



Aprueba Directiva sobre "Procedimiento y requisitos para la exoneración de la Tasa Anual de Extranjería" (Segunda Versión).

  
ROSA MARCELA PRIETO GÓMEZ  
Directora de Operaciones y Desarrollo Humano  
MIGRACIONES

## RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

00000004

Nº - 2013-IN-MIGRACIONES

Lima, 15 MAR. 2013

**VISTO**, el Informe Nº 016-2013-IN-MIGRACIONES-DIN de fecha 08 de enero de 2013 de la Dirección de Inmigración, que solicita la modificación de la Directiva Interna Nº 001-2013-IN-MIGRACIONES-DIN "Procedimiento y requisitos para la Exoneración del pago de la Tasa Anual de Extranjería".

### CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Directoral Nº 004-2013-IN-MIGRACIONES de fecha 04 de enero de 2013 se aprobó la (Primera Versión) de la directiva citada en el visto;

Que, con Resolución Directoral Nº 277-2012-IN-1601 de fecha 20 de abril de 2012, se designa el Equipo de Mejora Continua (EMC) de la DIGEMIN, en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa, el mismo que está encargado de formular el proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos en lo relativo a la DIGEMIN;

Que, el Director de Inmigración y Naturalización siendo integrante del Equipo de Mejora Continua (EMC), ha visto por conveniente aplicar la Metodología de Simplificación Administrativa en el trámite de Exoneración del pago de la Tasa Anual de Extranjería, a fin de eliminar un paso en dicho proceso, en favor del administrado;

Que, el tercer párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo Nº 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, dispone que en tanto no se aprueben los instrumentos de gestión, se autoriza a MIGRACIONES para que mantenga las funciones, estructura orgánica e instrumentos de gestión de la Dirección General de Migraciones y Naturalización, establecida por el Decreto Supremo Nº 002-2012-IN;



R. RÍOS A.



E. REY-MUNDO M.

Estando a lo opinado por la Dirección de Normatividad y de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior aprobado por Decreto Supremo N° 002-2012-IN y la Resolución Suprema N° 188-2012-IN;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva Interna N° 001-2013-IN-MIGRACIONES-DIN "Procedimiento y requisitos para la Exoneración del pago de la Tasa Anual de Extranjería" (Segunda Versión).




**Artículo 2°.-** Derogar la Directiva Interna N° 001-2013-IN-MIGRACIONES-DIN (Primera Versión) aprobada el 04 de enero de 2013.

**Artículo 3°.-** La presente Directiva será publicada en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones, para el cumplimiento de los servidores que realizan las funciones de exoneración del pago de la Tasa Anual de Extranjería.



Regístrese y comuníquese.

  
EDGARDO C. REYMUNDO MERCADO  
Superintendente Nacional de Migraciones  
MIGRACIONES



**PERÚ**

Ministerio  
del Interior



## **DIRECTIVA INTERNA**

Código del Documento Normativo	Versión	Página	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
DI. 001-2013-IN-MIGRACIONES-DIN	01	07	Resolución de Superintendencia N° 004-2013-IN-MIGRACIONES	15MAR2013

# **PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EXONERACION DEL PAGO DE LA TASA ANUAL DE EXTRANJERIA**

**SEGUNDA VERSIÓN**

ÍNDICE

- I. OBJETO
- II. FINALIDAD
- III. ALCANCE
- IV. BASE LEGAL
- V. DISPOSICIONES GENERALES
- VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
- VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES
- VIII. VIGENCIA
- IX. APROBACION



## PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EXONERACION DEL PAGO DE LA TASA ANUAL DE EXTRANJERÍA

### I. OBJETO

Establecer el procedimiento y requisitos para realizar el trámite administrativo de exoneración del pago de la Tasa Anual de Extranjería, por ser una función que realiza la Superintendencia Nacional de Migraciones.

### II. FINALIDAD

Determinar los pasos y requisitos a solicitar para el trámite de exoneración del pago de la Tasa Anual de Extranjería.

### III. ALCANCE

La presente directiva es de estricto cumplimiento del personal que desarrolla funciones en la Superintendencia Nacional de Migraciones y sus Órganos Desconcentrados.

### IV. BASE LEGAL

- 4.1 Decreto Legislativo N° 703, Ley de Extranjería modificado por Decreto Legislativo N° 1043.
- 4.2 Ley N° 28072 del 25SET2003, Ley que regula la calidad migratoria de Rentista.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES.
- 4.4 Decreto Supremo N° 206-83-EFC del 01JUN1983, Modifica Tasas de Migraciones.
- 4.5 Decreto Supremo N° 002-2012-IN que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- 4.6 Decreto Supremo N° 003-2005-IN que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28072 “Ley que regula la calidad migratoria de Rentista”.
- 4.7 Decreto Supremo N° 003-2012-IN del 23DIC2012 que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior.
- 4.8 Resolución Directoral N° 206-2011-IN-1601 del 23AGO2011, que aprueba la Directiva N° 100-2011-1601/UAA-001, Lineamientos para la Formulación de Documentos Normativos de la DIGEMIN, segunda versión.



## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El monto por concepto de pago de la Tasa Anual de Extranjería es de VEINTE DÓLARES AMERICANOS (US \$20.00).
- 5.2 El pago por concepto de la Tasa Anual de Extranjería se realiza en todas las agencias del Banco de la Nación a nivel nacional.
- 5.3 La Tasa Anual de Extranjería es un tributo que se encuentran obligados a pagar todos los extranjeros residentes en el Perú.
- 5.4 La Superintendencia Nacional de Migraciones se encarga entre otras funciones, de atender las exoneraciones de pago de dicha tasa dentro de los alcances del artículo 3° del Decreto Supremo N° 206-83-EFC, en el ámbito de su competencia, a las siguientes personas:



G. URRÚNAGA P.



R. RÍOS A.

1. Los Cónsules y los Agentes Consulares Honorarios;
2. Los empleados de Misiones Diplomáticas extranjeras acreditadas en el Perú;
3. Los profesionales y técnicos contratados por el Sector Público Nacional y los miembros de entidades que cooperen con el Gobierno Central en obras de desarrollo, salud pública, educación y bienestar social;
4. Los miembros de órdenes religiosas que se dediquen gratuitamente a actividades educativas o asistencia social;
5. Los extranjeros becados por sus gobiernos o por el Gobierno del Perú, matriculados en centros educativos nacionales;
6. Los extranjeros(as) casados con ciudadanos(as) peruano(as);
7. Los extranjeros que residen en el país en calidad de asilados políticos o refugiados;
8. Los menores de 18 años;
9. Los extranjeros inmigrantes que comprueben ingresos mensuales menores a los sueldos y salarios mínimos vitales señalados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y,
10. Los ciudadanos extranjeros que cuentan con la calidad migratoria de Rentista.



R. PRIETO G.



M. GUTARRA M.

- 5.5 El Formulario F-007 será usado para el trámite de exoneración del pago de la Tasa Anual de Extranjería, al cual se deben adjuntar los requisitos señalados en el numeral 6.1 de las Disposiciones Específicas de la presente Directiva.
- 5.6 En todos los casos, el ciudadano extranjero debe adjuntar copia fotostática simple del Carné de Extranjería. El trámite debe realizarse de

manera personal para el extranjero o a través de terceras personas mediante carta poder con firma legalizada notarialmente.

- 5.7 El trámite de exoneración del pago de la Tasa Anual de Extranjería no tiene costo alguno para el ciudadano extranjero y puede ser solicitado en cualquier momento, de corresponder.
- 5.8 La atención de la solicitud de exoneración del pago de la Tasa Anual de Extranjería se realiza en el día.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 DE LOS REQUISITOS A SOLICITAR

6.1.1 Los miembros de órdenes religiosas deberán presentar carta de la Congregación Religiosa, legalizada por la entidad administrativa correspondiente.

6.1.2 En el caso de extranjeros(as) casados con ciudadanos(as) peruanos(as), deberán presentar original y/o copia fotostática autenticada por el fedatario de la Superintendencia Nacional de Migraciones de la Partida o Acta de Matrimonio inscrita en los Registros Civiles del Perú con una antigüedad no mayor de tres (03) meses o del Consulado Peruano en el extranjero debidamente legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores, con una antigüedad no mayor a seis (06) meses.

6.1.3 En el caso de extranjeros que tienen la calidad migratoria de asilados políticos o refugiados adjuntarán copia fotostática simple del oficio emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

6.1.4 Los menores de 18 años, adjuntarán copia fotostática simple del carné de extranjería con autorización de residencia vigente del padre o madre.

6.1.5 Los extranjeros que ostentan la calidad migratoria de Inmigrante que acrediten ingresos mensuales menores al Salario o Sueldo Mínimo Vital señalado por el Estado Peruano.

6.1.6 Para el resto de supuestos de exoneración de la Tasa Anual de Extranjería, el administrado presentará la documentación idónea que acredite estar dentro del alcance de los mismos.



G. URRUNAGA P.



R. RÍOS A.



R. PRIETO G.



M. GUTARRA M.

## 6.2 DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- 6.2.1 El servidor designado por el Director de Inmigración y Naturalización o por el Responsable del Órgano Desconcentrado, verifica en el SIM-INM la condición de exonerado del ciudadano extranjero y recepciona el Formulario F-007 junto con los requisitos solicitados en el numeral 6.1 de las Disposiciones Específicas de la presente Directiva de acuerdo a la calidad migratoria que ostenta.
- 6.2.2 De encontrarse la documentación en orden, se genera un número de expediente en el Sistema Integrado de Migraciones (SIM-INM), asociando sus datos y solicita el Carné de Extranjería al administrado.
- 6.2.3 El servidor a cargo del trámite, estampa su firma y post firma en el expediente de trámite, consigna en el Cuaderno de Control de Hologramas el número de documento de identidad, número de holograma y entrega al administrado el Carné de Extranjería con el sticker del holograma adherido.
- 6.2.4 Los expedientes generados por la exoneración de la Tasa Anual de Extranjería atendidos durante el día, serán entregados al Archivo de la Dirección de Inmigración y Naturalización dentro de los dos (02) días subsiguientes.



G. URRUNAGA P.



R. RÍOS A.

## 6.3 DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y DESARROLLO HUMANO

- 6.3.1 La Dirección de Inmigración y Naturalización, y los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Migraciones solicitan los hologramas mediante oficio a la Dirección de Operaciones y Desarrollo Humano, indicando la cantidad necesaria para el normal funcionamiento de la Dirección o Área que haga sus veces.
- 6.3.2 La Dirección de Operaciones y Desarrollo Humano se encargará de entregar los hologramas de la Tasa Anual de Extranjería, tanto para pago y exoneración de la misma, mediante la pecosa correspondiente, indicando la serie a entregar.



R. PRIETO G.



M. GUTARRA M.

## VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

- 7.1 Es responsabilidad del Director de Inmigración y Naturalización y de los Jefes de los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Migraciones, hacer de conocimiento a su personal de lo dispuesto y velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.2 Es responsabilidad de la Dirección de Operaciones y Desarrollo Humano abastecer a la Dirección de Inmigración y Naturalización, y Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Migraciones los hologramas para el pago y exoneración de la Tasa Anual de Extranjería, a fin de asegurar en normal funcionamiento de las áreas.
- 7.3 La Dirección de Gestión Electrónica, en coordinación con la Dirección de Operaciones y Desarrollo Humano, se encargará de publicar la presente Directiva en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones.



G. URRUNAGA P.

## VII. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir de su aprobación.



R. RÍOS A.

## VIII. APROBACIÓN

Será aprobada por Resolución de Superintendencia.



R. PRIETO G.



M. GUTARRA M.