

# MODELOS DE REDACCIÓN DE ESCRITOS ADMINISTRATIVOS

## CARTA – INFORME - MEMORANDO

**José María Pacori Cari\***

Maestro en Ciencias Políticas y Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín. Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo. Socio de la Asociación Española de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Columnista en el Suplemento “La Gaceta Jurídica” del Diario La Razón en Bolivia. Fue Catedrático de Derecho Administrativo en la Universidad La Salle del Perú; Catedrático de Derecho del Trabajo, Derecho de la Seguridad Social y Derecho Comercial en la Universidad José Carlos Mariátegui del Perú. Miembro del Ilustre Colegio de Abogados de Arequipa en el Perú. Docente de LP el portal jurídico del Perú. Member of Law Council of Australia. Miembro de Pleno Derecho del Instituto Vasco de Derecho Procesal

### CONTENIDO

MODELO 01 .....	2
CARTA DE PEDIDO DEL ADMINISTRADO .....	2
MODELO 02 .....	4
CARTA PODER SIMPLE.....	4
MODELO 03 .....	5
CARTA DE LA ENTIDAD PÚBLICA.....	5
MODELO 04 .....	6
INFORME ADMINISTRATIVO.....	6
MODELO 05 .....	8
MEMORANDO EN LA ENTIDAD PÚBLICA.....	8

---

\* El autor es abogado especialista en Derecho del Trabajo en el Perú. Contacto: [corporacionhiramsl@gmail.com](mailto:corporacionhiramsl@gmail.com) o móvil y WhatsApp (+51) 959666272.

**MODELO 01**  
**CARTA DE PEDIDO DEL ADMINISTRADO**

Ayacucho, 04 de enero de 2024

**SEÑOR**

**ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE (...indicar la denominación de la entidad pública...)**

**(...indicar la dirección de la entidad pública...)**

Presente.

**Asunto: Beneficio tributario de deducción de 50UIT de la base imponible para el cálculo del impuesto predial para pensionista**

De mi mayor consideración

Atento saludo a su persona la presente es para solicitarle se sirva disponer a mi favor el otorgamiento del beneficio tributario de deducción de 50UIT de la base imponible para el cálculo del impuesto predial para pensionista.

En efecto, el suscrito es pensionista del régimen previsional del Decreto Ley 19990, ostentado actualmente la propiedad de un solo bien inmueble que se encuentra en su circunscripción territorial, respecto del cual se me cobra el impuesto predial.

El pedido realizado lo sustento en el artículo 19 del TUO de la Ley de Tributación Municipal – Decreto Supremo 156-2004-EF – que indica *“Los pensionistas propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal, que esté destinado a vivienda de los mismos, y cuyo ingreso bruto esté constituido por la pensión que reciben y ésta no exceda de 1 UIT mensual, deducirán de la base imponible del Impuesto Predial, un monto equivalente a 50 UIT”*.

Como medios de prueba del presente pedido ofrezco los siguientes:

1. Copia de la Resolución que me otorga pensión de jubilación con la finalidad de acreditar mi calidad de pensionista.
2. Copia de mi boleta de pago de pensión con la finalidad de acreditar que actualmente percibo una pensión de jubilación.
3. **(...agregar los medios probatorios que considere pertinentes...)**

Sin otro particular quedo de usted, anexando a la presente los medios de prueba documentales ofrecidos.

Atentamente,

**(...firma del administrado que presentará la carta, no es necesaria la firma de abogado...)**

**(...nombres y apellidos completos del administrado...)**

**(...indicar su número de Documento Nacional de Identidad...)**

**(...indicar el domicilio del administrado...)**

# MODELO 02 CARTA PODER SIMPLE

## CARTA PODER SIMPLE

Lima, 08 de enero de 2024

**SEÑOR**  
**Jurado Nacional de Elecciones**

**Dirección (...indicar la dirección donde se encuentra la autoridad o entidad pública...)**

De mi mayor consideración:

Atento saludo a su persona, por medio de la presente otorgo poder simple a (**...indicar los nombres y apellidos de la persona a la que se le otorga poder para la tramitación de procedimientos administrativos...**), identificado con DNI Nro. (...), con domicilio en (...), con la finalidad que realice en mi representación y como mi apoderado el trámite administrativo consistente en **la dispensa de multas electorales** y demás actuaciones, actos, gestiones, entrevistas, audiencias y/o trámites destinados para tal fin.

Se hace presente que este poder se extiende de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126, numeral 126.1, del Decreto Supremo 004-2019-JUS – TUO Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General - que indica *“Para la tramitación de los procedimientos, es suficiente carta poder simple con firma del administrado, salvo que leyes especiales requieran una formalidad adicional”*.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,

(**...firma del administrado que otorga el poder simple...**)  
(**...nombres y apellidos del administrado que otorga el poder simple...**)

-----

**Poderdante**

(**...indicar su número de DNI...**)  
(**...indicar su domicilio o dirección domiciliaria...**)

# MODELO 03

## CARTA DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Lima, 03 de enero de 2024

### CARTA Nro. D000064-2024-MIMP-DSB

Señor  
JULIO MARTEL ARIAS  
Dirección [...]

Asunto: Se da respuesta a consulta  
Referencia: Carta de fecha 12 de diciembre de 2023  
Expediente N° 2023-0011562

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, asimismo, dar atención al documento de la referencia, por el cual formula consulta a la Dirección de Sociedades de Beneficencia, respecto de la aplicación de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en relación con las Sociedades de Beneficencia, así como sobre la naturaleza jurídica de la resolución de presidencia.

Al respecto, el Decreto Legislativo Nro. 1411, establece a través de sus artículos 3 y 4 que las Sociedades de Beneficencia cuentan con autonomía económica, administrativa y financiera, y no se constituyen como entidades públicas, por lo que nos les es aplicable el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. En tal sentido, las resoluciones de presidencia que emiten en las Sociedades de Beneficencia, se dan en el marco del Código Civil Peruano y de la Ley General de Sociedades, Ley N° 26887.

Hago propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

**Atentamente,**

**VANESA BUTRON BARRIOS**  
Directora II  
**DIRECCIÓN DE SOCIEDADES DE BENEFICENCIA MINISTERIO DE LA MUJER Y  
POBLACIONES VULNERABLES**

**MODELO 04**  
**INFORME ADMINISTRATIVO**

**INFORME Nro. 023-2024-MINAM/SG/OGPP**

PARA : Ing. Carlos Leoncio Arenas  
Gerente de Administración  
DE : Abog. José María Pacori Cari  
Asesor Legal  
ASUNTO : Entrega de canasta de navidad  
REFERENCIA : Oficio Nro. (...) -2022-MINAM/.../...  
FECHA : 03 de enero de 2024

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, vinculados a la entrega de canasta de navidad

Al respecto, informo a su Despacho lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

Por convenio colectivo del año 2020 a la fecha se viene otorgando mensualmente en la primera quincena de diciembre una canasta de navidad a cada empleado del D. Leg. 276.

**II. BASE LEGAL**

Decreto Supremo 004-2019-JUS  
Constitución Política del Perú

**III. ANÁLISIS**

1. Por principio de igualdad de trato previsto en el artículo 26, inciso 1, de la Constitución Política del Perú, el otorgamiento de la canasta de navidad debe ampliarse a los servidores CAS de la Institución.

2. Asimismo, se debe tener en cuenta que el número de trabajadores CAS a otorgarse la canasta es de 60 personas.

**IV. CONCLUSIONES**

Somos de la opinión que se otorgue a todos los trabajadores de la entidad el beneficio de canasta por navidad en la quincena de diciembre de 2023.

**V. RECOMENDACIONES**

Recabar informe de la oficina de presupuesto para que establezca la disponibilidad presupuestal para hacer la entrega indicada.

Es cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

**José Salas Arce**  
**Asesor Legal**

**MODELO 05**  
**MEMORANDO EN LA ENTIDAD PÚBLICA**

**MEMORANDO Nro. (...) -2024-MINAM/SG/OGPP**

PARA : (...nombres y apellidos del destinatario...)  
          (...cargo del destinatario...)  
DE : (...nombres y apellidos del remitente...)  
      (...cargo del remitente...)  
ASUNTO : (...)  
REFERENCIA : Oficio Nro. (...) -2024-MINAM/ (...) / (...)  
FECHA : (...)

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual (...)

Al respecto, (...)

Atentamente,

(...firma y post firma...)

-----

**MEMORANDO Nro. 0023-2024-MINAM/SG/OGPP**

PARA : Sr. (...)  
          Servidor Público SPA  
DE : Lic. (...)  
      Gerente de Recursos Humanos  
ASUNTO : Rotación de personal  
REFERENCIA : Informe Nro. (...)  
FECHA : 14 de enero de 2024

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, para informarle su rotación de la Oficina de Logística a la Oficina de Patrimonio, en el cargo de Servidor Profesional A encargado de registro patrimonial, teniendo en cuenta su formación, experiencia y capacitación.

Atentamente,

(...firma ...)

**Gerente de Recursos Humanos**