de apelación, este Tribunal requiere que el(la) recurrente remita lo siguiente:

1.

2¹⁶.

Remítase copia de las partes pertinentes del expediente a(l) (la) recurrente, a fin que cumpla con enviar en un documento único el íntegro de lo solicitado en el plazo máximo de xx días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el presente proveído.

Con (el)/(la) vocal xxxxxx

XXXXXXXXXX
VOCAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario(a) Relator(a)
XX/XX/xxx

¹² El nombre del decenio y año es referencial.

¹³ En caso que corresponda.

¹⁴ En caso que corresponda.

¹⁵ Dato correspondiente al administrado.

¹⁶ Se utiliza los numerales que sean necesarios.

MODELO DE PROVEÍDO A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA EXPEDIENTE A FIN DE RESOLVER UNA SOLICITUD PRESENTADA AL AMPARO DEL ARTÍCULO 153 DEL CÓDIGO TRIBUTARIO¹⁷



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Tribunal Fiscal

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”¹⁸**

EXPEDIENTE N° : XXXXXXXXXXXXX
PROVEÍDO N° : XXXXXXXXXXXXX
INTERESADO : XXXXXXXXXXXXX
RUC N°¹⁹ : XXXXXXXXXXXXX
ASUNTO : XXXXXXXXXXXXX
PROCEDENCIA : XXXXXXXXXXXXX
FECHA : Lima, xx de xxxxxxx de xxxx
DOMICILIO²⁰ : XXX

Considerando que a fin de resolver la solicitud de xxxxx²¹ presentada, este Tribunal requiere que la Administración envíe los antecedentes que dieron lugar a la emisión de la Resolución del Tribunal Fiscal N° xxxx-xx-xxxx²² de xx de xxxxxx de xxxx²³ (Expediente N° xxxx²⁴).

Remítase copia de las partes pertinentes del expediente a(l) (la) xxxxxxxx²⁵, a fin que cumpla lo solicitado en el plazo máximo de xx (xx) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el presente proveído.

Con el(la) vocal xxxx

**XXXXXXXXXX
VOCAL**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario(a) Relator(a)
XX/XX/xxx**

¹⁷ El proveído se emitirá en caso que corresponda.

¹⁸ El nombre del decenio y año es referencial.

¹⁹ En caso que corresponda

²⁰ De haberse fijado, indicar tanto el domicilio procesal como el domicilio de la entidad. Si no se fijó domicilio procesal, indicar solamente el domicilio de la entidad.

²¹ Indicar el tipo de solicitud.

²² Número de resolución.

²³ Fecha de emisión de la resolución.

²⁴ Número de expediente del Tribunal Fiscal en el que se emitió la resolución.

²⁵ Denominación de la Administración Tributaria.

ANEXO II

ANTECEDENTES NORMATIVOS Y ACUERDO DE SALA PLENA

TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS.

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

“1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: (...)

1.3. Principio de impulso de oficio.- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias. (...)

1.9. Principio de celeridad.- Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.

1.10. Principio de eficacia.- Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados”.

ACUERDO DE SALA PLENA N° 2004-14 (02-09-2004)

“...En los casos en que no sea posible resolver el fondo de la controversia por falta de información y se requiera a la Administración Tributaria mediante proveído o resolución que remita la información faltante, no procede que se acompañe a dicho pedido el original del expediente, siendo suficiente el envío de la copia certificada por el secretario relator y, en su caso, copia simple de la parte pertinente del expediente. Se exceptúan aquellos casos en los que la Sala Plena haya acordado expresamente remitir los actuados a la Administración o aquellos otros en que el Poder Judicial disponga expresamente la remisión del expediente...”.