

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0223
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Procedimientos contenciosos tributarios
---------------------------------	---

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Elaborado por: David Jhonatan Silva Huaman Coordinador/a de la Coordinación de Recaudación y Control del Aporte por Regulación	Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración	[DSILVAH]
Elaborado por: Elena Sánchez Del Valle Jefa de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración	Unidad de Finanzas	[ESANCHEZD]
Elaborado por: Elena Sánchez Del Valle Jefa de la Oficina de Administración	Oficina de Administración	
Revisado por: Elvis Romel Palomino Pérez Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	[EPALOMINOP]
Revisado por: Edison Vicente Chalco Cangalaya Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	[ECHALCO]

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0223
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Aprobado por: Miriam Alegría Zevallos Gerenta General	Gerencia General	[MALEGRIA]

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del procedimiento

OBJETIVO	Establecer las actividades para atender la interposición de los recursos de reclamación y apelación presentados por el sujeto.
ALCANCE	El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento para la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración. Comprende desde la clasificación del recurso de reclamación hasta la derivación del expediente de apelación.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Ejecutivo/a de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración.
BASE NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos. - Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental. - Ley N° 30282, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015. - Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente. - Decreto Supremo N° 042-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos. - Decreto Supremo N° 129-2013-PCM, Decreto Supremo que establece disposiciones referidas al Aporte por Regulación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA a cargo de las Empresas y Entidades del Sector Energía. - Decreto Supremo N° 130-2013-PCM, que establece disposiciones referidas al Aporte por Regulación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA a cargo de las Empresas del Sector Minería. - Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario. - Decreto Supremo N° 096-2016-PCM, que establece disposiciones sobre el aporte por regulación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, a cargo de las empresas y entidades del sector energía para el periodo 2017-2019.

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0223
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 097-2016-PCM, que establece disposiciones referidas al aporte por regulación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA a cargo de las empresas del sector minería para el periodo 2017 al 2019. - Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Resolución de Consejo Directivo N° 019-2018-OEFA/CD, que aprueba el Texto Único Ordenado del Procedimiento de Recaudación y Control del Aporte por Regulación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. - Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 019-2014-OEFA/PCD, que aprueba el Sistema del Aporte por Regulación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA que comprende: el Módulo de Mantenimiento de Usuarios y Perfiles, el Módulo de Registro de Obligados y el Módulo de Declaración Jurada. - Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD, que aprueba el "Mapa de Procesos del OEFA". - Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Procedimientos "Innovación y Gestión por Procesos". <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>
CONSIDERACIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - La calificación de los recursos de reclamación y apelación, se realizan de acuerdo a los siguientes requisitos: (i) en caso de recursos de reclamaciones, se califica conforme al Artículo 137° del Texto Único Ordenado del Código Tributario; y, (ii) en caso de recursos de apelación, se califica conforme al Artículo 146° del Texto Único Ordenado del Código Tributario. - El plazo probatorio es de máximo treinta (30) días hábiles. Tratándose de reclamaciones que sean declaradas calificadas, pueden ser resueltas antes del vencimiento del plazo antes señalado.
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte por Regulación: Tributo de tipo contribución destinado al financiamiento de la fiscalización ambiental sobre los sectores energía (subsectores de electricidad e hidrocarburos) y minería, que se encuentran bajo el ámbito de competencia del OEFA. - Base de datos: Conjunto de información contenida en el Sistema del Aporte por Regulación del OEFA que puede ser exportada y procesada. - Reporte: Consolidado de información extraída del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF o del Sistema del Aporte por Regulación del OEFA. - Recaudación efectiva: Recaudación que se refleja a través del dinero que ingresa a las cuentas bancarias del OEFA. - Sistema del Aporte por Regulación del OEFA: Sistema informático disponible en el Portal Institucional del OEFA, a través del cual los administrados realizan su registro y la presentación de sus declaraciones juradas. - Sujetos: Administrados obligados al cumplimiento de las obligaciones tributarias derivadas del Aporte por Regulación, cuyas actividades están comprendidas en los sectores energía (subsectores de electricidad e hidrocarburos) y minería.
SIGLAS	<ul style="list-style-type: none"> - APR: Aporte por Regulación. - BD: Base de datos. - SAPR: Sistema del Aporte por Regulación del OEFA. - TF: Tribunal Fiscal. - UFI: Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración.

REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	
Descripción del requisito	Fuente
Recurso de reclamación	Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración
Recurso de apelación	

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Calificar el recurso de reclamación	<p>Califica el recurso de reclamación.</p> <p>¿La reclamación cumple con los requisitos para su admisión? Sí: Va a la actividad N° 4. No: Va a la actividad N° 2.</p>	-	Especialista Legal de Aportes por Fiscalización	UFI
2	Elaborar y aprobar el proyecto de carta	<p>El/La Especialista Legal de Aportes por Fiscalización elabora el proyecto de carta sobre las omisiones, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en el TUO del Código Tributario. La carta es suscrita por el/la Ejecutivo/a de la UFI.</p> <p>Se realiza la notificación de acuerdo con el procedimiento PA0236 "<i>Mensajería y notificación de documentos</i>" del Manual de Procedimientos "<i>Administración y Finanzas</i>".</p> <p>¿Dentro de los quince (15) días hábiles de notificado el sujeto subsana las observaciones? Si: Va a la actividad N° 1. No: Va a la actividad N° 3.</p>	Carta	Especialista Legal de Aportes por Fiscalización Ejecutivo/a de la UFI	UFI
3	Elaborar el proyecto de Resolución de Inadmisibilidad	<p>El/La Especialista Legal de Aportes por Fiscalización elabora el proyecto de Resolución, declarando inadmisibile la reclamación, el cual es firmado por el/la Ejecutivo/a de la UFI para su notificación al Sujeto; posterior a ello, registra la resolución en la BD.</p> <p>¿Dentro de los quince (15) días hábiles de notificado el sujeto presenta recurso de apelación? Si: Va a la actividad N° 5. No: Fin del procedimiento.</p>	Resolución de Inadmisibilidad	Especialista Legal de Aportes por Fiscalización Ejecutivo/a de la UFI	UFI

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
4	Elaborar y aprobar el proyecto de Resolución de la UFI	<p>Transcurrido el plazo probatorio, el/la Especialista Legal de Aportes por Fiscalización elabora el proyecto de Resolución de la UFI declarando fundado o infundado el recurso de reclamación y lo registra en la BD de Resoluciones de la UFI, el mismo que es firmado por el/la Ejecutivo/a de la UFI y notificado al Sujeto.</p> <p>Se realiza la notificación de acuerdo con el procedimiento PA0236 "<i>Mensajería y notificación de documentos</i>" del Manual de Procedimientos "<i>Administración y Finanzas</i>".</p> <p>Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su notificación, el Sujeto puede presentar un recurso de apelación contra la resolución que resuelve el recurso de reclamación.</p> <p>¿El sujeto presenta recurso de apelación? Si: Va a la actividad N° 5. No: Fin del procedimiento.</p>	Resolución de la UFI	<p>Especialista Legal de Aportes por Fiscalización</p> <p>Ejecutivo/a de la UFI</p>	UFI
5	Elaborar y aprobar el informe de APR sobre la apelación	<p>El/La Especialista Legal de Aportes por Fiscalización elabora el proyecto de informe de APR, a través del cual califica si la apelación cumple con los requisitos de admisibilidad establecidos en el TUO del Código Tributario.</p> <p>El/La Coordinador/a de la CAPR suscribe el Informe y lo remite el/la Ejecutivo/a de la UFI.</p> <p>¿La apelación cumple con los requisitos de admisibilidad? Si: Va a la actividad N° 7. No: Va a la actividad N° 6.</p>	<p>Informe</p> <p>Expediente de Apelación</p>	<p>Especialista Legal de Aportes por Fiscalización</p> <p>Coordinador/a de la CAPR</p> <p>Ejecutivo/a de la UFI</p>	UFI
6	Elaborar y aprobar el proyecto de Carta sobre la apelación	<p>El/la Especialista Legal de Aportes por Fiscalización elabora el proyecto de Carta que indica las observaciones identificadas, la cual es suscrita por el/la Ejecutivo/a de la UFI y cuenta con el visto bueno de el/la Coordinador/a de la CAPR, para su notificación al Sujeto apelante.</p> <p>Se realiza la notificación de acuerdo con el procedimiento PA0236 "<i>Mensajería y notificación de documentos</i>" del Manual de</p>	Carta	<p>Especialista Legal de Aportes por Fiscalización</p> <p>Coordinador/a de la CAPR</p> <p>Ejecutivo/a de la UFI</p>	UFI

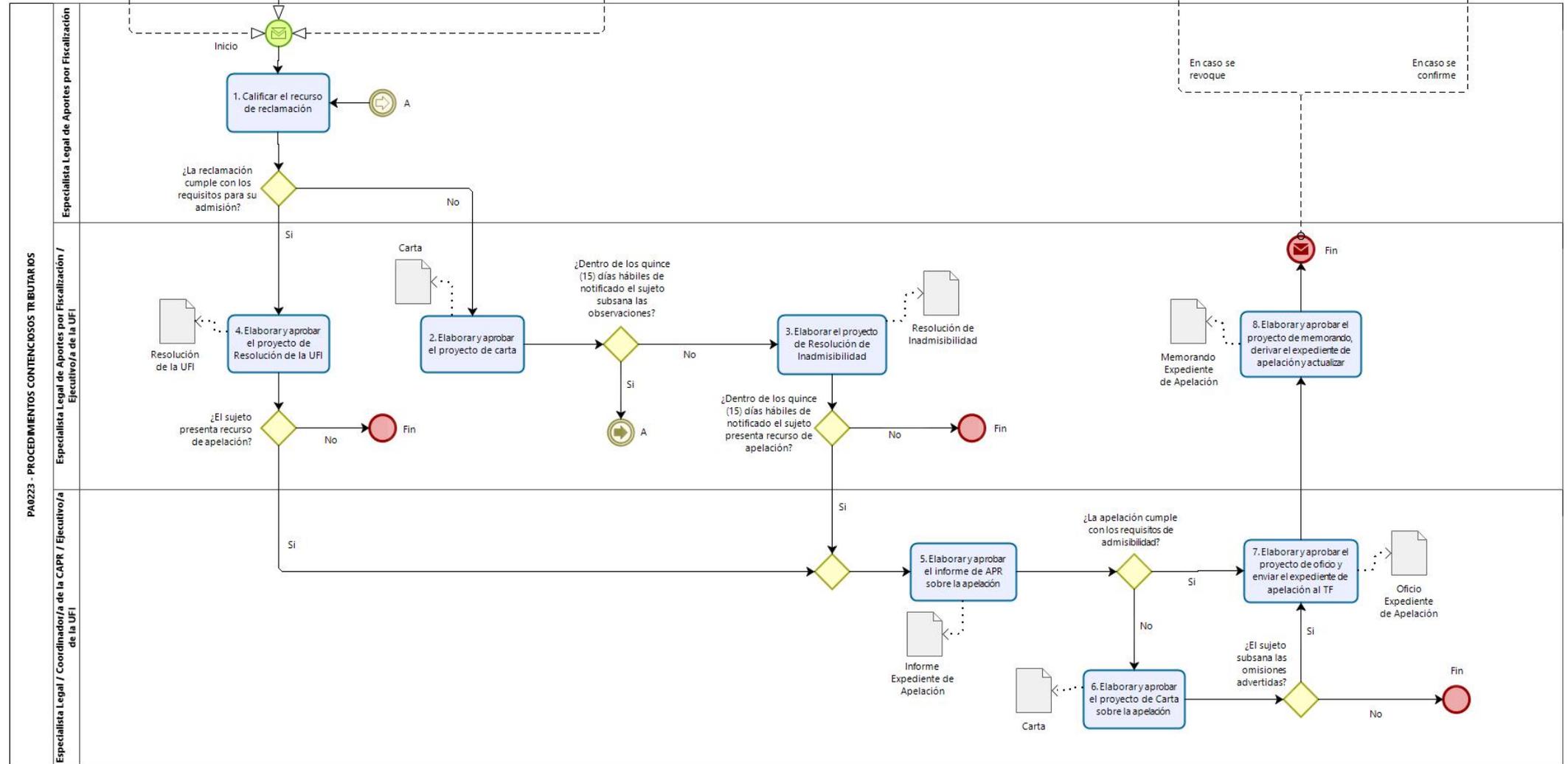
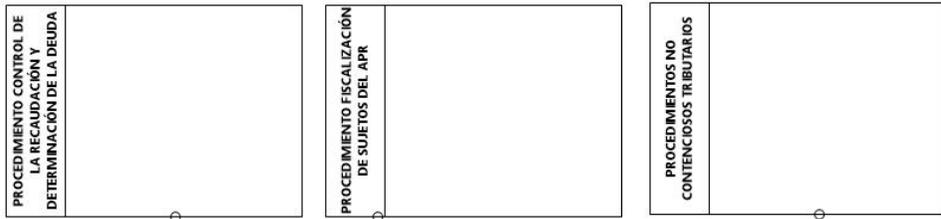
ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<p>Procedimientos "Administración y Finanzas".</p> <p>Dentro del término de quince (15) días hábiles de notificada la Carta, el Sujeto puede subsanar las omisiones advertidas en el recurso de apelación.</p> <p>¿El sujeto subsana las omisiones advertidas? Si: Va a la actividad N° 7. No: Fin del procedimiento.</p> <p><i>Nota:</i> <i>Vencidos los plazos establecidos y sin la subsanación correspondiente, se declarará inadmisibile la apelación, la cual es comunicada al Sujeto apelante.</i></p>			
7	Elaborar y aprobar el proyecto de oficio y enviar el expediente de apelación al TF	<p>El/La Especialista Legal de Aportes por Fiscalización elabora el proyecto de Oficio, el/la Ejecutivo/a de la UFI lo suscribe con el visto bueno de el/la Coordinador/a de CAPR, para el envío del expediente de apelación al TF.</p> <p>La notificación se realiza de acuerdo con el procedimiento PA0236 "Mensajería y notificación de documentos" del Manual de Procedimientos "Administración y Finanzas".</p>	<p>Oficio</p> <p>Expediente de Apelación</p>	<p>Especialista Legal de Aportes por Fiscalización</p> <p>Coordinador/a de la CAPR</p> <p>Ejecutivo/a de la UFI</p>	UFI
8	Elaborar y aprobar el proyecto de memorando, derivar el expediente de apelación y actualizar el Sistema APR	<p>Cuando se notifique la Resolución del TF al OEFA, el/la Especialista Legal de Aportes por Fiscalización elabora el proyecto de memorando, suscrito por el/la Ejecutivo/a de la UFI, para la derivación del expediente de apelación, según se revoque y/o confirme la Resolución de la UFI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso se revoque, deriva a la Procuraduría Pública del OEFA y se actualiza en el SAPR. - En caso se confirme, se deriva a Ejecución Coactiva y se actualiza el SAPR. <p>Fin del procedimiento.</p>	<p>Memorando</p> <p>Expediente de Apelación</p>	<p>Especialista Legal de Aportes por Fiscalización</p> <p>Ejecutivo/a de la UFI</p>	UFI

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:

- Oficio
- Carta
- Memorando
- Informe de APR
- Expediente de Apelación
- Resolución de la UFI

PROCESO RELACIONADO

PA02 - Administración y Finanzas





"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 09361026"



09361026