



TOVAR MENDOZA
Edward Victor Alberto
FAU 20131370645
soft
Fecha: 24/09/2024
16:06:50
Motivo: Doy V° B°



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL



Firmado Digitalmente por
MONCADA MOLINA Fiorella
Maria FAU 20131370645 soft
Fecha: 24/09/2024 16:14:01
COT
Motivo: Doy V° B°

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

INFORME DE SALA PLENA

- TEMAS:**
1. REGISTRO DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE APELACIÓN.
 2. ÍNDICE DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.
 3. ANEXO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.
 4. ACCESO AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.
 5. ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS.
 6. PROCESO DE DESPACHO DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.
 7. EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO POR EL PODER JUDICIAL.
 8. AMPLIACIÓN, ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN DE RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL FISCAL EMITIDA EN UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.
 9. REEMPLAZO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL POR EL PORTAL DEL TRIBUNAL FISCAL.

I. ANTECEDENTES DE LA ADOPCIÓN DEL ACUERDO DE SALA PLENA N° 2024-06 (23-09-2024)

- Correo de fecha 19 de setiembre de 2024 mediante el que se convoca a los vocales a votación.
- Incidencias sobre la participación de los vocales en la votación: las vocales Zúñiga Dulanto y Terry Ramos no participaron en la votación por no encontrarse vigentes en la fecha de votación.
- Cantidad de folios del reporte del Sistema de Votación web: 25

II. PLANTEAMIENTO

Conforme con el numeral 2) del artículo 98 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, 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.

Por su parte, el primer párrafo del artículo 112-A del referido código, modificado por Decreto Legislativo N° 1523¹, establece que: *“Las actuaciones que de acuerdo al presente Código o sus normas reglamentarias o complementarias realicen los administrados y terceros ante la Administración Tributaria o el Tribunal Fiscal podrán efectuarse mediante sistemas electrónicos, telemáticos, informáticos, teniendo estas la misma validez y eficacia jurídica que las realizadas por medios físicos, en tanto cumplan con lo que se establezca en las normas que se aprueben al respecto. Tratándose de SUNAT, estas normas se aprobarán mediante resolución de superintendencia, y tratándose del Tribunal Fiscal, mediante resolución ministerial del Sector Economía y Finanzas”* (énfasis agregado).

¹ Publicado el 18 de febrero de 2022.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

A su vez, el primer párrafo del artículo 112-B del citado código, modificado por Decreto Legislativo N° 1263², establece que la utilización de sistemas electrónicos, telemáticos o informáticos para el llevado o conservación del expediente electrónico que se origine en los procedimientos tributarios o actuaciones, que sean llevados de manera total o parcial en dichos medios, deberá respetar los principios de accesibilidad e igualdad y garantizar la protección de los datos personales de acuerdo a lo establecido en las normas sobre la materia, así como el reconocimiento de los documentos emitidos por los referidos sistemas. Asimismo, establece en su segundo párrafo una serie de reglas referidas al uso de expedientes y documentos electrónicos.

Entre ellas, el segundo párrafo del inciso d) del mencionado artículo dispone que si el procedimiento se inicia en la Administración Tributaria, la elevación o remisión de expedientes electrónicos o documentos electrónicos entre la Administración Tributaria y el Tribunal Fiscal, *“se efectuará según las reglas que se establezcan para su implementación mediante convenio celebrado al amparo de lo previsto en el numeral 9 del artículo 101”*.

El último párrafo del mencionado artículo prevé que el Tribunal Fiscal, mediante Acuerdo de Sala Plena regula la forma y condiciones en que se registrarán los expedientes y documentos electrónicos, así como las disposiciones que regulen el acceso a dichos expedientes y documentos, garantizando la reserva tributaria.

Ahora bien, el artículo 124 del anotado código establece que las etapas del procedimiento contencioso tributario son: a) La reclamación ante la Administración Tributaria y b) La apelación ante el Tribunal Fiscal.

En lo que respecta a la Administración Tributaria, en concreto, a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), mediante Resolución de Superintendencia N° 084-2016/SUNAT, se aprobó el Sistema Integrado del Expediente Virtual (SIEV) para el llevado de expedientes electrónicos, siendo que a partir de la vigencia de la Resolución de Superintendencia N° 000190-2020-SUNAT, se incorporó a dicho sistema a los expedientes electrónicos de reclamación.

En la actualidad, cuando se formula recurso de apelación respecto de dichos expedientes, se procede a su impresión para su elevación al Tribunal Fiscal.

A fin de poder hacer uso de un expediente electrónico de apelación se han implementado un conjunto de herramientas tecnológicas al amparo de las normas citadas a fin de poder recibir el expediente electrónico que eleve la Administración, poder seguir su trámite sin necesidad de llevar a cabo una impresión en papel y proceder a su devolución cuando se haya resuelto. Asimismo, se han implementado herramientas para que las partes del procedimiento puedan presentar documentos a ser anexados al expediente, revisarlos en forma virtual y obtener representaciones impresas de los documentos que los conforman. Todo ello, a través del “Portal del Tribunal Fiscal”.

En tal sentido, considerando lo dispuesto por el artículo 98 del anotado Código Tributario, es menester un Acuerdo de Sala Plena referido a los procedimientos que permitan el mejor

² Publicado el 10 de diciembre de 2016.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

desempeño de las funciones del Tribunal Fiscal en relación con el expediente electrónico y que además prevea lo dispuesto por el artículo 112-B antes citado.

III. ANTECEDENTES

Los antecedentes normativos y Acuerdos de Sala Plena pueden consultarse en los Anexos I y II.

IV. PROPUESTAS

MARCO NORMATIVO

El artículo 124 del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece que las etapas del procedimiento contencioso tributario son: a) La reclamación ante la Administración Tributaria y b) La apelación ante el Tribunal Fiscal. Asimismo, conforme con el artículo 143 del citado código, el Tribunal Fiscal es el órgano encargado de resolver en última instancia administrativa las reclamaciones sobre materia tributaria, general y local, inclusive la relativa a las aportaciones a ESSALUD y a la ONP, así como las apelaciones sobre materia de tributación aduanera.

Por su parte, el artículo 145 del anotado código prevé que el recurso de apelación se presenta ante el órgano que dictó la resolución apelada el cual, sólo en el caso que se cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos para este recurso, eleva el expediente al Tribunal Fiscal, dentro de los plazos establecidos por dicho artículo³.

Cabe indicar que en instancia de apelación, según lo indicado por el artículo 149 del mismo código, la Administración Tributaria será considerada parte en el procedimiento de apelación, pudiendo contestar la apelación, presentar medios probatorios y demás actuaciones que correspondan. En tal sentido, las partes del procedimiento son el administrado y la Administración Tributaria.

En relación al uso de tecnologías de información para el llevado y tramitación de procedimientos, el artículo 112-A⁴ del citado código establece lo siguiente:

“Las actuaciones⁵ que de acuerdo al presente Código o sus normas reglamentarias o complementarias realicen los administrados y terceros ante la Administración Tributaria o el Tribunal Fiscal podrán efectuarse mediante sistemas electrónicos, telemáticos, informáticos, teniendo estas la misma validez y eficacia jurídica que las realizadas por medios físicos, en tanto cumplan con lo que se establezca en las normas que se aprueben al respecto. Tratándose de SUNAT, estas normas se

³ El plazo general es de treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación. Tratándose de la apelación de resoluciones que resuelvan los reclamos sobre sanciones de comiso de bienes, internamiento temporal de vehículos y cierre temporal de establecimiento u oficina de profesionales independientes, así como las resoluciones que las sustituyan, el plazo es de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación.

⁴ Modificado por Decreto Legislativo N° 1523 publicado el 18 de febrero de 2022.

⁵ En la exposición de motivos del Proyecto de Ley que dio origen a la Ley N° 30296, que incorporó el artículo 112-A al Código Tributario se indica lo siguiente: “Se ha utilizado el término “actuaciones” para abarcar las solicitudes, autorizaciones y comunicaciones y todos aquellos actos que se realicen en un procedimiento que se inicie de parte o de oficio tanto para los administrados como para los terceros”.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

aprobarán mediante resolución de superintendencia, y tratándose del Tribunal Fiscal, mediante resolución ministerial del Sector Economía y Finanzas.

Las actuaciones con presencia del administrado y del funcionario de la administración se pueden realizar de manera remota, utilizando para ello tecnologías digitales, tales como las videoconferencias, audioconferencias, teleconferencias o similares, conforme al procedimiento que se apruebe en las normas a que se refiere el párrafo anterior, salvo que en el presente Código se establezca una regla distinta. Dicha regulación puede incluir la grabación de las actuaciones y debe contemplar, entre otros, cómo se generan, firman y entregan los documentos que se emitan con ocasión de la actuación que se realice”.

A su vez, el artículo 112-B⁶, que prevé lo siguiente:

“La utilización de sistemas electrónicos, telemáticos o informáticos para el llevado o conservación del expediente electrónico⁷ que se origine en los procedimientos tributarios o actuaciones, que sean llevados de manera total o parcial en dichos medios, deberá respetar los principios de accesibilidad e igualdad y garantizar la protección de los datos personales de acuerdo a lo establecido en las normas sobre la materia, así como el reconocimiento de los documentos emitidos por los referidos sistemas.

Para dicho efecto:

- a) *Los documentos electrónicos que se generen en estos procedimientos o actuaciones tendrán la misma validez y eficacia que los documentos en soporte físico.*

⁶ Modificado por Decreto Legislativo N° 1263, publicado el 10 de diciembre de 2016.

⁷ El Código Tributario no define al expediente electrónico, por lo que puede acudir en forma supletoria a lo establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo General. El numeral 31.1 del artículo 31 de dicha ley señala que: “*El expediente electrónico está constituido por el conjunto de documentos electrónicos generados a partir de la iniciación del procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad en una determinada entidad de la Administración Pública*”. En similar sentido, el punto 39.1 del artículo 39 del Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, publicado el 19 de febrero de 2021, prevé que: “*El expediente electrónico es el conjunto organizado de documentos electrónicos que respetando su integridad documental están vinculados lógicamente y forman parte de un procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad en una determinada entidad de la Administración Pública, conforme a lo establecido en el artículo 31 del TUO de la Ley N° 27444. Asimismo, todas las actuaciones del procedimiento se registran y conservan íntegramente y en orden sucesivo en el expediente electrónico*”. Cabe precisar que este decreto supremo, aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Esta norma se cita de manera referencial, considerando que su Quincuagésima Primera Disposición Complementaria Final establece que: “*Los procedimientos, actos o actuaciones que se realizan en virtud de las competencias otorgadas por el Código Tributario, la Ley General de Aduanas y demás normas que atribuyen competencia a las Administraciones Tributarias, SUNAT y el Tribunal Fiscal, incluyendo aquellos casos en los que además se requiere la suscripción de un convenio interinstitucional conforme lo previsto en el tercer párrafo del artículo 5 de la Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT o en una norma con rango de ley o decreto supremo que lo establezca, se regulan por sus normas especiales, siendo que, en lo no previsto en estas, resulta aplicable supletoriamente lo dispuesto en los Títulos II y IV del presente Reglamento en lo que corresponda...*”. (énfasis agregado).



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

- b) *Las representaciones impresas de los documentos electrónicos tendrán validez ante cualquier entidad siempre que para su expedición se utilicen los mecanismos que aseguren su identificación como representaciones del original que la Administración Tributaria o el Tribunal Fiscal conservan.*
- b) *La elevación o remisión de expedientes o documentos podrá ser sustituida para todo efecto legal por la puesta a disposición del expediente electrónico o de dichos documentos.*
- d) *Si el procedimiento se inicia directamente en el Tribunal Fiscal, la presentación de documentos, la remisión de expedientes, y cualquier otra actuación referida a dicho procedimiento, podrá ser sustituida para todo efecto legal por la utilización de sistemas electrónicos, telemáticos o informáticos.*

Si el procedimiento se inicia en la Administración Tributaria, la elevación o remisión de expedientes electrónicos o documentos electrónicos entre la Administración Tributaria y el Tribunal Fiscal, se efectuará según las reglas que se establezcan para su implementación mediante convenio celebrado al amparo de lo previsto en el numeral 9 del artículo 101.

En cualquier caso, los requerimientos que efectúe el Tribunal Fiscal tanto a la Administración Tributaria como a los administrados, podrá efectuarse mediante la utilización de sistemas electrónicos, telemáticos o informáticos.

- e) *Cuando en el presente Código se haga referencia a la presentación o exhibiciones en las oficinas fiscales o ante los funcionarios autorizados esta se entenderá cumplida, de ser el caso, con la presentación o exhibición que se realice en aquella dirección o sitio electrónico que la Administración Tributaria defina como el canal de comunicación entre el administrado y ella.*

La SUNAT regula mediante resolución de superintendencia la forma y condiciones en que serán llevados y archivados los expedientes de las actuaciones y procedimientos tributarios, asegurando la accesibilidad a estos.

El Tribunal Fiscal, mediante Acuerdo de Sala Plena regula la forma y condiciones en que se registrarán⁸ los expedientes y documentos electrónicos, así como las disposiciones que regulen el acceso a dichos expedientes y documentos, garantizando la reserva tributaria⁷. (énfasis agregado)

En tal sentido, conforme con lo dispuesto por el Código Tributario:

1. La presentación de la apelación se efectúa ante la Administración Tributaria, quien, de cumplirse los requisitos de admisibilidad, eleva el expediente al Tribunal Fiscal.

⁸ Al respecto, en la exposición de motivos del Decreto Legislativo N° 1263, que modificó el artículo 112-B, se indicó que: "...cuando se implemente el expediente electrónico, se establece que mediante Acuerdo de Sala Plena se establezca la regulación sobre el registro y llevado de los expedientes que ingresan al Tribunal Fiscal, que incluye por ejemplo, datos del contribuyente y Administración Tributaria a registrar, forma de foliado, digitalización de documentos, acceso a los expedientes, entre otros. Asimismo, mediante dicha regulación se busca garantizar la confidencialidad de la información y resguardar la reserva tributaria".



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

2. Elevado el expediente al Tribunal Fiscal, la Administración Tributaria y el administrado son partes del procedimiento.
3. En lo referido al uso del expediente electrónico se han previsto distintos instrumentos, según la materia:
 - Resolución de Superintendencia (en el caso de la SUNAT) y Resolución Ministerial (en el caso del Tribunal Fiscal), para regular las actuaciones que realicen los administrados y terceros ante la Administración Tributaria o el Tribunal Fiscal, que se efectúen mediante sistemas electrónicos, telemáticos, informáticos;
 - Convenio, al amparo del numeral 9 del artículo 101 del Código Tributario, en lo referido a la elevación o remisión de expedientes o documentos electrónicos entre la Administración Tributaria y el Tribunal Fiscal; y
 - Acuerdo de Sala Plena, para lo referido a la forma y condiciones en que se registran los expedientes y documentos electrónicos, así como las disposiciones que regulen el acceso a dichos expedientes y documentos, garantizando la reserva tributaria.

De otro lado, mediante Resolución N° 084-2016/SUNAT, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (en adelante, SUNAT) aprobó el Sistema Integrado del Expediente Virtual (SIEV) para el llevado de expedientes electrónicos, el que incluye la conformación del expediente electrónico de reclamación.

Asimismo, se ha procedido a modificar el Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado entre el Tribunal Fiscal y la SUNAT, a fin de, entre otros, incluir los acuerdos para implementar la elevación, remisión o retorno de los expedientes electrónicos de apelación, siendo que mediante Superintendencia se ha incorporado al Sistema SIEV al expediente electrónico de apelación y mediante Resolución Ministerial se han aprobado las normas a aplicarse a las actuaciones que realicen las partes del procedimiento contencioso tributario, en instancia de apelación, cuando el expediente ya se ha elevado al Tribunal Fiscal, en cuanto al uso de sistemas electrónicos, telemáticos o informáticos, en el caso de apelaciones presentadas ante la SUNAT, en procedimientos en los que el expediente sea electrónico.

Conforme con dicha resolución ministerial, como regla general⁹, las partes presentan documentos a ser anexados al expediente electrónico a través del “Portal del Tribunal Fiscal”, el cual se encuentra ubicado en la página web del Tribunal Fiscal. Dicho portal, en el caso del expediente electrónico de apelación¹⁰, permite a las partes del procedimiento:

- Presentar documentos a ser anexados al expediente electrónico.
- Revisar sus expedientes electrónicos de apelación.
- Generar representaciones impresas de los documentos que conforman sus expedientes electrónicos de apelación.

⁹ En efecto, también se prevén casos excepcionales como es el de las cartas fianzas, las que son emitidas en papel, por lo que deben digitalizarse a fin de ser anexadas al expediente electrónico. En tal sentido, si la carta fianza debe anexarse al expediente cuando ya ha sido elevado, se prevé su presentación por la mesa de partes física a efecto de su digitalización. Igualmente se han previsto excepciones para el caso de administrados que no cuentan con los recursos necesarios para presentar documentos a través del indicado Portal del Tribunal Fiscal.

¹⁰ Se hace esta acotación debido a que el “Portal del Tribunal Fiscal” tiene funcionalidades que pueden utilizarse en relación a otros procedimientos como la presentación de quejas o solicitudes al amparo del artículo 153 del Código Tributario, respecto de los cuales, no se genera un expediente electrónico. Asimismo, dicho portal puede ser usado para la presentación de documentos que no tienen relación con expedientes. En suma, el referido portal reemplaza a la mesa de partes virtual que venía utilizándose.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

- En caso de requerir reservar una cita para ser atendido por un Secretario Relator, acceder al enlace que permite ingresar al Sistema de Reserva de Citas.
- En caso de notificaciones por medio electrónico, acceder al enlace que permite ingresar al "Sistema de Notificación por medio Electrónico del Tribunal Fiscal".

Adicionalmente al "Portal del Tribunal Fiscal", a fin de tramitar expedientes de apelación en formato electrónico, se ha implementado el "Sistema de Expediente Electrónico del Tribunal Fiscal" (en adelante, "SEE-TF"), el que en esta primera etapa está referido al expediente de apelación. Dicho sistema, interactúa con el Sistema de Información del Tribunal Fiscal (en adelante, SITFIS) y permite, entre otros, recibir el expediente que es elevado por la SUNAT, anexar documentos al expediente, consultarlo, descargarlo y generar representaciones impresas de los documentos que lo conforman.

Ahora bien, conforme con lo previsto por el Código Tributario, el numeral 2) del artículo 98 del citado código, 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 siendo que en concordancia con ello, el artículo 112-B del mismo código dispone que mediante Acuerdo de Sala Plena corresponde regular la forma y condiciones en que se registrarán los expedientes y documentos electrónicos, así como las disposiciones que regulen el acceso a dichos expedientes y documentos, garantizando la reserva tributaria.

En tal sentido, mediante el presente Acuerdo de Sala Plena se regula lo previsto por el artículo 112-B del Código Tributario así como el procedimiento general referido al expediente electrónico, a fin de permitir el mejor desempeño de las funciones del Tribunal Fiscal.

TEMA 1: REGISTRO DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE APELACIÓN

PROPUESTA ÚNICA

DESCRIPCIÓN

1.1 Registro del expediente en Mesa de Partes al elevarse el expediente.

- a) Para el registro del expediente de apelación se utiliza el Sistema de Información del Tribunal Fiscal (SITFIS) en conjunto con el Sistema del Expediente Electrónico del Tribunal Fiscal (SEE-TF).
- b) Elevado el expediente de apelación por parte de la SUNAT, el personal de mesa de partes lo descarga y revisa la información referida a dicho expediente que obra en el SITFIS y que ha sido obtenida del SEE-TF. Asimismo, de verificarse que está incompleta, procede a completar información en el SITFIS. Entre otros, debe quedar registrada la siguiente:
 - Nombre o razón social del contribuyente
 - Dependencia de la SUNAT
 - Número de expediente de apelación y fecha
 - Número de resolución apelada
 - Número de oficio de elevación y fecha
 - Representante legal (de ser el caso)
 - Domicilio



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

- Marca de informe oral (de ser el caso)
- Abogado

Adicionalmente, de ser el caso, el personal de mesa de partes activa el buzón electrónico.

c) Registrada la información, se genera el cargo de envío a Oficina Técnica en el SITFIS.

1.2 Registro de información del expediente en Oficina Técnica

En la Oficina Técnica, en el procedimiento de ingreso de expediente, se registra en el SITFIS la información referida a los actos administrativos materia de impugnación (tipo, número, monto, período, fecha de emisión), se ingresan los descriptores del expediente y la norma asociada a ellos. Asimismo, se marca, de ser el caso, el indicador de existencia de medida cautelar previa y se ingresa la información referida a esta y se revisa y se solicita la activación de buzón electrónico en caso no se haya activado anteriormente. A su vez, se revisa y de ser necesario, se modifica y/o completa la información registrada por el personal de mesa de partes, salvo que se trate de información que únicamente puede registrar dicho personal, ante lo cual, se coordina para llevar a cabo ello.

FUNDAMENTO

Elevado el expediente por la SUNAT, el personal de mesa de partes efectúa su descarga, con lo cual, la información de dicho expediente elevado se reflejará en el SITFIS en forma automática, generándose el número de expediente del Tribunal Fiscal. El paso siguiente es verificar la información para determinar si está completa y de no estarlo se procede a completarla en el SITFIS. Adicionalmente, de ser el caso, el personal de mesa de partes activa el buzón electrónico. En efecto, ello no será necesario en caso el usuario ya cuente con un buzón electrónico. Registrada la información, se genera el cargo de envío a Oficina Técnica en el SITFIS. Cabe indicar que se trata de un procedimiento similar al que en la actualidad ya viene realizando Mesa de Partes cuando recibe expedientes, en lo referido al ingreso de datos en el SITFIS para su registro.

En cuanto al registro de información por parte de la Oficina Técnica, esto forma parte del procedimiento de ingreso del expediente, previamente a su asignación. Para ello, se registra en el SITFIS la información referida a los actos administrativos materia de impugnación (tipo, número, monto, período, fecha de emisión), se ingresan los descriptores del expediente y la norma asociada a ellos, se marca, de ser el caso, el indicador de existencia de medida cautelar previa y se ingresa la información referida a esta y se solicita la activación de buzón electrónico en caso no se haya activado anteriormente. Asimismo, se revisa y de ser necesario, modifica y/o completa la información registrada por el personal de mesa de partes, salvo que se trate de información que únicamente puede registrar dicho personal, ante lo cual, se coordina para llevar a cabo ello. Cabe precisar también que este procedimiento es el que actualmente se viene realizando con todos los expedientes de apelación que ingresan al Tribunal Fiscal. En tal sentido, el hecho de que el formato del expediente sea electrónico no modifica la información de tipo técnico que es ingresada por el personal de Oficina Técnica en el SITFIS.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

TEMA 2: ÍNDICE DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

PROPUESTA ÚNICA

DESCRIPCIÓN

Por cada expediente electrónico se genera un índice electrónico que puede revisarse en el SEE-TF, que se actualiza de forma automática y contiene la relación de documentos que lo integran, así como datos referidos a dichos documentos, tales como, el número de documento, el tamaño del archivo y su procedencia.

Para el proceso de cierre del expediente electrónico, se genera una representación del índice en formato PDF, la que es anexada al expediente, a fin de dar cuenta de los documentos que lo conforman al momento de su despacho.

En el índice del expediente electrónico se consigna la cantidad de folios de los documentos en formato PDF. En el caso de documentos que obran en otros formatos, en el índice se consigna un folio por todo el documento.

Si para resolver es necesario hacer referencia a algún documento, se le puede identificar por el nombre, número de documento, fecha de emisión, entidad o persona emisora, entre otros.

FUNDAMENTO

En general, se define al índice de un expediente electrónico como la *“Relación de documentos electrónicos de un expediente electrónico, firmada por la Administración, órgano o entidad actuante, según proceda y cuya finalidad es garantizar la integridad del expediente electrónico y permitir su recuperación siempre que sea preciso”*¹¹.

En similar sentido, el artículo 42 del Decreto Supremo N° 029-2021-PCM¹² prevé que el índice digital *“Es el instrumento que contiene la relación y datos para la identificación de los documentos electrónicos que integran el expediente, los cuales están ordenados en forma cronológica, alfabética, numérica o mixta...”*.

En el caso del expediente electrónico del Tribunal fiscal se prevé que por cada uno se genera un índice electrónico que puede revisarse en el SEE-TF, que se actualiza de forma automática cuando se anexan documentos al expediente y que contiene la relación de documentos que lo integran así como datos referidos a dichos documentos, tales como, el número de documento, el tamaño del archivo y su procedencia.

Cabe indicar que para el proceso de cierre del expediente electrónico, se genera una representación del índice en formato PDF que es anexada al expediente, a fin de dar cuenta de los documentos que conforman el expediente al momento de su despacho.

¹¹ Al respecto, véase el Diccionario Panhispánico del español jurídico de la Real Academia Española en: <https://dpej.rae.es/lema/%C3%ADndice-electr%C3%B3nico>

¹² Como ya se ha indicado, esta norma se cita de manera referencial, considerando lo indicado en su Quincuagésima Primera Disposición Complementaria Final.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

En cuanto a dichos documentos que conforman el expediente, conforme con la tecnología que soporta al SEE-TF, en el índice del expediente electrónico se consigna la cantidad de folios de los documentos en formato PDF, siendo que en el caso de documentos que obran en otros formatos, en el índice se consigna un folio por todo el documento.

En tal sentido, si para resolver es necesario hacer referencia a algún documento, será necesario que se le identifique por otros medios, como son el nombre, fecha de emisión, numeración del documento, entidad o persona emisora, entre otros. Así, por ejemplo, podría hacerse referencia a una “constancia de notificación N° 0000145, de fecha 22 de febrero de 2024, que obra en el expediente”.

TEMA 3: ANEXO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

PROPUESTA ÚNICA

DESCRIPCIÓN

Como consecuencia del anexo de documentos en el expediente electrónico, se actualiza el índice de dicho expediente. Asimismo, los documentos se registran en el SITFIS según sea el caso, como se señala a continuación:

3.1 Documentos presentados por las partes por el “Portal del Tribunal Fiscal”

- a) Cuando las partes del procedimiento presentan documentos a ser anexados al expediente electrónico de apelación a través del “Portal del Tribunal Fiscal”, se genera un número de escrito que es otorgado por el SITFIS. Dicho documento es anexado automáticamente al expediente electrónico por el SEE-TF.
- b) El proceso anteriormente descrito genera un correo electrónico para el personal de mesa de partes a fin de conocer que ha ingresado el documento.
- c) El personal de mesa de partes ingresa al SITFIS, descarga el escrito, quedando registrado en dicho sistema y lo verifica a fin de determinar si se requiere alguna acción adicional, como por ejemplo, marcar la opción de informe oral o cambiar el estado del expediente en caso se reciba una respuesta a proveído.
- d) Una vez generado el oficio de despacho del expediente, no será posible presentar escritos por medio del “Portal del Tribunal Fiscal”, en el cual se brindará información al respecto. A su vez, en las Resoluciones del Tribunal Fiscal se añadirá un párrafo en el sentido que, de ser el caso, para resolver no se han tenido en cuenta los escritos que hayan ingresado vencidos los plazos previstos por el artículo 150 del Código Tributario. En estos casos, puede habilitarse la opción para que el SEE-TF permita marcar escritos como extemporáneos en el índice.
- e) En caso se insista en la recepción de algún escrito después de la generación del oficio de despacho, se orientará al usuario sobre el proceso de despacho del expediente y, de ser el caso, se recibirá el documento por la mesa de partes física, se le agregará el sello que indica que es extemporáneo y será remitido a SUNAT.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

3.2 Documentos presentados la mesa de partes física del Tribunal Fiscal – casos excepcionales

- a) Cartas fianzas: Su presentación se efectúa conforme con lo dispuesto mediante Resolución Ministerial. El Secretario Relator coordina con el personal de mesa de partes para su registro en el SITFIS.
- b) Documentos que obran en soportes magnéticos cuya presentación por el Portal del Tribunal Fiscal no sea posible debido a su tamaño, o peso: La presentación se efectúa conforme con lo dispuesto mediante Resolución Ministerial. El Secretario Relator coordina con el personal de mesa de partes para su registro en el SITFIS.
- c) Administrados que no cuentan con recursos para presentar documentos a través del “Portal del Tribunal Fiscal”:
 - I. Si el administrado cuenta con un documento digitalizado, que cumple con los requisitos dispuestos mediante Resolución Ministerial, se le facilitará asistencia y acceso a una computadora a fin de que pueda ingresarlo a través del “Portal del Tribunal Fiscal”. El registro del documento se rige por lo señalado en el numeral 3.1
 - II. Si el administrado cuenta con un documento físico, este se presenta por mesa de partes física para digitalizarlo. Los documentos digitalizados que se obtengan deben cumplir lo dispuesto mediante Resolución Ministerial para el documento principal y los adicionales. Antes de ser anexado al expediente un Secretario Relator firma digitalmente el documento principal dando fe de que es copia fiel del original. El(los) documento(s) se anexa(n) junto a una hoja testigo en formato PDF firmada digitalmente por el mismo funcionario que contiene la siguiente información: Número de expediente del Tribunal Fiscal, nombre o razón social, fecha y hora de presentación. Una copia de la hoja testigo es entregada al administrado. Asimismo, el Secretario Relator coordina con el personal de Mesa de Partes que para que se efectúe el registro del documento en el SITFIS.

3.3 Documentos generados por el Tribunal Fiscal, firmados digitalmente

- a) En caso se trate de documentos, que deben ser notificados: El Secretario Relator agrega la versión del documento que cuenta con la ruta de verificación del documento original, conjuntamente con su constancia de notificación. Esto no aplica a la Resolución del Tribunal Fiscal, la cual no es anexada al expediente por el Tribunal Fiscal, sino que se notifica por el buzón electrónico o, de ser el caso, mediante publicación en la página web del Tribunal Fiscal.
- b) La versión de la constancia de informe oral que cuenta con la ruta de verificación del documento original se agrega al expediente luego de ser remitida a las partes conforme con lo establecido en el Acuerdo de Sala Plena N° 2023-14 de 18 de diciembre de 2023.

3.4 Documentos obtenidos y anexados por la Sala, que no han sido presentados por las partes.

Estos documentos son considerados en el SITFIS como folios de Sala al elaborar el lote de traslado y se procede conforme con lo siguiente:



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

- a) En caso que para resolver un expediente sea necesaria documentación **que obra en otro expediente**:
- i) Si se trata de documentación que obra en un **expediente físico**: Previa coordinación entre Secretarios Relatores de las Salas que tienen a cargo los expedientes, se procede a digitalizar los documentos necesarios, generándose un PDF que es firmado digitalmente por el Secretario Relator dando fe de que es copia fiel del original, a fin de ser anexado al expediente electrónico conjuntamente con una constancia emitida en el mismo formato, firmada digitalmente por el mismo funcionario, que indique la relación de documentos a ser anexados, la cantidad de folios total y el expediente del que provienen.
 - ii) Si se trata de documentación que obra en un **expediente electrónico**: Previa coordinación entre Secretarios Relatores de las Salas que tienen a cargo los expedientes, se procede a descargar los archivos que sean necesarios de un expediente electrónico, luego de lo cual, son anexados a otro expediente electrónico que necesita dicha documentación para su resolución, conjuntamente con una constancia en formato PDF, firmada digitalmente por el Secretario Relator, que indique la relación de documentos a ser anexados, la cantidad de folios total y el expediente del que provienen.
- b) Otros documentos: Tales como resoluciones del Tribunal Fiscal emitidas en expedientes distintos al que se resuelve y que sirven como antecedentes para resolver o documentos obtenidos mediante correo electrónico, como puede ser el caso de la información relativa a medidas cautelares previas. A fin de anexarlos al expediente, de ser necesario, se convierten a formato PDF y se anexan conjuntamente con una constancia firmada digitalmente por el Secretario Relator que indique la relación de documentos a ser anexados y la cantidad de folios total. En caso se trate de un expediente que todavía no ha sido asignado a Sala, el procedimiento lo lleva a cabo el Director de Oficina Técnica.

3.5 Documentos relacionados con el expediente que no son anexados a este

Son documentos relacionados con el expediente electrónico pero que no se anexan a este: La Resolución del Tribunal Fiscal, el acuse de notificación de dicha resolución (de ambas partes) y el acuse de remisión del expediente a la Administración.

FUNDAMENTO

Al respecto, debe considerarse que los documentos a ser anexados al expediente pueden:

- Ser presentados por las partes, voluntariamente o ante un requerimiento del Tribunal Fiscal.
- Ser generados por el Tribunal Fiscal en el mismo expediente: Son documentos tales como proveídos, citaciones a informe oral, constancia de informe oral, constancias de notificación, entre otros, que se emiten en formato digital y son suscritos también digitalmente.
- Haber sido generados por el Tribunal Fiscal en otros expedientes distintos al que se resuelve (por ejemplo, resoluciones emitidas en otros expedientes y que sirven de antecedente).
- Haber sido obtenidos por el Tribunal Fiscal por otras fuentes como pueden ser páginas web o correo electrónico (esto último, ocurre por ejemplo, en el caso de información referida a medidas cautelares previas), entre otros.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

i) *Documentos presentados por las partes*

En relación a los documentos presentados por las partes, al presentarse documentación mediante el Portal del Tribunal Fiscal, se generará un número de escrito que es otorgado por el SITFIS. Dicho documento es anexado automáticamente al expediente electrónico por el SEE-TF. Este proceso, tal como ocurre actualmente, genera un correo electrónico para el personal de mesa de partes para que este conozca que ha ingresado un documento. A continuación, dicho personal ingresa al SITFIS para descargar el escrito, el que queda registrado en dicho sistema. Asimismo, lo verifica a fin de determinar si se requiere alguna acción adicional, como por ejemplo, marcar la opción de informe oral¹³ o cambiar el estado del expediente en caso se reciba una respuesta a proveído.

Dado que al momento de cerrarse el expediente electrónico se genera una representación del índice del expediente y considerando que el anexo de escritos es automático, es necesario prever que la presentación de escritos por las partes tenga un límite, el cual es dado por la generación del oficio de despacho puesto que una vez generado, el único trámite pendiente es anexar dicho oficio, cerrar el expediente y remitirlo a la Administración. Esto no recorta derechos de las partes puesto que como se verá más adelante, se prevé un procedimiento para recibir documentos por la mesa de partes física cuando ya se ha generado el oficio de despacho.

Cabe precisar que debe diferenciarse entre, por un lado, la posibilidad de presentación de documentos en tanto acto de entrega para que dicho documento se anexe al expediente y por otro, la posibilidad de que dicho documento sea tenido en cuenta al momento de resolver.

Sobre este segundo aspecto, debe tenerse en cuenta el artículo 150 del Código Tributario, modificado por Decreto Legislativo N° 1523, el cual establece que: *"Las partes pueden presentar alegatos dentro de los tres (3) días posteriores a la realización del informe oral. En el caso de sanciones de internamiento temporal de vehículos, comiso de bienes y cierre temporal de establecimiento u oficina de profesionales independientes, así como de las que las sustituyan, y en el caso de intervenciones excluyentes de propiedad, dicho plazo es de un (1) día. Los escritos presentados con posterioridad solamente son evaluados si habiendo transcurrido veinte (20) días hábiles desde que se llevó a cabo el informe oral, no se ha emitido la resolución correspondiente. De exceder el plazo de veinte (20) días hábiles o en los expedientes de apelación en los que no se ha llevado a cabo informe oral, se consideran para resolver los alegatos escritos presentados hasta los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de emisión de la resolución por la Sala Especializada correspondiente que resuelve la apelación"*.

En tal sentido, podría ocurrir que un escrito sea recibido y anexado al expediente electrónico debido a que todavía no se ha generado el oficio de despacho, sin embargo, este sólo será tenido en cuenta si se presenta dentro de los plazos antes señalados. Cabe indicar que, considerando que los escritos se presentan de forma virtual, que se anexan de forma automática al expediente electrónico y que ello podría ocurrir cuando el expediente ya no esté en manos de la Sala Especializada, sino, por ejemplo, en

¹³ Esta marca se efectúa aun cuando el pedido sea extemporáneo a fin de que ello quede registrado y no obliga a otorgar el uso de la palabra cuando ello no corresponda.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

proceso de revisión de salida, a fin de que las partes tengan certeza sobre los documentos que se han tenido en cuenta al momento de resolver, se agregará en las resoluciones un párrafo en el sentido que, de ser el caso, para resolver no se han tenido en cuenta los escritos que hayan ingresado vencidos los plazos previstos por el artículo 150 del Código Tributario.

Al respecto, cabe precisar que si la Sala Especializada anula su resolución antes de su notificación¹⁴, podría ocurrir que escritos que en un primer momento se consideraron extemporáneos ya no lo sean, caso en el cual, al emitirse la resolución, serán tenidos en cuenta para resolver.

En relación con los escritos presentados en forma extemporánea, se deja abierta la posibilidad para que, de implementarse la opción, en el índice del expediente puedan marcarse dichos escritos como tales. Esta posibilidad aún no está habilitada tecnológicamente.

Asimismo, considerando que de acuerdo con el artículo 135 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General¹⁵ *“Las unidades de recepción documental orientan al administrado en la presentación de sus solicitudes y formularios, quedando obligadas a recibirlos y darles ingreso para iniciar o impulsar los procedimientos, sin que en ningún caso pueda calificar, negar o diferir su admisión”*, en caso se insista en la recepción de algún escrito después de la generación del oficio de despacho, se orientará al usuario sobre el proceso de despacho del expediente y, de ser el caso, se recibirá el documento por la mesa de partes física, se le agregará el sello que indica que es extemporáneo y será remitido a SUNAT, proceso que es el que se efectúa en la actualidad en el caso de los expedientes físicos.

Ahora bien, mediante Resolución Ministerial se han definido casos excepcionales de documentos que no pueden ser presentados por las partes mediante el “Portal del Tribunal Fiscal”, por lo que en este Acuerdo se indica cómo se efectuará el anexo y registro de dichos documentos:

- a) Cartas Fianzas: Las cartas fianzas son emitidas en soporte papel, por lo que en lo referido a su presentación, conforme con la citada resolución ministerial, estas se presentan por la mesa de partes física del Tribunal Fiscal. Asimismo, son digitalizadas para obtener un archivo en formato PDF que será suscrito con firma digital por un Secretario Relator dando fe de que es copia fiel del original antes de ser anexado al expediente electrónico junto a una hoja testigo firmada digitalmente por el mismo funcionario que contiene la siguiente información: Número de expediente del Tribunal Fiscal, nombre o razón social, fecha y hora de presentación, número de carta fianza. El original es remitido a la SUNAT. En cuanto al registro de dicho documento, se prevé que El Secretario Relator coordina con el personal de Mesa de Partes para su registro en el SITFIS.
- b) Documentos que obran en soportes magnéticos cuya presentación por el Portal del Tribunal Fiscal no sea posible debido a su tamaño o peso: Su presentación se

¹⁴ Por ejemplo, si se detectase una dualidad de criterio.

¹⁵ Aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

efectúa conforme con lo dispuesto en Resolución Ministerial. El Secretario Relator coordina con el personal de mesa de partes para su registro en el SITFIS.

- c) Administrados que no cuentan con recursos para presentar documentos a través del "Portal del Tribunal Fiscal": En cuanto a este punto, pueden ocurrir dos situaciones: Que el administrado cuente con el documento digitalizado o que cuente con un documento físico que necesite ser digitalizado. En el primer caso se prevé que si el administrado cuenta con un documento digitalizado, que cumple con los requisitos dispuestos mediante Resolución Ministerial¹⁶, se le facilitará asistencia y acceso a una computadora a fin de que pueda ingresarlo a través del "Portal del Tribunal Fiscal", dado que el ingreso se ha efectuado a través de dicho portal, el anexo y registro se efectúa conforme con lo antes indicado (punto 3.1). De otro lado, si el administrado únicamente cuenta con documentos físicos, es necesario digitalizarlos para obtener documentos que cumplan lo indicado en la citada resolución ministerial¹⁷, el documento se anexa junto a una hoja testigo y en cuanto a su registro, se prevé que el Secretario Relator coordina con el personal de mesa de partes que para que se efectúe el registro del documento en el SITFIS.

ii) Documentos generados por el Tribunal Fiscal, firmados digitalmente

Se trata de documentos que son emitidos en formato digital y suscritos con firma digital. Estos a su vez pueden separarse en dos clases:

1. Aquellos documentos que deben notificarse¹⁸; y
2. La constancia de informe oral, la que conforme con el Acuerdo de Sala Plena N° 2023-14, de 18 de diciembre de 2023, debe ser remitida por correo electrónico.

En el primer caso, es necesario contar con la constancia de notificación para anexar ambos documentos al expediente electrónico. En tal sentido, se prevé que el Secretario Relator agrega el documento que cuenta con la ruta de verificación del documento original, conjuntamente con su constancia de notificación. Cabe precisar que esto no aplica a la Resolución del Tribunal Fiscal, la cual no es anexada al expediente por el Tribunal Fiscal sino que se notifica por el buzón electrónico o, de ser el caso, mediante publicación en la página web del Tribunal Fiscal. En efecto, al despacharse el expediente a la Administración, en este no se anexa una copia de la resolución pues al ser la Administración una parte del procedimiento, tanto esta como el administrado es notificada en su respectivo buzón electrónico. Así, es la Administración la que anexa la resolución al expediente cuando ya cuente con éste. El mismo procedimiento se prevé para el caso del expediente electrónico.

Por otro lado, se indica que la constancia de informe oral que cuenta con la ruta de verificación del documento original se agrega al expediente luego de ser remitida a las partes conforme con lo establecido en el Acuerdo de Sala Plena N° 2023-14 de 18 de diciembre de 2023, esto es, por correo electrónico.

¹⁶ Debe existir siempre un documento principal, en formato PDF/A que contenga la firma de quien presenta el documento, ya sea digital o escaneada. Asimismo, pueden presentarse documentos adicionales en los formatos que se indican en la referida resolución ministerial, como por ejemplo, pdf, Word, Excel, entre otros. Asimismo, entre todos los documentos no puede excederse el tamaño de archivo que se indique en el "Portal del Tribunal Fiscal".

¹⁷ Ídem.

¹⁸ Ya sea en el buzón electrónico o mediante publicación.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

iii) Documentos obtenidos y anexados por la Sala, que no han sido presentados por las partes

Tal como en el caso del expediente físico, estos documentos son considerados en el SITFIS como folios de Sala al elaborar el lote de traslado.

Estos documentos pueden provenir de distintas fuentes:

- a) Documentación que es necesaria para resolver y que obra en otro expediente: En efecto, es factible, por ejemplo, que respecto de un mismo administrado se tramite más de un expediente a la vez en el Tribunal Fiscal y que para resolver alguno, sea necesario contar con documentación que obra en otro, por lo que es necesario prever el procedimiento a seguir.

A tal efecto, podría ocurrir que la documentación obre en un expediente físico. Al respecto, se prevé que previa coordinación entre Secretarios Relatores de las Salas que tienen a cargo los expedientes, se procederá a digitalizar los documentos necesarios, generándose un PDF que es firmado digitalmente por el Secretario Relator dando fe de que es copia fiel del original. Esta documentación será anexada al expediente conjuntamente con una constancia emitida en el mismo formato, firmada digitalmente por el mismo funcionario, que indique la relación de documentos a ser anexados, la cantidad de folios total y el expediente del que provienen.

Si la documentación obrase en un expediente electrónico se prevé que previa coordinación entre Secretarios Relatores de las Salas que tienen a cargo los expedientes, se procederá a descargar los archivos para ser anexados al expediente que los necesita. Cabe precisar que este procedimiento no implica la eliminación de los archivos en el expediente de origen. Como en el caso anterior, el anexo de archivos se efectuará conjuntamente con una constancia en formato PDF, firmada digitalmente por el Secretario Relator, que indique la relación de documentos a ser anexados, la cantidad de folios total y el expediente del que provienen.

- b) Otros documentos: En el expediente podría ser necesario anexar, por ejemplo, resoluciones del Tribunal Fiscal emitidas en otros expedientes. Si bien estas podrían ser consideradas como "documentos generados por el Tribunal Fiscal", cabe destacar que no lo han sido dentro del expediente que se está resolviendo sino en otro, siendo que estas son adjuntadas a fin de servir como antecedente. Es por ello que no se les considera dentro del punto ii) precedente¹⁹.

Así también podrían anexarse sentencias emitidas por el Poder Judicial o por el Tribunal Constitucional, la que pueden ser obtenidas desde una página web o por contarse con el documento en físico. También es usual obtener documentación referida a medidas cautelares previas mediante correo electrónico, la que es anexada al expediente.

¹⁹ Además, podría ocurrir que se trate de resoluciones que en su momento fueron emitidas con firma manuscrita y no digital.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

Respecto a estos documentos, se prevé que a fin de anexarlos al expediente, de ser necesario, se convertirán a formato PDF. En efecto, por ejemplo, si se cuenta con una sentencia del Poder Judicial en físico, tendría que ser digitalizada. Estos documentos se anexarán conjuntamente con una constancia firmada digitalmente por el Secretario Relator, indicándose la relación de documentos a ser anexados y la cantidad de folios total. Se prevé además que si se trata de un expediente que todavía no ha sido asignado a Sala, el procedimiento lo lleva a cabo el Director de Oficina Técnica, situación que se presenta por ejemplo, en el caso de la información referida a medidas cautelares previas.

iv) Documentos relacionados con el expediente que no son anexados a este

En este punto se especifica la relación de documentos que si bien tienen relación con el expediente, no son anexados a éste, tal como ocurre en el caso del expediente físico. Estos documentos son: La Resolución del Tribunal Fiscal, la que es notificada al buzón electrónico de cada una de las partes, el acuse de notificación de dicha resolución (de ambas partes) y el acuse de remisión del expediente a la Administración.

Cabe indicar que si bien estos documentos no se anexan al expediente del Tribunal Fiscal, sí pueden ser consultados a través del SITFIS.

TEMA 4: ACCESO AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

PROPUESTA ÚNICA

DESCRIPCIÓN

4.1 Acceso de las partes del procedimiento:

Las partes tienen acceso al expediente para su revisión desde que este ha sido descargado en el SITFIS. Para la revisión, ingresan al “Portal del Tribunal Fiscal”, en donde se mostrará la relación de expedientes en los que son parte que se encuentren en el Tribunal Fiscal. Las partes pueden revisar el expediente hasta que se genere el oficio de despacho.

A efecto de la revisión se tiene en cuenta la reserva de información conforme con el Código Tributario, para lo cual, pueden marcarse los documentos que se encuentren protegidos a fin de resguardar dicha información. Una vez asignado el expediente, el Secretario Relator, en coordinación con el vocal que tiene asignado el expediente, agrega y quita las marcas que sean necesarias. En caso de duda sobre el carácter de la información marcada como protegida, las partes pueden obtener una cita para ser atendidos por el Secretario Relator.

Si el administrado no cuenta con los medios necesarios para acceder al expediente electrónico a través del “Portal del Tribunal Fiscal”, se le facilitará el acceso a una computadora, para lo cual, debe obtener una cita a través del “Sistema de Reserva de Citas”. Se establecerán turnos de revisión de expedientes electrónicos a fin de brindar oportunidad de revisión de expedientes a otros administrados que se encuentren en la misma necesidad. Dichos turnos serán publicados en el “Portal del Tribunal Fiscal”. En este caso, la obtención



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

de representaciones impresas de los documentos que conforman el expediente electrónico se rigen por el TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas²⁰.

4.2 Acceso por el personal del Tribunal Fiscal:

Los servidores del Tribunal Fiscal que accedan a los expedientes electrónicos están obligados a guardar reserva sobre la información comprendida en el artículo 85 del Código Tributario contenida en los referidos expedientes y de aquella correspondiente a datos personales.

El acceso al expediente es autorizado según el área del Tribunal Fiscal en el que este se encuentre, según lo siguiente:

- i. **Vocalía Administrativa - mesa de partes:** Tiene acceso el personal de Mesa de Partes a fin de realizar el procedimiento para el registro de ingreso del expediente.
- ii. **Vocalía Administrativa – notificaciones:** Tiene acceso el personal del área de notificaciones, cuando sea necesario para el cierre del expediente y su despacho.
- iii. **Oficina Técnica:** El Director de Oficina Técnica y las Secretarías de Oficina Técnica tienen acceso a los expedientes que se encuentren en Oficina Técnica ya sea con motivo de su ingreso o de su salida. Los asesores únicamente tienen acceso a un expediente si se les ha asignado en el SITFIS para trabajarlo.
- iv. **Sala Especializada:** Desde que el expediente es asignado, tienen acceso permanente: el vocal que tiene asignado el expediente, el Secretario Relator y la Secretaria de Sala. Asimismo, tienen acceso los vocales que vayan a participar en la sesión de un expediente. Los asesores de la Sala Especializada tienen acceso al expediente si les es asignado el expediente para trabajo. En casos excepcionales en los que sea necesario, el Presidente de Sala puede brindar acceso a los expedientes asignados a su Sala.
- v. **Oficina Contable:** Si un expediente es derivado por la Sala Especializada a la Oficina Contable, adicionalmente al vocal que tiene asignado el expediente y el secretario relator, el Director de la Oficina Contable tiene acceso mientras el expediente esté asignado a su área. Asimismo, tiene acceso al expediente el asesor contable al que se le asigne el expediente para trabajo.

FUNDAMENTO

Acceso al expediente por las partes

Al respecto, el primer párrafo del artículo 131 del Código Tributario prevé que: *“Tratándose de procedimientos contenciosos y no contenciosos, los deudores tributarios o sus representantes o apoderados tendrán acceso a los expedientes en los que son parte, con excepción de aquella información de terceros que se encuentra comprendida en la reserva tributaria”.*

En la actualidad, se cuenta con expedientes físicos y para su revisión debe obtenerse una cita a través del Sistema de Reserva de Citas. En el caso del expediente electrónico, las partes pueden acceder a sus expedientes en trámite a través del “Portal del Tribunal Fiscal”, en donde además pueden generar representaciones de los documentos que conforman el expediente.

²⁰ Al respecto, véase:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/transparencia/doc_gestion/Servicios_Administrativos_02_RM280_2017EF41.pdf



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

Ahora bien, para ello debe tenerse en cuenta que el último párrafo del artículo 112-B del citado código establece que mediante Acuerdo de Sala Plena se establecen las disposiciones que regulen el acceso a dichos expedientes y documentos, *"garantizando la reserva tributaria"*.

Al respecto, el primer párrafo del artículo 85 del Código Tributario establece que *"Tendrá carácter de información reservada, y únicamente podrá ser utilizada por la Administración Tributaria, para sus fines propios, la cuantía y la fuente de las rentas, los gastos, la base imponible o, cualesquiera otros datos relativos a ellos, cuando estén contenidos en las declaraciones e informaciones que obtenga por cualquier medio de los contribuyentes, responsables o terceros, así como la tramitación de las denuncias a que se refiere el Artículo 192"*²¹.

A efecto de garantizar la reserva tributaria, el SEE-TF permite marcar determinados documentos a fin de que estos no puedan ser revisados. A tal efecto, se prevé que una vez asignado el expediente, el Secretario Relator, en coordinación con el vocal que tiene asignado el expediente, agrega y quita las marcas que sean necesarias.

En cuanto a dichas marcas, podría ocurrir que se genere alguna duda sobre el carácter de la información marcada como protegida, caso en el cual, se prevé que se puede obtener una cita para ser atendidos por el Secretario Relator.

De otro lado, se establece que la revisión puede ser efectuada hasta que se genere el oficio de despacho. Como se ha explicado anteriormente, generado el oficio de despacho, el expediente está listo para el cierre y remisión a la Administración. Ello no implica algún recorte de derechos a las partes quienes, remitido el expediente, pueden revisarlo a través de los canales de la Administración Tributaria.

Una parte importante de este punto es garantizar el acceso al expediente, respetándose los principios de accesibilidad e igualdad, razón por la cual se tiene en cuenta el caso de los administrados que no cuentan con los medios necesarios para acceder al expediente electrónico a través del "Portal del Tribunal Fiscal". Al respecto, se prevé que a estos se les facilitará el acceso a una computadora para que puedan efectuar dicha revisión, para lo cual, deben obtener una cita a través del "Sistema de Reserva de Citas".

Asimismo, a fin de garantizar igualdad de oportunidades a otros administrados que se encuentren en la misma necesidad, se establecerán turnos de revisión de expedientes electrónicos, lo que será publicado en el "Portal del Tribunal Fiscal". Además, se precisa que en este caso, la obtención de representaciones impresas de los documentos que conforman el expediente electrónico se rige por el TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas²². En efecto, si las partes efectúan la revisión utilizando sus propios medios, es posible que descarguen los documentos que conforman el expediente e imprimirlos sin que por ello se cobre una tasa, lo que no tiene un costo. Sin embargo, si dicha impresión es efectuada por el Tribunal Fiscal para entregar las copias al administrado, debe observarse lo dispuesto en el citado TUPA respecto a la obtención de copias del expediente.

²¹ Asimismo, se prevén excepciones a la reserva tributaria.

²² Al respecto, véase:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/transparencia/doc_gestion/Servicios_Administrativos_02_RM280_2017EF41.pdf



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

Acceso al expediente por el personal del Tribunal Fiscal

Lo primero a tener en cuenta es que se dispone que los servidores del Tribunal Fiscal que accedan a los expedientes electrónicos están obligados a guardar reserva sobre la información comprendida en el citado artículo 85 del Código Tributario contenida en los referidos expedientes y de aquella correspondiente a datos personales.

Ahora bien, el personal del Tribunal Fiscal tiene acceso al expediente conforme con el recorrido de este desde su ingreso hasta su despacho. Teniendo en cuenta ello, se ha previsto lo siguiente:

- **Vocalía Administrativa - mesa de partes:** Tiene acceso el personal de Mesa de Partes a fin de realizar el procedimiento para el registro de ingreso del expediente.
- **Vocalía Administrativa – notificaciones:** Tiene acceso el personal del área de notificaciones, cuando sea necesario para el cierre del expediente y su despacho.
- **Oficina Técnica:** El Director de Oficina Técnica y la(s) Secretaria(s) de Oficina Técnica tienen acceso a los expedientes que se encuentren en Oficina Técnica ya sea con motivo de su ingreso o de su salida. Al respecto, el Director de Oficina Técnica es quien indica a la(s) secretaria(s) a quién asignar los expedientes dependiendo, entre otros factores, del tema, razón por la que es necesario que accedan a estos a fin de asignarlos a quien corresponda. A su vez, los asesores únicamente tienen acceso a un expediente si se les ha asignado en el SITFIS para trabajarlo.
- **Sala Especializada:** Desde que el expediente es asignado, tienen acceso permanente: el vocal que tiene asignado el expediente, el Secretario Relator y la Secretaria de Sala. Asimismo, tienen acceso los vocales que vayan a participar en la sesión de un expediente. Los asesores de la Sala Especializada tienen acceso al expediente si les es asignado el expediente para trabajo. Asimismo, se prevé que en casos excepcionales en los que sea necesario, el Presidente de Sala puede brindar acceso a los expedientes asignados a su Sala. Ello podría ocurrir, por ejemplo, en caso se desee brindar con urgencia acceso al Secretario Relator de otra sala que reemplaza al Secretario Relator ante un imprevisto.
- **Oficina Contable:** Si un expediente es derivado por la Sala Especializada a la Oficina Contable, adicionalmente al vocal que tiene asignado el expediente y el secretario relator, el Director de la Oficina Contable tiene acceso mientras el expediente esté asignado a su área. Asimismo, tiene acceso al expediente el asesor contable al que se le asigne el expediente para trabajo.

TEMA 5: ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS

PROPUESTA ÚNICA

DESCRIPCIÓN

La acumulación de expedientes electrónicos se lleva a cabo en el SITFIS.

Cuando los expedientes estén acumulados:

- Se anexan **a todos ellos** los documentos generados por el Tribunal Fiscal con ocasión de la resolución del expediente, tales como la citación a informe oral y el proveído con su constancia de notificación, así como la constancia de informe oral.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

- La documentación que haya sido presentada por las partes se anexará al expediente que haya sido indicado por quien la presentó.
- Otros documentos: Tales como los obtenidos de otros expedientes o mediante correo electrónico o resoluciones emitidas en otros expedientes, se anexarán a aquel que indique el vocal que tiene asignado el expediente.

El oficio de despacho hace mención a todos los expedientes acumulados.

FUNDAMENTO

El artículo 160 de la Ley del Procedimiento Administrativo General²³ prevé que: “*La autoridad responsable de la instrucción, por propia iniciativa o a instancia de los administrados, dispone mediante resolución irrecurrible la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión*”.

El Tribunal Fiscal, al acumular expedientes, lo hace a través del SITFIS, esto es, no los agrega para formar uno solo. En tal sentido, al resolver, la Resolución del Tribunal Fiscal hace mención a los expedientes que se están resolviendo a través de dicho acto administrativo, despachándose juntos.

La misma previsión se efectúa para el caso de los expedientes electrónicos, en el sentido que la acumulación se lleva a cabo en el SITFIS.

Una vez acumulados los expedientes, se establecen las siguientes reglas:

- Se anexan a todos ellos los documentos generados por el Tribunal Fiscal con ocasión de la resolución del expediente²⁴, tales como la citación a informe oral y el proveído con su constancia de notificación así como la constancia de informe oral.
- La documentación que haya sido presentada por las partes se anexará al expediente que haya sido indicado por quien la presentó.
- Otros documentos: Tales como los obtenidos de otros expedientes o mediante correo electrónico o resoluciones emitidas en otros expedientes, se anexarán a aquel que indique el vocal que tiene asignado el expediente.

El oficio de despacho hace mención a todos los expedientes acumulados.

TEMA 6: PROCESO DE DESPACHO DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

PROPUESTA ÚNICA

DESCRIPCIÓN

Para llevar a cabo el despacho, se genera un oficio que es suscrito digitalmente por Presidencia.

²³ Se hace referencia al artículo 160 de su Texto Único Ordenado.

²⁴ Se hace esta atinencia porque pueden existir documentos generados por el Tribunal Fiscal, pero con ocasión de la resolución de un expediente distinto, como por ejemplo, una resolución del Tribunal Fiscal emitida en otro expediente, que puede ser usada como antecedente.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

En caso de acumulación de expedientes electrónicos, el oficio de despacho firmado digitalmente es anexado a los expedientes materia de acumulación.

El personal del área de notificaciones anexa el oficio de despacho al expediente electrónico, efectúa el procedimiento de cierre del expediente, lo remite a la Administración y lleva a cabo la notificación de la Resolución del Tribunal Fiscal.

FUNDAMENTO

Emitida la Resolución del Tribunal Fiscal y concluida la revisión técnica de Salida que se efectúa en la Oficina Técnica, empieza el procedimiento de despacho, para lo cual, se genera el oficio correspondiente que es suscrito digitalmente por Presidencia.

La generación de dicho oficio, tiene implicancias puesto que a partir de ese momento ya no se pueden presentar documentos mediante el “Portal del Tribunal Fiscal”²⁵ para ser anexados al expediente electrónico, el cual tampoco estará posible para revisión²⁶ en dicho Portal.

En lo referido al oficio de despacho cuando se trata de expedientes acumulados, se prevé que en caso de haberse acumulado expedientes electrónicos, dicho oficio será anexado a todos ellos.

En cuanto al procedimiento de despacho, será el personal del área de notificaciones la encargada de: 1. Anexar el oficio de despacho, 2. Efectuar el procedimiento de cierre del expediente electrónico, lo que incluye, como ya se ha mencionado anteriormente, la emisión de una representación del índice del expediente, que es anexada a este, 3. Remitir a la Administración el expediente y 4. Llevar a cabo la notificación de la Resolución del Tribunal Fiscal, luego de la remisión del expediente.

TEMA 7: EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO POR EL PODER JUDICIAL

PROPUESTA ÚNICA

DESCRIPCIÓN

- a) En caso el Poder Judicial ordene emitir nuevo pronunciamiento al Tribunal Fiscal, se procederá conforme con lo siguiente:
 - Se emitirá un oficio a la Administración Tributaria a fin de que remita el expediente correspondiente.
 - Una vez que se haya elevado el expediente, se abre y registra un nuevo expediente.
 - A efecto de emitir pronunciamiento, en dicho expediente deben obrar las resoluciones judiciales que sean necesarias.

- b) De ser el caso que pese a haberse informado que conforme con el artículo 156 del Código Tributario, la ejecución de una Resolución del Tribunal Fiscal es llevada a cabo por la

²⁵ Como se ha indicado, se trataría de documentos extemporáneos que, ante insistencia de quien pretende su presentación, podrían ser recibidos por mesa de partes física para ser remitidos a la Administración.

²⁶ Una vez despachado el expediente a la Administración, este puede ser revisado en los ámbitos de esta.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

Administración Tributaria, el Poder Judicial ordene la emisión de una resolución que disponga la suspensión de los efectos de una Resolución del Tribunal Fiscal, no es necesario contar con el expediente administrativo a efecto de cumplir con lo ordenado. En este caso, se abre un expediente físico con la copia de la resolución judicial que contiene la orden a cumplir y la copia de la resolución del Tribunal Fiscal cuyos efectos se ha ordenado suspender.

Posteriormente, cuando se habilite el SEE-TF para recibir o abrir expedientes de cumplimiento del Poder Judicial, según corresponda a los puntos 7.1 y 7.2, se seguirán los pasos antes descritos, debiéndose contar con los mismos documentos mencionados.

FUNDAMENTO

Conforme con el primer párrafo del artículo 157 del Código Tributario: *“La resolución del Tribunal Fiscal agota la vía administrativa. Dicha resolución podrá impugnarse mediante el Proceso Contencioso Administrativo, el cual se regirá por las normas contenidas en el presente Código y, supletoriamente, por la Ley N° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo”*.

El proceso contencioso administrativo ha sido regulado por la Ley N° 27584, cuyo Texto Único Ordenado se aprobó mediante Decreto Supremo N° 011-2019-JUS, publicado el 4 de mayo de 2019.

El artículo 5 de dicha ley prevé, entre las pretensiones que pueden plantearse en dicho proceso, la declaración de nulidad, total o parcial o ineficacia de actos administrativos (numeral 1). En tal sentido, el Poder Judicial puede declarar dicha nulidad total o parcial de la Resolución del Tribunal Fiscal y en algunos casos, adicionalmente ordena a este Tribunal a emitir nuevo pronunciamiento conforme con los parámetros que se indiquen.

Con el fin de dar cumplimiento a un mandato del Poder Judicial en los casos en los que ordena emitir nuevo pronunciamiento es necesario abrir un expediente y para tal efecto, en el Acuerdo contenido en el Acta de Sala Plena N° 2016-24 de 27 de diciembre de 2016 se dispuso el siguiente procedimiento para solicitar el expediente administrativo:

1. En caso el Tribunal Fiscal deba emitir un nuevo pronunciamiento, a fin de cumplir con un mandato del Poder Judicial, y no cuenta con el expediente administrativo, mediante memorando de Presidencia, adjuntando el informe de la Sala, se debe solicitar a la Procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas que realice las gestiones necesarias a fin de obtenerlo y remitirlo a este Tribunal.
2. Se solicitará a la Vocalía Administrativa la apertura de un expediente a fin de dar cumplimiento al mandato judicial, siempre que se tenga el expediente administrativo.

Cabe indicar que al seguirse este procedimiento, en el Tribunal Fiscal se abre un nuevo expediente con una numeración propia y distinta de aquel expediente en el que se emitió la Resolución del Tribunal Fiscal original y que ha sido declarada nula total o parcialmente por el Poder Judicial. Esto es, dicho expediente se abre en el Tribunal y una vez resuelto, es remitido a la Administración Tributaria. Asimismo, en estos casos puede ocurrir que el expediente administrativo físico obre en el Poder Judicial o que se encuentre en manos de la Administración Tributaria, siendo la Procuraduría del Ministerio de Economía y Finanzas la encargada de hacer las gestiones para que el expediente sea remitido al Tribunal Fiscal.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

Ahora bien, dicho procedimiento no se reguló considerando la existencia de expedientes electrónicos siendo que en esta primera etapa de implementación el SEE-TF todavía no está habilitado para recibir o para crear expedientes de cumplimiento del Poder Judicial, por lo que estos seguirán siendo físicos. En tal sentido, se establece el procedimiento a seguir y que posteriormente, cuando se habilite el SEE-TF para recibir o abrir expedientes de cumplimiento del Poder Judicial, según corresponda, se seguirán los pasos descritos.

Al respecto, se ha tenido en cuenta que cuando un expediente es resuelto por el Tribunal Fiscal, es remitido a la Administración Tributaria, en tal sentido, es esta quien lo remite al Tribunal Fiscal para dar el cumplimiento necesario debiendo obrar en este las resoluciones judiciales necesarias ya sea que las haya anexado previamente la Administración Tributaria o que las anexe el Tribunal Fiscal. Lo importante es que estas obren en el expediente al momento de emitir la nueva Resolución del Tribunal Fiscal.

De otro lado, se han presentado algunos supuestos en los que el Poder Judicial ordena al Tribunal Fiscal que disponga la suspensión de los efectos de una Resolución del Tribunal Fiscal. En estos casos se informa mediante un oficio al Poder Judicial que conforme con el artículo 156 del Código Tributario es la Administración Tributaria la que ejecuta lo resuelto por el Tribunal Fiscal, no obstante, puede ocurrir que el órgano jurisdiccional pese a ello, ordene que se ejecute la orden mencionada.

Al respecto, en el citado Acuerdo de Sala Plena se acordó que: *“En los casos en los que el Poder Judicial ordene al Tribunal Fiscal que emita una resolución mediante la que disponga la suspensión de los efectos de una Resolución del Tribunal Fiscal, no es necesario contar con el expediente administrativo a efecto de cumplir con lo ordenado por el Poder Judicial”* (énfasis agregado).

En este caso a fin de dar cumplimiento a este mandato judicial se abrirá un expediente físico con la copia de la resolución judicial que contiene la orden a cumplir y la copia de la resolución del Tribunal Fiscal cuyos efectos se ha ordenado suspender.

TEMA 8: AMPLIACIÓN, ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN DE RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL FISCAL EMITIDA EN UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

PROPUESTA ÚNICA

DESCRIPCIÓN

Hasta que se implemente el expediente electrónico para los casos previstos por el artículo 153 del Código Tributario, en caso se presente una solicitud al amparo de dicha norma o sea necesario ampliar, aclarar o corregir de oficio una Resolución del Tribunal Fiscal emitida en un expediente electrónico, se procederá como según lo siguiente:

- a) **Apertura de expediente de oficio:** Mediante memorando suscrito digitalmente por el Presidente de la Sala Especializada, dirigido a Presidencia se solicita la apertura del expediente. Se abrirá un expediente físico con una versión impresa de dicho memorando y de la resolución materia de ampliación, aclaración o corrección. Para la resolución del



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

expediente, se tiene a la vista el archivo de respaldo o “*backup*” del expediente electrónico de apelación que se remitió a la Administración. Dicho archivo únicamente sirve de consulta.

- b) Apertura de expediente ante una solicitud de parte:** Ya sea que la solicitud se presente a través del “Portal del Tribunal Fiscal” o por la mesa de partes física del Tribunal Fiscal o ante la Administración, quien procede a derivarla a este Tribunal, se abrirá un expediente físico con dicha solicitud, los documentos que hayan sido presentados por el solicitante y, de ser el caso, con los que haya remitido adicionalmente la Administración Tributaria. De no obrar ya en este, en la Sala se agregará al expediente una versión impresa de la Resolución del Tribunal Fiscal materia de solicitud y de su constancia de notificación. Para resolver, de ser necesario, se tendrá a la vista el archivo de respaldo o “*backup*” del expediente electrónico que se remitió a la Administración. Dicho archivo únicamente sirve de consulta.

FUNDAMENTO

Conforme con el artículo 153 del Código Tributario, modificado por Decreto Legislativo N° 1528²⁷:

“Contra lo resuelto por el Tribunal Fiscal no cabe recurso alguno en la vía administrativa. No obstante, el Tribunal Fiscal, de oficio, podrá corregir errores materiales o numéricos, ampliar su fallo sobre puntos omitidos o aclarar algún concepto dudoso de la resolución, o hacerlo a solicitud de parte, la cual deberá ser formulada por única vez por la Administración Tributaria o por el deudor tributario dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de efectuada la notificación de la resolución. (...)”

Por medio de estas solicitudes no procede alterar el contenido sustancial de la resolución...”.

En tal sentido un expediente de ampliación, aclaración o corrección de Resolución del Tribunal Fiscal puede abrirse ya sea de oficio o a petición de una de las partes, siendo que si es el administrado quien presenta la solicitud podría ocurrir que la presente directamente en el Tribunal Fiscal o ante la Administración Tributaria, quien la remitirá a este Tribunal para la apertura del expediente.

Cabe precisar que en esta etapa inicial del SEE-TF este sistema solamente está previsto para la tramitación del expediente de apelación electrónico y no para la apertura de expedientes al amparo del artículo 153 del Código Tributario, lo que implica que dicha apertura ocurra en el Tribunal Fiscal para su remisión a la Administración Tributaria.

En tal sentido, de forma provisional, en tanto se habilita el mencionado sistema para ello, se procederá conforme con lo siguiente:

- Apertura de expediente de oficio: Mediante memorando suscrito digitalmente por el Presidente de la Sala Especializada, dirigido a Presidencia se solicita la apertura del expediente. Se abrirá un expediente físico con una representación impresa de dicho

²⁷ Publicado el 3 de marzo de 2022.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

memorando y de la resolución materia de ampliación, aclaración o corrección. Para la resolución del expediente, se tiene a la vista el archivo de respaldo o "*backup*" del expediente electrónico de apelación que se remitió a la Administración. Esto es, no es necesario solicitar a la Administración que remita el expediente. Se precisa además que dicho archivo únicamente sirve de consulta, es decir, no es posible hacer modificaciones en este al tratarse de un expediente cerrado.

- Apertura de expediente ante una solicitud de parte: Ya sea que la solicitud se presente a través del "Portal del Tribunal Fiscal" o por la mesa de partes física del Tribunal Fiscal o ante la Administración, quien procede a derivarla a este Tribunal, se abrirá un expediente físico con dicha solicitud, los documentos que hayan sido presentados por el solicitante y, de ser el caso, los que haya adjuntado la Administración Tributaria. De no obrar ya en este, en la Sala se agregará al expediente una versión impresa de la Resolución del Tribunal Fiscal materia de solicitud y de su constancia de notificación. Para resolver, de ser necesario²⁸, se tendrá a la vista el archivo de respaldo o "*backup*" del expediente electrónico que se remitió a la Administración. Esto es, tampoco es necesario solicitar a la Administración que remita el expediente. Asimismo, como se ha indicado anteriormente, dicho archivo de respaldo únicamente sirve de consulta.

Lo indicado, en el sentido que no es necesario solicitar el expediente que fue remitido a la Administración se justifica porque conforme con el citado artículo 153 del Código Tributario, mediante este procedimiento no procede alterar el contenido sustancial de la resolución, en tal sentido, para emitir pronunciamiento es posible hacerlo con la versión del expediente que tenía el Tribunal Fiscal al momento de resolver. De ese contenido se tiene certeza puesto que en el proceso de cierre del expediente se emite una versión en PDF del índice del expediente que se anexa a este.

A ello cabe agregar que siendo electrónico el expediente cuya resolución se debe ampliar, aclarar o corregir, de ser el caso que se solicite la remisión del expediente que se remitió a la Administración, este tendría que ser impreso para ser enviado al Tribunal Fiscal²⁹, esto es, se trataría de una copia del expediente y no del original. En tal sentido, siendo que en ambos casos se resolvería teniendo a la vista una "copia" (física, en papel, o en la forma de un archivo de respaldo), se advierte que obtener una copia en papel es innecesario. Este procedimiento es provisional en tanto se habilita el SEE-TF para la apertura de expedientes en el Tribunal Fiscal al amparo del artículo 153 del Código Tributario que puedan ser recibidos por la Administración Tributaria una vez resueltos.

²⁸ Por ejemplo, si la solicitud es declarada inadmisibles por ser presentada fuera de plazo, no sería necesario tener a la vista el contenido del expediente ya que no se emitirá pronunciamiento sobre una posible ampliación, aclaración o corrección.

²⁹ Como se ha indicado anteriormente, en esta etapa inicial del SEE-TF, el sistema solamente está habilitado para recibir expedientes de apelación por parte de la Administración Tributaria.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

TEMA 9: REEMPLAZO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL POR EL PORTAL DEL TRIBUNAL FISCAL

PROPUESTA ÚNICA

DESCRIPCIÓN

Al entrar en funcionamiento el “Portal del Tribunal Fiscal”, reemplaza para todo efecto a la mesa de partes virtual del Tribunal Fiscal, que opera con el correo electrónico: TFmesadepartes@mef.gob.pe, lo que será comunicado oportunamente a través de la página web del Tribunal Fiscal. En tal sentido, si en Acuerdos de Sala Plena anteriores se menciona a la Mesa de Partes Virtual, se entenderá que en adelante se hace referencia al mencionado Portal.

FUNDAMENTO

En la actualidad, el Tribunal Fiscal cuenta con la mesa de partes física y la mesa de partes virtual, la que funciona a través del correo electrónico TFmesadepartes@mef.gob.pe.

Ahora bien, se ha implementado el “Portal del Tribunal Fiscal” que en el caso del expediente electrónico permite presentar documentos para ser anexados al expediente, revisar el expediente, poder descargar e imprimir documentos que conforman el expediente.

Asimismo, en dicho Portal puede encontrarse los enlaces necesarios para acceder al Sistema de Notificación del Tribunal Fiscal y al Sistema de Reserva de citas.

De otro lado, en general, en dicho Portal se ha implementado la recepción de otros documentos tales como quejas, solicitudes de ampliación, corrección y aclaración³⁰, escritos referidos a dichos expedientes, documentos que no tienen relación con expedientes (denominados “documentos externos”), entre otros.

En suma, el “Portal del Tribunal Fiscal”, en lo referido a la recepción de documentos, reemplaza en funciones a la mesa de partes virtual y a diferencia de esta, no opera a través de un correo electrónico sino que es una plataforma virtual de recepción de documentos que además comparte información con el SITFIS, esto es, se trata de una herramienta con mayor funcionalidad, por lo que una vez que entre en funcionamiento, cesará el de la mesa de partes virtual que operaba a través del indicado correo electrónico, lo cual será informado oportunamente a los usuarios a través de la página web del Tribunal Fiscal.

Cabe indicar que, por ejemplo, en el Acuerdo de Sala Plena N° 2023-14 de 18 de diciembre de 2024, se hace mención a la Mesa de Partes Virtual, por lo que a fin de que haya claridad sobre el tema, se precisa que si en Acuerdos de Sala Plena anteriores se ha mencionado a la Mesa de Partes Virtual, se entenderá que en adelante se hace referencia al “Portal del Tribunal Fiscal”.

³⁰ En este caso y en el de la queja, la recepción a través del Portal del Tribunal Fiscal no implica la conformación de un expediente electrónico.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

IV. PROPUESTAS A VOTAR

TEMA 1: REGISTRO DEL EXPEDIENTE DE ELECTRÓNICO DE APELACIÓN

PROPUESTA ÚNICA

1.1 Registro del expediente en Mesa de Partes al elevarse el expediente.

- a) Para el registro del expediente de apelación se utiliza el Sistema de Información del Tribunal Fiscal (SITFIS) en conjunto con el Sistema del Expediente Electrónico del Tribunal Fiscal (SEE-TF).
- b) Elevado el expediente de apelación por parte de la SUNAT, el personal de mesa de partes lo descarga y revisa la información referida a dicho expediente que obra en el SITFIS y que ha sido obtenida del SEE-TF. Asimismo, de verificarse que está incompleta, procede a completar información en el SITFIS. Entre otros, debe quedar registrada la siguiente:
 - Nombre o razón social del contribuyente
 - Dependencia de la SUNAT
 - Número de expediente de apelación y fecha
 - Número de resolución apelada
 - Número de oficio de elevación y fecha
 - Representante legal (de ser el caso)
 - Domicilio
 - Marca de informe oral (de ser el caso)
 - Abogado

Adicionalmente, de ser el caso, el personal de mesa de partes activa el buzón electrónico.

- c) Registrada la información, se genera el cargo de envío a Oficina Técnica en el SITFIS.

1.2 Registro de información del expediente en Oficina Técnica

En la Oficina Técnica, en el procedimiento de ingreso de expediente, se registra en el SITFIS la información referida a los actos administrativos materia de impugnación (tipo, número, monto, período, fecha de emisión), se ingresan los descriptores del expediente y la norma asociada a ellos. Asimismo, se marca, de ser el caso, el indicador de existencia de medida cautelar previa y se ingresa la información referida a esta y se revisa y se solicita la activación de buzón electrónico en caso no se haya activado anteriormente. A su vez, se revisa y de ser necesario, se modifica y/o completa la información registrada por el personal de mesa de partes, salvo que se trate de información que únicamente puede registrar dicho personal, ante lo cual, se coordina para llevar a cabo ello.

TEMA 2: ÍNDICE DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

PROPUESTA ÚNICA

Por cada expediente electrónico se genera un índice electrónico que puede revisarse en el SEE-TF, que se actualiza de forma automática y contiene la relación de documentos que lo integran,



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

así como datos referidos a dichos documentos, tales como, el número de documento, el tamaño del archivo y su procedencia.

Para el proceso de cierre del expediente electrónico, se genera una representación del índice en formato PDF, la que es anexada al expediente, a fin de dar cuenta de los documentos que lo conforman al momento de su despacho.

En el índice del expediente electrónico se consigna la cantidad de folios de los documentos en formato PDF. En el caso de documentos que obran en otros formatos, en el índice se consigna un folio por todo el documento.

Si para resolver es necesario hacer referencia a algún documento, se le puede identificar por el nombre, número de documento, fecha de emisión, entidad o persona emisora, entre otros.

TEMA 3: ANEXO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

PROPUESTA ÚNICA

Como consecuencia del anexo de documentos en el expediente electrónico, se actualiza el índice de dicho expediente. Asimismo, los documentos se registran en el SITFIS según sea el caso, como se señala a continuación:

3.1 Documentos presentados por las partes por el “Portal del Tribunal Fiscal”

- a) Cuando las partes del procedimiento presentan documentos a ser anexados al expediente electrónico de apelación a través del “Portal del Tribunal Fiscal”, se genera un número de escrito que es otorgado por el SITFIS. Dicho documento es anexado automáticamente al expediente electrónico por el SEE-TF.
- b) El proceso anteriormente descrito genera un correo electrónico para el personal de mesa de partes a fin de conocer que ha ingresado el documento.
- c) El personal de mesa de partes ingresa al SITFIS, descarga el escrito, quedando registrado en dicho sistema y lo verifica a fin de determinar si se requiere alguna acción adicional, como por ejemplo, marcar la opción de informe oral o cambiar el estado del expediente en caso se reciba una respuesta a proveído.
- d) Una vez generado el oficio de despacho del expediente, no será posible presentar escritos por medio del “Portal del Tribunal Fiscal”, en el cual se brindará información al respecto. A su vez, en las Resoluciones del Tribunal Fiscal se añadirá un párrafo en el sentido que, de ser el caso, para resolver no se han tenido en cuenta los escritos que hayan ingresado vencidos los plazos previstos por el artículo 150 del Código Tributario. En estos casos, puede habilitarse la opción para que el SEE-TF permita marcar escritos como extemporáneos en el índice.
- e) En caso se insista en la recepción de algún escrito después de la generación del oficio de despacho, se orientará al usuario sobre el proceso de despacho del expediente y, de ser el caso, se recibirá el documento por la mesa de partes física, se le agregará el sello que indica que es extemporáneo y será remitido a SUNAT.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

3.2 Documentos presentados la mesa de partes física del Tribunal Fiscal – casos excepcionales

- a) Cartas fianzas: Su presentación se efectúa conforme con lo dispuesto mediante Resolución Ministerial. El Secretario Relator coordina con el personal de mesa de partes para su registro en el SITFIS.
- b) Documentos que obran en soportes magnéticos cuya presentación por el Portal del Tribunal Fiscal no sea posible debido a su tamaño, o peso: La presentación se efectúa conforme con lo dispuesto mediante Resolución Ministerial. El Secretario Relator coordina con el personal de mesa de partes para su registro en el SITFIS.
- c) Administrados que no cuentan con recursos para presentar documentos a través del "Portal del Tribunal Fiscal":
 - i. Si el administrado cuenta con un documento digitalizado, que cumple con los requisitos dispuestos mediante Resolución Ministerial, se le facilitará asistencia y acceso a una computadora a fin de que pueda ingresarlo a través del "Portal del Tribunal Fiscal". El registro del documento se rige por lo señalado en el numeral 3.1
 - ii. Si el administrado cuenta con un documento físico, este se presenta por mesa de partes física para digitalizarlo. Los documentos digitalizados que se obtengan deben cumplir lo dispuesto mediante Resolución Ministerial para el documento principal y los adicionales. Antes de ser anexado al expediente un Secretario Relator firma digitalmente el documento principal dando fe de que es copia fiel del original. El(los) documento(s) se anexa(n) junto a una hoja testigo en formato PDF firmada digitalmente por el mismo funcionario que contiene la siguiente información: Número de expediente del Tribunal Fiscal, nombre o razón social, fecha y hora de presentación. Una copia de la hoja testigo es entregada al administrado. Asimismo, el Secretario Relator coordina con el personal de Mesa de Partes que para que se efectúe el registro del documento en el SITFIS.

3.3 Documentos generados por el Tribunal Fiscal, firmados digitalmente

- a) En caso se trate de documentos, que deben ser notificados: El Secretario Relator agrega la versión del documento que cuenta con la ruta de verificación del documento original, conjuntamente con su constancia de notificación. Esto no aplica a la Resolución del Tribunal Fiscal, la cual no es anexada al expediente por el Tribunal Fiscal, sino que se notifica por el buzón electrónico o, de ser el caso, mediante publicación en la página web del Tribunal Fiscal.
- b) La versión de la constancia de informe oral que cuenta con la ruta de verificación del documento original se agrega al expediente luego de ser remitida a las partes conforme con lo establecido en el Acuerdo de Sala Plena N° 2023-14 de 18 de diciembre de 2023.

3.4 Documentos obtenidos y anexados por la Sala, que no han sido presentados por las partes.

Estos documentos son considerados en el SITFIS como folios de Sala al elaborar el lote de traslado y se procede conforme con lo siguiente:

- a) En caso que para resolver un expediente sea necesaria documentación **que obra en otro expediente**:



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

- i) Si se trata de documentación que obra en un **expediente físico**: Previa coordinación entre Secretarios Relatores de las Salas que tienen a cargo los expedientes, se procede a digitalizar los documentos necesarios, generándose un PDF que es firmado digitalmente por el Secretario Relator dando fe de que es copia fiel del original, a fin de ser anexado al expediente electrónico conjuntamente con una constancia emitida en el mismo formato, firmada digitalmente por el mismo funcionario, que indique la relación de documentos a ser anexados, la cantidad de folios total y el expediente del que provienen.
 - ii) Si se trata de documentación que obra en un **expediente electrónico**: Previa coordinación entre Secretarios Relatores de las Salas que tienen a cargo los expedientes, se procede a descargar los archivos que sean necesarios de un expediente electrónico, luego de lo cual, son anexados a otro expediente electrónico que necesita dicha documentación para su resolución, conjuntamente con una constancia en formato PDF, firmada digitalmente por el Secretario Relator, que indique la relación de documentos a ser anexados, la cantidad de folios total y el expediente del que provienen.
- b) Otros documentos: Tales como resoluciones del Tribunal Fiscal emitidas en expedientes distintos al que se resuelve y que sirven como antecedentes para resolver o documentos obtenidos mediante correo electrónico, como puede ser el caso de la información relativa a medidas cautelares previas. A fin de anexarlos al expediente, de ser necesario, se convierten a formato PDF y se anexan conjuntamente con una constancia firmada digitalmente por el Secretario Relator que indique la relación de documentos a ser anexados y la cantidad de folios total. En caso se trate de un expediente que todavía no ha sido asignado a Sala, el procedimiento lo lleva a cabo el Director de Oficina Técnica.

3.5 Documentos relacionados con el expediente que no son anexados a este

Son documentos relacionados con el expediente electrónico pero que no se anexan a este: La Resolución del Tribunal Fiscal, el acuse de notificación de dicha resolución (de ambas partes) y el acuse de remisión del expediente a la Administración.

TEMA 4: ACCESO AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

PROPUESTA ÚNICA

4.1 Acceso de las partes del procedimiento:

Las partes tienen acceso al expediente para su revisión desde que este ha sido descargado en el SITFIS. Para la revisión, ingresan al “Portal del Tribunal Fiscal”, en donde se mostrará la relación de expedientes en los que son parte que se encuentren en el Tribunal Fiscal. Las partes pueden revisar el expediente hasta que se genere el oficio de despacho.

A efecto de la revisión se tiene en cuenta la reserva de información conforme con el Código Tributario, para lo cual, pueden marcarse los documentos que se encuentren protegidos a fin de resguardar dicha información. Una vez asignado el expediente, el Secretario Relator, en coordinación con el vocal que tiene asignado el expediente, agrega y quita las marcas



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

que sean necesarias. En caso de duda sobre el carácter de la información marcada como protegida, las partes pueden obtener una cita para ser atendidos por el Secretario Relator.

Si el administrado no cuenta con los medios necesarios para acceder al expediente electrónico a través del “Portal del Tribunal Fiscal”, se le facilitará el acceso a una computadora, para lo cual, debe obtener una cita a través del “Sistema de Reserva de Citas”. Se establecerán turnos de revisión de expedientes electrónicos a fin de brindar oportunidad de revisión de expedientes a otros administrados que se encuentren en la misma necesidad. Dichos turnos serán publicados en el “Portal del Tribunal Fiscal”. En este caso, la obtención de representaciones impresas de los documentos que conforman el expediente electrónico se rigen por el TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas³¹.

4.2 Acceso por el personal del Tribunal Fiscal:

Los servidores del Tribunal Fiscal que accedan a los expedientes electrónicos están obligados a guardar reserva sobre la información comprendida en el artículo 85 del Código Tributario contenida en los referidos expedientes y de aquella correspondiente a datos personales.

El acceso al expediente es autorizado según el área del Tribunal Fiscal en el que este se encuentre, según lo siguiente:

- i. **Vocalía Administrativa - mesa de partes:** Tiene acceso el personal de Mesa de Partes a fin de realizar el procedimiento para el registro de ingreso del expediente.
- ii. **Vocalía Administrativa – notificaciones:** Tiene acceso el personal del área de notificaciones, cuando sea necesario para el cierre del expediente y su despacho.
- iii. **Oficina Técnica:** El Director de Oficina Técnica y las Secretarías de Oficina Técnica tienen acceso a los expedientes que se encuentren en Oficina Técnica ya sea con motivo de su ingreso o de su salida. Los asesores únicamente tienen acceso a un expediente si se les ha asignado en el SITFIS para trabajarlo.
- iv. **Sala Especializada:** Desde que el expediente es asignado, tienen acceso permanente: el vocal que tiene asignado el expediente, el Secretario Relator y la Secretaria de Sala. Asimismo, tienen acceso los vocales que vayan a participar en la sesión de un expediente. Los asesores de la Sala Especializada tienen acceso al expediente si les es asignado el expediente para trabajo. En casos excepcionales en los que sea necesario, el Presidente de Sala puede brindar acceso a los expedientes asignados a su Sala.
- v. **Oficina Contable:** Si un expediente es derivado por la Sala Especializada a la Oficina Contable, adicionalmente al vocal que tiene asignado el expediente y el secretario relator, el Director de la Oficina Contable tiene acceso mientras el expediente esté asignado a su área. Asimismo, tiene acceso al expediente el asesor contable al que se le asigne el expediente para trabajo.

³¹ Al respecto, véase:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/transparencia/doc_gestion/Servicios_Administrativos_02_RM280_2017EF41.pdf



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

TEMA 5: ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS

PROPUESTA ÚNICA

La acumulación de expedientes electrónicos se lleva a cabo en el SITFIS.

Cuando los expedientes estén acumulados:

- Se anexan **a todos ellos** los documentos generados por el Tribunal Fiscal con ocasión de la resolución del expediente, tales como la citación a informe oral y el proveído con su constancia de notificación, así como la constancia de informe oral.
- La documentación que haya sido presentada por las partes se anexará al expediente que haya sido indicado por quien la presentó.
- Otros documentos: Tales como los obtenidos de otros expedientes o mediante correo electrónico o resoluciones emitidas en otros expedientes, se anexarán a aquel que indique el vocal que tiene asignado el expediente.

El oficio de despacho hace mención a todos los expedientes acumulados.

TEMA 6: PROCESO DE DESPACHO DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

PROPUESTA ÚNICA

Para llevar a cabo el despacho, se genera un oficio que es suscrito digitalmente por Presidencia. En caso de acumulación de expedientes electrónicos, el oficio de despacho firmado digitalmente es anexado a los expedientes materia de acumulación.

El personal del área de notificaciones anexa el oficio de despacho al expediente electrónico, efectúa el procedimiento de cierre del expediente, lo remite a la Administración y lleva a cabo la notificación de la Resolución del Tribunal Fiscal.

TEMA 7: EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO POR EL PODER JUDICIAL

PROPUESTA ÚNICA

- a) En caso el Poder Judicial ordene emitir nuevo pronunciamiento al Tribunal Fiscal, se procederá conforme con lo siguiente:
 - Se emitirá un oficio a la Administración Tributaria a fin de que remita el expediente correspondiente.
 - Una vez que se haya elevado el expediente, se abre y registra un nuevo expediente.
 - A efecto de emitir pronunciamiento, en dicho expediente deben obrar las resoluciones judiciales que sean necesarias.
- b) De ser el caso que pese a haberse informado que conforme con el artículo 156 del Código Tributario, la ejecución de una Resolución del Tribunal Fiscal es llevada a cabo por la Administración Tributaria, el Poder Judicial ordene la emisión de una resolución que disponga la suspensión de los efectos de una Resolución del Tribunal Fiscal, no es necesario



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

contar con el expediente administrativo a efecto de cumplir con lo ordenado. En este caso, se abre un expediente físico con la copia de la resolución judicial que contiene la orden a cumplir y la copia de la resolución del Tribunal Fiscal cuyos efectos se ha ordenado suspender.

Posteriormente, cuando se habilite el SEE-TF para recibir o abrir expedientes de cumplimiento del Poder Judicial, según corresponda a los puntos 7.1 y 7.2, se seguirán los pasos antes descritos, debiéndose contar con los mismos documentos mencionados.

TEMA 8: AMPLIACIÓN, ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN DE RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL FISCAL EMITIDA EN UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

PROPUESTA ÚNICA

Hasta que se implemente el expediente electrónico para los casos previstos por el artículo 153 del Código Tributario, en caso se presente una solicitud al amparo de dicha norma o sea necesario ampliar, aclarar o corregir de oficio una Resolución del Tribunal Fiscal emitida en un expediente electrónico, se procederá como según lo siguiente:

- a) **Apertura de expediente de oficio:** Mediante memorando suscrito digitalmente por el Presidente de la Sala Especializada, dirigido a Presidencia se solicita la apertura del expediente. Se abrirá un expediente físico con una versión impresa de dicho memorando y de la resolución materia de ampliación, aclaración o corrección. Para la resolución del expediente, se tiene a la vista el archivo de respaldo o “*backup*” del expediente electrónico de apelación que se remitió a la Administración. Dicho archivo únicamente sirve de consulta.
- b) **Apertura de expediente ante una solicitud de parte:** Ya sea que la solicitud se presente a través del “Portal del Tribunal Fiscal” o por la mesa de partes física del Tribunal Fiscal o ante la Administración, quien procede a derivarla a este Tribunal, se abrirá un expediente físico con dicha solicitud, los documentos que hayan sido presentados por el solicitante y, de ser el caso, con los que haya remitido adicionalmente la Administración Tributaria. De no obrar ya en este, en la Sala se agregará al expediente una versión impresa de la Resolución del Tribunal Fiscal materia de solicitud y de su constancia de notificación. Para resolver, de ser necesario, se tendrá a la vista el archivo de respaldo o “*backup*” del expediente electrónico que se remitió a la Administración. Dicho archivo únicamente sirve de consulta.

TEMA 9: REEMPLAZO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL POR EL PORTAL DEL TRIBUNAL FISCAL

PROPUESTA ÚNICA

Al entrar en funcionamiento el “Portal del Tribunal Fiscal”, reemplaza para todo efecto a la mesa de partes virtual del Tribunal Fiscal, que opera con el correo electrónico: TFmesadepartes@mef.gob.pe, lo que será comunicado oportunamente a través de la página web del Tribunal Fiscal. En tal sentido, si en Acuerdos de Sala Plena anteriores se menciona a la Mesa de Partes Virtual, se entenderá que en adelante se hace referencia al mencionado Portal.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

ANEXO I

ANTECEDENTES NORMATIVOS

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CÓDIGO TRIBUTARIO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 133-2013-EF Y MODIFICATORIAS

Artículo 98.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL FISCAL

“El Tribunal Fiscal está conformado por: (...)”

2. 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...”

Artículo 112-A.- FORMA DE LAS ACTUACIONES³²

“Las actuaciones que de acuerdo al presente Código o sus normas reglamentarias o complementarias realicen los administrados y terceros ante la Administración Tributaria o el Tribunal Fiscal podrán efectuarse mediante sistemas electrónicos, telemáticos, informáticos, teniendo estas la misma validez y eficacia jurídica que las realizadas por medios físicos, en tanto cumplan con lo que se establezca en las normas que se aprueben al respecto. Tratándose de SUNAT, estas normas se aprobarán mediante resolución de superintendencia, y tratándose del Tribunal Fiscal, mediante resolución ministerial del Sector Economía y Finanzas.

Las actuaciones con presencia del administrado y del funcionario de la administración se pueden realizar de manera remota, utilizando para ello tecnologías digitales, tales como las videoconferencias, audioconferencias, teleconferencias o similares, conforme al procedimiento que se apruebe en las normas a que se refiere el párrafo anterior, salvo que en el presente Código se establezca una regla distinta. Dicha regulación puede incluir la grabación de las actuaciones y debe contemplar, entre otros, cómo se generan, firman y entregan los documentos que se emitan con ocasión de la actuación que se realice”.

Artículo 112-B.- EXPEDIENTES GENERADOS EN LAS ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS³³

“La utilización de sistemas electrónicos, telemáticos o informáticos para el llevado o conservación del expediente electrónico que se origine en los procedimientos tributarios o actuaciones, que sean llevados de manera total o parcial en dichos medios, deberá respetar los principios de accesibilidad e igualdad y garantizar la protección de los datos personales de acuerdo a lo establecido en las normas sobre la materia, así como el reconocimiento de los documentos emitidos por los referidos sistemas.

³² Modificado por Decreto Legislativo N° 1523, publicado el 18 de febrero de 2022.

³³ Modificado por Decreto Legislativo N° 1263, publicado el 31 de diciembre de 2014.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

Para dicho efecto:

a) Los documentos electrónicos que se generen en estos procedimientos o actuaciones tendrán la misma validez y eficacia que los documentos en soporte físico.

b) Las representaciones impresas de los documentos electrónicos tendrán validez ante cualquier entidad siempre que para su expedición se utilicen los mecanismos que aseguren su identificación como representaciones del original que la Administración Tributaria o el Tribunal Fiscal conservan.

c) La elevación o remisión de expedientes o documentos podrá ser sustituida para todo efecto legal por la puesta a disposición del expediente electrónico o de dichos documentos.

d) Si el procedimiento se inicia directamente en el Tribunal Fiscal, la presentación de documentos, la remisión de expedientes, y cualquier otra actuación referida a dicho procedimiento, podrá ser sustituida para todo efecto legal por la utilización de sistemas electrónicos, telemáticos o informáticos.

Si el procedimiento se inicia en la Administración Tributaria, la elevación o remisión de expedientes electrónicos o documentos electrónicos entre la Administración Tributaria y el Tribunal Fiscal, se efectuará según las reglas que se establezcan para su implementación mediante convenio celebrado al amparo de lo previsto en el numeral 9 del artículo 101.

En cualquier caso, los requerimientos que efectúe el Tribunal Fiscal tanto a la Administración Tributaria como a los administrados, podrá efectuarse mediante la utilización de sistemas electrónicos, telemáticos o informáticos.

e) Cuando en el presente Código se haga referencia a la presentación o exhibiciones en las oficinas fiscales o ante los funcionarios autorizados esta se entenderá cumplida, de ser el caso, con la presentación o exhibición que se realice en aquella dirección o sitio electrónico que la Administración Tributaria defina como el canal de comunicación entre el administrado y ella.

La SUNAT regula mediante resolución de superintendencia la forma y condiciones en que serán llevados y archivados los expedientes de las actuaciones y procedimientos tributarios, asegurando la accesibilidad a estos.

El Tribunal Fiscal, mediante Acuerdo de Sala Plena regula la forma y condiciones en que se registrarán los expedientes y documentos electrónicos, así como las disposiciones que regulen el acceso a dichos expedientes y documentos, garantizando la reserva tributaria".

Artículo 124.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO-TRIBUTARIO

"Son etapas del Procedimiento Contencioso-Tributario:

a) La reclamación ante la Administración Tributaria.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

b) *La apelación ante el Tribunal Fiscal.*

Cuando la resolución sobre las reclamaciones haya sido emitida por órgano sometido a jerarquía, los reclamantes deberán apelar ante el superior jerárquico antes de recurrir al Tribunal Fiscal.

En ningún caso podrá haber más de dos instancias antes de recurrir al Tribunal Fiscal".

Artículo 131.- PUBLICIDAD DE LOS EXPEDIENTES

"Tratándose de procedimientos contenciosos y no contenciosos, los deudores tributarios o sus representantes o apoderados tendrán acceso a los expedientes en los que son parte, con excepción de aquella información de terceros que se encuentra comprendida en la reserva tributaria..."

Artículo 143.- ÓRGANO COMPETENTE

"El Tribunal Fiscal es el órgano encargado de resolver en última instancia administrativa las reclamaciones sobre materia tributaria, general y local, inclusive la relativa a las aportaciones a ESSALUD y a la ONP, así como las apelaciones sobre materia de tributación aduanera..."

Artículo 145.- PRESENTACIÓN DE LA APELACIÓN

"El recurso de apelación deberá ser presentado ante el órgano que dictó la resolución apelada el cual, sólo en el caso que se cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos para este recurso, elevará el expediente al Tribunal Fiscal dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación. Tratándose de la apelación de resoluciones que resuelvan los reclamos sobre sanciones de comiso de bienes, internamiento temporal de vehículos y cierre temporal de establecimiento u oficina de profesionales independientes, así como las resoluciones que las sustituyan, se elevará el expediente al Tribunal Fiscal dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación".

Artículo 150. PLAZO PARA RESOLVER LA APELACIÓN³⁴

"... Las partes pueden presentar alegatos dentro de los tres (3) días posteriores a la realización del informe oral. En el caso de sanciones de internamiento temporal de vehículos, comiso de bienes y cierre temporal de establecimiento u oficina de profesionales independientes, así como de las que las sustituyan, y en el caso de intervenciones excluyentes de propiedad, dicho plazo es de un (1) día. Los escritos presentados con posterioridad solamente son evaluados si habiendo transcurrido veinte (20) días hábiles desde que se llevó a cabo el informe oral, no se ha emitido la resolución correspondiente. De exceder el plazo de veinte (20) días hábiles o en los expedientes de apelación en los que no se ha llevado a cabo informe oral, se consideran para resolver los alegatos escritos presentados hasta los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha

³⁴ Modificado por Decreto Legislativo N° 1523, publicado el 18 de febrero de 2022.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

de emisión de la resolución por la Sala Especializada correspondiente que resuelve la apelación...”.

Artículo 153.- SOLICITUD DE CORRECCIÓN, AMPLIACIÓN O ACLARACIÓN

“Contra lo resuelto por el Tribunal Fiscal no cabe recurso alguno en la vía administrativa. No obstante, el Tribunal Fiscal, de oficio, podrá corregir errores materiales o numéricos, ampliar su fallo sobre puntos omitidos o aclarar algún concepto dudoso de la resolución, o hacerlo a solicitud de parte, la cual deberá ser formulada por única vez por la Administración Tributaria o por el deudor tributario dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de efectuada la notificación de la resolución (...)

Por medio de estas solicitudes no procede alterar el contenido sustancial de la resolución...”.

Artículo 156. RESOLUCIONES DE CUMPLIMIENTO

“Las resoluciones del Tribunal Fiscal son cumplidas por los funcionarios de la Administración Tributaria, bajo responsabilidad.

En caso que se requiera expedir resolución de cumplimiento o emitir informe, se cumple con el trámite en el plazo máximo de noventa (90) días hábiles de notificado el expediente a la Administración Tributaria, debiendo iniciarse la tramitación de la resolución de cumplimiento dentro de los quince (15) primeros días hábiles del referido plazo, bajo responsabilidad, salvo que el Tribunal Fiscal señale plazo distinto.

Contra la resolución de cumplimiento se podrá interponer recurso de apelación dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se efectuó su notificación. En este caso la controversia únicamente estará destinada a determinar si se ha dado estricto cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Fiscal, por lo que los alegatos que no estén relacionados con dicho cumplimiento se tienen por no presentados. El Tribunal Fiscal resolverá la apelación dentro del plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal Fiscal...”.

Artículo 157.- DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

“La resolución del Tribunal Fiscal agota la vía administrativa. Dicha resolución podrá impugnarse mediante el Proceso Contencioso Administrativo, el cual se regirá por las normas contenidas en el presente Código y, supletoriamente, por la Ley N° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo...”.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, APROBADO POR DECRETO SUPREMO
N° 004-2018-JUS**

Artículo 31.- Expediente Electrónico

31.1 El expediente electrónico está constituido por el conjunto de documentos electrónicos generados a partir de la iniciación del procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad en una determinada entidad de la Administración Pública...

Artículo 160.- Acumulación de procedimientos

"La autoridad responsable de la instrucción, por propia iniciativa o a instancia de los administrados, dispone mediante resolución irrecurrible la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión".





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

ANEXO II

ACUERDOS DE SALA PLENA

ACUERDO DE SALA PLENA N° 2016-24 (27-12-2016)

“TEMA 2:

Procedimiento para solicitar el expediente administrativo a fin de poder dar cumplimiento a un mandato del Poder Judicial.

1. En caso el Tribunal Fiscal deba emitir un nuevo pronunciamiento, a fin de cumplir con un mandato del Poder Judicial, y no cuenta con el expediente administrativo, mediante memorando de Presidencia, adjuntando el Informe de la Sala, se debe solicitar a la Procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas que realice las gestiones necesarias a fin de obtenerlo y remitirlo a este Tribunal.

2. Se solicitará a la Vocalía Administrativa la apertura de un expediente a fin de dar cumplimiento al mandato judicial, siempre que se tenga el expediente administrativo.

3. En los casos en los que el Poder Judicial ordene al Tribunal Fiscal que emita una resolución mediante la que disponga la suspensión de los efectos de una Resolución del Tribunal Fiscal, no es necesario contar con el expediente administrativo a efecto de cumplir con lo ordenado por el Poder Judicial”.

ACUERDO DE SALA PLENA N° 2023-14 (18-12-2023)

TEMA 3: ACCIONES REFERIDAS A LA DILIGENCIA DE INFORME ORAL.

(...)

En la constancia de la diligencia de informe oral se agregará que se llevó a cabo por videoconferencia y será firmada digitalmente por el secretario relator, no requiriéndose en este caso la firma de las partes, a quienes se remitirá la constancia al correo electrónico indicado en el punto 3.3”.