

**PRESIDENCIA DEL  
 CONSEJO DE MINISTROS**
**Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación**
**DECRETO SUPREMO  
 N° 062-2009-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 37° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General establece el contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y reconociendo la necesidad existente en las entidades públicas para establecer el contenido del TUPA, es necesario aprobar el formato que estandarice la determinación de los procedimientos administrativos y la información que corresponde a cada uno de ellos;

Que, asimismo es conveniente aprobar el Formato del TUPA que permita a las entidades públicas presentar a la ciudadanía los procedimientos administrativos que son resultado del proceso de elaboración y aprobación que se encuentra regulado en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM;

Que, en beneficio de la ciudadanía y para una mejor aplicación de la disposición referida en el párrafo precedente se requiere establecer precisiones que faciliten el proceso de elaboración del TUPA por parte de las entidades públicas;

Que, el artículo 48° de la Ley del Procedimiento Administrativo General encarga a la Presidencia del Consejo de Ministros garantizar el cumplimiento de las normas vinculadas con los procedimientos administrativos que son requeridos por la ciudadanía;

Que, en concordancia con el artículo 4° inciso 7) del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, que establece como función de la Presidencia del Consejo de Ministros, normar en materia de simplificación administrativa;

De conformidad con el inciso 8) del artículo 118° de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158 y la Ley N° 27444;

DECRETA:

**Artículo 1°.- Aprobación del Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).**

Apruébese el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que se encuentra como Anexo, y que forma parte del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2°.- Ámbito de aplicación.**

Las disposiciones establecidas en el presente dispositivo legal, son de observancia obligatoria y resultan

aplicables a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Artículo 3°.- Contenido del Formato del TUPA.**

El Formato aprobado en el artículo 1° del presente Decreto, es el único mediante el cual las entidades públicas difundirán los procedimientos administrativos, requisitos, plazos, derechos de tramitación, entre otros que legalmente se encuentran obligadas a solicitar a los ciudadanos, en cumplimiento del artículo 37° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Entiéndase que de acuerdo a lo señalado, el Formato del TUPA no comprenderá a los procedimientos disciplinarios, sancionadores y aquellos otros que son iniciados y tramitados de oficio por parte de las entidades de la Administración Pública.

**Artículo 4°.- Reajuste del término porcentual relacionado con la UIT.**

La modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT, las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalado en el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM, y el funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT.

**Artículo 5°.- Adecuación del TUPA al Formato del Anexo y difusión.**

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

El formato aprobado en el presente Decreto Supremo deberá ser aplicado obligatoriamente en la siguiente actualización del TUPA de las entidades públicas comprendidas en el artículo 2°, así como a la publicación referida en el numeral 38.3 del artículo 38° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por la Ley N° 29091.

**Artículo 6°.- Derogación**

Deróguense todas aquellas normas que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto Supremo.

**Artículo 7°.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintitrés días del mes de setiembre del año dos mil nueve.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JAVIER VELASQUEZ QUESQUÉN

Presidente del Consejo de Ministros

## ANEXO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo
Anotar en números cardinales (1,2,3...)	Anotar el nombre del procedimiento en orden alfabético considerando los procedimientos vinculados.  Anotar la base legal incluyendo N°, artículo y fecha de publicación	Enumerar y anotar el nombre del requisito, la cantidad (en letras) de ejemplares. (sin abreviaturas).	Anotar código del formulario	Anotar el monto expresado como un porcentaje de la UIT del año	Anotar el monto en nuevos soles	Marcar con una "X" (equis) la calificación que corresponda al procedimiento.		Anotar en números y letras el plazo máximo para la atención de la solicitud presentada.	Anotar la Unidad de Trámite Documentario o la que haga sus veces (central o descentralizada) consignando la dirección respectiva.	Anotar la denominación de la Autoridad competente para resolver el procedimiento y la unidad orgánica a la que pertenece (sin abreviaturas)	Anotar el cargo del funcionario responsable de emitir el acto administrativo (resolución) que fundamenta el recurso. (sin abreviaturas)	Anotar el cargo del funcionario superior jerárquico al que resolvió o debió resolver en primera instancia. (sin abreviaturas)
											- Anotar plazo para presentar el recurso. - Anotar plazo para resolver el recurso.	- Anotar plazo para presentar el recurso. - Anotar plazo para resolver el recurso.

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: (E). Pago en efectivo en caja de la entidad, pago en Banco de la Nación, pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)