

**ACTA DE REUNIÓN DE SALA PLENA N° 2004-14**

- TEMA :**
- ESTABLECER SI PROCEDE RESOLVER LOS RECURSOS DE APELACIÓN Y QUEJA ASÍ COMO SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN, CORRECIÓN O ACLARACIÓN CUANDO EN EL EXPEDIENTE SÓLO CONSTA COPIA SIMPLE O CERTIFICADA DE LOS REFERIDOS RECURSOS O SOLICITUDES.
  - ESTABLECER SI EL TRIBUNAL FISCAL DEBE REMITIR EL ORIGINAL O COPIA DEL EXPEDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, CON OCASIÓN DE UN PEDIDO DE INFORMACIÓN, MIENTRAS NO SE RESUELVA EL FONDO DE LA CONTROVERSIAS.
  - ESTABLECER SI EL TRIBUNAL FISCAL EN LOS RECURSOS DE QUEJA EN QUE SE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA COBRANZA COACTIVA, SIN RESOLVER EN FORMA DEFINITIVA EL FONDO DE LA CONTROVERSIAS, DEBE REMITIR EL ORIGINAL O COPIA DEL EXPEDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

**FECHA** : 2 de setiembre de 2004  
**HORA** : 4.30 p.m.  
**LUGAR** : Calle Diez Canseco N° 258 Miraflores

<b>ASISTENTES</b>	: Ana María Cogorno P.	Mariella Casalino M.	Oswaldo Lozano B.
	Marina Zelaya V.	Renée Espinoza B.	Silvia León P.
	Juana Pinto de Aliaga	José Manuel Arispe V.	Ada Flores T.
	Lourdes Chau Q.	Zoraida Olano S.	Marco Huamán S.
	Doris Muñoz G.	María Eugenia Caller F.	

**NO ASISTENTES** : Gabriela Márquez P. (descanso médico: fecha de suscripción del acta).  
Elizabeth Winstanley P. (vacaciones: fecha de suscripción del acta).

**I. ANTECEDENTES:**

Informe que sustenta el acuerdo adoptado.

**II. AGENDA:**

Suscripción de la presente Acta de Sesión de Sala Plena, que contiene los puntos de deliberación, los votos emitidos, el acuerdo adoptado y su fundamento, tal como se detalla en el cuadro que se transcribe a continuación, siendo las decisiones adoptadas las siguientes:

*"No procede que el Tribunal Fiscal resuelva los recursos de apelación y queja así como las solicitudes de ampliación, corrección o aclaración tratándose de expedientes en los que sólo consta copia simple o certificada de los referidos recursos o solicitudes, con excepción de aquellos expedientes desglosados, modificados o reconstruidos, declarando nulo el concesorio de apelación en aquellos casos en que no obre en el expediente el referido original."*

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

*V* *"En los casos de recursos de queja en que el Tribunal Fiscal disponga la suspensión temporal de la cobranza coactiva sin resolver en forma definitiva el asunto materia de dicho recurso, no procede remitir el original del expediente a la Administración Tributaria. En tal supuesto, sólo procede enviar a la Administración copia certificada por el secretario relator y, en su caso, copia simple de la parte pertinente del expediente conjuntamente con la resolución que dispone la referida suspensión."*

*f  
f  
M*

- TEMA: 1. ESTABLECER SI PROcede RESOLVER LOS RECURSOS DE APelACIÓN Y QUEJA, ASÍ COMO SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN, CORRECCIÓN O ACLARACIÓN CUANDO EN EL EXPEDIENTE SÓLO CONSTA COPIA SIMPLE O CERTIFICADA DE LOS REFERIDOS RECURSOS O SOLICITUDES.  
 2. ESTABLECER SI EL TRIBUNAL FISCAL DEBE REMITIR EL ORIGINAL O COPIA DEL EXPEDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, CON OCASIÓN DE UN PEDIDO DE INFORMACIÓN, MIENTRAS NO SE RESUELVA EL FONDO DE LA CONTROVERSIAS.  
 3. ESTABLECER SI EL TRIBUNAL FISCAL EN LOS RECURSOS DE QUEJA EN QUE SE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA COBRANZA COACTIVA, SIN RESOLVER EN FORMA DEFINITIVA EL FONDO DE LA CONTROVERSIAS, DEBE REMITIR EL ORIGINAL O COPIA DEL EXPEDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

PROPUESTA 1			
TEMA 1	TEMA 2	TEMA 3	
No procede que el Tribunal Fiscal resuelva los recursos de apelación y queja así como las solicitudes de ampliación, corrección oclaración tratándose de expedientes en los que sólo consta copia simple o certificada de los referidos recursos o solicitudes, con excepción de aquellos expedientes desglosados, modificados o reconstruidos, declarando nulo el concesorio de apelación en aquellos casos en que no obre en el expediente el referido original.	En los casos en que no sea posible resolver el fondo de la controversia por falta de información y se requiera a la Administración Tributaria mediante proveído o resolución que remita la información faltante, no procede que se acompañe a dicho pedido el original del expediente, siendo suficiente el envío de la copia certificada por el secretario relator y, en su caso, copia simple de la parte pertinente del expediente. Se exceptúan aquellos casos en los que la Sala Plena haya acordado expresamente remitir los actuados a la Administración o aquellos otros en que el Poder Judicial disponga expresamente la remisión del expediente original.	En los casos de recursos de queja en que el Tribunal Fiscal disponga la suspensión temporal de la cobranza coactiva sin resolver en forma definitiva el asunto materia de dicho recurso, no procede remitir el original del expediente a la Administración Tributaria. En tal supuesto, sólo procede enviar a la Administración copia certificada por el secretario relator y, en su caso, copia simple de la parte pertinente del expediente conjuntamente con la resolución que dispone la referida suspensión.	
Fundamentos: ver Propuesta 1 del Informe	Fundamentos: ver Propuesta 1 del Informe	Fundamentos: ver Propuesta 1 del Informe	

Vocales			
Dra. Caller	X	X	X
Dra. Cogorno	X	X	X
Dra. Casalino	X	X	X
Dr. Lozano	X(*)	X	X
Dra. Zelaya	X	X	X
Dra. Espinoza	X	X	X
Dra. León	X(**)	X	X
Dra. Pinto	X	X	X
Dr. Arispe	X	X	X
Dra. Flores	X	X	X
Dra. Márquez	X	X	X
Dra. Chau	X(**)	X(***)	X
Dra. Olano	X(**)	X(***)	X
Dr. Huamán	X	X	X
Dra. Winstanley	X	X	X
Dra. Muñoz	X	X	X
Total	16	16	16

(\*) Voto singular: siempre y cuando, dadas las circunstancias del caso, sea necesario resolver con los documentos que se tenga, para no causar indefensión en el administrado o para no infringir los principios de celeridad y eficiencia.

(\*\*) No debería ser nulo el concesorio porque la apelación formulada sí ha cumplido con los requisitos, siendo probablemente un problema de la Administración, por lo que debería ser remitir.

(\*\*\*) Sin perjuicio de nuestro voto, debe eliminarse o restringirse la posibilidad de expedirse RTF- PROVEÍDO.

*Vf Roca R Eg Pto & D seb met JE e tyc ap*

**III. DISPOSICIONES FINALES:**

Se deja constancia que forma parte integrante del Acta el informe que se indica en el punto I de la presente (Antecedentes).

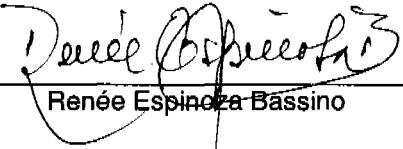
No habiendo otro asunto que tratar, se levantó la sesión procediendo los vocales asistentes a firmar la presente Acta en señal de conformidad.

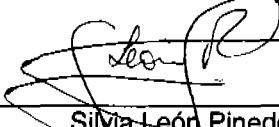
  
Ana María Cogorno Prestinoni

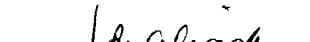
  
Mariella Casalino Mannarelli

  
Oswaldo Lozano Byrne

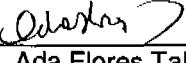
  
Marina Zelaya Vidañ

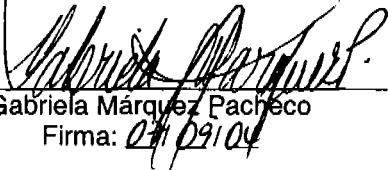
  
Renée Espinoza Bassisno

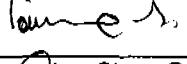
  
Silvia León Pinedo

  
Juana Pinto de Aliaga

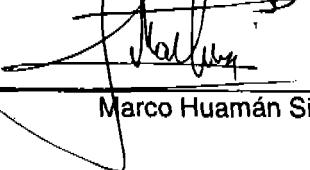
  
José Manuel Arispe

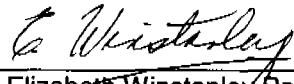
  
Ada Flores Talavera

  
Gabriela Márquez Pacheco  
Firma: 21/09/04

  
Lourdes Chau Quispe

  
Zoraida Olano Silva

  
Marco Huamán Sialer

  
Elizabeth Winstanley Patio  
Firma: 31/10/04

  
Doris Muñoz García

  
María Eugenia Galler Ferreyres

## INFORME FINAL

- TEMA : - ESTABLECER SI PROcede RESOLVER LOS RECURSOS DE APELACIÓN Y QUEJA ASÍ COMO SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN, CORRECIÓN O ACLARACIÓN CUANDO EN EL EXPEDIENTE SÓLO CONSTA COPIA SIMPLE O CERTIFICADA DE LOS REFERIDOS RECURSOS O SOLICITUDES.
- ESTABLECER SI EL TRIBUNAL FISCAL DEBE REMITIR EL ORIGINAL O COPIA DEL EXPEDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, CON OCASIÓN DE UN PEDIDO DE INFORMACIÓN, MIENTRAS NO SE RESUELVA EL FONDO DE LA CONTROVERSIAS.
- ESTABLECER SI EL TRIBUNAL FISCAL EN LOS RECURSOS DE QUEJA EN QUE SE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA COBRANZA COACTIVA, SIN RESOLVER EN FORMA DEFINITIVA EL FONDO DE LA CONTROVERSIAS, DEBE REMITIR EL ORIGINAL O COPIA DEL EXPEDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

### 1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El presente informe pretende uniformizar el trámite a seguir cuando en el expediente no obre el original de los recursos de apelación, queja y solicitudes de ampliación, corrección o aclaración; así como cuando el Tribunal Fiscal requiera información para resolver en forma definitiva el fondo de la controversia o en su caso disponga la suspensión temporal de la cobranza coactiva tratándose de recursos de queja en los que adicionalmente requiere información.

En ese sentido, es necesario dilucidar lo siguiente: (a) si procede resolver los recursos de apelación y queja así como las solicitudes de ampliación, corrección o aclaración, tratándose de expedientes en los que sólo consta copia simple o certificada de los referidos recursos o solicitudes, con excepción de aquellos expedientes desglosados, modificados o reconstruidos, o en su caso, si procede declarar nulo el concesorio de apelación en aquellos casos en que no obre en el expediente el referido original; (b) si procede que el Tribunal Fiscal remita el original del expediente con ocasión de un pedido de información, sea través de un proveído o resolución tipo proveído, y (c) si procede que el Tribunal Fiscal remita el original del expediente en caso disponga la suspensión temporal de la cobranza coactiva tratándose de recursos de queja en los que adicionalmente requiere información.

### 2. ANTECEDENTES

#### 2.1 ANTECEDENTES NORMATIVOS

##### **LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL – LEY N° 27444**

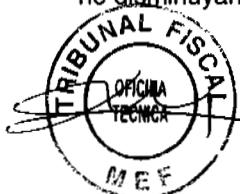
###### **Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo**

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

**Principio de informalismo.-** Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público.

**Principio de presunción de veracidad.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

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



En todos los supuestos de aplicación de este principio, la finalidad del acto que se privilegie sobre las formalidades no esenciales deberá ajustarse al marco normativo aplicable y su validez será una garantía de la finalidad pública que se busca satisfacer con la aplicación de este principio.

#### **Artículo 103º.- Formas de iniciación del procedimiento**

El procedimiento administrativo es promovido de oficio por el órgano competente o a instancia del administrado, salvo que por disposición legal o por su finalidad corresponda ser iniciado exclusivamente de oficio o a instancia del interesado.

#### **Artículo 106º.- Derecho de petición administrativa**

1. Cualquier administrado, individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualesquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición reconocido en el artículo 2º inciso 20) de la Constitución Política del Estado.
2. El derecho de petición administrativa comprende las facultades de presentar solicitudes en interés particular del administrado, de realizar solicitudes en interés general de la colectividad, de contradecir actos administrativos, las facultades de pedir informaciones, de formular consultas y de presentar solicitudes de gracia.
3. Este derecho implica la obligación de dar al interesado una respuesta por escrito dentro del plazo legal.

#### **Artículo 107º.- Solicitud en interés particular del administrado**

Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento u otorgamiento de un derecho, la constancia de un hecho, ejercer una facultad o formular legítima oposición.

#### **Artículo 109º.- Facultad de contradicción administrativa**

1. Frente a un acto que supone que viola, afecta, desconoce o lesiona un derecho o un interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa en la forma prevista en esta ley, para que sea revocado, modificado, anulado o sean suspendidos sus efectos.
2. Para que el interés pueda justificar la titularidad del administrado, debe ser legítimo, personal, actual y probado. El interés puede ser material o moral.
3. La recepción o atención de una contradicción no puede ser condicionada al previo cumplimiento del acto respectivo.

#### **Artículo 113º.- Requisitos de los escritos**

Todo escrito que se presente ante cualquier entidad debe contener lo siguiente:

1. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento nacional de identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
2. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
3. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
4. La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.
5. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.
6. La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA.
7. La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

#### **Artículo 114º.- Copias de escritos**

1. El escrito es presentado en papel simple acompañado de una copia conforme y legible, salvo que fuere necesario un número mayor para notificar a terceros. La copia es devuelta al administrado con la firma de la autoridad y el sello de recepción que indique fecha, hora y lugar de presentación.



2. El cargo así expedido tiene el mismo valor legal que el original.

#### **Artículo 150º.- Regla de expediente único**

1. Sólo puede organizarse un expediente para la solución de un mismo caso, para mantener reunidas todas las actuaciones para resolver.
2. Cuando se trate de solicitud referida a una sola pretensión, se tramitará un único expediente e intervendrá y resolverá una autoridad, que recabarán de los órganos o demás autoridades los informes, autorizaciones y acuerdos que sean necesarios, sin prejuicio del derecho de los administrados a instar por sí mismos los trámites pertinentes y a aportar los documentos pertinentes.

#### **Artículo 152º.- Presentación externa de expedientes**

1. Los expedientes son compaginados siguiendo el orden regular de los documentos que lo integran, formando cuerpos correlativos que no excedan de doscientos folios, salvo cuando tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto, en cuyo caso se mantendrá su unidad.
2. Todas las actuaciones deben foliarse, manteniéndose así durante su tramitación. Los expedientes que se incorporan a otros no continúan su foliatura, dejándose constancia de su agregación y su cantidad de fojas.

#### **Artículo 153º.- Intangibilidad del expediente**

1. El contenido del expediente es intangible, no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelíneados ni agregados en los documentos, una vez que hayan sido firmados por la autoridad competente. De ser necesarias, deberá dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas.
2. Los desgloses pueden solicitarse verbalmente y son otorgados bajo constancia del instructor y del solicitante, indicando fecha y folios, dejando una copia autenticada en el lugar correspondiente, con la foliatura respectiva.
3. Las entidades podrán emplear tecnología de microformas y medios informáticos para el archivo y tramitación de expedientes, previendo las seguridades, inalterabilidad e integridad de su contenido, de conformidad con la normatividad de la materia.
4. Si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado, para tal efecto se aplicarán, en lo que le fuera aplicable, las reglas contenidas en el artículo 140º del Código Procesal Civil.<sup>1</sup>

#### **Artículo 157º.- Medidas de seguridad documental**

Las entidades aplicarán las siguientes medidas de seguridad documental:

1. Establecer un sistema único de identificación de todos los escritos y documentos ingresados a ella, que comprenda la numeración progresiva y la fecha, así como guardará una numeración invariable para cada expediente, que será conservada a través de todas las actuaciones sucesivas, cualquiera fueran los órganos o autoridades del organismo que interviene.
2. Guardar las constancias de notificación, publicación o entrega de información sobre los actos, acuse de recibo y todos los documentos necesarios para acreditar la realización de las diligencias, con la certificación del instructor sobre su debido cumplimiento.
3. En la carátula debe consignarse el órgano y el nombre de la autoridad, con la responsabilidad encargada del trámite y la fecha del término final para la atención del expediente.
4. En ningún caso se hará un doble o falso expediente.

<sup>1</sup> Código Procesal Civil – Decreto Legislativo N° 768  
Artículo 140º

En caso de pérdida o extravío de un expediente, el juez ordenará una investigación sumaria con conocimiento de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial. De ser el caso ordenará su recomposición de oficio o a pedido de parte, quedando estas obligadas a entregar, dentro de tercer día, copias de los escritos y resoluciones que obren en su poder. Vencido el plazo y con las copias de los actuados que tenga en su poder, el juez las pondrá de manifiesta un plazo de dos días, luego del cual declarará recompuesto el expediente. Si apareciera el expediente, será agregado al rehecho.



**CÓDIGO TRIBUTARIO – TEXTO ÚNICO ORDENADO APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 135-99-EF, MODIFICADO POR DECRETO LEGISLATIVO N° 953.**

**Artículo 145º.- Presentación extemporánea**

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 155º.- Recurso de queja**

El recurso de queja se presenta cuando existan actuaciones o procedimientos que afecten directamente o infrinjan lo establecido en este código; debiendo ser resuelto por:

- a) El Tribunal Fiscal dentro del plazo de veinte (20) días hábiles de presentado el recurso, tratándose de recursos contra la Administración Tributaria.
- b) El Ministro de Economía y Finanzas dentro del plazo de veinte (20) días, tratándose de recursos contra el Tribunal Fiscal.

## **2.2 ANTECEDENTES JURISPRUDENCIALES**

**RTF N° 903-4-2004**

Se declara nulo el concesorio del recurso de apelación debido a que la Administración no ha elevado debidamente la apelación interpuesta, ya que no ha cumplido con acompañar el recurso de apelación presentado ni sus antecedentes, pese a estar obligada a elevar el original del recurso de apelación así como todos los actuados, pues todo ello constituye el expediente de apelación que debe organizar para cada caso.

**RTF N° 1983-1-2004**

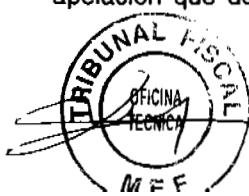
Se declara nulo el concesorio de la apelación por cuanto la Administración, conforme a los artículos 150º y 152º de la Ley N° 27444, no ha cumplido con elevar el original del recurso de apelación presentado, conjuntamente con los actuados en la reclamación y los antecedentes correspondientes a la resolución impugnada. Asimismo, se señala que la Administración deberá informar sobre el estado del Expediente N° 272-2003 seguido ante el Segundo Juzgado Penal de Chincha, acompañando copia de la sentencia expedida, de ser el caso.

**RTF N° 4694-2-2003**

Se declara fundada la queja, disponiéndose que la Administración remita el expediente de apelación a esta instancia de conformidad con las normas de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Se precisa que si bien la Administración señala haber remitido el expediente de apelación, sólo envió copia simple del mismo, la cual no cuenta con la foliación respectiva, incumpliendo así lo señalado por la mencionada ley.

**RTF N° 6984-A-2003**

Se declara nulo el concesorio de apelación por cuanto el artículo 145º del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF, señala que el recurso de apelación deberá ser presentado ante el órgano que dictó la resolución recurrida, el cual, sólo en el caso que se cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos para este recurso, elevará el expediente a este Tribunal dentro de los 30 días hábiles siguientes a dicha presentación. Según lo dispuesto en el artículo 153º de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Ley N° 27444, aplicable al caso de autos, el contenido de un expediente administrativo es intangible de conformidad con el artículo 150º del mismo dispositivo legal no podrá organizarse sino un sólo expediente para la solución de un mismo caso. La Administración de acuerdo a las normas señaladas, está obligada a elevar el original del recurso de apelación presentado, conjuntamente con los actuados correspondientes a la resolución impugnada, ya que todo constituye el expediente de apelación que debe organizar por cada caso, en ese sentido, la Aduana debe adjuntar a



estos actuados la documentación que sustenta su resolución y que no ha sido aún remitida, para luego elevar de modo completo el respectivo expediente a este Tribunal.

#### **RTF N° 496-1-2001**

Se declara nulo el concesorio de la apelación, porque de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 145º del Código Tributario, la Administración se encuentra obligada a enviar el original del recurso de apelación presentado, conjuntamente con los actuados correspondientes a la resolución impugnada, ya que todo constituye el expediente de apelación que le corresponde elevar por cada caso apelado, por lo que al haber incumplido con hacerlo, resulta nulo el concesorio; asimismo, se ordena que la administración tenga en cuenta el artículo 140º del Código Procesal Civil, sobre recomposición de expedientes.

### **3.2 ANTECEDENTES DE ACUERDOS DE SALA PLENA**

#### **PROVEÍDO A MUNICIPIOS, EL TRIBUNAL SE QUEDA CON EL EXPEDIENTE**

##### **Acuerdo de 20 de septiembre de 1995**

En el caso de las quejas que sean vistas, cuando se solicite informe a los Concejos Municipales se remitirá copia de los actuados, objeto de la queja y el Tribunal conservará el expediente original para evitar los problemas que actualmente se producen por demoras en responder.

#### **EXPEDIENTES DE FONDO INCOMPLETOS SE EMITE PROVEIDO**

##### **Acuerdo de 12 de octubre de 1995**

En el caso de expedientes de fondo incompletos es necesario uniformizar criterios. La Sala Uno emite resolución detallando los documentos que faltan, el criterio es que debería hacerse mediante proveído.

#### **EXPEDIENTES DE FONDO INCOMPLETOS POR FALTA DE PAPELES DE TRABAJO SE REMITE EL EXPEDIENTE**

##### **Acuerdo de 3 de noviembre de 1995**

2. Expedientes de montos significativos. (...) Debe dársele prioridad en su resolución o hacer el proveído necesario si faltara información.
- 3.- Expedientes aún no resueltos por falta de información en los papeles de trabajo: se debe enviar el expediente indicando qué información se necesita.

#### **EXPEDIENTE DE QUEJA INCOMPLETO, SE EMITE PROVEÍDO Y SE ACOMPAÑA COPIAS**

##### **Acuerdo de 07 de noviembre de 1995**

En el caso de quejas en los que se requiera documentación adicional se emite un proveído acompañando copias (por lo tanto se queda el original).

#### **EXPEDIENTE DE QUEJA, SE RESUELVE CON COPIAS VÁLIDAS**

##### **Acuerdo de 16 de noviembre de 1995**

En el caso de quejas se debe resolver con copias válidas lo más ajustado a derecho.

#### **EXPEDIENTE INCOMPLETO, SE EMITE PROVEÍDO O RTF TIPO PROVEÍDO**

##### **Acuerdo de 14 de diciembre de 1995**

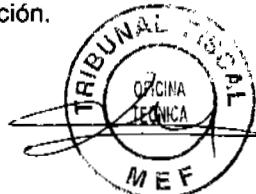
A efectos de solicitar información cabe hacerlo con resolución o también mediante proveído. El proveído se utilizará cuando el expediente no acompañe poder del representante, en el caso de sociedades, o cuando carezca la apelación de firma de abogado. Cuando no se cumpla con los requisitos formales para su admisibilidad, se proyectará un proveído con una copia para el registro del Tribunal y de dos copias para la Administración, firmadas por los vocales correspondientes y el secretario relator, de acuerdo al modelo que se proyecta a continuación, y que es aprobado unánimemente. (RTF tipo proveído).

#### **ORIGINAL DE LA APELADA**

##### **Acuerdo de 27 de junio de 1996**

Documentos para la admisibilidad. Se acordó pedir lo siguiente:

- Copia simple de la Orden de Pago, Resolución de Multa y/o Resolución de Determinación.



- Original o copia autenticada de la Resolución de Intendencia materia de apelación. En este sentido, la falta del original no puede ser sustituida por una copia con sello de un funcionario de la Administración.

#### **EXPEDIENTES INCOMPLETOS, DEBE EMITIRSE RTF**

##### **Acuerdo de 23 de enero de 1997**

En el caso de expedientes incompletos, en la medida de lo posible debe emitirse resolución y no proveído, como se ha venido haciendo en algunos casos.

#### **PROVEÍDOS NO ABSUELTO, EMITIR PRONUNCIAMIENTO**

##### **Acuerdo de 27 de febrero de 1997**

Se acordó por unanimidad que cuando los proveídos no son contestados o se responde que no existe la información requerida, se debe resolver de acuerdo a la información que obra en el expediente. Asimismo, debe procurarse, en lo posible, emitir resolución y no proveído indicando la causa de la imposibilidad de resolver.

#### **PROVEÍDOS NO ABSUELTO, REVOCAR LA APELADA**

##### **Acuerdo de 20 de marzo de 1997**

Se acordó unánimemente que cuando la Administración omita responder los proveídos o los conteste señalando que no tiene la información necesaria para que el Tribunal resuelva el asunto de fondo, se revocará la apelada.

#### **PROVEÍDO NO ABSUELTO, SE APERCIBE AL QUEJOSO**

##### **Acuerdo de 19 de agosto de 1999**

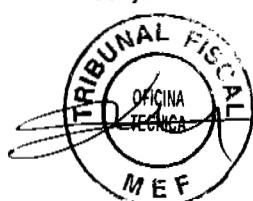
En el caso que se hubiere remitido el expediente mediante proveído a la Administración y ésta no cumpla con devolver el original del recurso de queja, se requiere al quejoso mediante proveído que cumpla con presentar copia del recurso de queja o exprese los motivos que la originaron, bajo apercibimiento de declararse sin objeto la queja.

### **3. PROPUESTAS**

#### **3.1 PROPUESTA 1**

##### **DESCRIPCIÓN**

1. No procede que el Tribunal Fiscal resuelva los recursos de apelación y queja así como las solicitudes de ampliación, corrección o aclaración tratándose de expedientes en los que sólo consta copia simple o certificada de los referidos recursos o solicitudes, con excepción de aquellos expedientes desglosados, modificados o reconstruidos, declarando nulo el concesorio de apelación en aquellos casos en que no obre en el expediente el referido original.
2. En los casos en que no sea posible resolver el fondo de la controversia por falta de información y se requiera a la Administración Tributaria mediante proveído o RTF que remita la información faltante, no procede que se acompañe a dicho pedido el original del expediente, siendo suficiente el envío de la copia certificada por el secretario relator y, en su caso, copia simple de la parte pertinente del expediente. Se exceptúan aquellos casos en los que la Sala Plena haya acordado expresamente remitir los actuados a la Administración o aquellos otros en que el Poder Judicial disponga expresamente la remisión del expediente original.
3. En los casos de recursos de queja en que el Tribunal Fiscal disponga la suspensión temporal de la cobranza coactiva sin resolver en forma definitiva el asunto materia de dicho recurso, no procede remitir el original del expediente a la Administración Tributaria. En tal supuesto, sólo procede enviar a la Administración copia certificada por el secretario relator y, en su caso, copia simple de la parte pertinente del expediente conjuntamente con la resolución que dispone la referida suspensión.



## **FUNDAMENTO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 211º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el escrito y recurso son dos cosas distintas, el recurso es el INSTRUMENTO jurídico para contradecir en la vía administrativa un acto administrativo por considerar que vulnera, afecta o restringe los derechos del administrado, consistiendo en la manifestación de voluntad mediante la cual se impugna el acto administrativo violatorio; en cambio, el escrito es el soporte en el que se documenta la manifestación de voluntad, sea ésta de pedido, de denuncia o recursal.

En consecuencia, no es posible dentro del procedimiento administrativo hablar de escrito como de una entidad autónoma, dado que un escrito es el soporte documentario de alguna voluntad relevante jurídicamente; en consecuencia, podrán haber escritos de reclamación, de reconsideración, de apelación, de revisión, de solicitud, de pedido, de denuncia, etc., en tanto documenten las respectivas voluntades de reclamar, de reconsiderar, de apelar, etc., pero jamás podrá hablarse de un escrito per sé.

Lo antes expresado no queda desvirtuado por el hecho que la Ley del Procedimiento Administrativo General contenga un artículo como el 113º referido a los requisitos de los escritos en general, toda vez que este artículo únicamente tiene por propósito uniformizar didácticamente la presentación de escritos ante la Administración Pública, señalando los elementos que necesariamente debieran contener las comunicaciones dirigidas a la Administración, a efecto de obtener una pronta y efectiva respuesta por parte de ésta. En apoyo de lo antes expresado, cabe tener en cuenta lo dispuesto en el numeral 2) del referido artículo 113º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, según el cual constituye un requisito de los escritos, el contener la expresión concreta de lo pedido; de forma tal que, no puede haber un escrito en que no se exprese una voluntad enmarcada dentro de los límites que el ordenamiento legal prevé.

## **EMITIR PRONUNCIAMIENTO CON EL ORIGINAL DEL RECURSO**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 145º del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificado por el Decreto Legislativo N° 953, el recurso de apelación deberá ser presentado ante el mismo órgano que expidió la resolución impugnada, el cual, sólo en el caso que se cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos, elevará el expediente ante el Tribunal Fiscal, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su presentación.

De la norma antes referida se desprende que, el escrito contenido el recurso de apelación debe ser presentado ante la Administración Tributaria, quien luego elevará al Tribunal Fiscal el expediente en que debe hallarse contenido el recurso interpuesto, se entiende que si el escrito a presentar a la Administración Tributaria es el original de la apelación, es ese mismo escrito el que debe ser elevado al Tribunal Fiscal.

Para efecto de esclarecer el tema planteado, cabe tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 113º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece una serie de requisitos para los escritos a presentar ante cualquier entidad de la Administración Pública, entendiendo que estas reglas están referidas a los escritos originales, toda vez que el artículo siguiente, está destinado a la copia de los escritos que pueden acompañar al escrito original y que eventualmente pueden cumplir la función de cargo de recepción, teniendo el mismo valor que el original, si cuentan con la firma de la autoridad y sello de recepción además de la fecha y hora de recepción, tal como lo dispone el artículo 124.2 de la citada ley.

A mayor abundamiento, si tenemos en cuenta lo dispuesto en los artículos 113º 114º, 150º y 153º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, los recursos de apelación y de queja, así como las solicitudes de ampliación, corrección o aclaración se deben iniciar a petición del deudor tributario con la presentación de un escrito consignando, entre otros, firma o huella digital según sea el caso, por lo que atendiendo a las reglas de expediente único y de intangibilidad del mismo, debe inferirse que únicamente cabe tramitar y resolver dichos recursos o solicitudes respecto de aquellos escritos originales mediante los cuales se iniciaron los expedientes respectivos.



En consecuencia, el escrito a presentar conteniendo el recurso de apelación o de queja, o solicitud de ampliación, corrección o aclaración debe ser el escrito original, el cual tratándose del recurso de apelación, deberá ser elevado al Tribunal Fiscal, luego de la evaluación de admisibilidad, sin poder remitir en su lugar una copia, toda vez que según lo dispuesto en el artículo 150.1 de la referida ley, sólo se puede organizar un expediente para la solución de un mismo caso, estando adicionalmente prohibido elaborar doble o falso expediente conforme lo dispone el artículo 157.4, y como quiera que en la apelación la solución la da el Tribunal Fiscal, éste debe contar con el original para resolver.

Por otro lado, un expediente, además del escrito conteniendo el recurso, debe contener los actuados correspondientes a la resolución impugnada, ya que todo constituye el expediente de apelación que le corresponde elevar por cada caso apelado, incluyendo diversa documentación como son las pruebas y recaudos que pueden ser presentados tanto por el contribuyente como por la Administración.

De lo anterior se desprende que, la regla es que los documentos cuya presentación se puede exigir sean los originales, y la excepción es que algunas piezas pueden obrar en copia, como es el caso de los sucedáneos.

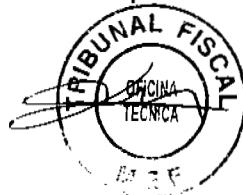
En conclusión, el Tribunal Fiscal para resolver los recursos de apelación y de queja así como las solicitudes de ampliación, corrección o aclaración requiere que el expediente contenga el escrito original del recurso de apelación o de queja o solicitud de ampliación corrección o aclaración, según sea el caso.

Respecto de la queja, cabe tener en cuenta que si bien la Ley del Procedimiento Administrativo General no la considera como un recurso, sino únicamente como un mecanismo procesal para corregir los defectos del procedimiento, el Código Tributario, a diferencia de aquélla lo denomina recurso, aún cuando materialmente le asigne el mismo contenido normativo. Así, el numeral 1 del artículo 155º del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF, señala que "El recurso de queja se presenta cuando existan actuaciones o procedimientos que afecten directamente o infrinjan lo establecido en este Código". Por su parte, el artículo 38.1 de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobada por Ley N° 26979, dispone que el obligado podrá interponer recurso de queja ante el Tribunal Fiscal contra las actuaciones o procedimientos del ejecutor o auxiliar que lo afecten directamente o infrinjan lo establecido en el Capítulo III, referido al procedimiento de cobranza coactiva para obligaciones tributarias de los gobiernos locales.

Por lo tanto, al ser el Código Tributario una norma especial respecto de la Ley del Procedimiento Administrativo General, procede que se le denomine recurso de queja, no obstante lo antes señalado.

Finalmente, cabe hacer la siguiente precisión, la obligación de contar con el original del escrito de apelación, de queja o de ampliación, corrección o aclaración a efecto de resolver los recursos o solicitudes contenidos en ellos, tiene las siguientes excepciones, sólo se exigirá la presencia del original, siempre que no se trate de expedientes que hubieren sido objeto de desglose, modificación o reconstrucción, conforme lo disponen los numerales 1 y 4 del artículo 153º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, como por ejemplo, cuando no obstante haberse presentado un único escrito éste albergara más de un recurso, de allí que en el caso que se ordene la tramitación independiente de los referidos recursos contenidos en el único escrito, sea inevitable extraer copia del escrito a fin de abrir los expedientes a que hubiera lugar; por lo tanto, estos expedientes conteniendo copia del recurso sí pueden servir de base para emitir pronunciamiento.

De igual manera en el caso de mutilación, deterioro, extravío o pérdida de expedientes, procede emitir pronunciamiento sobre la base de expedientes en los que obra copia del escrito, toda vez que en estos casos los expedientes deben ser recomuestos usándose copias para ello. Asimismo, se exceptúa la exigencia de mantener en el Tribunal el original del expediente en aquellos casos en que por mandato expreso del Poder Judicial deba



cumplirse con enviar el mismo, o cuando exista un acuerdo de Sala Plena que en forma expresa haya convenido un trámite distinto para un supuesto en particular<sup>2</sup>.

#### **PEDIDO DE INFORMACIÓN - PROVEÍDO O RTF TIPO PROVEÍDO**

La Administración Tributaria de conformidad con lo establecido en el artículo 145º del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por el Decreto Supremo N° 135-99-EF, modificado por el Decreto Legislativo N° 953, debe cumplir con elevar el original del recurso y el expediente correspondiente. No obstante, existen casos en que el Tribunal Fiscal se encuentra impedido de resolver en forma definitiva el expediente, sea de apelación, queja o ampliación, corrección o aclaración debido a que requiere información adicional que no obra en el mismo, por lo que emite un proveído o resolución tipo proveído a fin de solicitar la información faltante, y para ello remite el original del expediente.

Frente a dicho pedido de información, sucede que muchas veces la Administración Tributaria –principalmente los gobiernos locales– no cumple con devolver el original del expediente, y por ello este Tribunal ha resuelto el recurso de apelación o queja o la solicitud de ampliación, corrección o aclaración luego de la reconstrucción del expediente, sea con los actuados que en copia obraban en el Tribunal o con la documentación proporcionada por la propia Administración Tributaria. Ello ha originado que se dilate la tramitación del procedimiento contencioso administrativo.

En mérito a lo expuesto, se propone que cuando no sea posible resolver el fondo de la controversia por falta de información y se requiera a la Administración Tributaria mediante proveído o resolución tipo proveído que remita la información faltante, no se acompañe a dicho pedido el original del expediente, siendo suficiente el envío de la copia certificada por el secretario relator y, en su caso, copia simple, de la parte pertinente del expediente.

El acuerdo que al respecto adopte el pleno, tiene por objeto uniformizar el procedimiento a seguir por las distintas salas.

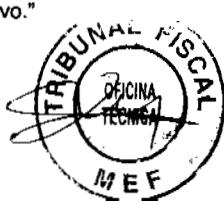
#### **RESOLUCIÓN QUE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA COBRANZA COACTIVA**

Tratándose de los recursos de queja en que el Tribunal Fiscal no puede resolver en forma definitiva dicho recurso debido a que falta información, el Tribunal dispone la remisión del expediente a la Administración Tributaria quejada para que envíe la información faltante, disponiendo, de ser pertinente, y a fin de evitar un perjuicio al quejoso, la suspensión temporal de la cobranza coactiva.

Frente a dicho pedido de información, sucede que muchas veces la Administración Tributaria –principalmente los gobiernos locales– no cumple con devolver el original del expediente, y por ello este Tribunal ha resuelto el recurso de queja luego de la reconstrucción del expediente, sea con los actuados que en copia obraban en el Tribunal o con la documentación proporcionada por la Administración Tributaria. Ello ha originado que se dilate la tramitación del recurso de queja.

En mérito a lo expuesto, se propone que cuando se disponga la suspensión temporal de la cobranza coactiva sin resolver en forma definitiva el asunto materia del recurso de queja, requiriéndose a la Administración Tributaria mediante resolución tipo proveído que remita la información faltante, no se acompañe a dicho pedido el original del expediente, siendo suficiente el envío de la copia certificada por el secretario relator y, en su caso, copia simple, de la parte pertinente del expediente.

<sup>2</sup> Mediante Acta de Reunión de Sala Plena N° 2003-20 de 23.09.2003, se acordó "Cuando se verifique la existencia de un proceso por delito de defraudación tributaria contra el recurrente, el Tribunal tiene la obligación de emitir pronunciamiento si cuenta con los elementos necesarios para hacerlo, salvo que para ello el Tribunal requiera el fallo del citado proceso penal. En este último caso, respecto de la totalidad de la resolución apelada o en el extremo que corresponda, procederá que se emita el fallo siguiente: Suspender el procedimiento, debiendo la Administración devolver los actuados una vez que culmine el indicado proceso penal, adjuntando copia certificada de la sentencia para que este Tribunal emita pronunciamiento definitivo."



El acuerdo que al respecto adopte el pleno, tiene por objeto uniformizar el procedimiento a seguir por las distintas salas.

### 3.2 PROPUESTA 2

#### DESCRIPCIÓN

1. Procede que el Tribunal Fiscal resuelva los recursos de apelación y queja así como las solicitudes de ampliación, corrección o aclaración tratándose de expedientes en los que sólo consta copia simple o certificada de los referidos recursos o solicitudes.
2. En los casos en que no sea posible resolver el fondo de la controversia por falta de información y se requiera a la Administración Tributaria mediante proveído o RTF que remita la información faltante, procede que se acompañe a dicho pedido el original del expediente.
3. En los casos en que el Tribunal Fiscal en los recursos de queja disponga la suspensión temporal de la cobranza coactiva sin resolver en forma definitiva asunto materia del citado recurso, procede remitir el original del expediente a la Administración Tributaria.

#### FUNDAMENTO

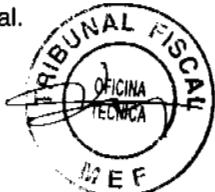
##### EMITIR PRONUNCIAMIENTO CON EL ORIGINAL DEL RECURSO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113º 114º, 150º y 153º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444, los recursos de apelación y de queja, así como las solicitudes de ampliación, corrección o aclaración en principio deben ser tramitados y resueltos con el escrito originalmente presentado ante la entidad correspondiente; sin embargo, también procede que el Tribunal Fiscal, invocando los principios de celeridad y de simplicidad a que se refiere el artículo IV del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444, resuelva dichos recursos o solicitudes aun cuando en ellos obre copia simple o certificada del escrito en la que conste los referidos recursos o solicitudes, siempre que no se vulnere la unicidad del procedimiento, así como los principios del debido procedimiento, verdad material, entre otros principios a que se refiere dicho artículo IV.

El uso generalizado y cada vez más intensivo de recursos informáticos así como los procesos de desmaterialización llevan a que la exigencia de un original sea cada vez más desfasada de la realidad, toda vez que un documento informático o digitalizado puede ser reproducido innumerables veces con igual fidelidad sin que prácticamente sea posible diferenciar cual es el original y cual es la copia, razón por lo que carecería de sentido exigir la presencia del original en el expediente cuando no es posible diferenciar entre original y copia.

Por otro lado, no existe disposición legal expresa que disponga imprescindiblemente la presentación del original, más por el contrario las normas contemplan la posibilidad de presentar documentos sucedáneos del original, recomponer el expediente con copias, etc., de forma tal que, si es posible resolver con copias en los casos antes señalados, también debiera serlo en aquellos otros casos donde las copias que obran en el expediente, permiten formar convicción suficiente para resolver.

**REMISIÓN DEL EXPEDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN (pedidos de información y recursos de queja en que se disponga la suspensión temporal de la cobranza coactiva)**  
La remisión a la Administración del original del expediente con ocasión de la solicitud de información o algún otro mandato, sea mediante proveído o RTF tipo proveído, por sí misma no produce ningún perjuicio al procedimiento, ya que por lo general y entre tanto la Administración cumpla con lo ordenado, en esta instancia se estará a la espera de lo solicitado, sea que se hubiera remitido el original del expediente o sea que se hubiera remitido sólo copia de piezas de aquél; por lo tanto, el remitir el íntegro del original del expediente o remitir solo copia de piezas de aquél, es una cuestión de oportunidad y conveniencia, que deberá ser evaluada en cada circunstancia, sin que sea conveniente que se prohíba de antemano una u otra opción, pues ello restaría operatividad al funcionamiento del Tribunal Fiscal.



El remitir el original del expediente, en algunos casos tendrá la ventaja de que la respuesta se pueda obtener con mayor prontitud y eficiencia, dado que los órganos encargados de cumplir, podrán contar así con todos los antecedentes que obren en el expediente, facilitando su consulta y organización; asimismo, al remitir el original del expediente, se estará salvaguardando el mandato de organizar un único expediente por cada caso.

El acuerdo que al respecto adopte el pleno, tiene por objeto uniformizar el procedimiento a seguir por las distintas salas.

#### 4. CRITERIOS A VOTAR

##### 4.1 PROPUESTA 1

1. No procede que el Tribunal Fiscal resuelva los recursos de apelación y queja así como las solicitudes de ampliación, corrección o aclaración tratándose de expedientes en los que sólo consta copia simple o certificada de los referidos recursos o solicitudes, con excepción de aquellos expedientes desglosados, modificados o reconstruidos, declarando nulo el concesorio de apelación en aquellos casos en que no obre en el expediente el referido original.
2. En los casos en que no sea posible resolver el fondo de la controversia por falta de información y se requiera a la Administración Tributaria mediante proveído o RTF que remita la información faltante, no procede que se acompañe a dicho pedido el original del expediente, siendo suficiente el envío de la copia certificada por el secretario relator y, en su caso, copia simple de la parte pertinente del expediente. Se exceptúan aquellos casos en los que la Sala Plena haya acordado expresamente remitir los actuados a la Administración o aquellos otros en que el Poder Judicial disponga expresamente la remisión del expediente original.
3. En los casos de recursos de queja en que el Tribunal Fiscal disponga la suspensión temporal de la cobranza coactiva sin resolver en forma definitiva el asunto materia de dicho recurso, no procede remitir el original del expediente a la Administración Tributaria. En tal supuesto, sólo procede enviar a la Administración copia certificada por el secretario relator y, en su caso, copia simple de la parte pertinente del expediente conjuntamente con la resolución que dispone la referida suspensión.

##### 4.2 PROPUESTA 2

1. Procede que el Tribunal Fiscal resuelva los recursos de apelación y queja así como las solicitudes de ampliación, corrección o aclaración tratándose de expedientes en los que sólo consta copia simple o certificada de los referidos recursos o solicitudes.
2. En los casos en que no sea posible resolver el fondo de la controversia por falta de información y se requiera a la Administración Tributaria mediante proveído o RTF que remita la información faltante, procede que se acompañe a dicho pedido el original del expediente.
3. En los casos en que el Tribunal Fiscal en los recursos de queja disponga la suspensión temporal de la cobranza coactiva sin resolver en forma definitiva asunto materia del citado recurso, procede remitir el original del expediente a la Administración Tributaria.

